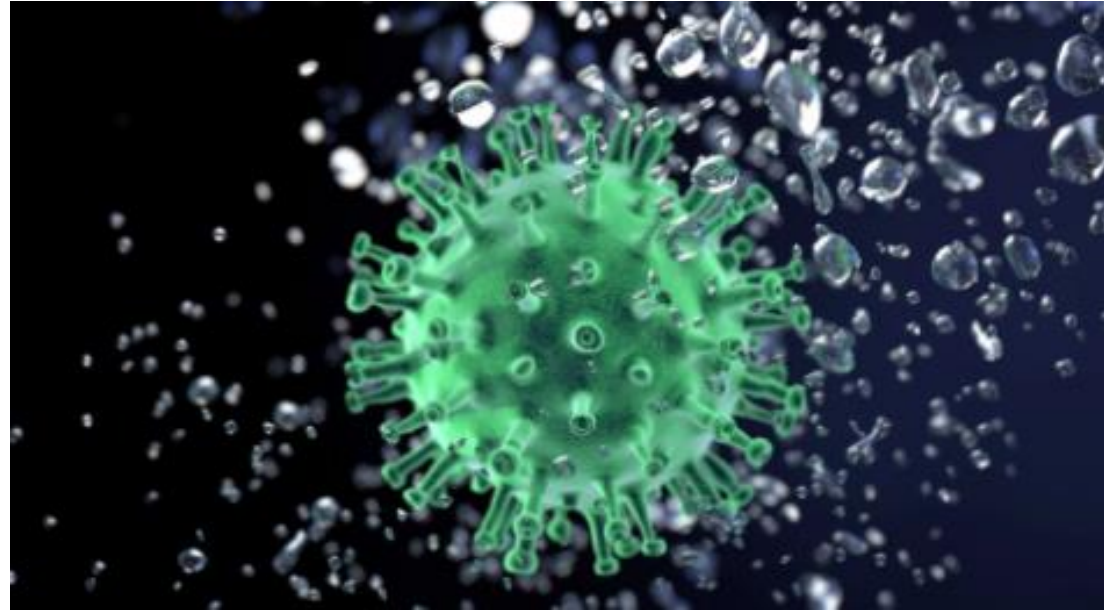


Plan de Contingencia Covid-19



CDP VIRGEN MILAGROSA

Versión: 1.4

Fecha: 17 de Septiembre 2020

La perfección no consiste en la multitud de cosas hechas, sino en el hecho de estar bien hechas.

San Vicente de Paúl

Personas

- Representante del Consejo Escolar, Esperanza Rodríguez
- Representante del AMPA, Mariló Díez
- Coordinadora Covid-19, Eva Villar
- Coordinador PRL, Ángel Gómez
- Jefa de Estudios, M^a Dolores Díaz
- Dirección Pedagógica Primaria, Ana M^a Vergara
- Dirección Pedagógica Secundaria, Ignacio Lozano
- Dirección Titular, Sor Pilar Rendón

Índice del Plan de Contingencia

0. Introducción

1. Aspectos generales. Accesos al Centro

2. Entradas y salidas

3. Acceso de las familias al Centro y otros

4. Distribución del Alumnado en las Aulas y Espacios Comunes

5. Espacios comunes: Recreos

6. Medidas para la limitación de contactos.

7. Desplazamientos del Alumnado y del Personal durante la Jornada Lectiva

8. Disposición del material y los recursos

9. Adaptación del horario con Docencia Telemática

10. Protocolo de actuación para Docencia Telemática y Presencial

11. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de instalaciones

12. Uso de servicios y aseos

13. Otras medidas de Protección del Personal

14. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro

15. Profesorado y Alumnado especialmente vulnerable

16. Gestión de las Emociones

17. Días de condiciones climatológicas adversas

18. Señalización Covid-19

19. Seguimiento y Evaluación del Plan de Contingencia

20. Anexo

INTRODUCCIÓN

- EL PRESENTE PLAN TIENE COMO OBJETIVO PRESERVAR LA SALUD DEL ALUMNADO, PROFESORADO Y PAS Y AMPA DEL CDP VIRGEN MILAGROSA. ASÍ COMO DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO, DENTRO DEL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR COVID-19.
- ESTE PROTOCOLO INCLUYE, ASÍ MISMO, 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 2020- 21, LAS CUALES PODRÁN SER ACTUALIZADAS CUANDO LOS CAMBIOS DE LA SITUACIÓN EPIDEMIOLÓGICA ASÍ LO REQUIERAN.
- DEBEMOS ASUMIR COMO PRINCIPIO FUNDAMENTAL QUE MANTENERNOS SANOS Y EVITAR EL CONTAGIO Y LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS ENTRE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA ES **RESPONSABILIDAD DE TODOS Y CADA UNO DE NOSOTROS**.
- ESTE PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO FRENTE A LA COVID-19 PASARÁ A FORMAR PARTE COMO ANEXO DEL “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO”.
- LAS ACTUALIZACIONES SE IRÁN RECOGIENDO EN LAS DIFERENTES VERSIONES DEL PROTOCOLO Y SERÁN REGISTRADAS EN EL APARTADO DE “SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO”.



1. ASPECTOS GENERALES. ENTRADAS Y SALIDAS CURSO 20/21

1. Aspectos generales. Entradas al Centro

1. LAS **FAMILIAS** DEL ALUMNADO **NO ACCEDERÁN AL CENTRO**. DEJARÁN A SUS HIJOS/AS A LAS PUERTAS DEL COLEGIO, Y LOS ALUMNOS/AS SE DIRIGIRÁN A SU AULA/FILA (SI PROCEDE).
2. EL ALUMNADO ENTRARÁ AL COLEGIO CON LA **MASCARILLA PUESTA**.
3. **CADA CURSO TENDRÁ UNA ENTRADA/SALIDA DEFINIDA Y SIEMPRE SERÁ LA MISMA**. (VÉASE MÁS ADELANTE LA UBICACIÓN)
4. UNA VEZ DENTRO DEL CENTRO, EL ALUMNADO SE SITUARÁ EN LA ZONA DEL PATIO QUE LE CORRESPONDA. (VÉASE MÁS ADELANTE LA UBICACIÓN)
5. LA **DISTANCIA** ENTRE FILAS SERÁ LA **MAYOR POSIBLE**.
6. LA **ENTRADA** DE LOS CURSOS SE REALIZARÁ DE MANERA **ESCALONADA** Y RESPETANDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD.
7. **FLUJOS DE CIRCULACIÓN SEÑALADOS** EN FLECHAS VERDES (ACCESO) Y ROJAS (SALIDA)

Entradas al Centro

- A LA ENTRADA DEL **ALUMNADO AL CENTRO PASARÁ POR ENCIMA DE UNA ALFOMBRILLA QUE CONTENDRÁ LÍQUIDO DESINFECTANTE** Y PROCEDERÁ A LAVARSE LAS MANOS CON EL GEL HIDROALCOHÓLICO QUE ESTARÁ SITUADO A LA ENTRADA.
- EL **ORDEN DE ENTRADA** SE REALIZARÁ DE FORMA QUE SE VAYA **COMPLETANDO PRIMERO LAS PLANTAS SUPERIORES** Y ASÍ SUCESIVAMENTE HASTA LA PLANTA BAJA.
- DURANTE EL DESPLAZAMIENTO DEL ALUMNADO POR EL INTERIOR DEL CENTRO, LOS ALUMNOS/AS **EVITARÁN TOCAR LAS PAREDES, PASAMANOS DE LAS ESCALERAS** Y OBJETOS QUE ENCUENTRE A SU PASO.

