

# Protocolo de actuación COVID19

## Curso 2020 / 2021

Centro	Colegio Alemán de Málaga
Código	29009879
Localidad	Ojén (Málaga)

El presente Protocolo se elabora según instrucciones del 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

El presente Protocolo se actualiza a medida que aparecen los siguientes documentos y disposiciones:

- **Acuerdo de 28 de agosto de 2020**, por el que se toma conocimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante casos de COVID-19 en centros educativos de Andalucía.
- **Guía de actuación** ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos”, versión del **10 de septiembre de 2020**.
- **Orden de 11 de septiembre de 2020**, por la que se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública.

---

## Índice

1. Introducción
  2. Composición Comisión Específica COVID-19
  3. Actuaciones previas a la apertura del centro
  4. Actuaciones de educación y promoción de la salud
  5. Entrada y salida del centro
  6. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro
  7. Distribución del alumnado en las aulas
  8. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar
  9. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva
  10. Disposición del material y los recursos
  11. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática
  12. Medidas organizativas para las personas especialmente vulnerables
  13. Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios: transporte escolar y comedor
  14. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal
  15. Uso de los servicios y aseos
  16. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro
  17. Difusión del contenido del protocolo
  18. Aprobación conjunta del protocolo por parte de la Dirección y el Titular del Centro
-

## 1. Introducción

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del **Colegio Alemán de Málaga**.

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

La adopción y seguimiento de las medidas tienen 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.

Para la adopción de estas medidas se ha tenido en cuenta las características de la población infantil y se han adaptado, en función de la edad, a las distintas enseñanzas existentes.

## 2. Composición Comisión Específica COVID-19 del Colegio Alemán de Málaga

Apellido	Nombre	Responsabilidad
Reina	Víctor	Presidencia
Fuchs	Gernot	Secretaría y Coordinador del Plan de Autoprotección y de riesgos laborales
Dr. Peters	Michael	Asesor médico y Representante de Padres
Dr. Frank-Fischer	Rolande	Asesora médico y Representante Junta Directiva
García	Elena	Enfermería
Chumilla	Felipe	Representante Personal de Administración y Servicios
Wilke	Georg	Representante Dirección y Coordinador del Plan de Autoprotección y de riesgos laborales
Beckmann	Martin	Representante Profesorado
Molina	Luisa	Asistente Delegado
Durán	Monika	Asistente Secretario
Gómez	José A.	Representante Ayuntamiento de Ojén
		Representante Centro Salud
Cobos	Mar	Representante RedVital Salud

### 3. Actuaciones previas a la apertura del centro

#### 3.1. Medidas generales

- a. Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19:
  - i La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
  - ii Higiene respiratoria:
    - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
    - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
  - iii Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

#### 3.2. Medidas referidas a los trabajadores

- a. Este Protocolo de actuación deberá ser conocido por el personal docente y no docente del centro.
- b. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores:
  - i Trabajadores que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - ii Trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto **estrecho** con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- c. El Titular del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. Para ello:
  - i. se asegurará de que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos.
  - ii. proporcionará a cada trabajador un equipo de protección individual (EPI) acorde a sus necesidades y al grado de vulnerabilidad o nivel de riesgo.
  - iii. se asegurará de que el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección y sobre las medidas organizativas tomadas en el centro.
  - iv. estudiará la viabilidad de realizar a los trabajadores pruebas para la detección del virus.
- d. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo para garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
- e. Es obligatorio el uso de la mascarilla en todo el recinto escolar. En el caso

del personal docente de educación infantil se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado.

- f. 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. Se estudiarán en estos casos otras medidas compensatorias siempre que se presente certificado médico oficial.
- g. Debe reducirse 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 debe desinfectarse tras cada uso.
- h. 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.
- i. 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.

### 3.3. Medidas referidas a particulares y empresas que prestan servicios en el colegio

- a. El Plan debe ser comunicado a las empresas externas que prestan servicios en el centro y lo dispuesto en el punto 3.2 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.

