

**“PROTOCOLO DE  
ACTUACIÓN DE  
SALUD”  
ANTIGUO  
COVID-19”**

**CPR. LUSOR  
(SORBAS)  
04602225**



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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	05/09/2023	Análisis, revisión y aprobación del Protocolo de Promoción de la Salud.
2	Inicio 2º trimestre.	Análisis y revisión del Protocolo de Promoción de la Salud.
3	Inicio 3º trimestre.	Análisis y revisión del Protocolo de Promoción de la Salud.
4	Final 3º trimestre.	Análisis y revisión del Protocolo de Promoción de la Salud.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
<b>Inspección de referencia:</b> Doña Concepción García Pérez.	
Teléfono	
Correo	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona contacto	Marisol Alonso y Pilar Barroso
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	<b>SORBAS – TABERNAS</b>
Persona contacto	Enfermera de Referencia
Teléfono	
Correo	
Dirección	





# “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALUD”:

ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica Salud.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la 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.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso.	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	
20.	Funciones y participación de la Comunidad Educativa del Centro.	
21.	Formación.	

**\* El presente Protocolo de Actuación de Salud (antiguo Covid-19) queda reflejado en el Plan de Centro, por si se produjera algún tipo de alarma sanitaria,... como hemos vivido en la Pandemia recientemente.**





## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las **Instrucciones de 13 de julio de 2.021 de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22** motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CPR. Lusor de Sorbas según 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 centro, durante el curso 2.021-2.022, 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"*.

Además se ha tenido muy en cuenta en la elaboración del Protocolo:

- **Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19 (2.021/2.022).**
- **Decálogo para una vuelta al cole segura (Septiembre 2.021).**
- **Módulo COVID-19 del Sistema de Información Séneca.**
- "Gestión de casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación".
- "Guía para la Organización Escolar del Curso 2.020/2.021".
- 

Se debe tener en cuenta que "Los centros docentes actualizarán el Protocolo de actuación COVID-19, que elaboraron para el curso 2020/21, teniendo en cuenta el documento de medidas de salud elaborado por la Consejería de Salud y Familias y cualquier otra indicación que determine la autoridad sanitaria en cada momento", según las **Instrucciones de 13 de julio de 2.021 de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2022/23.**





PLAN DE CENTRO

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA DE SALUD:

### • Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia</b>	D. Juan José Rodríguez Hernández.	Director y Coordinador Salud	Profesorado
<b>Secretaría</b>	D. Francisco Javier López Medina.	PRL	Profesorado
<b>Miembro</b>	D. Miguel Ángel Úbeda López	Jefe de Estudios	Profesorado
<b>Miembro</b>	Dña. Sonia Hernández Codina.	Representante Madres/Padres	Madre
<b>Miembro</b>	Dña. Isabel Noelia Pérez Ponce	Maestra Primaria	Profesorado
<b>Miembro</b>	Dña. Beatriz Córdoba González	Orientadora	Profesorado
<b>Miembro</b>	D. Jesús Herrera Rodríguez	Representante Ayuntamiento Sorbas	Corporación Local
	Dña. Andrea J. Ramos Pérez	Representante Ay. Los Gallardos	Corporación Local
<b>Miembro</b>	D. Francisco Javier López Medina.	Coordinador de Seguridad y Salud y prevención de riesgos laborales del centro	Profesorado
<b>Miembros</b>	D. Cristina Yebra Andújar	Una persona enlace del centro de salud de referencia	Centro Salud Sorbas

### • Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	- Composición Comisión Específica de Salud - Análisis, desarrollo y aprobación Protocolo actuación de Salud 2.023/2.024.	Presencial 05/09/2.023
2	- Análisis, actualización y desarrollo Protocolo actuación de Salud 2.023/2.024 1º Trimestre.	Presencial
3	- Análisis, actualización y desarrollo Protocolo actuación de Salud 2.023/2.024 2º Trimestre.	Presencial
4	- Análisis, actualización y desarrollo Protocolo actuación de Salud 2.023/2.024 3º Trimestre.	Presencial



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO:

El protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2022/2023 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y a una persona de enlace del centro de salud de referencia.

**El Equipo Directivo, el Coordinador de Salud y el Coordinador de Seguridad y Salud** y prevención de riesgos laborales del centro, deberán realizar, las siguientes actuaciones previas a la apertura del centro:

- k. Análisis y valoración de las diferentes Instrucciones y normativa referente a la Salud, para su adaptación a las características y necesidades del centro por parte del Equipo Directivo (septiembre 2.023).
- l. Organizar y definir las actuaciones de los miembros de la Comisión Específica del de Salud, e informar a Inspección del Protocolo de actuación de Salud que se va a seguir (septiembre 2.023).
- m. Información al Claustro del Protocolo de actuación de Salud (septiembre 2.023).
- n. Información a la Comunidad Educativa (familias, alumnado,...) del Protocolo de actuación de Salud (primeros días de septiembre 2.023).

### **En caso de volver a la situación que hemos vivido por el COVID-19:**

- **Medidas generales**

Conforme a lo establecido en el documento **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19”**, las medidas generales que deben de llevarse a cabo son:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - A. 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.
  - B. 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.





PLAN DE CENTRO

- **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.**

En referencia a lo desarrollado en el documento **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19”**, las medidas referidas a las personas trabajadoras del centro que deben de llevarse a cabo son:

1. Recuerde e informe que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) 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.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará 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.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

4. **Será obligatorio el uso de mascarillas para el alumnado a partir de 6 años y recomendable para el alumnado menor de esa edad.**

**No obstante, para los alumnos/as entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, zonas comunes, recreo, etc.) “Décima. Medidas organizativas I. 13 Julio 2.021.**

**También será obligatoria para los profesores durante su actividad docente.** 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.

5. 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.





#### PLAN DE CENTRO

6. Reduzca 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 desinfectarlos entre cada uso.

7. 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.

8. 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.

- **Los maestros/as especialistas,** dispondrán de una mesa de profesorado individual y diferente a la del tutor/a de cada aula (siempre que sea posible, y atendiendo a los recursos materiales de nuestro centro, que está algo limitado).

Deberán de hacer uso obligatorio de mascarillas en todo momento ya sea impartiendo docencia, Refuerzo Pedagógico, desplazamientos por el centro,... y todo tipo de actividad docente o administrativa.

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

2. Queda prohibida la entrada de toda persona ajena al centro **sin cita previa.**
3. **Para cualquier actividad administrativa, se solicitará cita previa al Director o al Secretario del centro.**
4. **Ante cualquier provisión de material docente, didáctico,... serán el Director y el Secretario los que se hagan cargo al respecto.**
5. **Cualquier necesidad por parte de la Comunidad Educativa, se informará previamente al Director o al Secretario, los cuales trasladarán al maestro/a encargado de cada localidad, las directrices a seguir.**
6. Solo se atenderán a las citas previas con las medidas de seguridad establecidas por el centro: uso obligatorio de mascarillas para las personas ajenas al centro, uso del gel hidroalcohólico al entrar al centro, mantener las distancias de seguridad dentro del centro educativo (distancia mínima 1,5 metros), prohibido el uso de los aseos (a no ser que sea por necesidad imperiosa),...
7. Se fomentarán las reuniones, tutorías,... de forma telemática, con plataformas digitales, según el maestro/a o personal del centro.





PLAN DE CENTRO

- **Medidas específicas para el alumnado**

Conforme a lo establecido en el documento **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19”**, las medidas específicas para el alumnado que deben de llevarse a cabo son:

9. **Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas** para el alumnado **(cada tutor/a, así como el profesorado (especialista,...) que esté impartiendo clase en ese momento, será responsable de la custodia, vigilancia, administración, uso,... de los diferentes dispensadores de su aula)**, 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.

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).

10. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

11. **La mascarilla será obligatoria para el alumnado a partir de 6 años. Se recomienda el uso de la mascarilla quirúrgica frente a la higiénica.**

En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, el uso de mascarilla en las aulas será obligatorio a partir de 6 años.

No obstante, para los alumnos/as entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, zonas comunes, recreo, etc.) Boja Extraordinario N° 53 de 2 de septiembre de 2.020.

12. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

13. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

14. Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

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

16. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

17. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

18. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.