Normas salida del centro

1. SERÁ REALIZADA BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PROFESORADO QUE ESTÉ A ÚLTIMA HORA EN LA CLASE Y SE REALIZARÁ DE MANERA ORDENADA.
2. DEBERÁ **MANTENER**, EN TODO MOMENTO, EL ALUMNADO Y PROFESORADO LA **DISTANCIA DE SEGURIDAD**.
3. **PRIMERAMENTE**, SALDRÁ DEL CENTRO LA PLANTA BAJA, EN EL **ORDEN DE LAS AULAS MÁS CERCANAS A LA PUERTA DE SALIDA** A LAS MÁS ALEJADAS, DEBIENDO MANTENER EL ALUMNADO EN TODO MOMENTO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD...
4. HABRÁ UN **PROFESOR QUE CONTROLARÁ EL PROCESO DE SALIDA DEL CENTRO**.
5. LA **SALIDA** DEL ALUMNADO SE REALIZARÁ POR **LAS MISMAS PUERTAS POR LAS QUE ENTRÓ** AL COMIENZO DE LAS CLASES.

2. ENTRADAS Y SALIDAS CURSO 20/21

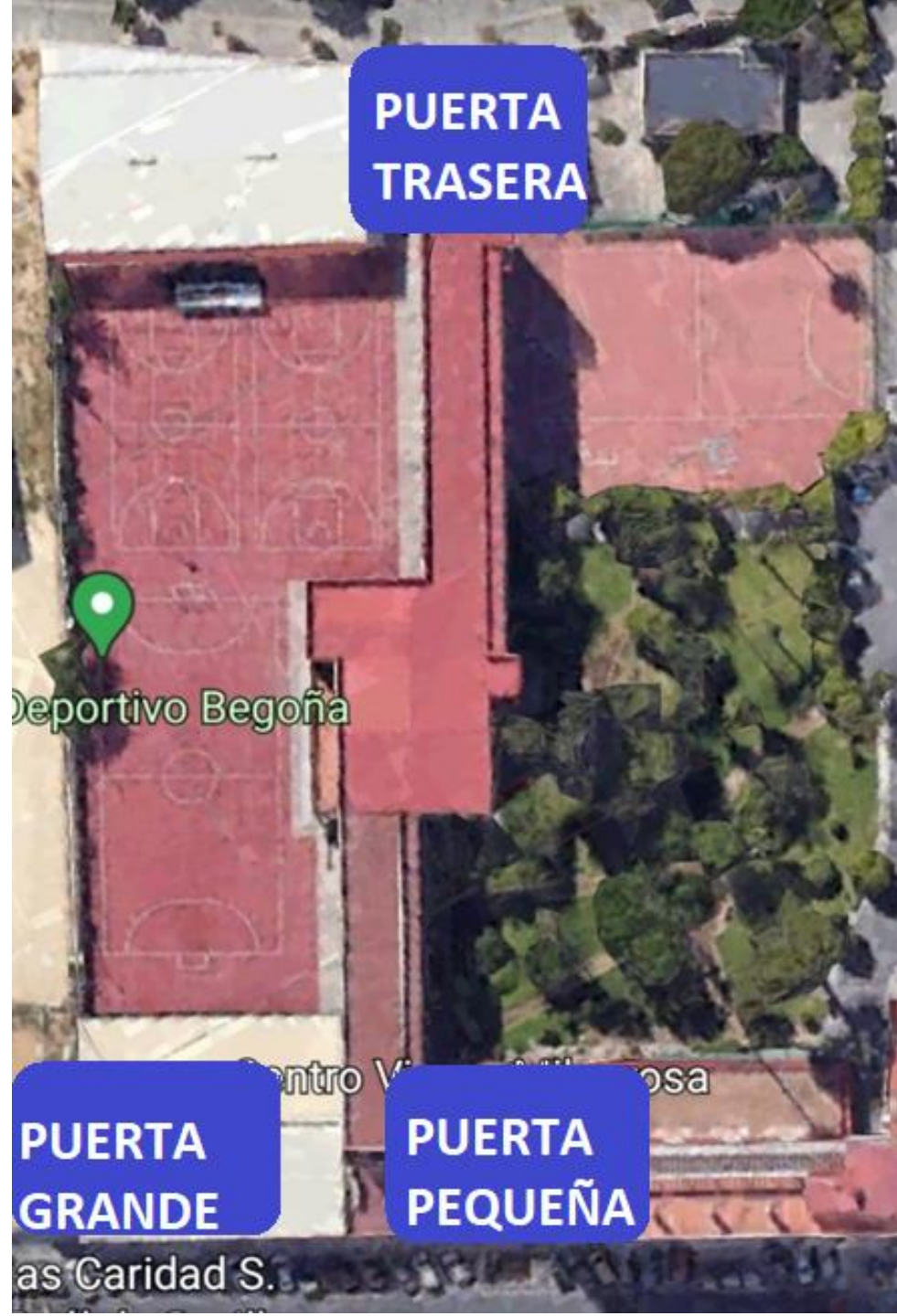


ENTRADAS Y SALIDAS

EL CENTRO DISPONE DE
3 PUERTAS DE ACCESO:

PRIMARIA: 8:55 AM

RESTO ETAPAS: 8:25 AM



1º y 2º
PRIMARIA

PUERTA
TRASERA

ENTRADAS Y
SALIDAS
CURSO 20/21

3º y 4º
PRIMARIA

5º y 6º
PRIMARIA

En caso de hermanos,
podrán entrar por el
acceso del hermano de
menor de los hermanos