### 3.4. Medidas específicas para el alumnado

- a. Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa. Al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.
- b. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que vengan de la pausa del recreo.
- c. Para los niños más pequeños, 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.
- d. Para los niños que se metan las manos frecuentemente en la boca no se recomienda el uso de geles, sino el lavado de manos con agua y jabón.
- e. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- f. Es obligatorio por parte del alumnado de Primaria y Secundaria el uso de mascarillas higiénicas en todo el recinto salvo para realizar actividad deportiva. Esta obligación 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. Se aplicarán en estos casos otras medidas

alternativas individualizadas siempre que se presente certificado médico oficial.

- g. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- h. El alumnado siempre dispondrá de la misma ubicación en cada zona, instalación o servicio que use en el centro: mismo asiento en el autobús, en cada aula de referencia y en el comedor, mismo aseo, etc.
- i. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

### 3.5. Medidas para la limitación de contactos

- a. Con carácter general, se establece una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- b. También con carácter general, se divide el centro en tres zonas. Cada zona está separada y aislada físicamente del resto con sus propios accesos de entrada y salida. Cada una de las tres zonas está destinada a albergar cada etapa educativa del Colegio: Infantil, Primaria y Secundaria/Bachillerato.
- c. En la etapa de Educación Infantil, incluido Preescolar, (en la que no es obligatorio el uso de mascarilla) se han establecido grupos de convivencia escolar. En las etapas de Primaria y Secundaria/Bachillerato se ha establecido una doble medida de seguridad para la limitación de contactos (véase punto 8)
- d. Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal. Esto no es aplicable a los grupos mixtos que se originan en las asignaturas optativas en los cursos 10 a 12.
- e. Se han establecido y señalado los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- f. Se ha reducido al mínimo los desplazamientos de los alumnos por el centro, siendo los profesores quienes acuden a cada aula de referencia, con las excepciones de aulas compartidas (Física, Química, Informática, etc.)
- g. Se ha limitado el uso del ascensor al mínimo imprescindible.
- h. Las actividades de ocio en el recreo se llevarán a cabo en espacios abiertos sin contacto directo entre el alumnado y usando elementos individuales que no requieren manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar en Infantil).
- i. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro. En caso de realizarse alguna ha de tener el consentimiento expreso de la Dirección.
- j. Se ha establecido como norma general para el establecimiento de aforos, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc., la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- k. Se ha organizado de forma escalonada el uso de espacios para el recreo, con sectorización del espacio existente para cada grupo-clase.



- I. Para los servicios complementarios de comedor y transporte escolar véase el punto 13.
- m. Las fuentes de agua están fuera de servicio. Se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

## 4. Actuaciones de educación y promoción de la salud

### 4.1. Actuaciones a través del tratamiento transversal y programas para la innovación educativa

- a. En colaboración con la empresa de enfermería RedVital Salud se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinarias de educación y promoción para la salud, que incluyen las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID19:
  - i. **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.
  - ii. **Higiene:** higiene de manos e higiene postural.
  - iii. **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.
  - iv. **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.

## 5. Entrada y salida del centro

### 5.1. Habilitación de vías entradas y salidas

- a. Para evitar las aglomeraciones de personas (personal docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro se habilitan dos accesos de entrada y salida, debidamente señalizados, para cada etapa educativa. Un acceso es para los usuarios del transporte escolar y otro acceso es para quien no utiliza este servicio (véase Anexo I: Plano de la división del Colegio por etapas educativas).
- b. Se ha dispuesto personal de control en los puntos de acceso y salida para la vigilancia y el cumplimiento de las normas establecidas
- c. En el interior del centro el alumnado accede directamente al aula y mantiene en su interior la distancia de seguridad.

## 5.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas y flujo de circulación

- a. Se establece un período de tiempo de 20 minutos para la entrada del alumnado y de 30 minutos para el Profesorado y PAS.
- b. Se establece un desalojo escalonado de los autobuses y se habilitan ambas puertas de salida para minimizar el contacto entre etapas educativas entre la salida del autobús y la entrada al recinto sectorizado de cada etapa educativa. Para más información véase el punto 13.
- c. Se realiza una salida del alumnado organizada y escalonada por aulas.

8

## 5.3. Entrada y salida fuera del horario establecido

- a. La entrada y salida del alumnado fuera de los horarios establecidos se realizará por los accesos correspondientes a cada etapa.
- b. La familia deberá avisar con suficiente antelación al colegio cuando, con causa justificada, el alumno vaya a entrar o salir del centro en un horario distinto al asignado.
- c. La familia dejará o recogerá al alumno en conserjería, evitando entrar en el recinto escolar.
- d. Si es la enfermera o el profesor quien considera que el alumno debe ser recogido, serán ellos los encargados de avisar a la familia y asegurar que se cumplen todas las medidas de seguridad.

