



Colegio Apostolado del Sagrado Corazón de Jesús

## **MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL INICIO DEL** **CURSO 2020-21**

La educación será presencial y para todos los alumnos. Si las circunstancias sanitarias lo exigieran, se modificaría este formato, comunicándose las causas y la nueva organización.

### **NORMAS GENERALES**

Las medidas de Prevención e Higiene frente al COVID-19 para el curso 2020-21 se encuentran detalladas en el documento con dicho nombre; se puede consultar en la página web del colegio. Es necesario atender a todas las medidas expuestas. Remarcamos a continuación algunas de las medidas que tienen que ver con cuestiones organizativas:

- ✓ No acudirán al colegio las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19, o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o se encuentren en período de cuarentena domiciliaria. Los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos
- ✓ Las personas vulnerables para COVID-19 (personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años) podrán acudir al colegio siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita (puede haber indicación médica de no asistir), y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

- ✓ Uso obligatorio de mascarilla en todos los espacios del centro para todo el personal y para todos los alumnos a partir de 6 años. Recomendable la mascarilla FFP2 (o KN95) para trabajadores y quirúrgica o sanitaria para alumnos. El centro dispondrá de mascarillas de reserva en caso de que alguien olvide traer la mascarilla o se le rompa; el personal del centro y los alumnos traerán su propia mascarilla, no se permitirá el acceso si no es con ella.
- ✓ Distancia de seguridad de 1'5 metros.
- ✓ Grupos estables de convivencia para todos los cursos de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria.
- ✓ Al centro educativo solo podrán acceder las personas de administración y servicios del centro, profesorado, alumnos y, en el caso de personas con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo que precisen asistencia, un acompañante por alumno. Los acompañantes de los alumnos no podrán acceder a las aulas, salvo si precisan asistencia. Las familias o tutores legales deberán acudir con cita previa o solicitud previa de asistencia.
- ✓ Se ventilarán las aulas tras cada clase al menos 5 minutos y en las salidas a los recreos. Se ventilarán también al inicio y a la finalización de la actividad lectiva.
- ✓ Nada más entrar en el colegio se realizará la higiene de manos; habrá un dispensador de gel hidroalcohólico en cada espacio (aulas, baños, etc). Se volverá a realizar esta higiene de manos varias veces durante la estancia y siempre que se vaya a utilizar algún material que haya podido ser utilizado por otra persona (teclados, pomos, etc).
- ✓ Se dejarán abiertas todas las puertas y ventanas que sea posible para evitar tocar pomos y manecillas.

Organización de aulas-grupo; se procurará que cada grupo tenga su aula de referencia, no utilizada por otros.

Se tiene en cuenta para la organización de los grupos los factores de optatividad y atención a la diversidad

Se limitará al máximo los desplazamientos de los alumnos, minimizando el uso de aulas específicas (especialmente Informática)

Las aulas estarán abiertas, siendo el profesor el encargado de abrirlas y cerrarlas.

Los alumnos no se situarán de frente en las aulas.

Se procurará no hacer grupos en el aula.

## **HORARIO Y CALENDARIO GENERAL**

El establecido normalmente y que figura en la carta de inicio de curso.

## **ENTRADAS Y SALIDAS**

Las entradas a los edificios del colegio, bien sea al principio de la jornada, bien a la entrada después de los recreos, se harán por filas, que estarán dispuestas en el pinar delantero para los alumnos de EI y EP y en el sotechado de la Iglesia para ESO y Bachillerato. Siempre entrarán los alumnos acompañados del profesor que tengan a la siguiente hora lectiva. En las filas se guardará una distancia de 1'5 m (brazo extendido sin llegar a tocar al compañero de adelante). Señalizaciones en suelo y paredes de la distancia entre alumnos y de los lugares de colocación de las filas.

Entradas y salidas para alumnos: por filas, con separación de 1'5m entre alumnos, de forma escalonada.

Se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, de salida y del recreo, del resto del horario lectivo:

- Sentido de entradas: hacia el interior del edificio y clases.
- Sentido de salidas: hacia el exterior de las clases y edificio.

No habrá cruces de sentidos en entradas y salidas (en los momentos de entrada solo se entra, y en los de salida solo se sale).

Se diferenciará la puerta de entrada y de salida al centro, se accederá por la puerta de acceso peatonal (junto a la entrada de vehículos) y se saldrá por la puerta que está en el extremo opuesto del patio, la puerta más cercana a Vallsur. La puerta de acceso al Paseo de Zorrilla será de entrada para los horarios de entrada y de salida para los horarios de salida, no cruzándose entradas con salidas en base a esta diferencia de horarios.