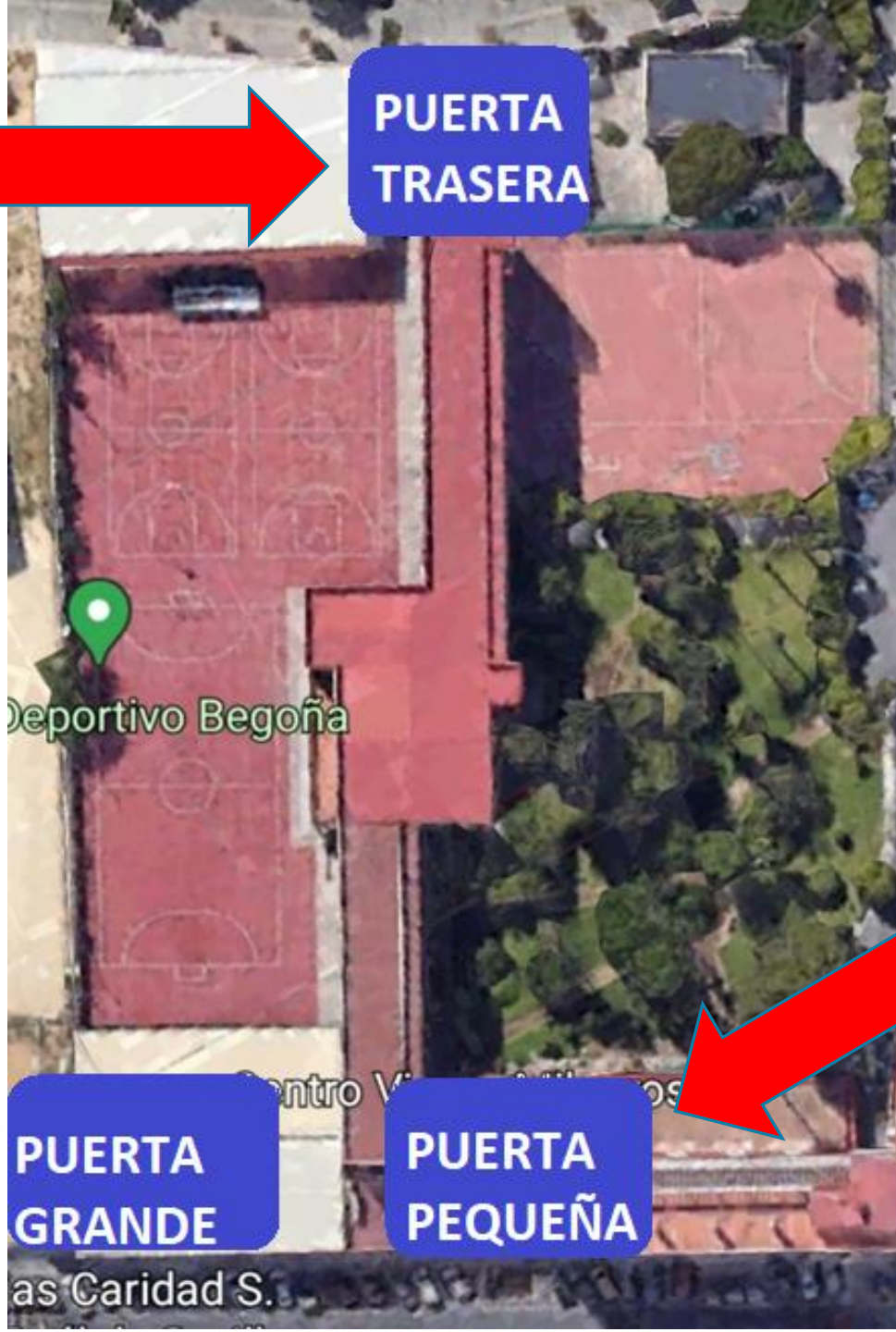
PUERTA
GRANDE

PUERTA
PEQUEÑA

as Caridad S.

Deportivo Begoña

Centro V... os



1º y 2º BACH
1º y 2º CF GS
1º CF GM
3º ESO

PUERTA
TRASERA

ENTRADAS Y
SALIDAS
CURSO 20/21

1º, 2º ESO y
4º ESO

Deportivo Begoña

1º y 2º FPB
2º CF GM

PUERTA
GRANDE

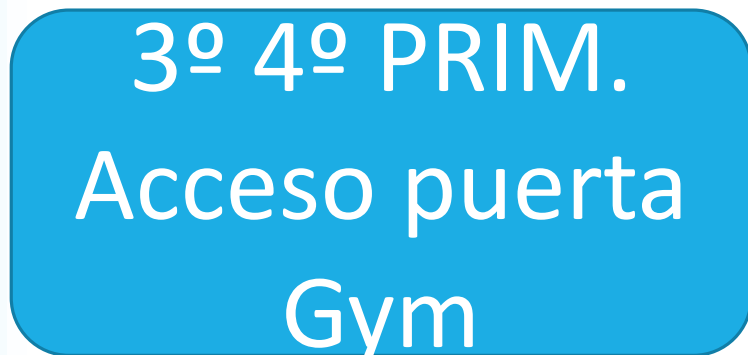
PUERTA
PEQUEÑA

as Caridad S.



1º 2º PRIM.
Acceso puerta
Trasera







DOCUMENTOS AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ALUMNOS (Primaria)

- SE SOLICITA A LAS FAMILIAS QUE FIRMEN EL DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL ALUMNADO PARA AGILIZAR LA MISMA.

3. ACCESO DE LAS FAMILIAS y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Acceso de familias al Centro en el momento de recogida de alumnos

- Las familias de 1º y 2º de primaria, entrarán por la puerta trasera.
- Las familias de 3º y 4º de primaria, entrarán por el túnel de la puerta grande (Avd. Pino Montano).
- Las familias de 5º y 6º de primaria no podrán acceder al Centro.

UNICAMENTE

CON

CITA PREVIA

Y cuando vengas al colegio, deberás...



OBLIGATORIO

MIENTRAS ESPERAMOS A NUESTRO HIJO/A



APP CALENDY

(Citas cada 5, 10 y 15 min para
Admón. - Secretaría)



(Citas 20 min para Equipo
Directivo Secundaria)



APP CALENDY

(Citas 20 min para Dirección de Primaria)



ESCANÉAME

DIRECCIÓN PRIMARIA

DETALLE DE APP CALENDY (Para Cita previa – Secretaría)

 Consulta Secretaría 5 minutos 

 Consulta Secretaría 10 minutos 

 Consulta Secretaría 15 minutos 

Datos de Contacto



954 35 50 20

<https://www.centrovirgenmilagrosa.com/>

secretaria.cvm@cevmilagrosaesur.es

Medidas de acceso de **particulares y empresas externas que presten servicios** o sean proveedoras del Centro.

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

- Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).
- En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

Otras medidas

- Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles.
- Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir - Coordinación empresarial, comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) y pedir asesoramiento si procede.

4. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

Grupos de Convivencia Escolar

- **PARA LIMITAR LOS CONTACTOS INTERPERSONALES.**
- **PREFERENTEMENTE EN EDUCACIÓN PRIMARIA.**
- **CDP VIRGEN MILAGROSA ADOPTARÁ TODAS LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES QUE PUEDAN IMPLEMENTAR.**

Cambio de profesor en Aula

- EN TODO CASO, **EL PROFESOR QUE ABANDONE EL AULA DESINFECTARÁ AQUELLOS MATERIALES QUE SON COMPARTIDOS.** ES DECIR, MESA DEL PROFESOR, CABLES, ORDENADORES.
- CADA AULA DISPONDRÁ DE UN DISPENSADOR CON DESINFECTANTE, ASÍ COMO UN **BAYETA DISPONIBLE** PARA EL PROFESORADO.

Grupos de Convivencia Escolar

- **LOS ALUMNOS 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.
- **CADA GRUPO UTILIZARÁ SU AULA DE REFERENCIA DONDE DESARROLLARÁN, SIEMPRE QUE SEA POSIBLE** Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS ÁREA ASÍ LO PERMITAN, **TODA SU ACTIVIDAD LECTIVA**, SIENDO EL PERSONAL DOCENTE QUIEN SE DESPLACE POR EL CENTRO.
- **TODOS LOS REFUERZOS Y APOYOS PEDAGÓGICOS AL ALUMNADO DEL GRUPO QUE SE LLEVARÁN A CABO DENTRO DEL AULA.**
- **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.
- DURANTE LOS PERÍODOS DE **CAMBIO DE ASIGNATURAS** EL ALUMNADO PERMANECERÁ EN SU AULA **NO PERMITIÉNDOSE EL TRÁNSITO POR EL CENTRO**, SALVO RAZONES JUSTIFICADAS.
- EN LOS TIEMPOS DE RECREO, SE REDUCIRÁ EL CONTACTO CON OTROS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, Y LA **VIGILANCIA** SE LLEVARÁ A CABO POR EL TUTOR U OTRO DOCENTE QUE, PREFERIBLEMENTE, IMPARTA CLASE EN EL **MISMO GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- SE INTENTARÁ RESPETAR LA **DISTANCIA DE SEGURIDAD** DECRETADA POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE **1,5 METROS**. EN CASO DE MESAS DE GRUPO SE DEJARÁ UN ESPACIO VACÍO ENTRE 2 ALUMNOS.
- **SE FOMENTARÁ EL DESARROLLO DE CLASES AL AIRE LIBRE**, SIEMPRE QUE LAS CONDICIONES SEAN LAS ADECUADAS.
- **LAS MESAS NO DEBERÁN MOVERSE** DE SITIO DURANTE TODO EL DÍA.
- A LA HORA DE **ASIGNAR PUPITRE AL ALUMNADO**, HABRÁ QUE TENER EN CUENTA AL ALUMNADO QUE VAYA A RECIBIR APOYO DENTRO DE CLASE PARA QUE HAYA ESPACIO SUFICIENTE PARA EL PROFESORADO DE APOYO.
- EN CASO DE SER POSIBLE, LA **PUERTA Y LAS VENTANAS DE LAS AULAS PERMANECERÁN ABIERTAS** PARA FAVORECER LA **VENTILACIÓN NATURAL**.
- EL AULA SE DEJARÁ CON **VENTANAS Y PUERTAS ABIERTAS** PARA FAVORECER SU VENTILACIÓN, CUANDO SE VAYA AL **RECREO**.