PLAN DE CENTRO

• **Medidas para la limitación de contactos**

19. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

20. En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla siempre que sean menores de 6 años) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.

21. Cuando en los centros en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.

22. Los **Grupos de Convivencia Escolar (GCE)** reunirá las siguientes condiciones:

- 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.

- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

23. Evite la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

5. Habilitación de varias entradas y salidas.
6. Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 o 20 minutos).
7. Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
8. Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

24. 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.

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

26. Establezca y señalice los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



CPR Lusor (Sorbas)

#### PLAN DE CENTRO

27. 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.

29. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

30. 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). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

32. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

33. Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.

34. 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.

35. 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.

36. Normas para el uso de las fuentes de agua: se deberán eliminar 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.

38. 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.

- **Otras medidas:**  
No se contemplan.

### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

En relación a lo establecido en el documento **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19”**, acerca de la **“Educación y Promoción para la Salud”**:

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



CPR Lusor (Sorbas)

#### PLAN DE CENTRO

(en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, y Forma Joven en el ámbito educativo cuando se dirige a educación secundaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor "salud", tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, 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:

5. 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.
6. HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
7. 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.
8. 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.

Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.





#### PLAN DE CENTRO

Para el desarrollo de las mismas, 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 específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

3. Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

4. Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/ahora-tambien...en-casa>

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

Serán los planes y programas los dinamizadoras de toda la formación y actuaciones necesarias para promocionar la salud.

El contenido de higiene y protección de la salud, será un tema que estará incluido dentro de las programaciones generales del aula. Haciendo hincapié en los primeros días del curso donde se dará la máxima publicidad a las actuaciones que se van a llevar a cabo y al concienciamiento del alumnado de dichas medidas.

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

El centro va a participar en los siguientes Programas para la innovación educativa y su trabajo paralelo en relación al COVID-19:

- 17. Creciendo en salud.
- 18. Plan de consumo de frutas y hortalizas.
- 19. Transformación digital educativa (Fusión Prodig y Tic 2.0.).

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

El centro va a desarrollar actuaciones específicas de Educación y Promoción de la Salud en relación al COVID-19:

- 15. El desayuno saludable es otra actividad que se lleva a cabo en el centro, como base para concienciar de una alimentación saludable.
- 16. El Plan de consumo de frutas y verduras fomentará dicho desayuno saludable.

### **9. Otras actuaciones:**

- Charlas de especialistas en alimentación saludable, nutricionistas, sanitarios, médicos, especialistas en Educación Física,...





#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

De forma generalizada, a continuación se detalla la entrada y salida al centro, que se va a llevar a cabo desde el próximo mes de septiembre, **organizadas por Grupos de Convivencia**:

5. Cada **“Grupo de Convivencia Escolar”** (se detalla más adelante), establecerá la entrada y salida del alumnado:
6. Alfaix: se realizarán 2 filas (una por cada tutoría o Grupo de Convivencia Escolar: Alfaix I y Alfaix II), como siempre, pero manteniendo una distancia prudencial entre el alumnado, evitando las aglomeraciones y acciones grupales, y siguiendo los flujos de movimiento, sin interactuar entre ellos mismos, respetando la distancia de seguridad y dando un margen de tiempo prudencial, de al menos 2 minutos.
7. Gafarillos: se realizará 1 fila como siempre, pero manteniendo una distancia prudencial entre el alumnado, evitando las aglomeraciones y acciones grupales.
8. Los Alías: se realizarán 3 filas (una por cada tutoría o Grupo de Convivencia Escolar: Los Alías I, Los Alías II y Los Alías III), como siempre, pero manteniendo una distancia prudencial entre el alumnado, evitando las aglomeraciones y acciones grupales, y siguiendo los flujos de movimiento, sin interactuar entre ellos mismos.

Los Alías I, entrará y saldrá por la puerta trasera que da a la carretera.

Los Alías II y Los Alías III entrarán por la verja, como siempre, respetando la distancia de seguridad y dando un margen de tiempo prudencial, de al menos 2 minutos.

9. Quedan prohibidas las aglomeraciones, reuniones, y/o similar en las zonas de entrada y/o salida del alumnado por parte de las familias del centro.
10. Las familias no podrán acceder en ningún momento para dejar o recoger al alumnado, bajo aviso e información de sus tutores (cita o aviso previo).
11. Todos los días, tanto a la entrada o a la salida del centro, todo el alumnado, profesorado, personal administrativo, personal de limpieza,... deberán de lavarse las manos con gel hidroalcohólico. Cada tutoría contará con su propio dispensador, en una zona visible.
12. **También a la entrada de toda persona en el centro educativo se tomará la temperatura mediante un termómetro sin contacto, impidiendo el acceso al mismo a todo aquel que de valores por encima de 37,5°C – 38°C.**
13. En principio, no se va a flexibilizar las entradas y salidas al centro, debido a la poca cantidad de alumnado de nuestro centro y a la facilidad estratégica de entrada y salida al mismo, que no provoca grandes aglomeraciones.





#### PLAN DE CENTRO

*(se tendrá en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes - no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021 de la Consejería de Salud y Familias)*

### 4. Habilitación de vías entradas y salidas

Las vías de entrada y salida son las mismas que se han utilizado con normalidad:

3. En Alfaix: las vías de entrada y salida son mediante la fila en la cuesta de la Plaza de la Ermita de San Miguel, donde posteriormente entrarán por las puertas de las aulas de Alfaix I y Alfaix II
4. En Gafarillos, las vías de entrada y salida son mediante la fila en la plaza San Lorenzo de Gafarillos, donde posteriormente entrarán por la puerta del aula de Gafarillos.
5. En Los Alías, las vías de entrada y salida son mediante la fila en la plaza de Cariatiz, donde posteriormente y por orden entrarán por la cancela, y más tarde por las puertas de las aulas de Los Alías I, Los Alías II y Los Alías III, respectivamente.

### 5. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Al ser un centro rural, y no tener una gran cantidad de alumnado, no vamos a realizar periodos flexibles de entradas y salidas, no son necesarios.

Ya que normalmente, no se realizan aglomeraciones ni a la entrada ni a la salida del alumnado.

Por lo que vamos a continuar procediendo como se hace con regularidad, siempre con mucha atención a las medidas de seguridad, distanciamiento y sanitarias o higiénicas establecidas por el centro.

Todo ello coincidiendo con los "Grupos de Convivencia Escolar" por barriadas, que hacen más fácil el control del alumnado del centro.

### 6. Flujos de circulación para entradas y salidas

Los flujos de circulación en nuestro centro son muy sencillos, ya que al ser un centro con tan pocos alumnos/as, se hace muy fácil el control y orden de las filas.

Por lo que vamos a continuar realizando el orden de entrada y salida al centro como tenemos establecido siempre, con los mismos flujos de circulación a la entrada de las aulas, para seguir un proceso de Enseñanza-Aprendizaje más normalizado posible y no alterar más aún al alumnado.

El orden de entrada y salida de los Grupos de Convivencia Escolar, tanto en la recogida del alumnado como en los recreos, es el mismo de siempre: En Alfaix (1º se desplaza Alfaix I y 2º Alfaix II; en Gafarillos como siempre; y en Los Alías (1º se desplaza Los Alías I, 2º Los Alías II y 3º Los Alías III).





#### PLAN DE CENTRO

Con respecto a la Sede Administrativa, y puesto que no tenemos mucho espacio al ser un centro tan pequeño, el Equipo Directivo, en el periodo de Admisión y Matriculación, confeccionó los flujos de circulación en la misma, con indicaciones visibles en el suelo y donde tan solo un miembro de cada unidad familiar que entre en la misma, pueda entrar a realizar cualquier gestión.

Todo ello, se procede con cualquier persona, repartidor, cartero, proveedor,... que precise entrar en la Sede Administrativa.

Todos ellos, siempre que pertenezcan a la comunidad educativa, con cita previa al Director o al Secretario del centro.

Los teléfonos están colocados en la Web del centro, y en la puerta de cada barriada y Sede Administrativa.

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

Cada tutor/a será el encargado de la organización de su alumnado tanto para la entrada como para la salida de los mismos.