# 6. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro

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

- a. De modo general, se fomentará la tutoría telemática y la atención telefónica.
- b. Las familias sólo podrán entrar en el recinto escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, con cita previa y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- c. Se recomienda descartar actividades que incluyan la participación presencial de las familias tales como asambleas, eventos o celebraciones en el interior del Centro.
- d. El desarrollo de actividades de tramitación administrativa que no pueda realizarse telefónica o telemáticamente deberá hacerse en horario no coincidente con las entradas y salidas del alumnado

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

- a. Las empresas externas que prestan servicios regulares (Serunión, RedVital Salud, Grupo Avanza, etc.), así como sus propios proveedores tienen su propia zona de acceso y de carga y descarga aisladas e independientes del resto del recinto escolar y su propio protocolo de actuación para esta situación.
- b. Los proveedores ocasionales no tienen acceso al recinto escolar. Deben dejar las mercancías junto a la puerta indicada y el personal de



mantenimiento y limpieza se encarga de la correcta manipulación dentro del recinto escolar.

- c. Para los representantes de empresa y otros particulares que se relacionen con el Colegio se observan las mismas medidas generales de atención al público descritas en el apartado anterior.

## 7. Distribución del alumnado en las aulas

### 7.1. Educación Infantil. Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- a. En tanto que en Educación Infantil se han establecido grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que la Dirección de etapa considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos.

### 7.2. Educación Primaria y Secundaria. Medidas para los grupos – clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- a. La distribución del alumnado en el aula cuando no se han configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre alumnos y con el profesor sea como mínimo de 1,5 m.
- b. El alumnado no puede realizar intercambio de mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilicen el mismo lugar. Debe evitarse que el alumnado se sienta uno frente a otro.
- c. Se recomienda señalar con cinta adhesiva en el suelo la zona de acercamiento máximo a la mesa del profesor/a
- d. Se evitará siempre el uso de material compartido y se procederá a su desinfección si no fuera posible evitarlo. Igualmente se debe evitar el intercambio de material escolar personal (libros, libretas, etc.) entre los alumnos.
- e. Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- f. Se mantendrá la puerta del aula abierta en la medida de lo posible y se alejarán las mesas de la entrada al aula.
- g. Se favorecerá la digitalización de material, en la medida de posible para evitar la manipulación de documentos en papel.
- h. Se recomienda que, si el espacio físico y las condiciones meteorológicas lo permiten, se realicen algunas de las clases al aire libre.

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

- a. Zonas de recreo al aire libre
  - i Se establecerán horarios de recreo para evitar aglomeraciones, con control de entrada y salida para evitar coincidir en los pasillos.

- ii En el recreo se evitará el uso compartido de juguetes.
- b. Gimnasio y práctica deportiva
  - i El profesor debe organizar el aforo del vestuario para asegurar la distancia mínima de seguridad estableciendo turnos si fuera necesario.
  - ii Las clases se realizarán fuera del gimnasio, evitando los ejercicios que conlleven contacto y, en la medida de lo posible, el uso de objetos compartidos. Si fuese necesario compartir objetos, estos han de desinfectarse antes y después de la hora de clase.
  - iii En circunstancias (lluvia, etc.) donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran actividad física.
  - iv De modo general, la actividad deportiva debe realizarse sin mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad. No obstante, el profesor regulará el uso de la mascarilla durante el transcurso de la actividad de acuerdo a las circunstancias (entrada y salida del vestuario, explicación de la actividad, periodos de inactividad o espera, etc.).
  - v A tal efecto el departamento de la asignatura de Educación física elaborará un documento que recoja la regulación del uso de la mascarilla, el cual debe ser específicamente aprobado por la Dirección del centro. Los criterios principales que deben regir en dicho documento son la intensidad de la actividad y la posibilidad de garantizar la distancia social apropiada. Sirva a modo de ejemplo: el alumnado debería evitar caminar o correr en línea, sino que debería hacerlo en paralelo o en diagonal y la distancia de seguridad debería aumentar según la velocidad del ejercicio al menos en cinco metros.
  - vi Se recomienda fomentar hábitos de vida saludable frente al covid19 en el currículo de la Educación física.
  - vii Se recomienda fomentar deportes de red y actividades en las que no sea necesario el desplazamiento: yoga, zumba, pilates, baile, intervalos tipo tábata, expresión corporal, etc.
  - viii Si hay actividad en grupos se recomienda que estos estén compuestos siempre por los mismos alumnos.
- c. Biblioteca
  - i Se limitará el aforo determinando un número de ocupación máxima y un Plan horario de acceso y uso.
  - ii Se dispone de gel hidroalcohólico, de uso obligatorio, en la entrada de la biblioteca.
  - iii Se recomienda señalar con cinta adhesiva en el suelo la zona de acercamiento máximo a la mesa de control
  - iv Se desinfectará con frecuencia las mesas que tengan uso.
  - v Los libros devueltos se depositarán en un lugar separado para su desinfección natural. Después podrán volver a las estanterías de consulta.