- A LA ENTRADA Y SALIDA DEL AULA SE TRATARÁ DE **EVITAR AGLOMERACIONES** DE ALUMNADO.
- **NO** ESTARÁ PERMITIDO LOS **INTERCAMBIOS DE MESAS**.
- LAS MESAS NO DEBERÁN MOVERSE DE SITIO DURANTE TODO EL DÍA.
- SE **PRIORIZARÁ** LA REALIZACIÓN DE **TAREAS INDIVIDUALES FRENTE A LAS COLECTIVAS** QUE SUPONGAN DISMINUIR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD TODAVÍA MÁS.
- EN CASO DE QUE EL PROFESORADO RECIBA TAREAS DEL ALUMNADO EN FORMATO PAPEL, **ESTAS TAREAS SE GUARDARÁN Y DEBERÁN PASAR EL PERIODO DE CUARENTENA.**
- NO SE PERMITIRÁ INTERCAMBIAR MATERIAL ENTRE EL ALUMNADO.
- **CADA AULA** DE PRIMARIA DISPONE DE UN **CUARTO DE BAÑO DENTRO DEL AULA.**
- EN CASO DE QUE EL ALUMNADO DEBA DESPLAZARSE LO REALIZARÁ SIN QUITARSE LA MASCARILLA, EN FILA INDIVIDUAL Y MANTENIENDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD.

- EL ALUMNADO **DESAYUNARÁ EN SU PUPITRE ANTES DE SALIR AL RECREO**. ANTES Y DESPUÉS DEL DESAYUNO EL ALUMNADO SE **DESINFECTARÁ LAS MANOS**.
- CADA ALUMNO/A DEBERÁ **VENIR DE CASA CON LA BOTELLA DE AGUA** QUE ESTIME OPORTUNA PARA SU CORRECTA HIDRATACIÓN DURANTE EL DÍA. NO ESTARÁ PERMITIDO RELLENARLA.
- ESTÁ **TOTALMENTE PROHIBIDO COMPARTIR BOCADILLO O BOTELLAS DE AGUA** ENTRE EL ALUMNADO.
- AL FINAL DE LAS CLASES DIARIAS LA **MESA** DE CADA ALUMNO O ALUMNA **DEBE QUEDAR TOTALMENTE LIBRE** DE LIBROS Y MATERIALES PARA PROCEDER A UNA CORRECTA DESINFECCIÓN DEL AULA.
- AL FINAL DEL DÍA, EL ALUMNADO SE **DESINFECTARÁ LAS MANOS** ANTES DE SALIR DEL CENTRO.
- SERÍA **MUY RECOMENDABLE** QUE EN LAS **MASCARILLAS** LAS FAMILIAS ESCRIBAN EL **NOMBRE DEL ALUMNO PROPIETARIO** DE LA MISMA.
- TAMBIÉN ES **MUY RECOMENDABLE** QUE CADA ALUMNO DISPONGA DE UN **BOTE PEQUEÑO DE GEL HIDROALCOHÓLICO** PARA UNA ADECUADA DESINFECCIÓN.

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

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos/as 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.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios 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.
- En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- 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.
- 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.

Directorio del Centro

Grupos de Convivencia

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	1º A EP	Eugenia Carrasco
Grupo 2	1º B EP	Ana Rosa Jiménez
Grupo 3	2º A EP	Lucía Jurado
Grupo 4	2º B EP	Désirée Cubero
Grupo 5	3º A EP	Rosa M Romero
Grupo 6	3º B EP	Lucía de la Torre
Grupo 7	4º A EP	Arnaud Modde
Grupo 8	4º B EP	Sara Jiménez
Grupo 9	5º A EP	Puri Chávez
Grupo 10	5º B EP	Daniel Rodríguez
Grupo 11	6º A EP	Ángel Gómez
Grupo 12	6º B EP	Guillermo Mendoza
Grupo 13	1º ESO A	Javier Pavón
Grupo 14	1º ESO B	M Eugenia Santiago
Grupo 15	2º ESO A	Lucía López
Grupo 16	2º ESO B	Irene Alcántara
Grupo 17	3º ESO A	Salvador Villa
Grupo 18	3º ESO B	Daniel López
Grupo 19	4º ESO A	Manolo Pérez
Grupo 20	4º ESO B	M Isabel Velastegui
Grupo 21	1º FPB	Sara Rosario
Grupo 22	2º FPB	Francisco José Velazquez
Grupo 23	1º BACH A	Ramón Muñoz
Grupo 24	1º BACH B	Maite Domínguez
Grupo 25	2º BACH A	Joaquín Hernández
Grupo 26	2º BACH B	Noelia Boza
Grupo 27	1º CF GM APSD	Miguel Ángel Martínez
Grupo 28	2º CF GM APSD	Ana Ruth de la Torre
Grupo 29	1º CF GS EI	Sonia Repetto
Grupo 30	2º CF GS EI	Marité Massé

5.ESPACIOS COMUNES: RECREOS

Distribución de espacios, entradas y salidas
en los Recreos.

1. EL **ALUMNADO** DEBERÁ **DESAYUNAR** OBLIGATORIAMENTE EN EL AULA.
2. **NO ESTARÁ PERMITIDO** QUE EL ALUMNADO **CAMBIE** DE ZONA NI DE **PATIO DURANTE EL RECREO**.
3. EL USO DE **MASCARILLA** DURANTE EL **RECREO** ES **OBLIGATORIO**.
4. DURANTE EL RECREO, LAS **FUENTES DE AGUA Y LAS AULAS** DEL CENTRO ESTARÁN **CERRADAS**.
5. DURANTE EL RECREO **NO SE PODRÁ IR AL SERVICIO**, SI UN ALUMNO O ALUMNA TIENE UNA NECESIDAD URGENTE DE IR AL BAÑO EN EL RECREO, DEBERÁ PEDIRLO AL PROFESOR/A QUE VIGILA PATIO, E IRÁ AL SERVICIO QUE TIENE ASIGNADO.
6. HABRÁ UN **PROFESOR** ENCARGADO DE **CONTROLAR EL PROCESO DE SALIDA** DEL ALUMNADO AL PATIO, QUE PREFERIBLEMENTE SERÁ TUTOR/A.
7. **NO SE PODRÁN REALIZAR JUEGOS DE GRUPO** QUE SUPONGA **COMPARTIR OBJETOS, JUGUETES, BALONES** O QUE HAYA CONTACTO ENTRE EL ALUMNADO.
8. EL **ALUMNADO** SE SITUARÁ EN LA **FILA ASIGNADA** PARA SU CURSO EN EL PATIO QUE LE CORRESPONDA, **MANTENIENDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD**.
9. **DESINFECCIÓN DE MANOS ANTES Y DESPUÉS DEL RECREO**.
10. **ENTRADA Y SALIDA** AL PATIO DE **MANERA ESCALONADA Y ORGANIZADA**.
11. CADA GRUPO SALDRÁ AL PATIO POR LA **MISMA PUERTA DE ACCESO** QUE UTILIZÓ PARA ENTRAR.
12. LOS DIFERENTES GRUPOS DISPONDRÁN DE 10 MINUTOS PARA REALIZAR EL DESAYUNO. **NO PODRÁN ACCEDER AL RECREO A PESAR DE ACABAR ANTES EL DESAYUNO**.