7. Dicha organización será la misma para todas las aulas:
8. Distancia prudencial entre el alumnado (teniendo en cuenta los espacios de las aulas del centro) atendiendo a las características y limitaciones de cada una de las aulas (**la Instrucción de 6 de julio de 2.020 en la sección Duodécima**, establece que en Grupos de Convivencia Escolar *"no es necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal entre grupo de alumnos/as"*).
9. Dicha distancia de seguridad establecida, será la que permita una distribución y aprovechamiento del espacio, para el correcto desarrollo de la actividad docente.
10. Evitar aglomeraciones entre el alumnado y el profesorado.
11. Salida y entrada organizada y escalonada por aulas.
12. El centro establecerá las medidas de seguridad que establezcan las autoridades sanitarias como marco de referencia para el centro educativo, de forma autónoma y flexibilizada, para organizar las aulas, sedes y/o espacios comunes.
13. Espacios comunes: queda prohibido el uso de los espacios comunes como aulas de refuerzo pedagógico y/o patio, si no es para la actividad docente, siempre y cuando no se pueda realizar en el aula (se intentará utilizar el mayor tiempo posible el aula de cada tutoría).

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

5. Queda prohibida la entrada de toda persona ajena al centro **sin cita previa**, bien llamando a **Dirección 671.566.590, Jefe de Estudios 671.592.540 o Secretaría 647.701.912**, o mandando un email al correo corporativo del centro [04602225.edu@juntadeandalucia.es](mailto:04602225.edu@juntadeandalucia.es), donde se le contestará dando día y hora.
6. Solo se atenderán a las citas previas con las medidas de seguridad establecidas por el centro: uso obligatorio de mascarillas para las personas ajenas al centro,





#### PLAN DE CENTRO

uso del gel hidroalcohólico al entrar al centro, mantener las distancias de seguridad dentro del centro educativo (distancia mínima 1,5 metros), prohibido el uso de los aseos (a no ser que sea por necesidad imperiosa),...

7. Se fomentarán las reuniones, tutorías,... de forma online, con plataformas digitales, según el maestro/a o personal del centro.

#### 9. Otras medidas

No se contemplan por ahora.

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

##### 2. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro:

2. Queda prohibida la entrada de toda persona ajena al centro **sin cita previa.**
3. Solo se atenderán a las citas previas con las medidas de seguridad establecidas por el centro: toma de temperatura, **uso obligatorio de mascarillas** para las personas ajenas al centro, uso del gel hidroalcohólico al entrar al centro, mantener las distancias de seguridad dentro del centro educativo (distancia mínima 1,5 metros), prohibido el uso de los aseos (a no ser que sea por necesidad imperiosa),...
4. Se fomentarán las reuniones, tutorías,... de forma online, con plataformas digitales, según el maestro/a o personal del centro.

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

5. Queda prohibida la entrada de toda persona ajena al centro **sin cita previa.**
6. Solo se atenderán a las citas previas con las medidas de seguridad establecidas por el centro: toma de temperatura, **uso obligatorio de mascarillas** para las personas ajenas al centro, uso del gel hidroalcohólico al entrar al centro, mantener las distancias de seguridad dentro del centro educativo (distancia mínima 1,5 metros), prohibido el uso de los aseos (a no ser que sea por necesidad imperiosa),...

##### 4. Otras medidas

No se contemplan por ahora.



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

3. Queda prohibido, cualquier actividad que conlleve reuniones no relevantes para la actividad docente, de coordinación,... como pueden ser desayunos, cumpleaños, algún tipo de celebración,... por parte del Claustro, Alumnado, Comunidad Educativa, Personal Administrativo,...

3. Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...):

4. Se establecen seis “**Grupos de Convivencia Escolar**” que reduzcan la movilidad y el tránsito del alumnado, reduciendo el contacto entre “Grupos de Convivencia Escolar”:

- **En Alfaix hacemos 2 grupos: Alfaix I y Alfaix II** (ya que son grupos reducidos de alumnos/as y la mayoría son hermanos, primos, vecinos,...).
- **En Gafarillos hacemos 1 solo grupo: Gafarillos** (ya que es un grupo muy reducido de alumnos/as y la mayoría son hermanos, primos, vecinos,...).
- **En Los Alías hacemos 3 grupos: Los Alías I, Los Alías II, Los Alías III** (ya que son grupos reducidos de alumnos/as y la mayoría son hermanos, primos, vecinos,...).

- **Se establecen normas de obligado cumplimiento:**

- Se utilizará y se premiará la reducción de movilidad del profesorado entre **Grupos de Convivencia Escolar**.
- En el intercambio del profesorado, el alumnado permanecerá en su pupitre, aula,... sin realizar ningún tipo de desplazamiento.
- Se ubicarán los pupitres estableciendo la mayor distancia posible entre cada aula o Grupo de Convivencia Escolar, a ser posible en filas individuales.
- Se limitará al máximo, los desplazamientos por el aula.
- **En los recreos,** se reducirá el contacto con otros **Grupos de Convivencia Escolar:**

- i. **En Alfaix** se dividirá la Plaza de la Ermita de San Miguel en dos zonas (separadas por conos, ladrillos, cinta de señalización,... de Educación Física): la Zona A para Alfaix I (debajo de las aulas de Alfaix I y Alfaix II) y la Zona B para Alfaix II (debajo del aula de Refuerzo Pedagógico).





#### PLAN DE CENTRO

- ii. **En Gafarillos** no hace falta limitar las zonas de los recreos, ya que son solo un Grupo de Convivencia Escolar.
- iii. **En Los Alías** se dividirá la Plaza de Cariatiz en dos zonas (separadas por la farola de la mitad de la plaza y por conos, ladrillos,... de Educación Física): la Zona A para Los Alías II (debajo del árbol) y la Zona B para Los Alías III (junto a la puerta de la Iglesia). Los Alías I realizará el recreo y la clase de Educación Física en el Patio de Infantil.
- No se podrá cambiar de zona en ningún caso, salvo que las circunstancias lo requieran o necesidad imperiosa, ni por parte del alumnado ni del profesorado. Cada tutor/a, o especialista si fuera el caso, es el responsable de su alumnado en el recreo, vigilando y evitando los cambios de zona. Todo el profesorado vigilará en el recreo las zonas y limitaciones que se establezcan desde Dirección.

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

No existen más grupos de clase diferentes a los tres "Grupos de Convivencia Escolar".

#### 5. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes:

- 3. **Gimnasio: no tenemos.**
- 4. **Biblioteca: no tenemos.**
- 5. **Salón de usos múltiples: no tenemos.**
- 6. **Aula de informática: no tenemos.**
- 7. **Aulas de música: no tenemos.**
- 8. **Aulas de refuerzo y apoyo:** queda prohibido el uso de los espacios comunes como aulas de refuerzo pedagógico y/o apoyo de Alfaix y de Los Alías por parte del personal y alumnado del centro, si no es para la actividad docente, siempre y cuando no se pueda realizar en el aula (se intentará utilizar el mayor tiempo posible el aula de cada tutoría).
- 9. **Aula de audición y lenguaje: no tenemos.**
- 10. **Otros espacios comunes:** queda prohibido el uso de los espacios comunes como la Plaza de la Ermita de San Miguel en Alfaix, la Plaza de San Lorenzo de Gafarillos y tanto el patio de Infantil como la Plaza de Cariatiz por parte del personal y alumnado del centro, si no es para la actividad docente, siempre y cuando no se pueda realizar en el aula (se intentará utilizar el mayor tiempo posible el aula de cada tutoría).



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

### 0. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

1. Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial. Este modelo podrá extenderse a otras enseñanzas de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de actuación COVID-19 del centro.
2. Para ello, los centros docentes adoptarán todas las medidas organizativas y de gestión de los recursos personales y materiales que puedan implementar.
3. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
  - d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
  - e) Durante los períodos 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.
  - f) 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.

### 1. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La **OMS** nos informa de las siguientes medidas para la higiene de manos y respiratoria:

#### **Lávese las manos frecuentemente**

Lávese las manos con frecuencia con un desinfectante de manos a base de alcohol o con agua y jabón.





PLAN DE CENTRO

**¿Por qué?** Lavarse las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón mata el virus si este está en sus manos.