- vi El personal de la biblioteca extremará la higiene de manos,
- d. Salón de actos
  - i Se habilita, según normativa actual, un tercio de su aforo manteniendo la distancia de seguridad entre sillas.
  - ii Se procederá a la limpieza y desinfección antes y después de su uso.
  - iii Se procederá a la ventilación dejando las puertas abiertas, en la medida de lo posible.
  - iv Existirá a la entrada un dispensador con gel hidroalcohólico.
- e. Aulas específicas (informática, arte, química, etc.)
  - i El protocolo será similar al aula de referencia.
- f. Enfermería
  - i La Enfermería tiene su propio protocolo de actuación elaborado e implementado por la empresa RedVital Salud.
- g. Sala de profesores y otras salas de trabajo de uso compartido.
  - i Se limitará el aforo determinando el número de ocupación máxima que permita la distancia de seguridad
  - ii Se priorizará el uso de la Sala de Profesores para aquellos profesores que no disponen de otra área de trabajo.
  - iii En los espacios compartidos no pueden dejarse objetos personales ni material de trabajo propio (libros, exámenes, hojas de trabajo, etc.)
  - iv Se dispone de gel hidroalcohólico, de uso obligatorio, a la entrada de cada sala de uso compartido.
  - v Cada usuario debe desinfectar el área de trabajo antes de su uso.
  - vi Se procederá a la ventilación dejando las puertas abiertas, en la medida de lo posible.
- h. Pasillos
  - i En caso de que un pasillo no esté señalizado, se circulará siempre por la derecha
  - ii Se evitará el tránsito por los pasillos de los alumnos sin supervisión.
  - iii Los traslados entre aulas o del aula al recreo o zonas comunes se harán de forma organizada por cursos y en horarios establecidos con anterioridad.

## **8. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar**

### **8.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

- a. En la etapa de Educación Infantil (en la que no es obligatorio el uso de mascarilla) se han establecido grupos de convivencia escolar.

- b. En las etapas de Primaria y Secundaria/Bachillerato se ha establecido una doble medida de seguridad para la limitación de contactos:
  - i. cada curso funciona frente a los demás como un grupo de convivencia, de modo que no hay contactos entre grupos-clase
  - ii. en cada curso internamente se establece, además, la distancia social de 1,5 metros.
  - iii. Cada curso utiliza una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplazan por el centro. Todos los apoyos pedagógicos al alumnado se llevan a cabo siempre dentro de las aulas de referencia.
  - iv. Cada grupo-clase tiene asignados un área y un tiempo de recreo exclusivos. En caso de lluvia el recreo se hará en el aula.