Recreos de 4º ESO, FPIGM, FPIGS y BACH

- EN CASO DE QUE SE DE POR FINALIZADA LA FLEXIBILIDAD ORGANIZATIVA INICIAL, SE HABILITARÁN ZONAS DE RECREO PARA EL ALUMNO AFECTADO.
- EN TODO CASO, SE PODRÁ UTILIZAR LAS ZONAS DEL RECREO, ASÍ COMO EL GIMNASIO.

- PARA PRIMARIA EXISTIRÁN **6 PUERTAS DE ACCESO** AL PATIO – RECREO

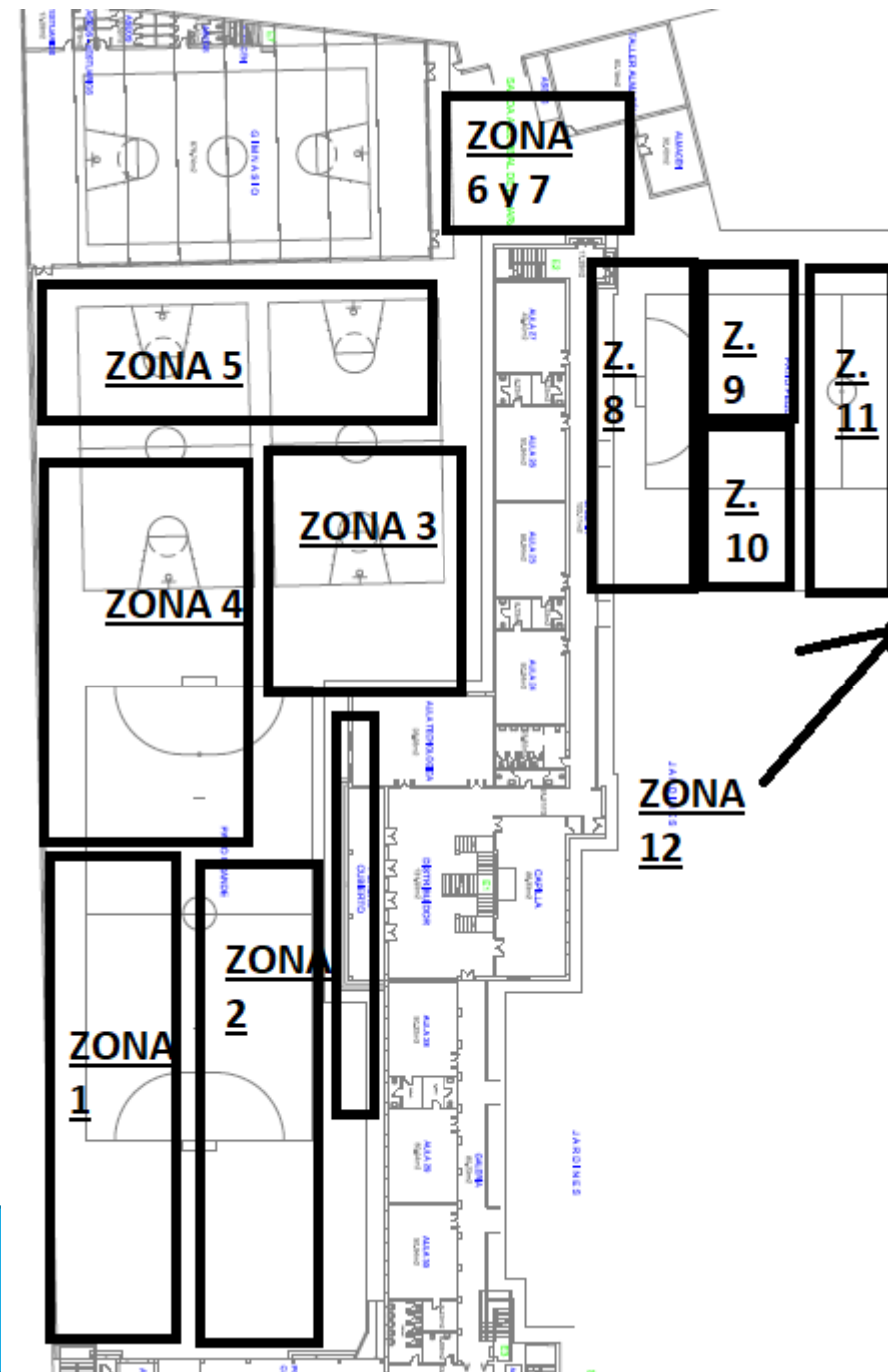


- PARA EL RESTO DE ETAPAS EXISTIRÁN **5 PUERTAS DE ACCESO** AL PATIO – RECREO:
Números 2, 3 , 4, 5 y 6.



ETAPA	NIVEL	GRUPO	Zona de Acceso	ZONA DE RECREO
ESO	1	A	Escalera Metálica	1
ESO	2	A	Escalera Metálica	2
ESO	2	B	Porsche - Escalera Central	3
ESO	3	A	Escalera Metálica	4
ESO	3	B	Porsche - Escalera Central	5
CF GM	1		Escalera Lateral (Trasera)	6
CF GS	1		Porsche - Escalera Central	7
FPB	1		Porsche - Escalera Central	8
CF GM	2		Porsche - Escalera Central	9
CF GS	2		Porsche - Escalera Central	10
FPB	2		Porsche - Escalera Central	11
ESO	1	B	Porsche - Escalera Central	12

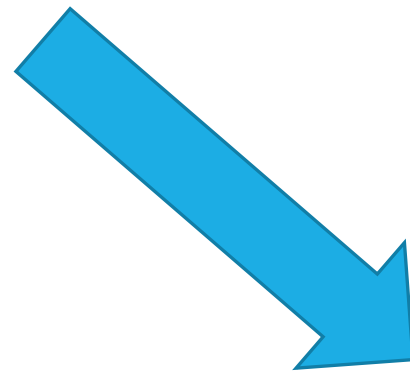
Existirá POSIBILIDAD DE ROTACIÓN



Reparto acceso a Patio-Recreo, los alumnos salen y entran al recreo por la misma puerta