Acceso al edificio:

### **Educación Infantil y Educación Primaria:**

Se asignará a cada clase un árbol o zona del pinar; delimitaríamos cada zona formando un pasillo (camino delimitado en el suelo) en el que los alumnos se irán colocando en fila (con la distancia de seguridad de un brazo extendido para no

tocarse). Salvo las primeras semanas, solo podrá ir un acompañante con el niño a la fila asignada (Solamente Ed.Infantil).

Será el profesor que imparta la primera clase de la mañana el encargado de recoger su fila y subirla al aula.

Subirán por las escaleras por las que entran habitualmente, es decir a través de la portería pequeña.

Los alumnos de educación infantil de los cursos 2ºA, 2ºB,2ºC, 3ºA y 3ºB, entrarán por la rampa por la que realizan sus entradas y salidas siempre. Del mismo modo, es decir acompañados por su profesor de referencia y en orden y manteniendo entre ellos distancia de seguridad.

3ºC entrará por la puerta lateral que desde el jardín va dirigida directamente a su clase. Este grupo es el más cómodo tanto para entradas como para salidas, ya que esa puerta la utilizarían ellos de manera exclusiva. Ellos realizarán su fila, en el pasillo exterior que conduce a su clase.

Una vez que educación infantil haya accedido a las aulas, se procederá a que suban el resto de alumnos que están esperando en el pinar principal. Como muy tarde a las 9:00.

Con respecto a los alumnos que no sean puntuales y lleguen al patio cuando su grupo clase ya ha subido, deberán esperar en su zona hasta que todos los cursos hayan subido y serán los últimos en acceder a sus aulas.

El alumnado de 1º de educación infantil, realizará fila en la entrada por la portería principal como hacen siempre.

El alumnado de 6º de primaria accederá de igual modo con las filas propuestas anteriormente, pero realizarán el acceso al centro por la puerta lateral por la que entran habitualmente.

A medida que se vaya ganando en fluidez y conocimiento del procedimiento por parte de los alumnos, la entrada al pinar de los acompañantes al centro, se verá limitada al máximo para evitar corrillos, aglomeraciones etc.

#### ESO y Bachillerato:

- 2º ESO B y C, 3º ESO A, B y C entran y salen por escalera metálica;

- 1ºESO, 2º ESO A , 4º ESO A y B, acceden y salen por la puerta de salida al patio;
- 1º de bachillerato y 4º ESO C acceden y salen por puerta de al lado de 1º de Bachillerato;
- 2º de Bachillerato acceden y salen por Portería principal.

Entrada escalonada, evitando los cruces entre filas, acompañados por el profesor de 1ª hora.

Comenzarán a entrar desde las 8:30 horas, de forma escalonada.

Los alumnos que lleguen retrasados de ESO y Bachillerato esperarán en la entrada de Portería principal. Si el número de alumnos supera el máximo permitido en Portería, esperarán en el patio; una vez organizada toda la entrada, un profesor pasará a recogerlos.

En la entrada al colegio se tomará temperatura a algunos alumnos y siempre a aquellos que manifiesten sus familias que no pueden hacerlo en sus casas (es decir, todos los alumnos, bien en sus casas, bien en el colegio, accederán con la toma de temperatura). Los alumnos que presenten fiebre serán aislados a la sala COVID-19 y se avisará a sus familias para que pasen a recogerlo.

### **MOVIMIENTOS POR EL CENTRO**

Los alumnos solo pueden moverse de su sitio para las salidas a los recreos, clases de apoyo, optativas, y cuando el profesor les autorice para ir al baño o moverse por el aula o entre aulas.

Sentido en el horario lectivo: para desplazarse en casos de apoyos y materias optativas, siempre el punto de partida será el aula de referencia y desde ahí se hará la salida cuando no haya movimiento en los pasillos.

Será por norma el profesor el que se desplace entre las aulas y no los alumnos.

Prohibido el tránsito de alumnos por los pasillos y escaleras en horas de clase, intermedios o periodo de recreos, salvo autorización expresa.

Distanciamiento básico de al menos 1'5 m.

Señalización en el suelo.

Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, pero no es exclusivo.

Los desplazamientos por escaleras y pasillos se harán circulando por la derecha pegados a las paredes o barandillas, en fila manteniendo las distancias en la fila.