5. Lavarse las manos con soluciones hidroalcohólicas.

## ¿Cómo lavarse las manos?

*Lávase las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica*

**3** Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



Moja las manos con agua.



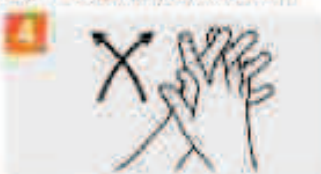
Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



Frótase las palmas de las manos entre sí.



Frótase la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



Frótase las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



Frótase el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótase con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



Frótase la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séquese con una toalla desechable.



Sirvase de la toalla para cerrar el grifo.



Sus manos son seguras.



Copyright © World Health Organization 2009

## 6. Lavarse las manos con agua y jabón.



## 2. Adopte medidas de higiene respiratoria

Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol, o con agua y jabón.



#### PLAN DE CENTRO

**¿Por qué?** Al cubrir la boca y la nariz durante la tos o el estornudo se evita la propagación de gérmenes y virus. Si usted estornuda o tose cubriéndose con las manos puede contaminar los objetos o las personas a los que toque.

### 3. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

**¿Por qué?** Las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus. Si se toca los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, puedes transferir el virus de la superficie a si mismo.

### 4. Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, solicite atención médica a tiempo

Indique a su prestador de atención de salud si ha viajado a una zona de China en la que se haya notificado la presencia del 2019-nCoV, o si ha tenido un contacto cercano con alguien que haya viajado desde China y tenga síntomas respiratorios.

**¿Por qué?** Siempre que tenga fiebre, tos y dificultad para respirar, es importante que busque atención médica de inmediato, ya que dichos síntomas pueden deberse a una infección respiratoria o a otra afección grave. Los síntomas respiratorios con fiebre pueden tener diversas causas, y dependiendo de sus antecedentes de viajes y circunstancias personales, el 2019-nCoV podría ser una de ellas.

### 5. Medidas de distanciamiento físico y de protección

La **OMS** nos informa de las siguientes medidas para el distanciamiento físico y de protección:

#### **Mantenga el distanciamiento social**

Mantenga al menos 1 metro (3 pies) de distancia entre usted y las demás personas, particularmente aquellas que tosan, estornuden y tengan fiebre.

**¿Por qué?** Cuando alguien con una enfermedad respiratoria, como la infección por el 2019-nCoV, tose o estornuda, proyecta pequeñas gotículas que contienen el virus. Si está demasiado cerca, puede inhalar el virus.

**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**





PLAN DE CENTRO

**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.)**

7. Queda prohibida la entrada de toda persona ajena a la Sede Administrativa **sin cita previa.**
8. El teléfono del Director y del Secretario para concertar cita previa está en la web del centro, y en todas las puertas de las diferentes escuelas de las distintas pedanías.
9. Solo se atenderán a las citas previas con las medidas de seguridad establecidas por el centro: toma de temperatura, **uso obligatorio de mascarillas** para las personas ajenas al centro, uso del gel hidroalcohólico al entrar al centro, mantener las distancias de seguridad dentro del centro educativo (distancia mínima 1,5 metros), prohibido el uso de los aseos (a no ser que sea por necesidad imperiosa),...
10. Se llevará a cabo con total seguridad, el flujo de circulación.
11. Tan solo podrá entrar a la Sede una sola persona.

## 6. Otras medidas

No se contemplan.

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

- Se evitarán todo tipo de desplazamientos necesarios por el centro, limitándose dichos desplazamientos al aprendizaje, actividad docente, actividad administrativa,... no se podrá hacer uso de ningún tipo de pasillos, aulas,... para ninguna actividad meramente establecida por el centro con carácter docente o administrativa.
- El uso del aseo, tanto para el alumnado como para el profesorado, se realizará de forma coherente. Utilizando gel hidroalcohólico, tanto para entrar como para salir de cada aula o sede administrativa.

- **Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas**





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



CPR Lusor (Sorbas)

#### PLAN DE CENTRO

Los flujos de circulación en nuestro centro son muy sencillos, ya que al ser un centro con tan pocos alumnos/as y un centro muy simple, con pocas zonas comunes y espacios muy delimitados, se hace muy fácil el control y orden de las filas.

Por lo que vamos a continuar realizando el orden de circulación por el centro como tenemos establecido siempre, con los mismos flujos de circulación a la entrada y salida de las aulas, para seguir un proceso de Enseñanza-Aprendizaje más normalizado posible y no alterar más aún al alumnado.

Los docentes realizarán los desplazamientos básicos y respetando distancias prudenciales en el intercambio de aulas, sobre todo los especialistas.

Con respecto a la Sede Administrativa, y puesto que no tenemos mucho espacio al ser un centro tan pequeño, el Equipo Directivo, en el periodo de Admisión y Matriculación, confeccionó los flujos de circulación en la misma, con indicaciones visibles en el suelo y donde tan solo un miembro de cada unidad familiar que entre en la misma, pueda entrar a realizar cualquier gestión.

Todo ello, se procede con cualquier persona, repartidor, cartero, proveedor,... que precise entrar en la Sede Administrativa.

Todos ellos con cita previa al Director o al Secretario del centro.

Los teléfonos están colocados en la Web del centro, y en la puerta de cada barriada y Sede Administrativa.

#### - **Señalización y cartelería:**

Al ser un centro tan pequeño, aunque tengamos tres escuelas y una sede administrativa, y debido a que muchos espacios de uso son públicos (los patios, pistas polideportivas o parques donde hacemos los recreos y la Educación Física son las diferentes plazas de las barriadas de Alfaix, Gafarillos y Los Alías) no podemos hacer una señalización efectiva de las zonas comunes.

Dentro de nuestras aulas entendemos que no procede a realizar ningún tipo de señalización, ya sea de distanciamiento (no tenemos mucho espacio en las aulas) o de flujo de circulación (no tenemos pasillos, ni zonas comunes cerradas).

En la Sede Administrativa se ha realizado la señalización del flujo de circulación para la entrada y salida de las personas, familias, distribuidores,... que precisen la entrada en la misma, con las medidas de distanciamiento oportunas.

Con respecto a la cartelería, y como venimos diciendo en relación a las características de nuestro centro, el tablón de anuncios se encuentra en la **Sede Administrativa**, con las medidas de seguridad anteriormente citadas.

**En la puerta de cada Escuela de Alfaix, Gafarillos y Los Alías**, se coloca la información relevante que debemos de publicar: Grupos de Convivencia, Movilidad por el centro, Actuación COVID-19 Comunidad Educativa, Proceso de Admisión, Matriculación,... todo lo que concierne cierta relevancia.





## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### a. Material de uso personal

7. Gracias al "Programa de apoyo a la escuela rural", el centro dota al alumnado todo el material necesario para su proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que ahora y debido al COVID-19, continuaremos dotando a las familias de dicho material, extremando las medidas higiénicas y sanitarias pertinentes, desinfectando todo el material que se pidan a nuestros distribuidores oficiales. Dejando en cuarentena dicho material. Y entregando al alumnado el material en las mejores condiciones higiénico-sanitarias posibles.

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

8. Cada alumno/a dispondrá de su propio material didáctico, ya sea el dotado por el centro, como el que se compre de forma personal. Dicho material, no podrá prestarse ni utilizarse entre compañeros/as. Cada alumno/a solo utilizará su propio material. Si necesitara de algún otro tipo de material para realizar correctamente su proceso de Enseñanza-Aprendizaje, será el tutor/a el encargado de facilitárselo, extremando las medidas higiénico-sanitarias pertinentes. El material no deberá salir del centro, exceptuando libros, cuadernillos y libretas, ya que podría ser fuente de contagio.

### c. Dispositivos electrónicos (Sección Vigésima I. 13 julio 2.021)

9. En caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, se pondrá a disposición del profesorado y el alumnado el material TIC que posee el centro (ultraportátiles y/o similares), se desinfectarán y se entregarán al alumnado necesitado correspondiente, siguiendo las medidas higiénico-sanitarias oportunas, con sprays con alto grado de alcohol o productos desinfectantes.
10. En el ROF se regularán aspectos para realizar un buen uso por parte del docente y del alumnado, de dichos dispositivos electrónicos para el modelo de docencia sincrónica y telemática, garantizando el debido respeto al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

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

11. Cualquier material o recurso educativo, que no sea de uso personal y que vayan a utilizar los alumnos/as, se desinfectarán antes y después de cada uso, con productos a medida para ello: alcohol, sprays de alto grado de alcohol, gel hidroalcohólico,...