GRUPO	Nº DE PUERTA
1º ESO A	6
1º ESO B	3
2º ESO A	4
2º ESO B	5
3º ESO A	6
3º ESO B	3
1º FPB	4
2º FPB	5

Medidas aproximadas del Patio Recreio Grande



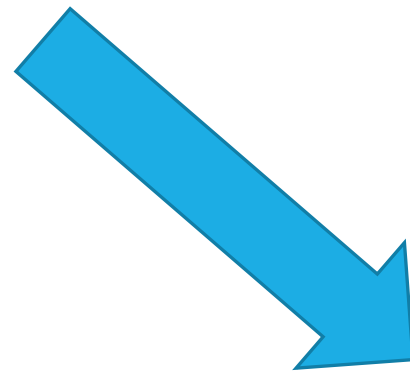
Perímetro ⓘ

264 m ▾

Área

2.665 m² ▾

Medidas aproximadas de Patio Recreio Pequeno



Perímetro ⓘ

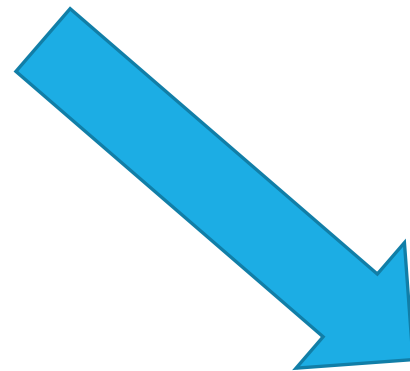
134 m ▾

Área

1.084 m² ▾



Medidas aproximadas del Recreo - Gimnasio



Perímetro ⓘ

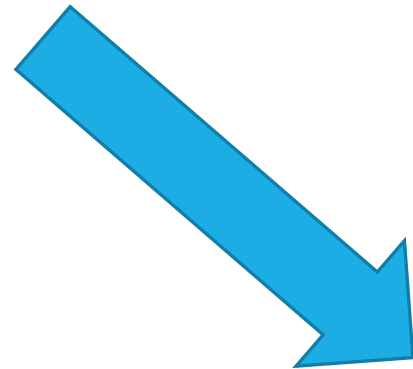
105 m ▾

Área

631 m² ▾



Medidas aproximadas de Patio Recreo Puerta Trasera



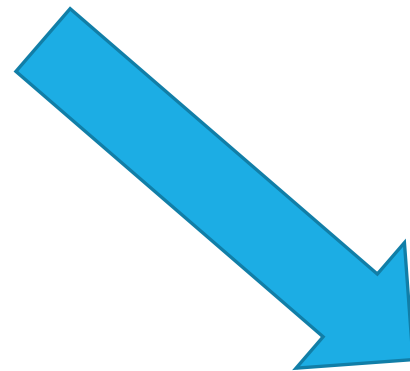
Perímetro ?

70 m ▾

Área

212 m² ▾

Medidas aproximadas de Pasillos de Acceso a Recreo



Perímetro ⓘ

339 m ▾

Área

653 m² ▾



Normas generales de la Asignatura de Música

1. **DISTRIBUCIÓN DE LAS MESAS Y SILLAS** DEL ALUMNADO DEBE RESPETAR LA **DISTANCIA DE SEGURIDAD**
2. **ELIMINACIÓN** DE TODO AQUEL **MOBILIARIO** QUE SEA **INNECESARIO**
3. **LA PUERTA Y LAS VENTAS DEL AULA PERMANECERÁN ABIERTA** PARA FAVORECER LA VENTILACIÓN NATURAL DE LA CLASE
4. **EVITAR LAS AGLOMERACIONES DE ALUMNADO** EN LAS PUERTAS ESPERANDO ENTRAR O SALIR
5. EL ALUMNADO SÓLO LLEVARÁ AL AULA DE MÚSICA LO ESTRICTAMENTE NECESARIO
6. **HIGIENIZACIÓN DE MANOS** DEL ALUMNADO A LA ENTRADA Y SALIDA DEL AULA
7. EN CASO DE QUE EL ALUMNADO VAYA A UTILIZAR CUALQUIER INSTRUMENTO, DEBERÁ DESINFECTARSE LAS MANOS ANTES Y DESPUÉS DE SU USO.
8. EL USO DE **INSTRUMENTOS DE VIENTO** ESTÁ **TOTALMENTE DESACONSEJADO POR LA PROYECCIÓN DE GOTÍCULAS** AL AMBIENTE.
9. HABRÁ UN **TIEMPO MÍNIMO PARA PROCEDER A LIMPIEZA** Y PARA LA VENTILACIÓN DEL AULA.

Normas generales de la Asignatura de Ed. Física

1. **PRIORIZAR LAS ACTIVIDADES SIN CONTACTO FÍSICO**
2. **PROMOVER ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO ENTRE EL ALUMNADO**
3. **SI LA ACTIVIDAD IMPIDE EL DISTANCIAMIENTO, EL ALUMNADO DEBERÁ UTILIZAR DE MANERA OBLIGATORIA LA MASCARILLA**
4. **CONTROLAR LAS ACTIVIDADES QUE SUPONGAN UN REQUERIMIENTO FÍSICO MAYOR (ALTAS INTENSIDADES), QUE SIGNIFIQUEN LA PROYECCIÓN DE GOTÍCULAS**
5. **TRATAR DE EVITAR QUE EL ALUMNADO CORRA EN LÍNEA A POCA DISTANCIA UNO DE OTRO.**
6. **AL PRINCIPIO Y AL FINAL DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EL ALUMNADO DEBERÁ DESINFECTARSE LAS MANOS.**
7. **SE PRIORIZARÁ LA ENTREGA DE TRABAJOS DE MANERA TELEMÁTICA.**

Normas generales en Aula Integración

1. **COMO NORMA GENERAL, LAS PT VISITAN ALUMNOS EN SU AULA, ASÍ SE EVITAN QUE COINCIDAN EN DICHA AULA CON OTROS ALUMNOS DE OTROS GRUPOS.**
2. **NO OBSTANTE, SI LOS ALUMNOS PERTENECEN AL MISMO GRUPO DE CONVIVENCIA, PODRÁN ASISTIR AL MISMO PROGRAMA ESPECÍFICO (AL MISMO TIEMPO)**
3. **LOS MATERIALES COMPARTIDOS POR EL ALUMNADO, DEBEN SER DESINFECTADOS ANTES DE SER UTILIZADOS POR OTRO ALUMNO.**
4. **EN CASO DE UTILIZAR MATERIALES COMPARTIDOS, HABRÁ QUE ARBITRAR UNA FÓRMULA DE REGISTRAR AL ALUMNADO QUE HA UTILIZADO CADA MATERIAL PARA REALIZAR EL RASTREO DE UN POSIBLE CONTAGIO.**
5. **AQUELLAS QUE USEN LIBROS EN FORMATO PAPEL SE DEBERÁN PLANIFICAR Y PROGRAMAR, PARA QUE UNA VEZ UTILIZADOS (SIEMPRE DE MANERA INDIVIDUAL), PERMITA ESTABLECER UN PERIODO DE CUARENTA DE PREFERIBLEMENTE DOS DÍAS.**
6. **UNA VEZ HAYA FINALIZADO LA CLASE, EL MOBILIARIO UTILIZADO POR EL ALUMNADO, SERÁ DESINFECTADO MEDIANTE EL USO DEL LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS DE PISOTAL Y PAPEL DESECHABLE.**

Normas generales en Portería / Consejería

1. **SE REDUCIRÁ LA VISITA** DE LAS FAMILIAS / TUTORES LEGALES A LO **ESTRICTAMENTE NECESARIO**
2. HABRÁ UN **SISTEMA DE CITAS PREVIAS** PARA ACUDIR AL COLEGIO
3. RESPETAR LA **DISTANCIA DE SEGURIDAD DE 2 METROS**
4. USO DE **MAMPARA DE PROTECCIÓN**
5. USO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (**MASCARILLAS**)
6. PONER EN **CUARENTENA (48 h)** LOS **DOCUMENTOS RECEPCIONADOS**
7. FAVORECER LA **VENTILACIÓN MANUAL**
8. A LA **ENTRADA Y A LA SALIDA** DE SECRETARÍA SE PROCEDERÁ SIEMPRE A LA **DESINFECCIÓN DE MANOS** POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE ACCEDAN A ELLA.
9. DESPUÉS DEL USO DE **ELEMENTOS COMPARTIDOS** COMO TELÉFONO, FOTOCOPIADORA, CARPETAS, DESTRUCTORA DE PAPEL... SE PRECEDERÁ A LA **DESINFECCIÓN DE MANOS**.