Uso del ascensor: no se utilizará el ascensor, excepto para el caso de personas con causa justificada, que deberán comunicar previamente a cualquier miembro del Equipo Directivo. No más de una persona en el ascensor, excepto si necesita ayuda e igualmente está justificada y comunicado previamente.

No se puede circular ni estar en espacios que no estén autorizados, especialmente en aquellos que ocupan la comunidad de RRSS del Apostolado y los grupos estables (EI y 1º de EP).

Está prohibido del acceso de personas ajenas al centro, excepto para suministros y servicios. Cualquier otro acceso deberá ser solicitado previamente (al profesor, a Administración, a Dirección o Jefatura de Estudios o a Secretaría, según sea el motivo de la visita)

Atención telemática a las familias de forma prioritaria y presencial con cita previa, tanto si lo solicita el profesor como si lo solicita la familia. Para las reuniones presenciales se deberá confirmar previamente la asistencia para poder acceder al centro.

### **USO DE INSTALACIONES Y MATERIAL**

Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. No se harán fotocopias en el colegio. El profesorado deberá enviar por correo electrónico a Secretaría los archivos que desee imprimir.

No se puede compartir el material que traiga cada alumno. Atención especial en este sentido al material escolar (pinturas, bolígrafos, calculadoras, etc) y comida. No traer elementos para juegos en común que deban pasarse de unos a otros (como balones, cuerda, etc).

No traer objetos o materiales que no sean exclusivamente los necesarios para la tarea educativa.

Los baños solo podrán ser utilizados por una persona simultáneamente; el resto esperará fuera manteniendo la distancia de seguridad (1'5 m).

No se podrán utilizar los vestuarios en horario lectivo.

Para las reuniones de hasta 10 personas del personal del centro se podrán utilizar las salas de profesores. Las reuniones que superen ese número se realizarán en un aula, en la capilla, en la Iglesia o en el salón de Actos, con una separación mínima de 1'5 m entre puestos; sí fuese necesario sentarse frente a frente, la separación entre ambos será de al menos 2 metros.

No habrá servicio de Biblioteca; ésta será utilizada como aula.

Secretaría y Administración: solo una persona en la zona de atención, debiendo esperar fuera el resto, a una distancia de 1'5 metros entre personas. No se harán ni recibirán llamadas por parte de personal ajeno a Secretaría o Administración, debiendo para ello utilizar el teléfono móvil que existe al efecto, y hacerse en uno de los recibidores, limpiando el usuario el teléfono después de cada uso.

En las salas de visita, la ocupación máxima será de 4 personas, siempre que se pueda mantener la distancia mínima de 1'5 m. Se podrá atender a las familias en espacios abiertos.

Máximo de 12 personas en Portería Principal y 8 en Portería de Infantil y Primaria

Los alumnos traerán al centro un pequeño kit de higiene personal: mascarilla de repuesto, botecito de gel hidroalcohólico, botecito de solución desinfectante y paquete de pañuelos desechables. Limpiarán las superficies, materiales y herramientas susceptibles de haber sido utilizadas en esa misma jornada por otras personas (teclados, ratón, herramientas de taller, etc) con la solución desinfectante y pañuelo desechable que porta cada alumno. Procurarán no tocar pomos ni manecillas de puertas y ventanas, pero si ha de hacerse, emplearán un pañuelo desechable. Esta es también una medida de aprendizaje sobre la limpieza y cuidado con los elementos de uso común, no solo en el colegio.



## RECREOS

Las salidas a los recreos y tras la finalización de las clases se organizará por megafonía, de forma escalonada, y se hará también por filas que organizará el profesor que esté en el aula con cada grupo.

- El y EP: Se habilitarán diferentes zonas de juego en el patio:
  - Ed.infantil: Una zona para cada clase para mantener los grupos estables por lo tanto serán 9 zonas.
    - 1) Zona de columpios, arenero y patio de piedras en general.
    - 2) Pista 1: 2 zonas
    - 3) Pista 2: 2 zonas
    - 4) Pista 3: 2 zonas
    - 5) Pista 4 (área del polideportivo): 2 zonas.
    - 6) Pinar delantero: 3º C.