## 8.2. Medidas para la atención al público

- a La disposición de los puestos de trabajo en la administración, la organización de los turnos y el resto de condiciones laborales se modificarán, en la medida necesaria, para garantizar la posibilidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal.
- b Los puestos de atención directa al público se dispondrán de forma que se garantice entre el personal del centro y las personas visitantes la distancia de seguridad y se instalarán mamparas transparentes.
- c Se extremará la limpieza de las dependencias de atención al público, realizándose varias veces al día, con los desinfectantes autorizados para tal fin y colocando en lugar visible un registro de trazabilidad.
- d Se deben realizar tareas de ventilación periódica de las instalaciones administrativas, al menos una vez al día y por espacio de cinco minutos. Asimismo, es aconsejable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización.
- e Se ha señalado de forma adecuada los flujos de las personas que acuden hasta la zona o espacio donde se realizarán los trámites, evitando su circulación por otros espacios.
- f Se fomenta la tramitación telemática y la ordenación presencial mediante cita previa para acudir al centro, evitando aglomeraciones en el mismo.
- g El tiempo de permanencia en los Centros será el estrictamente necesario para que se puedan realizar las tramitaciones administrativas.
- h A la entrada del espacio donde se vaya a realizar la tramitación existen geles hidroalcohólicos.
- i El acceso al espacio donde se realice la tramitación será de manera individual, no permitiéndose la permanencia en el mismo de más de una persona (salvo excepciones de discapacidad)
- j La entrega de documentación se realizará sin contacto entre el administrativo y la persona usuaria, evitando las entregas de documentos “mano a mano”

## 9. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva

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

- a. En las zonas con flujo de circulación en las que no haya una señalización concreta se deberá ir por la derecha.
- b. El alumnado no podrá deambular libremente por el interior del centro escolar, deberá estar debidamente informado por sus profesores de la limitación de espacios.

### 9.2. Señalización y cartelería

- a. Se dispondrá de carteles u hojas informativas en los diferentes espacios del centro, tanto en las zonas propias del personal docente y no docente como aquellas a las que accederá el alumnado –para éste se recomienda usar un lenguaje sencillo o visual– que recuerden las recomendaciones generales y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro.

## 10. Disposición del material y los recursos

### 10.1. Material de uso personal

- a El material de uso personal no puede ser compartido entre diferentes usuarios, bien sean alumnos o profesores, ni puede quedar en el aula al acabar la jornada escolar salvo excepciones definidas en Primaria y en algunas Aulas específicas (Arte, Química, etc.). En cualquier caso, este material no puede salir del aula de referencia a otras aulas.

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

- a El profesor debe cerciorarse de que el material de uso común (diccionarios, dispositivos electrónicos, rotuladores de pizarra, etc.) sea desinfectado antes de su uso.
- b En la medida de lo posible, se evitará repartir material de trabajo en soporte físico, extremando las precauciones cuando sea necesario dicho reparto.

## 11. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.

### 11.1. Adecuación del horario lectivo al nuevo marco de docencia

- a Educación Infantil
  - i Horario flexible gestionado por las familias.
  - ii Clases virtuales de participación voluntaria a discreción de los padres en cada sesión
  - iii Dos sesiones al día de 20-30 minutos cada una en grupos reducidos.

- iv Material de trabajo en forma de video o audio que los educadores ponen a disposición de los niños.
- b Educación Primaria y Secundaria
  - i Horario flexible gestionado por los alumnos y sus familias.
  - ii Clases virtuales obligatorias según horario establecido expresamente para la situación concreta de cuarentena parcial o de confinamiento general.
  - iii Se activará la plataforma de Google Classroom como herramienta educativa obligatoria para subir la planificación semanal con los materiales de trabajo y los archivos de vídeo y de audio.
  - iv Se activará el correo electrónico de cada alumno en la Intranet del Colegio.
  - v El correo electrónico escolar de cada alumno será otro medio de comunicación obligatorio.

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

- a En la situación excepcional de docencia telemática, bien sea de cuarentena personal sin baja médica, bien de cuarentena o confinamiento de un grupo-clase o total de todo el Colegio, el horario general de trabajo del profesorado de 9.00 a 17.00 no cambia. Este horario incluye la atención al alumnado y a sus familias.
- b Sin perjuicio del punto anterior, al profesorado se le permite flexibilizar a su conveniencia la parte del horario no lectivo dedicada a la comunicación con la comunidad escolar, a la preparación docente y a la corrección y evaluación de trabajos.