**e. Otros materiales y recursos**

12. El material de Educación Física y Música, se desinfectará con sprays con alto grado de alcohol o productos desinfectantes, antes y después de su utilización en el aula, patio,...

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

En principio, el centro comenzará de forma normalizada.

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

Si por motivos del COVID-19 se tuviera que modificar la actividad docente:

- En septiembre, el Equipo Directivo, elaborará el horario del profesorado para trabajar de forma normalizada en el aula.
- **Cada tutor/a realizará para Programaciones Didácticas para Ed. Primaria o Propuestas de Trabajo para Ed. Infantil (Inst. 13 julio 2.021 Sección Quinta):**
  - o **Una Programación Didáctica o Propuesta de Trabajo que distribuya la labor docente de forma "normalizada" para una "Situación de docencia presencial".**
  - o **Una Programación Didáctica o Propuesta de Trabajo de "Trabajo Telemático" para "Situaciones excepcionales con docencia telemática", donde se reducirá la carga de los contenidos a trabajar, donde se priorizarán los contenidos e indicadores a trabajar, donde se reducirá la carga horaria con respecto a las familias, donde se flexibilizarán los horarios para favorecer la labor de las familias y donde se establecerán los recursos digitales que cada docente establezca de forma individual para garantizar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje más flexible atendiendo a las características del alumnado de su aula como de sus posibilidades digitales y de internet:**
    - **Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena:**

El régimen de sustituciones u organización del centro es el que tenemos establecido en nuestro ROF. Debido a la situación en la que nos encontramos por el COVID-19, evitaremos la movilidad de los docentes en las aulas, asignando maestros fijos a grupos de convivencia que se





#### PLAN DE CENTRO

organizarán mutuamente para teletrabajar con los tutores en cuarentena, facilitando de la mejor forma posible el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena** (véase Metodología en Situación excepcional con docencia telemática).
- **Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial** (véase Metodología en Situación excepcional con docencia telemática).
- **Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos** (véase Metodología en Situación excepcional con docencia telemática).

#### **Metodología en Situación excepcional con Docencia Telemática:**

La organización de los horarios docentes, tanto de forma presencial como de docencia telemática, **es el mismo que está contemplado en el Plan de Centro en su punto 7.2.** Viendo el buen trabajo realizado, tanto por el claustro, alumnado y las familias en el pasado confinamiento, continuaremos dicha metodología. En caso de teletrabajo, de un caso u otro, los docentes seguirán su horario docente de 9 a 14h, ayudando de la forma más útil y necesaria, tanto por videollamadas, llamadas telefónicas, video tutoriales,... Si fuera necesario, el profesorado, se adaptará al horario laboral de las familias, ayudando de la manera posible a estos, realizando pequeñas tutorías por las tardes.

Semanalmente se programará el trabajo y se mandarán tareas de las materias a través de la plataforma Moodle y de la página del colegio (Incluso por Whatsapp o email, según las necesidades de las familias). Se seguirá el mismo planning semanal para todo el centro ya aplicado en el anterior confinamiento y que tras la experiencia ha resultado ser muy práctico y positivo para el alumnado.

El seguimiento sería diario, por parte de cada tutor/a, elaborando una Planificación semanal de trabajo que estaría colgada en la web del centro los domingos por la tarde y/o enviada a los diferentes grupos de Whatsapp de las tutorías; Durante la semana se atendería las necesidades, dudas, problemas,... que se pudieran plantear; Para el viernes subir la Corrección de las tareas a la web, y que los alumnos/as-familias corrigieran las tareas.

Las tareas que se mandarán serán con el fin de adquirir los contenidos priorizados de cada una de las áreas. Éstas serán siempre prácticas, asequibles y que permitirán al alumnado trabajar de manera autónoma. Además, éstas se podrán realizar a través de la plataforma Moodle en la que previamente hemos formado al alumnado de primaria. Se intentará que la mayoría de tareas sean prácticas, online y que no se limiten a la realización de actividades en el cuaderno de trabajo. De esta manera, intentaremos motivarlos para que no abandonen la Planificación Semanal de trabajo





#### PLAN DE CENTRO

Las tareas tendrán que ser realizadas diariamente y llevaremos un seguimiento diario y semanal, no obstante, en el caso de que se diera el escenario de docencia telemática y el alumno aislado se encontrara con síntomas COVID que le impidan realizar éstas, se flexibilizará el plazo de entrega.

Son muchas familias las que trabajan en diferentes sectores y no pueden establecer un horario fijo, por lo que nos adaptaremos, en la medida de lo posible, a sus necesidades y circunstancias, realizando una tutorización al alumnado de forma personalizada.

Fomentaremos los espacios de encuentro entre el alumnado y las familias. Cada niño y niña debe sentir la presencia de sus compañeros y compañeras, así como de todo el profesorado que lo atiende, para compartir sus miedos, incertidumbres, preocupaciones, bromas, risas,...

Se realizarán además tutoriales/videoclases en las que se explique la materia dada, además de al menos una videollamada semanal, siempre que sea posible, en la que se priorizará el contacto con el alumnado desde un punto de vista emocional y para la resolución de dudas.

En una situación de confinamiento la familia adopta un rol importante en el proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, la vivienda será un aula y la familia aportará sus impresiones, valoraciones, comentarios y detalles sobre las actividades programadas a través de correos en la plataforma iPASEN, gmail, whatsapp, a través de videollamadas utilizando diferentes plataformas (Moodle, whatsapp, Google Classroom, Microsoft,...), serán una parte activa del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación de los contenidos (exámenes u otras herramientas evaluadoras) se realizarán de la misma manera, bien por Moodle, Whatsapp, vía telefónica, Google Classroom, Microsoft,... o cualquier medio útil para tal efecto.

No hay que olvidar que esta situación que nos afecta, ya durante dos cursos académicos, está haciendo mella en el alumnado, siendo muy importante el trabajo de la educación emocional. De esta manera, les animaremos a trabajar y a seguir con nuestro ritmo de trabajo adaptado a la nueva normalidad, pero sobre todo trabajaremos con ellos para evitar miedos y la desmotivación que puede hacer que no sigan con su proceso de aprendizaje, intentando implicar a las familias para que refuercen el trabajo realizado por los docentes.

Para garantizar un mejor seguimiento de las Programaciones Didácticas y Propuestas Pedagógicas, se establecerán las siguientes reuniones, según lo establecido en las **Instrucciones 10/2.020 de 15 de junio (Quinta)**, con respecto a las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente, se realizarán:

- ETCP: reunión semanal.
- Ciclos: reunión quincenal, al menos.
- Equipos Docentes: reunión quincenal, al menos.



PLAN DE CENTRO

Dichas reuniones continuarán haciéndose de forma telemática, para evitar aglomeraciones y contactos entre los docentes en la Sede Administrativa, según establece las Instrucciones de 13 de julio de 2021 en su sección Octava.5

<b>CICLOS</b> <b>18H 00</b> <b>(quincenal, al menos)</b>	<p>A. Lectura y aprobación del acta anterior.</p> <p>B. Análisis y seguimiento Programaciones Didácticas y Propuestas Pedagógicas y propuestas de mejora que se deriven (<b>tareas de mejora, RP,...</b>).</p> <p>C. Evaluación de la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>D. Informar al ETCP sobre las conclusiones derivadas y las propuestas de mejora que se deriven.</p> <p>E. Ruegos y preguntas.</p>	COOR. CICLO MAESTR@S
<b>EQ.DOCENTES</b> <b>18H 30</b> <b>(quincenal, al menos)</b>	<p>➤ Seguimiento global del alumnado del grupo, estableciéndolas medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.</p> <p>➤ <b><u>Seguimiento de las tareas planificadas, garantizando que se refuercen las diferentes áreas, materias y ámbitos.</u></b></p> <p>➤ <b><u>Planificación del proceso de evaluación y</u></b> realización de la evaluación e información de cada profesor/a al tutor/a sobre conclusiones y medidas de mejora (exámenes, tareas, propuestas de mejora, actividades novedosas,...)</p> <p>➤ Informar al Equipo Docente, por parte de cada profesor-especialista, sobre las conclusiones derivadas y las propuestas de mejora que se deriven.</p>	Eq. Docente cada tutoría
<b>ETCP</b> <b>19H 00</b> <b>(quincenal, al menos)</b>	<p>A. Lectura y aprobación del acta anterior.</p> <p>B. Análisis y seguimiento Programaciones Didácticas o Propuestas Pedagógicas.</p> <p>C. Evaluación de la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>D. Análisis e información al claustro de profesorado del plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.</p> <p>E. Ruegos y preguntas.</p>	EQ. DIRECTIVO COORDS. CICLO ORIENTADORA (1 VEZ MES)

A tener en cuenta:

- Las reuniones de Claustro, Consejo Escolar, Eq. Eval, Eq. Orientación,... se realizarán el 1º lunes de cada mes.
- Las reuniones de ETCP, y Eq. Orient. con la Orientadora del CEP, se realizarán el 1º lunes de cada mes.
- Las reuniones de ETAE, se realizarán el viernes de la 3º semana de cada mes.