- Ed.Primaria: Una zona por cada curso.
  - 1) Alumnos de 1º tres zonas en el pinar, una por clase
  - 2) Pista 1: 2º Ed.Primaria
  - 3) Pista 2: 3º de Ed.Primaria
  - 4) Pista 3: 4º de Ed.Primaria.
  - 5) Pista 4 (área del polideportivo): 5º de Ed. Primaria
  - 6) Pinar delantero lateral: 6º de Ed. Primaria.
- ESO y Bachillerato: ocuparán distintas zonas en el patio:
  - 1º de ESO: zona de columpios, pinar trasero y arenero
  - 2º de ESO: zona lateral del polideportivo que mira a Vallsur
  - 3º de ESO: zona frontal del polideportivo que mira al edificio del colegio
  - 4º de ESO: zona de pistas deportivas
  - Bachillerato: ocuparán el pinar delantero, 1º de Bachillerato en la zona con solera y zona de pinar a la izquierda de la Portería y 2º de Bachillerato en la zona propiamente de pinar (a la derecha de la Portería, según se mira ésta).

Se reducirá el tiempo efectivo de recreo motivado por el tiempo empleado en los desplazamientos.

Prohibición de los juegos de contacto y con balón.

Se incrementará la vigilancia.

## **PRIMER DÍA DE CLASE**

En aras a organizar bien lo que será la entrada habitual de los alumnos al colegio y recibir con más sosiego a los nuevos alumnos, las entradas del primer día de clase se harán de forma más escalonada:

El día 9 de septiembre las entradas al Centro de los alumnos será la siguiente:

- Ed.Infantil y Primaria se realizarán de forma escalonada:
  - 9:00 horas Ed.Primaria: 4º, 5º y 6º.
  - 9:30 horas Ed.Primaria: 1º,2º y 3º.
  - 10:00 horas: Ed.Infantil.

El día 14 de septiembre, las entradas al Centro de los alumnos de ESO y Bachillerato se realizará de forma escalonada:

- 8:30 horas: 1º de ESO
- 8:45 horas: 2º de ESO
- 9:15 horas: 3º y 4º de ESO
- 9:30 horas: 1º y 2º de Bachillerato

Los alumnos acudirán al colegio en el horario marcado.

El horario de salida de este día no sufre modificaciones.

Los alumnos nuevos serán convenientemente recibidos y acompañados a su llegada. Para cada una de las etapas existe un Protocolo de Acogida a los alumnos nuevos para que desde el primer día se sientan a gusto.

### **ACTUACIONES EN CASO DE APARICIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y/O CONFIRMADOS DE COVID-19**

Si un alumno detecta síntomas en él u otra persona durante su estancia en el centro, deberá comunicarlo inmediatamente al profesor con el que se encuentre en ese momento.

Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se le llevará a la salita de COVID-19 (Sacristía de la Iglesia) y se mantendrá ventilada; la persona encargada de llevarle será algún miembro del Equipo COVID 19 del colegio, avisando en primer lugar al sanitario del equipo y, en caso de no estar disponible, a cualquier otro miembro del equipo. El alumno deberá portar mascarilla quirúrgica; en caso de no tenerla, se facilitará en Portería una mascarilla para el alumno/a y otra mascarilla FFP2 sin válvula para el acompañante en caso de que no la lleve; también facilitará Portería al cuidador una pantalla y una bata desechable.

El responsable COVID 19 del colegio, y en su ausencia su suplente, avisará al 112 en caso de necesidad, al equipo COVID-19 de la Dirección Provincial de Educación (ver Anexo 2) y a sus progenitores o tutores, que vendrán a recogerlo rápidamente (éstos son los que se pondrán en contacto con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma - 900222000 - ).Portería contactará con el responsable COVID-19 para que realice estos trámites en caso de no estar presente en ese momento. El responsable COVID 19 del centro, en función

de las instrucciones que reciba, comunicará a la persona que venga a recogerlo o a sus progenitores si el alumno debe permanecer en el centro hasta que le sea recogida la muestra o dónde debe acudir al día siguiente para que le sea realizada. La realización de la prueba PCR no es obligatoria; con carácter previo a su realización, los progenitores del alumno o los trabajadores del centro deben firmar su consentimiento. La recogida para la prueba PCR puede realizarse en el mismo centro. La prueba PCR se realizará en un plazo estimado de 36 horas, salvo si es viernes en el que la recogida de muestras es hasta las 14 horas.

El equipo COVID 19 de la DPE es el responsable de informar a la familia y al responsable COVID del centro.