### **11.3. Adecuación del horario del centro para gestiones administrativas**

- a El horario del centro de atención al público para la gestión administrativa y académica será el mismo en periodos de enseñanza presencial o de docencia telemática (lunes a jueves de 9.30h a 16.00h y viernes de 9.30h a 15.00h)

## **12. Medidas organizativas para las personas especialmente vulnerables.**

### **12.1. Alumnado especialmente vulnerable**

- a. Las familias deben comunicar al Colegio si un alumno está en una situación de especial vulnerabilidad mediante una comunicación adecuada que evite informaciones erróneas o estigmatizantes.
- b. El centro establecerá un listado con el alumnado especialmente vulnerable para ser asesorado por la enfermería escolar.
- c. El centro acordará con la familia si el alumno especialmente vulnerable debe llevar consigo un equipo de protección individual específico. En tal caso, los



profesores y monitores observarán que el alumno tenga especial cuidado en limitar sus contactos y en cumplir las medidas de prevención personal, evitando siempre una situación estigmatizante.

- d. El tutor de un grupo-clase que contenga alumnado especialmente vulnerable se involucrará proactivamente en que haya la suficiente limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.

## 12.2. Profesorado y PAS especialmente vulnerables

- a. El profesorado o personal de servicios y administración que crea estar en una situación de especial vulnerabilidad debe comunicarlo a la Dirección del centro.
- b. La administración establecerá un listado con los trabajadores especialmente vulnerables para ser asesorado por la empresa de protección de riesgos laborales (ASPY) y por la enfermería escolar.
- c. La administración ofrecerá un equipo de protección específico a cada trabajador en función de sus circunstancias.
- d. Se fomentará que el trabajador especialmente vulnerable pueda desarrollar sus medidas de prevención personal y se le facilitará la limpieza y ventilación frecuente de su lugar de trabajo.
- e. Para el PAS, la Dirección administrativa estudiará individualmente en cada caso medidas adicionales, tales como el trabajo en modalidad no presencial, posibles cambios en el horario laboral, otras responsabilidades, etc.

## 13. Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios: transporte escolar y comedor.

### 13.1. Transporte escolar

- a. En colaboración con la empresa Grupo Avanza, responsable del transporte escolar, se adapta lo dispuesto en el capítulo XIV de la Orden de 19 de junio de 2020 por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía en lo referente a limitación de contactos, medidas de prevención personal y limpieza y ventilación de los autobuses.
- b. Los alumnos y sus padres deben estar en sus paradas con la suficiente antelación (tanto en el viaje de ida como de vuelta) pese a los probables retrasos por el cumplimiento del protocolo. Por ello es fundamental que los padres cooperen con los monitores para facilitar estas medidas de seguridad.
- c. Los alumnos deben esperar su turno de subida en sus paradas manteniendo la distancia de seguridad y evitando aglomeraciones.
- d. Los monitores ofrecerán gel alcoholizado a cada alumno antes de subir. Su uso es obligatorio.
- e. El alumnado debe subir al autobús y permanecer todo el trayecto con su mascarilla puesta.
- f. La mochila de cada alumno usuario del servicio de autobús debe ir en la

bodega del mismo. Preferiblemente los alumnos de Secundaria usarán la parte trasera y los alumnos de Infantil y Primaria la delantera.

- g. No se permite subir al autobús comida, bebida ni objetos de uso personal, salvo aparatos tecnológicos con auriculares.
- h. En la medida de lo posible, la distribución de asientos se realizará atendiendo a la etapa escolar del alumnado. Existirá una hoja de asignación de asientos para ayudar a la trazabilidad de casos.
- i. A la llegada al Colegio, los monitores de los diferentes autobuses organizarán entre ellos, y según orden de llegada, el desalojo de los mismos para evitar aglomeraciones en los accesos de entrada al recinto escolar.
- j. Para bajar del autobús a la llegada al Colegio los alumnos de Secundaria utilizarán preferiblemente la puerta trasera y los de Infantil y Primaria la delantera.
- k. A la llegada a una parada, la bajada del autobús debe ser ordenada, respetando las instrucciones del monitor a fin de limitar contactos y evitar aglomeraciones. Se buscará, cuando las circunstancias lo permitan, mantener la distancia de seguridad.
- l. La Dirección ha dispuesto accesos de entrada y salida al aparcamiento de autobuses diferenciados según cada etapa educativa.
- m. Al fin de la jornada escolar de cada etapa, la Dirección ha dispuesto un horario escalonado de acceso al aparcamiento de autobuses para ayudar en el cumplimiento de la distancia de seguridad.