La **Atención Tutorial** se centrará en la retroalimentación de información de dicho proceso, realizando un refuerzo positivo y un gran apoyo emocional debido a dicha situación excepcional.

El horario de tutoría, los lunes de 16 h a 27 h. De forma excepcional, y ante la situación en la que nos encontramos, podríamos realizar tutorías fuera del horario establecido, siempre por necesidades de fuerza mayor por parte de la comunidad educativa, siempre y cuando no altere la vida familiar de los tutores/as.



#### PLAN DE CENTRO

Los lunes por la tarde, continuaremos realizando las reuniones de Coordinación de Ciclo, ETCP, Coordinación Orientación, Claustros, Consejos Escolares, Equipos de Evaluación, Comisión Específica COVID-19,... de 15 horas y 00 a 19 horas y 00 minutos.

- Las reuniones de Coordinación de Ciclo, ETCP, Coordinación Orientación, Claustros, Consejos Escolares, Equipos de Evaluación, Comisión Específica COVID-19,... se realizarán de forma telemática vía Moodle.
- La tutoría de atención a padres y madres se realizarán de forma telemática de 16:00 a 17:00h mediante cita previa.
- Los tutores/as llevarán a cabo las siguientes acciones, según lo establecido en la **Sección Decimosexta, de las Instrucciones de 13 de julio de 2.021:**
  1. Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado. Actualizarán los datos recogidos en la ficha del alumnado en el Sistema de Información Séneca en los primeros días del curso escolar, mediante la hoja de Actualización de base de datos de Dirección.
  2. Adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la docencia telemática o conforme al modelo de organización curricular flexible.
  3. Detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ellos, para su revisión en el ETAE de la zona.
  4. Establecer mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos.
  5. Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.
- **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias**
  - b. La actividad docente con el alumnado se organizaría como hemos hecho durante el pasado Estado de Alarma, donde la página web del centro sería el eje vertebrador para organizar la Planificación Semanal, utilizando diferentes recursos (según cada tutor/a y su experiencia en recursos TIC): **Moodle, Google Classroom y Microsoft** de forma generalizada.
  - c. Sin olvidarnos de las familias más vulnerables, a las se les dotará de material didáctico como libros de texto, cuadernillos de la editorial, cuadernillos elaborados por el centro, material fotocopiable elaborado por sus tutores,... todo lo necesario





#### PLAN DE CENTRO

para que continúen su proceso de Enseñanza-Aprendizaje de la forma más normalizada posible.

- **Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado:**
- Sede Administrativa: sólo tendrá acceso el personal administrativo del centro (Equipo Directivo y personal Administrativo).  
Podrán acceder al mismo, y **siempre bajo cita previa** del Equipo Directivo, toda persona que necesite hacer uso del mismo.  
El horario se flexibilizará a las medidas de seguridad, higiene, sanitarias, para evitar aglomeraciones.  
Los teléfonos de Dirección y Secretaría se encuentran en la web del centro, y en la puerta de todas y cada una de las escuelas de las diferentes barriadas.
- **Otros aspectos referentes a los horarios:**

Organización de los horarios de forma presencial o telemática:

La organización de los horarios docentes, tanto de forma presencial como de teletrabajo, **es el mismo que está contemplado en el Plan de Centro en su punto 7.2.** Viendo el buen trabajo realizado, tanto por el claustro, alumnado y las familias en el pasado confinamiento, continuaremos dicha metodología. En caso de teletrabajo, de la forma que sea, los docentes seguirán su horario docente de 9 a 14h, ayudando de la forma más útil y necesaria, tanto por videollamadas, llamadas telefónicas, video tutoriales,... Si fuera necesario, el profesorado, se adaptará al horario laboral de las familias, ayudando de la manera posible a estos, realizando pequeñas tutorías por las tardes.

La **atención tutorial** se centrará en la retroalimentación de información de dicho proceso, realizando un refuerzo positivo y un gran apoyo emocional debido a dicha situación excepcional.

El horario de tutoría, los lunes de 16 h a 17 h. De forma excepcional, y ante la situación en la que nos encontramos, podríamos realizar tutorías fuera del horario establecido, siempre por necesidades de fuerza mayor por parte de la comunidad educativa, siempre y cuando no altere la vida familiar de los tutores/as.

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





### 11.1.- Alumnado especialmente vulnerable:

Actualmente no contamos con ningún alumno/a vulnerable con necesidades educativas especiales ni con problemas severos.

Si se diera algún caso al respecto, el centro organizaría sus recursos espaciales para que dicho alumnado pudiera continuar de forma presencial su proceso de Enseñanza-Aprendizaje en el centro, siempre y cuando los responsables del Centro de Salud de referencia como el Servicio de Inspección, y todos los estamos oportunos, recomendaran dicha medida.

De no ser posible, se trabajaría de forma telemática con las familias, siguiendo un trabajo más individualizado donde los tutores/as adaptarán su Programación Didáctica a las características y necesidades tanto del alumno/a como de sus recursos tecnológicos.

- **Limitación de contactos:**

Si tuviéramos algún alumno/a con NEAE, desarrollaremos un nuevo Protocolo de actuación frente al COVID-19, según sus patologías, características, cuidados, necesidades, ... estableciendo la limitación de contactos necesaria.

- **Medidas de prevención personal:**

Si tuviéramos algún alumno/a con NEAE, desarrollaremos un nuevo Protocolo de actuación frente al COVID-19, según sus patologías, características, cuidados, necesidades,... estableciendo las medidas de prevención personal necesarias.

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

La limpieza de las tres escuelas del centro es trabajo y responsabilidad de los Ayuntamientos de Sorbas y Los Gallardos. Desde Dirección se mandó a cada Ayuntamiento una carta, en la que se solicitaba que se reforzaran las medidas de Limpieza, Higiene y Desinfección de cada una de las aulas y la Sede Administrativa.

Desde el centro, y según establece el Documento de **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y Promoción de la Salud. COVID-19”**, el CPR. Lusor aconseja llevar a cabo cada una de las medidas que se desarrollan en este Protocolo de Actuación COVID-19 en el **Punto 13 (ver más adelante)**.

### 11.2.- Profesorado especialmente vulnerable

1. Desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los centros y servicios educativos, de manera que se lleven a cabo las acciones necesarias para la





#### PLAN DE CENTRO

recepción del alumnado en un entorno escolar seguro, sin perjuicio de las medidas contempladas en el Acuerdo de 8 de mayo de 2020 y en el Pacto de 19 de junio de 2020, alcanzados en la Mesa General de Negociación Común.

2. El personal de los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía que haya solicitado alguna de dichas medidas, podrá prestar servicios con una modalidad presencial del 20% de su jornada semanal, teniendo en cuenta lo previsto en el apartado siguiente.

3. Dada la especificidad del servicio público educativo, y sin perjuicio de las características de cada centro en particular, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- La actividad lectiva
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
- Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
- La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
- La recogida y organización del material del alumnado, en su caso.