Casos posibles ante la prueba PCR:

1. Si el resultado es negativo: se seguirán realizando las actividades con normalidad.
2. Si el resultado es positivo:
  - a. Si se trata de un grupo estable: se realiza la prueba PCR a todo el grupo, a su personal docente y a contactos estrechos, quedando todos ellos en cuarentena por 14 días. Se seguirán las instrucciones del equipo COVID de la DPE por si deben quedarse todas estas personas en el centro ese día para realizar las pruebas PCR o si deben hacerlo en otro momento y lugar.
  - b. Para el resto de grupos: se realizará la prueba PCR a los contactos estrechos – alumnos y trabajadores -, que deberán permanecer en cuarentena en su domicilio durante 14 días.

Atención Primaria puede realizar una nueva prueba PCR a los trabajadores a los 10 días para que, en caso de ser negativa, poder incorporarse al trabajo.

Es posible otra casuística en la que haya que realizar pruebas PCR y/o cuarentenas de 14 días por casos sospechosos en grupos estables, trabajadores o contactos estrechos, por detecciones que se hayan producido fuera de la jornada escolar. El equipo COVID 19 de la DPE comunicará estos casos al responsable COVID del centro.

Todo el material utilizado en la sala COVID se arrojará en la papelera de la sala y la sala será limpiada y desinfectada tras su utilización. En caso de coincidir en el tiempo más de un caso sospechoso de COVID-19, el resto de las personas se ubicarán en las salas de visita con ventana.

Los trabajadores que inicien síntomas, se retirarán de igual manera a esta misma salita siguiendo el mismo protocolo de los alumnos y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactará el responsable COVID del centro con el equipo COVID de la DPE y en función de sus indicaciones, con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma (900222000) y seguirán sus instrucciones.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, el responsable COVID del centro avisará al 112.

Hasta la obtención de esos resultados o indicación expresa en contra por parte del equipo COVID de la DPE, no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal. Si el caso se confirma, se realizará un estudio de contactos en el centro. Es importante recordar que a la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta si se han seguido de forma efectiva las Medidas de Prevención e Higiene que ha adoptado el colegio. Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal.

Contacto estrecho: cualquier alumno o trabajador del centro que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <1,5 metros alrededor del caso sin haber utilizado la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados a lo largo de la jornada.

#### **MANEJO DE BROTES:**

Serán los servicios de salud los que determinen, en función de los escenarios (brotes controlados o casos esporádicos, brotes complejos o transmisión comunitaria esporádica, o transmisión comunitaria no controlada) las medidas a adoptar, que van desde las medidas de control habituales (aislamiento de casos e identificación y cuarentena de los contactos) o adopción de medidas adicionales, hasta el cierre de clases, líneas o incluso cierre temporal del centro.

El personal del centro observará en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos que sean sospechosos o confirmados.

#### **COMUNICACIONES CON EL CENTRO EN CASO DE SOSPECHA**

Como se hace de forma habitual en los casos de enfermedad, los alumnos que no puedan acudir al colegio lo comunicarán a la Portería. Los padres o tutores legales adoptarán las medidas indicadas para estos casos (avisar al Centro de Salud o al teléfono de referencia de la Comunidad Autónoma). La persona que recoja esta comunicación, se la transmitirá al responsable COVID del colegio.

### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Durante el primer trimestre no se realizará ningún tipo de actividad complementaria.

Se suspenden también durante el primer trimestre las actividades extraescolares, incluidas las del Club Deportivo, pudiéndose en éste último caso realizar la preinscripción para cuando vuelvan a ponerse en marcha.

Se informará oportunamente.

Los servicios de espera y madrugadores se mantienen con normalidad, adoptándose las medidas preventivas oportunas: mascarilla obligatoria y distancia de seguridad mínima (1'5 m).

El servicio de comedor se pospone hasta el mes de octubre.

## **REUNIONES DE INICIO DE CURSO CON LAS FAMILIAS**

En base a las últimas indicaciones de las administraciones sanitarias y educativas, así como a la situación de salud pública existente en nuestra ciudad a fecha de 1 de septiembre que ha llevado a adoptar medidas más rigurosas referidas a las reuniones públicas y privadas, se suspenden las reuniones de inicio de curso. Del contenido de las mismas se informará a las familias por vía telemática. El colegio está disponible para la resolución de las dudas o aclaraciones sobre aspectos concretos de la etapa que curse cada alumno, pero se ruega esperar a la difusión del contenido de esas reuniones porque muchas de esas dudas quedarán ahí resueltas.