### 13.2. Comedor escolar

- a. En colaboración con la empresa Serunión, responsable del comedor escolar, se adapta lo dispuesto en el capítulo IV de la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía en lo referente a la limitación de contactos, medidas de prevención personal y la limpieza y ventilación de espacios.
- b. Se han habilitado tres comedores independientes, uno para cada etapa educativa (Infantil, Primaria y Secundaria).
- c. Se ha establecido un horario escalonado de turnos de comedor para ayudar en el cumplimiento de la distancia de seguridad.
- d. Se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.
- e. Se han establecido itinerarios de entrada y salida del comedor, así como dentro del mismo para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.
- f. Se ha calculado el aforo máximo en cada comedor intentando en los comedores de Primaria y Secundaria ocupar solo una parte de la mesa, dejando una distancia mínima de 1,5 metros y evitando que los niños queden uno enfrente de otro. En caso de que no sea posible, se ha colocado mamparas entre comensales.
- g. Antes de acceder al comedor, todos los alumnos deben desinfectarse las

manos con gel hidroalcohólico.

- h. En caso de buffet (actualmente no previsto) se delimita la distancia con cinta de marcaje adhesiva del suelo, indicando los 1.5 metros de seguridad (en horizontal + vertical), o se colocan pantallas entre el personal de servicio y alumnado/trabajadores, a nivel longitudinal de manera que quede un hueco para poder acceder al plato por la parte inferior.
- i. En caso de no buffet, la comida y bebida, sólo podrá ser servida por el personal habilitado para ello.
- j. Los accesos deben ser escalonados para evitar aglomeraciones en la entrada y la salida.
- k. La permanencia en la zona de comedor estará limitada al tiempo estricto de la comida.
- l. Se ha establecido un Plan de L + D similar al del Centro.
- m. Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- n. Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) será servido por personal del comedor.
- o. Los monitores – vigilantes deberán garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.(al menos guantes y mascarilla).
- p. La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- q. Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

## 14. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal

### 14.1. Limpieza y desinfección

- a. Se ha realizado una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura y se ventilará adecuadamente los locales. Esto incluye especialmente los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- b. Para esta L+D y posteriores, se siguen las recomendaciones establecidas por la Junta de Andalucía en el 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))
- c. Se ha contratado a una empresa externa para realizar parte de estas labores y se han tenido en cuenta las notas:

- i. Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19.  
<https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>
  - ii. Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.  
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Nota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas\\_.27.04.2020.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_.27.04.2020.pdf)
- d. Se ha asumido como propio el Plan reforzado de limpieza y desinfección, elaborado por la empresa RedVital Salud para el Colegio Alemán de Málaga, complementando el que ya existía en el centro. Este Plan de limpieza y desinfección reforzado ha tenido en cuenta:
- i. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - ii. Frecuencia de la L+D de los mismos.
  - iii. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - iv. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- e. Se formará al personal que va a realizar estas operaciones sobre cómo deben ser realizadas. Igualmente, 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.
- f. Se utilizarán productos viricidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos puede encontrarse en el siguiente enlace:  
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>
- g. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, 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.
- h. 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.
- i. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- j. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, como las mesas u ordenadores en la Sala de profesores o en la Biblioteca, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- k. 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.

- l. 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 los grupos de convivencia de Educación infantil).
- m. En el caso de las aulas específicas como las de Química o Física 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.

#### 14.2. Ventilación

- a. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de locales, aulas o espacios comunes que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, al menos durante 10 – 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.
- b. Se permite el uso del aire acondicionado siempre y obligatoriamente en combinación con la apertura de ventanas para generar flujos de aire.
- c. Se medirá la cantidad de CO<sub>2</sub> en los espacios cerrados para determinar la conveniencia o necesidad de una mayor ventilación de los mismos.
- d. Se estudiará la idoneidad del uso de ventiladores dirigidos a puertas y ventanas para generar flujos de aire

#### 14.3. Residuos

- a. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b. 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).
- c. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en la enfermería en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - i El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - ii 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
  - iii Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos,



con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## 15. Uso de los servicios y aseos

### 15.1. Ventilación

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.
- En caso de tener extractores mecánicos se mantendrán encendidos durante el horario escolar.

### 15.2. Limpieza y desinfección

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces al día teniendo en cuenta lo establecido en el punto 14 de este protocolo.