4. En cualquier caso, el inicio de los días lectivos (10 de septiembre de 2020 en centros que impartan enseñanzas de educación infantil y primaria, y 15 de septiembre en centros que impartan el resto de las enseñanzas) requerirá de la incorporación presencial de todo el profesorado.

Según lo establecido en la **Instrucción de 16 de junio de 2.020**, que recoge *“la exención de los mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personas que padezcan patologías de riesgo: diabetes, hipertensión, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia o cáncer en fase de tratamiento activo”*, el centro comenzará de forma normalizada a trabajar el 1 de septiembre. Si por motivos de riesgo por el COVID-19, los docentes de grupo de riesgo, no será preciso que realicen la actividad docente de forma presencial. Realizarán su labor educativa de forma telemática. Siempre y cuando demuestren dicha vulnerabilidad con la documentación oportuna y firmando los impresos necesarios a tal efecto.

La plantilla del centro es muy variable, tan sólo hay 4 maestros/as con plaza definitiva en el presente curso 2.021/2.022, todos los demás maestros/as son interinos, por lo que no sabemos si tendremos profesorado vulnerable con respecto al COVID-19. Una vez tengamos el nombramiento de la plantilla, profundizaremos a desarrollar el Protocolo de Actuación COVID-19.

#### • Limitación de contactos:





PLAN DE CENTRO

**(VER APARTADO ANTERIOR)** A partir del comienzo de las clases presenciales (10 septiembre) requerirá de la incorporación presencial de todo el profesorado.

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

**13. Transporte escolar, en su caso (NO TENEMOS)**

**14. Aula matinal (NO TENEMOS)**

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

➤ **Comedor escolar (NO TENEMOS)**

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

➤ **Actividades extraescolares (PALE):**

Como hemos citado anteriormente, el centro desarrollaba el Programa de Acompañamiento de Lengua Extranjera con el inglés, pero el centro ha decidido no continuar con dicho programa, por la cantidad de problemas que ha conllevado al Equipo Directivo y por la imposibilidad de desarrollarse con normalidad si se repite el Estado de Alarma, debido a la escasez de recursos TIC que tiene el alumnado de nuestro centro.

- 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**

La limpieza de las tres escuelas y la sede administrativa del centro es trabajo y responsabilidad de los Ayuntamientos de Sorbas y Los Gallardos. Desde Dirección se mandó a cada Ayuntamiento una carta, en la que se solicitaba que se reforzaran





#### PLAN DE CENTRO

las medidas de Limpieza, Higiene y Desinfección de cada una de las aulas y la Sede Administrativa.

Desde el centro, y según establece el Documento de **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y Promoción de la Salud. COVID-19”**, el CPR. Lusor aconseja llevar a cabo cada una de las medidas que se desarrollan a continuación **(hemos mandado una carta a cada Ayuntamiento con todas y cada una de estas medidas):**

#### ➤ Limpieza y desinfección

- Realice 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.
- ✓ Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.  
[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)
- Si va a contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga 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>
- Será necesario que elabore 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. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:





PLAN DE CENTRO

- Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

**A. En resumen, nuestro centro elaborará una hoja modelo que será visible en una zona común de entrada al centro, donde la persona responsable de la L+D firmará diariamente las actuaciones que realice en cada aula, habitación,... reflejando la hora, productos de Limpieza, productos de Desinfección, utensilios utilizados para tal efecto, así como la ventilación y otras actuaciones realizadas frente al COVID-19.**

- a) Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- b) Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

- Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- A. 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.
  - B. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
  - C. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
  - D. 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





#### PLAN DE CENTRO

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, se deberá proceder 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 debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser 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 deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
- Se limpiarán y desinfectarán los aseos diariamente en horario lectivo durante el recreo.

#### ➤ **Ventilación:**

4. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
5. Se recomienda aumentar 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.
6. 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.
7. Las aulas específicas 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.
8. 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 son recomendables.

Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá





#### PLAN DE CENTRO

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:

- A. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- B. Se deberá disponer de papeleras **con tapa y pedal** –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- C. 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).
- D. 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 papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papeleras 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:

El uso de los servicios y aseos, lo controlarán los docentes que estén impartiendo clase en cada aula, principalmente los tutores/as.



➤ **Servicios y aseos:**

**A. Ventilación:**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, el tutor/a mantendrá sus ventanas abiertas o semiabiertas; en caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

**B. Limpieza y desinfección:**

La limpieza de los aseos de las tres escuelas del centro es trabajo y responsabilidad de los Ayuntamientos de Sorbas y Los Gallardos. Desde Dirección se mandará a cada Ayuntamiento una carta, en la que se solicitará que se refuercen las medidas de Limpieza, Higiene y Desinfección de cada una de las aulas y la Sede Administrativa; según establece el Documento de **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y Promoción de la Salud. COVID-19”**.

Se limpiarán y desinfectarán los aseos diariamente en horario lectivo durante el recreo.

**C. Asignación y sectorización:**

Los/as alumnos/as y tutores/as solo podrán utilizar el servicio o aseo de su aula, nunca el de las aulas limítrofes. Los especialistas utilizarán los aseos de las aulas de Refuerzo Pedagógico de cada una de las escuelas; nunca coincidiendo en el mismo más de una persona.

**D. Ocupación máxima:**

Debido a las características y limitaciones de nuestros servicios y aseos; **Solamente, podrá entrar en el servicio o aseo un solo alumno/a o maestro/a.**

Ya no se puede entrar en grupo a asearse, como se hacía en Educación Física hasta el pasado curso 2.019-2.020.

En la entrada de cada baño se dispondrá de un bote con jabón líquido, gel hidroalcohólico,... o similar para la **desinfección de las manos a la entrada y a la salida del servicio o aseo, cada vez que se haga uso del mismo.**

**E. Otras medidas:**

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.





#### PLAN DE CENTRO

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

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día una durante el transcurso de las clases y otra al finalizar las mismas (los Ayuntamientos han sido informados de esta necesidad).

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

Ante la sospecha de síntomas compatibles con el COVID-19, y según las **Instrucciones de 13 de julio de 2.021**, "los centros docentes seguirán las indicaciones del Documento de **"Medidas de prevención, protección, vigilancia y Promoción de la Salud. COVID-19"**. Igualmente, la Dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través de la Inspectora de referencia" Doña Concepción García Pérez.

Dicho Documento de **"Medidas de prevención, protección, vigilancia y Promoción de la Salud. COVID-19"** establece:

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto:

- **Listado de correo electrónico de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Almería:**

[gssld.al.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)

- **Sección de Epidemiología de las Delegación Provincial de Almería:**

[epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es) 950 013 658



Además, tendremos también presente el **Anexo III** para la "Gestión de casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación" como "**Guía para la Organización Escolar del Curso 2.020/2.021**" y el "**Módulo COVID-19 del Sistema de Información Séneca**".

➤ **Concepto e identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

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

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

Igualmente es importante conocer el concepto de:

**CASO CONFIRMADO:**

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología IgG positiva, independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

**CONTACTO ESTRECHO:**

Se clasifica como contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
- 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.





#### PLAN DE CENTRO

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia, se consideraran contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a dicho grupo.
- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia, se realizara la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control.  
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 buscaran desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO** se iniciaran las actividades de identificación de contactos estrechos.

#### ➤ **Actuación en casa ante un caso sospechoso:**

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.

➤ Se 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 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 (Anexo II).

- 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.

- El 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.





#### PLAN DE CENTRO

- Se recomienda 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.

#### ➤ **Actuación ante un caso sospechoso en el Centro Educativo:**

- 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 separada, con normalidad sin estigmatizarla (**Aulas de Confinamiento**): **En Alfaix el aula de Refuerzo Pedagógico, en Gafarillos el Aula del Centro de Salud y en Los Alías el aula de Refuerzo Pedagógico de la Casa de los Maestros/as.**

Cada Aula de Confinamiento, dispone un **“Kit de Protección”** con mascarillas quirúrgicas, dispensador de gel hidroalcohólico, guantes de nitrilo y el documento Protocolo de Actuación COVID-19.

Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, un dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.

- El Coordinador Referente Covid-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Las personas trabajadoras (docentes o no docentes) que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.