## **OTRAS CONSIDERACIONES**

El Colegio ha formado un Equipo de Coordinación del COVID-19, en el cual están integrados la Entidad Titular, la Dirección del Centro, representación de las familias (miembro del Consejo Escolar y del AMPA), PAS, responsable de mantenimiento, responsable de actividades extraescolares y responsable de comedor.

Se establece una persona responsable COVID 19 del centro, que será un técnico sanitario, responsable en primer lugar de las funciones encomendadas al responsable COVID del centro, habiendo otros dos responsables a mayores que serán los que actúen con sus funciones en los casos en que éste técnico sanitario no pueda y también ayuden y asesoren a este primer responsable. Estos otros dos responsables serán, uno para las etapas de Educación Infantil y Primaria y otra para las de ESO y Bachillerato. Estas tres personas pertenecerán al Equipo de Coordinación del COVID-19 del colegio. Se establecerá una comunicación fluida entre el equipo COVID 19 de la DPE, salud pública y el centro para comunicar los resultados de las pruebas epidemiológicas y valorar conjuntamente las medidas.

Se recogerá de forma organizada y accesible la información que permita facilitar la identificación y actuación sobre casos de contactos (Anexo 1)

El Colegio tendrá establecido un canal de comunicación con las familias del centro por medio de la Plataforma y de la página web. Para una comunicación más rápida y directa se utilizarán los medios de contacto facilitados por las familias (teléfono y correo electrónico). Las familias serán informadas de forma ágil y precisa

de todo aquello que tenga que ver con medidas relacionadas con la crisis del COVID-19.

La elaboración y aplicación de las presentes medidas organizativas está conforme con las directrices recibidas hasta la fecha (9 de septiembre). Cualquier variación de éstas será comunicada a las familias a la mayor brevedad. Nuestro centro, en la medida de sus posibilidades, hace y hará todo lo necesario para promover la educación y la salud de sus alumnos.

## Anexo 2. Equipo COVID 19 de la DPE

<b>VALLADOLID</b>	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, ANA ISABEL	TÉCNICO	<a href="mailto:gonferan@jcy.es">gonferan@jcy.es</a>	983412600/ 882069	RESPONSABLE PREVENCIÓN
	GARCÍA INFANTE, MARÍA	TÉCNICO DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	<a href="mailto:garinfmm@jcy.es">garinfmm@jcy.es</a>	983412600/ 882028	
	GUTIÉRREZ RIVERO, M. DOLORES	MÉDICO INSPECTOR	<a href="mailto:gutrivma@jcy.es">gutrivma@jcy.es</a>	983412615/ 882090	
	HERNÁNDEZ RAVEL, SARA	AUXILIAR	<a href="mailto:herravsa@jcy.es">herravsa@jcy.es</a>	983412601/ 882000	
	SÁNCHEZ DE PUERTA GALVÁN, MARÍA	AUXILIAR	<a href="mailto:sangalmr@jcy.es">sangalmr@jcy.es</a>	983412632/ 882002	

## Anexo 3. Ficha de información para salud pública

La información accesible y organizada facilita la valoración del riesgo y acorta los tiempos necesarios para la realización de actividades de contención. A continuación, se recoge la información que los centros educativos deben poder facilitar de forma ágil a salud pública en caso de aparición de un caso o de un brote:

### INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Tiene plan de contingencia:

Sí (enviar a la dirección de correo \_\_@\_\_)

NO

#### INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

#### INFORMACIÓN DEL CASO CONFIRMADO

Nombre y apellidos del alumno o alumna \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_

Teléfono/s de la familia: \_\_\_\_\_

Hermanos o hermanas en el centro educativo: \_\_\_\_\_

Presencia de enfermedades crónicas

Sí. Especificar: \_\_\_\_\_

NO

Sin información

Clase (Número y letra del aula): \_\_\_\_\_

Número de alumnos en esa aula: \_\_\_\_\_

Grupo de convivencia estable:

Sí

NO

Participación en actividades extraescolares

Sí. Especificar cuáles: \_\_\_\_\_

NO

No existe transporte escolar.

Utilización de los servicios de comedor y turno

Sí. Especificar turno: \_\_\_\_\_

NO

Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso \_\_\_\_\_

Enviar el listado de compañeros de la misma clase, así como de profesores, indicando si han asistido al centro en los dos días previos a la detección del caso, así como algún otro contacto del que se tenga constancia fuera del aula, especificando qué tipo de contacto ha podido tener.

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

Tipo de contacto (Alumno de la misma clase, profesor, actividad extraescolar, etc.)

\_\_\_\_\_

Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso \_\_\_\_\_