### 15.3. Asignación y sectorización

- El uso de aseos está sectorizado por zonas del centro. Los alumnos solo deben usar los aseos situados en el pasillo de su aula de referencia. Se controlará el aforo de los mismos, así como la presencia de jabón
- El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos.

### 15.4. Ocupación máxima

- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- Por parte del profesorado y de los monitores vigilantes se atenderá a la norma práctica de evitar que más de un alumno de su grupo – clase acudan al aseo en el mismo momento.
- Los alumnos de Primaria o Secundaria no pueden ir al servicio sin el permiso del profesor o del monitor vigilante.

## 16. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro

*(Resumen del Documento técnico “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos” versión del 27 de agosto de 2020: [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/27\\_08\\_2020\\_Guia\\_de\\_actuacion\\_centros\\_educativos.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/27_08_2020_Guia_de_actuacion_centros_educativos.pdf))*

### 16.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología

- Se considera **caso sospechoso** de infección por COVID19 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición



- súbita de cualquier gravedad con fiebre, tos o sensación de falta de aire como síntomas más comunes.
- b. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
  - c. Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho** de un **CASO CONFIRMADO**:
    - i. Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
    - ii. 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.
    - iii. Los usuarios del transporte escolar situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y el monitor si ha tenido contacto con dicho caso.
  - d. En el momento que se detecte un **caso CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.
  - e. Las familias 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. Para ello:
    - i. Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro alumnos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Tampoco pueden acudir al centro los alumnos y trabajadores que estén esperando el resultado de una prueba COVID.
    - i. Corresponde a las familias vigilar el estado de salud y en su caso, tomar la temperatura antes de salir de casa para ir al colegio. Si el alumno 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). Sin menoscabo de lo anterior, en la etapa de Educación infantil se tomará la temperatura de manera voluntaria y siempre con consentimiento previo explícito.
    - 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.
    - iii. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (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.
- iv. El centro debe contactar 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.
- f. Las familias que incumplan su responsabilidad y lleven a sabiendas a sus hijos al colegio con síntomas de COVID pueden estar cometiendo un delito contra la salud pública.

### 16.2. Actuación ante un caso sospechoso

- a. Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará a la enfermería, con normalidad, sin estigmatizarlo. Será un espacio para uso individual, establecido previamente, que cuente con ventilación adecuada 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, para evaluar el caso.
- b. Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado. 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 su valoración médica.
- c. 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.

### 16.3. Actuación ante un caso confirmado

- b. 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:
- i. La Dirección del centro contactará con las personas habilitadas por la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos establecidos y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- ii. Se dispondrá de un listado con teléfonos de contacto de los alumnos, docentes y PAS que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula.
- iii. La Dirección evaluará cada caso confirmado de un modo independiente, establecerá medidas adecuadas y dará a las familias instrucciones pertinentes (aislamientos, cuarentenas, etc.) sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contacten con las familias para darles instrucciones adicionales.
- iv. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará

- una evaluación –caso por caso– debiendo seguir el docente las indicaciones que dimanen de esta evaluación, sin menoscabo que desde la Dirección del centro puedan darles instrucciones adicionales.
- v. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado – deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, 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 esta evaluación.

#### 16.4. Actuaciones posteriores

- a. Se procederá a realizar una L+D de las aulas o locales del recinto escolar relacionados con un caso confirmado, 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.
- b. 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.
- c. 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. 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.

### 17. Difusión del contenido del protocolo

#### 17.1. Antes del comienzo de clases

- a. La Dirección del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello utilizará los canales de comunicación con la comunidad educativa ya establecidos.
- b. El primer día de clase, los tutores realizarán reuniones informativas con los alumnos sobre las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.
- c. Entre los meses de agosto y septiembre, todo el personal del Centro realizará una formación de prevención de riesgos laborales por COVID19.

#### 17.2. Reuniones periódicas informativas

- a. Por delegación de la Dirección, los tutores de cada curso realizarán

reuniones informativas telemáticas para trasladar a las familias las medidas organizativas que se llevan a cabo a lo largo del curso

## 18. Aprobación.

24

Este Protocolo específico de actuación frente al COVID19 es aprobado conjuntamente por la Dirección y el Titular del Centro en Ojén, a 31 de agosto de 2020.



D. Víctor Reina  
Delegado COVID19



D. Elmar Wind  
Director del Centro



D. Erhard Zurawka  
Titular del Centro