PLAN DE CENTRO

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- 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.
- **Actuación ante un caso confirmado en el Centro Educativo:**

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un **CASO CONFIRMADO** entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma (**Anexo III, "Guía para la Organización Escolar del Curso 2.020/2.021"**):

- 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, comunicara 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.- Sería recomendable 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 y el 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 de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un periodo de cuarentena.  
Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.





#### PLAN DE CENTRO

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 de los alumnos de la misma clase o Grupo de Convivencia, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los Servicios Sanitarios, se contacte con las familias de esta aula o Grupo de Convivencia.

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 contactara 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 contactara 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 dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicara de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

#### ➤ **Actuaciones durante la investigación Epidemiológica:**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante 1 caso confirmado en un alumno, alumna o docente:** se consideraran contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizara una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.
- **Ante 1 caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizara una evaluación individualizada por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.





PLAN DE CENTRO

- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se consideraran contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido docencia en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interaccionar, serán
- evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

➤ **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 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.

**16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO**

**NO PROCEDE.**

**17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO:**

**NO PROCEDE.**

**18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS:**

➤ **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases:**

Durante los primeros días de septiembre, se informará a toda la Comunidad Educativa de todas y cada una de las Medidas de Actuación del COVID-19 en nuestro centro, así como





#### PLAN DE CENTRO

la publicación de dicho documento en la web oficial del centro (<http://sesha37.wix.com/cprlusor>).

Una vez aprobado el **“Protocolo de Actuación COVID-19”** por la Comisión Específica COVID-19, se enviará dicho documento a cada miembro de la Comunidad Educativa del Centro por diferentes vías: Pasen/iPasen, correo electrónico, publicación en la web del centro, Whatsapp del grupo clase,... y se informará por Cartelería en cada Barriada.

Se solicitará, a los diferentes centros de Salud de referencia (Los Gallardos y Sorbas), diferentes charlas informativas (presencial o telemáticas, según nos encontremos en ese momento) al respecto con el alumnado y las familias, para contestar y resolver todo tipo de dudas y aclaraciones con relación al COVID-19 y nuestro centro educativo.

- **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:**

En el mes de septiembre, junto con la reunión que hacemos todos los años a principio de curso con las familias, cada tutor/a realizará una reunión de inicio de curso donde expondrá dicho Protocolo de Actuación COVID-19, resolviendo y contestando las dudas que pudieran tener las familias del alumnado del centro.

- **Reuniones periódicas informativas:**

En principio no se realizarán más reuniones informativas de forma presencial con las familias; sino que se atenderá a quien lo necesite y solicite, de forma individualizada, para no exponer a la comunidad educativa a ningún riesgo.

Si por motivos de necesidad se requiriese algún tipo de reunión informativa, ante cualquier brote, cuestión, problema,... el Equipo Directivo, estudiaría con la Comisión Específica COVID-19, su realización, principalmente de forma telemática.

- **Otras vías y gestión de la información:**

Pasen/Ipasen, personas delegadas de grupo, personas delegadas de alumnado, Página Web, tabloneros de anuncios, fachadas de las escuelas, circulares, Whatsapp de grupos de clase,....

#### **19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO:**

Se desarrolla el modelo de Seguimiento y Evaluación del Protocolo de Actuación del COVID-19, teniendo en cuenta el **Punto 8.2. Participación del Documento de “Medidas de prevención, Protección, vigilancia y promoción de Salud. COVID-19”**





**PLAN DE CENTRO**

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

RESPONSABLES	Comisión Específica COVID-19					
TEMPORALIDAD	1 vez al trimestre					
ACTUACIONES	INDICADORES DE LOGRO	GRADO DE CONSECUCCIÓN			DIFICULTADES ENCONTRADAS	PROPUESTAS DE MEJORA
		C.	E.P.	N.C.		
1. Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.	1. Se ha dado a conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.					
2. Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.	2. Se ha implicado en su papel de la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.					
3. Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).	3. Ha garantizado la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).					
4. Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.	4. Ha adaptado el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.					
5. Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.	5. Ha garantizado la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.					
6. Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.	6. Ha aplicado los Checklist de verificación que se indiquen.					
7. Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable".	7. Ha impulsado el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable".					



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL EQUIPO COVID-19 DEL CENTRO					
RESPONSABLES	Comisión Específica COVID-19				
TEMPORALIDAD	1 vez al trimestre				
ACTUACIONES	INDICADORES DE LOGRO	GRADO DE CONSECUCIÓN			PROPUESTAS DE MEJORA
		C.	E.P.	N.C.	
1. Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.	1. Han dado a conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.				
2. Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.	2. Se ha elaborado un Plan adaptado a las características de su centro.				
3. Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.	3. Se han coordinado las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.				
4. Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.	4. Se han coordinado las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.				
5. Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.	5. Se ha coordinado el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.				
6. Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.	6. Se ha coordinado el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.				
7. Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.	7. Se han asegurado momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.				
8. Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.	8. Se ha ejercido como Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.				





**PLAN DE CENTRO**

<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO</b>					
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Comisión Específica COVID-19</b>				
<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>1 vez al trimestre</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>INDICADORES DE LOGRO</b>	<b>GRADO DE CONSECUCIÓN</b>			<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>
		<b>C.</b>	<b>E.P.</b>	<b>N.C.</b>	
1. Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.	1. Han dado a conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.				
2. Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.	2. Se han implicado en su papel sobre la prevención, detección e intervención dentro del aula.				
3. Información y coordinación con la familia.	3. Han informado y se han coordinado con la familia en lo referente al COVID-19.				
4. Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.	4. Han participado y desarrollado las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.				
5. Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.	5. Han prestado atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.				
6. Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.	6. Han promovido la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.				





**PLAN DE CENTRO**

<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DEL CENTRO</b>					
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Comisión Específica COVID-19</b>				
<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>1 vez al trimestre</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>INDICADORES DE LOGRO</b>	<b>GRADO DE CONSECUCCIÓN</b>			<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>
		<b>C.</b>	<b>E.P.</b>	<b>N.C.</b>	
1. Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.	1. Conocen la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.				
2. Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.	2. Han participado de forma activa y responsable en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.				
3. Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.	3. Han promocionado las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.				
4. Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.	4. Han prestado atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.				





PLAN DE CENTRO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS DEL CENTRO					
RESPONSABLES	Comisión Específica COVID-19				
TEMPORALIDAD	1 vez al trimestre				
ACTUACIONES	INDICADORES DE LOGRO	GRADO DE CONSECUCCIÓN			PROPUESTAS DE MEJORA
		C.	E.P.	N.C.	
1. Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.	1. Conocen la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.				
2. Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.	2. Han consultado habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.				
3. Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.	3. Han sido conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.				
4. Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.	4. Han prestado atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.				
5. Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.	5. Han mantenido una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.				
6. Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.	6. Han participado de forma activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.				

## 20. FUNCIONES Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO:

Conforme a lo establecido en el documento de **Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19 (2.021/2.022)**, la Comunidad Educativa ha de trabajar en pro del cumplimiento de dichas medidas:





## 20.1. DIRECCIÓN DEL CENTRO:

6. Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
7. Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
8. Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
9. Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
10. Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
11. Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
12. Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable".

## 20.2. EQUIPO COVID-19:

5. Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
6. Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
7. Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
8. Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
9. Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
10. Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
11. Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
12. Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

## 20.3. PROFESORADO:

6. Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
7. Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
8. Información y coordinación con la familia.
9. Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.





#### PLAN DE CENTRO

10. Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
11. Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

#### 20.4. ALUMNADO:

12. Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
13. Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
14. Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
15. Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

#### 20.5. FAMILIA:

16. Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
17. Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Protocolo de actuación COVID-19.
18. Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
19. Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
20. Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales
21. que el centro haya puesto a su disposición.
22. Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

#### 21. FORMACIÓN:

Durante el curso 2.023-2.024, el Equipo Directivo, realizará toda y cada una de las formaciones necesarias, ofertadas por los Servicios Sanitarios de los Centros de Salud de Referencia, la Delegación Territorial de Almería, CEP de Cuevas-Olula, Junta de Andalucía,... para mejorar, potenciar y desarrollar mejor el Protocolo de Actuación COVID-19, para su posterior transmisión al Claustro y Comunidad Educativa.

Se fomentará la participación del Claustro en dicha Formación, si los centros de formación nombrados permitirán su desarrollo.