Normas generales en Tutorías

1. PARA SU REALIZACIÓN SE **PROMOVERÁ EL USO DE MEDIOS TELEMÁTICOS O TELEFÓNICOS**. SI NO FUERA POSIBLE Y SU REALIZACIÓN TUVIERA QUE SER PRESENCIAL, SE MANTENDRÁ LA **DISTANCIA DE SEGURIDAD DE 1,5 METROS Y SE PROCEDERÁ AL USO DE MASCARILLA DE PROTECCIÓN**.
2. **LIMPIAR Y DESINFECTAR DE FORMA MÁS FRECUENTE LAS SUPERFICIES** CON PROBABILIDAD DE CONTAMINARSE CON PATÓGENOS, INCLUYENDO LAS QUE SE ENCUENTRAN MÁS PRÓXIMAS AL ALUMNO/PROGENITORES Y QUE SE TOCAN CON FRECUENCIA, **EXTREMAR LA LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS** (POMOS, PUERTAS, ASEOS, ETC.), SALVO QUE SE LAVEN CON AGUA Y JABÓN O CON GEL HIDROALCOHÓLICO ANTES DE ENTRAR A LA SALA DE TUTORÍAS.

Normas generales en Departamento de Orientación

1. EL **AFORO MÁXIMO** SERÁ DE **TRES PERSONAS**
2. SE EVITARÁ LA REALIZACIÓN DE REUNIONES EN DICHO ESPACIO CUANDO SE SUPERE EL AFORO MÁXIMO.
3. LAS **VENTANAS Y LA PUERTA** DEL DESPACHO (SIEMPRE QUE SEA POSIBLE POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD), DEBERÁN PERMANECER **ABIERTAS** PARA FAVORECER LA VENTILACIÓN
4. SE **REDUCIRÁ LA VISITA** DE ALUMNADO Y PROGENITORES AL DESPACHO A LO **ESTRICTAMENTE NECESARIO**
5. SE FOMENTARÁ **EL USO DE CITAS PREVIA** PARA LOS PADRES / TUTORES LEGALES
6. PONER EN **CUARENTENA (48 H)** LOS **DOCUMENTOS RECEPCIONADOS**
7. DIGITALIZAR EL MAYOR NÚMERO DE DOCUMENTOS DEL CENTRO A MANEJAR POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
8. A LA **ENTRADA Y A LA SALIDA** DE ORIENTACIÓN SE PROCEDERÁ SIEMPRE A LA **DESINFECCIÓN DE MANOS** POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE ACCEDAN AL MISMO

Normas generales en Sala de Informática / Laboratorios

1. CUANDO SEA UTILIZADA POR UN GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR **SE MANTENDRÁN LAS MISMAS NORMAS QUE SU AULA HABITUAL**, DESPUÉS DEL USO DE LA MISMA SE PROCEDERÁ A SU DESINFECCIÓN PARA QUE ENTRE OTRO GRUPO.
2. AL SER UN AULA DONDE ENTRAN GRUPOS DISTINTOS, AUNQUE EL GRUPO SEA DE CONVIVENCIA, **SE RECOMIENDA EL USO DE MASCARILLA, ASÍ COMO LA DESINFECCIÓN DE MANOS AL ENTRAR ASÍ SE EVITARÁ LA DESINFECCIÓN DEL PUESTO CADA HORA.**
3. SI NO ES UTILIZADA POR EL MISMO GRUPO DE CONVIVENCIA SE DEBERÁ **CUMPLIR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD ENTRE PUESTOS DE TRABAJO REDUCIENDO EL AFORO.**
4. SE RECOMIENDA **UTILIZAR LO MENOS POSIBLE**, PARA EVITAR LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO AL AULA DE INFORMÁTICA.
5. EN CASO DE SER EL TALLER CORRESPONDIENTE A UN CICLO FORMATIVO SE MANTENDRÁN LAS NORMAS DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, **AUMENTANDO LA FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA DE LOS PERIFÉRICOS DE LOS EQUIPOS.**

Biblioteca

- Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. Por tanto, **el aforo será de 2 personas**.
- No obstante, entre usuarios deberá haber **1,5 metros de separación** en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia.
- Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y **desinfección de manos antes de entrar**.

OTROS ESPACIOS COMUNES

- **SE PRIORIZARÁN, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, EL USO DE LOS ESPACIOS AL AIRE LIBRE.**
- **SE UTILIZARÁN PREFERENTEMENTE LAS ESCALERAS. CUANDO HAYA ASCENSOR SE LIMITARÁ EL USO AL MÍNIMO IMPRESCINDIBLE. CUANDO SEA NECESARIO UTILIZARLO, SU OCUPACIÓN MÁXIMA SERÁ DE UNA PERSONA, SALVO QUE SE TRATE DE PERSONAS CONVIVIENTES O QUE EMPLEEN MASCARILLAS TODOS LOS OCUPANTES.**

AFORO MÁXIMO SEGÚN ESPACIOS

UBICACIÓN - ESPACIOS	AFORO	PRIORIDAD DE USO
Dirección	3	Equipo Directivo
Despacho Admón. Y Jefatura de estudios	3	Jefa de estudios, persona de administración
Secretaría	2	Secretario y 1 persona ajena
Sala de profesores	9	Docentes
Aulas de Integración	2	Profesor
Espacio de Aislamiento	2	Persona aislada y acompañante
Despacho AMPA	2	Miembros AMPA
Biblioteca	2	Docentes
Espacios de Recreo	Grupos de Convivencia	Clases E. Física

Distribución en Aula

- **EN TODO CASO, EXISTIRÁ UNA DISTRIBUCIÓN FLEXIBLE, EN FUNCIÓN DE LO QUE EL PROFESOR DECIDA EN CADA MOMENTO.**
- **POR TANTO, CADA ALUMNO PODRÁ CON SU SILLA Y MESA, DESPLAZARSE POR EL AULA, A CRITERIO DEL DOCENTE.**

6. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Limitación de contactos

1. **REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE SILLAS EN LA SALA DE PROFESORES.**
2. **SEÑALIZACIÓN** DE LOS DISTINTOS FLUJOS DE CIRCULACIÓN POR EL CENTRO
3. HABILITACIÓN DE **VARIAS ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO**
4. REALIZACIÓN **DE UNA SALIDA ORGANIZADA Y ESCOLONADA POR AULAS**
5. SE REDUCIRÁN AL **MÍNIMO LOS DESPLAZAMIENTOS** DE GRUPOS DE ALUMNOS POR EL CENTRO
6. UTILIZACIÓN PREFERENTEMENTE DE LAS ESCALERAS FRENTE AL USO DEL ASCENSOR
7. SE PRIORIZARÁN EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, EL **USO DE LOS ESPACIOS AL AIRE LIBRE**
8. **SECTORIZACIÓN DEL ESPACIO EN EL RECREO** PARA LIMITAR LOS CONTACTOS ENTRE LOS DIFERENTES GRUPO CLASE

CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **EL GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SERÁ COMO PRIMERA OPCIÓN LA CLASE. EXCEPCIONALMENTE Y EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DEL CENTRO, SIEMPRE MINIMIZANDO LA INTERACCIÓN ENTRE DIFERENTES GRUPOS DE EDAD, PODRÁ ESTABLECERSE COMO GRUPO DE CONVIVENCIA UN CURSO, UNA ETAPA EDUCATIVA, UN CICLO FORMATIVO, UNA FAMILIA PROFESIONAL, ETC. ENTENDIENDO QUE DICHAS OPCIONES SON ALTERNATIVAS PARA CENTROS DONDE NO SE PUEDA MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD ENTRE GRUPOS DE CONVIVENCIA, NO PUDIENDO DETERMINARSE QUE UN CENTRO COMPLETO CONSTITUYA UN GRUPO DE CONVIVENCIA SALVO EN ESCUELAS UNITARIAS.**

MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

- **LA HIGIENE DE MANOS SERÁ FRECUENTE, ESPECIALMENTE EN EL CAMBIO DE ESPACIO O AULA, YA QUE ES UNA DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL DE LA INFECCIÓN.**
- **LA HIGIENE RESPIRATORIA: CUBRIRSE LA BOCA Y LA NARIZ AL ESTORNUDAR CON UN PAÑUELO Y DESPUÉS TIRARLO A CUBO CON TAPA Y PEDAL Y DESINFECTARSE LAS MANOS, SI NO SE DISPONE DE ELLO CUBRIRSE LA BOCA Y LA NARIZ CON LA PARTE INTERNA DEL CODO.**

EVITAR TOCARSE LOS OJOS, LA NARIZ O LA BOCA.

MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

- MANTENER EN TODO MOMENTO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE 1,5 METROS, CUANDO NO SE PUEDA GARANTIZAR SE UTILIZARÁN LOS MEDIOS DE PROTECCIÓN ADECUADOS.

MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

- DEBERÁN ATENERSE A LAS RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN E HIGIÉNICO SANITARIAS YA ESTABLECIDAS PARA ELLAS, DEBIENDO CONTEMPLARSE UNA SEPARACIÓN EN LOS HORARIOS DEL DESARROLLO DE AMBAS ACTIVIDADES, EN CONCRETO INDEPENDIZANDO LOS HORARIOS EN LOS QUE ÉSTA SE PUEDA REALIZAR CON LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO.

ESTABLECER UN HORARIO DISTINTO A LA ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO.

- PARA REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS, SIEMPRE QUE NO SE PUEDAN REALIZAR VÍA TELEMÁTICA, SE HARÁ CON CITA PREVIA, EVITANDO LA AGLOMERACIÓN.
- DEBE MANTENER LA DISTANCIA SOCIAL DE 1,5 METROS EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO, DESPACHO DE SECRETARÍA Y DESPACHOS, CONSERJERÍA, ETC.
- EN CASO DE NO SER POSIBLE, PONER UNA BARRERA FÍSICA (MAMPARA), EN CASO DE NO DISPONER DE BARRERA FÍSICA, USAR MASCARILLAS Y SI SE MANIPULA PAPEL U MATERIALES DESINFECTARSE LAS MANOS CON GEL HIDROALCOHÓLICO CON FRECUENCIA O UTILIZAR GUANTES DESECHABLES.
- EN LOS PUESTOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (MOSTRADOR CONSEJERÍA, SECRETARÍA, DESPACHOS DIRECCIÓN, ETC..) EMPLEAR BARRERA FÍSICA (MAMPARA U OTROS ELEMENTOS QUE ASEGUEN LA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE 1,5 METROS), ADEMÁS DE USO DE MASCARILLA Y GEL HIDROALCOHÓLICO O GUANTES POR EL PERSONAL QUE REALIZASE ESA TAREA EN CADA MOMENTO.

- **SE MINIMIZARÁ LA MANIPULACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.** AL MANEJAR LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL USUARIO SE EXTREMARÁ LA HIGIENE DE MANOS Y SE EVITARÁ TOCARSE LOS OJOS, NARIZ O BOCA CON LAS MANOS. SE ACONSEJA QUE PARA LA ENTREGA Y/O RECOGIDA DE DOCUMENTACIÓN, SE HAGA USO DE UNA BANDEJA. SE TENDRÁ UN ESPRAY CON DESINFECTANTE PARA APLICAR EN EL INTERIOR DE LA BANDEJA CUANDO SE RETIREN LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS. UNA VEZ CONCLUIDO EL REGISTRO SE DESINFECTARÁN LAS MANOS.
- NO SE DISPONDRÁ DE BOLÍGRAFOS EN LAS MESAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. NO SE DEBE PRESTAR BOLÍGRAFOS DE USO PERSONAL A LOS USUARIOS. EN EL CASO QUE SE PONGAN A DISPOSICIÓN DE LOS USUARIOS BOLÍGRAFOS SERÁN PARA SU USO EXCLUSIVO Y DEBERÁN DESINFECTARSE TRAS SU USO.

OTRAS MEDIDAS

- EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO, EL RESTO DEL PERSONAL NO DOCENTE, SE UTILIZARÁ MASCARILLA EN TODO MOMENTO.
- EN EL CASO DE ORDENANZAS, QUE DEBEN MANIPULAR CORREO, PAQUETES, DOCUMENTOS, FOTOCOPIADORA, TELÉFONOS, PUERTAS, VENTANAS, ETC. SE DEBE INTENSIFICAR EL LAVADO DE MANOS, DEBIENDO UTILIZAR MASCARILLAS, Y RECOMENDÁNDOSE EL USO GUANTES DURANTE LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE TAREAS.
- EN EL CASO DE QUE EL CENTRO DISPONGA DE COCINA, EL PERSONAL DE LA MISMA DEBERÁ UTILIZAR EN TODO MOMENTO MASCARILLAS Y GUANTES.
- ADEMÁS, DEBERÁN EXTREMARSE LAS MEDIDAS DE HIGIENE DE MANOS, ASÍ COMO LAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DE TRABAJO. EXTREMAR LA LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS (POMOS, PUERTAS, ASEOS, ETC.). SE RECOMIENDA QUE EL ALUMNADO ACUDA AL CENTRO CON UNA BOTELLA U OTRO DISPOSITIVO SIMILAR CON AGUA POTABLE, PREFERIBLEMENTE IDENTIFICADO. NO SE HARÁ USO DE LAS FUENTES DEL PATIO EN NINGÚN MOMENTO.

7. Desplazamientos del Alumnado y del Personal durante la Jornada Lectiva

Desplazamiento en el Centro

CADA GRUPO **UTILIZARÁ SU AULA DE REFERENCIA** DONDE DESARROLLARÁN, SIEMPRE QUE SEA POSIBLE Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS ÁREA ASÍ LO PERMITAN, **TODA SU ACTIVIDAD LECTIVA, SIENDO EL PERSONAL DOCENTE QUIEN SE DESPLACE POR EL CENTRO.**

- DURANTE LOS **PERÍODOS DE CAMBIO DE ASIGNATURAS EL ALUMNADO** PERMANECERÁ EN SU AULA **NO PERMITIÉNDOSE EL TRÁNSITO POR** EL CENTRO, SALVO RAZONES JUSTIFICADAS.
- **SE HA SEÑALIZADO LOS FLUJOS DE CIRCULACIÓN ADECUADAMENTE EN EL COLEGIO, TENIENDO ESPECIAL DETALLE EN ACCESOS Y SALIDAS.**

Normas generales en Desplazamientos

1. NOS DESINFECTAREMOS LAS MANOS ANTES DE ENTRAR Y SALIR DE LA SALA DE PROFESORADO.
2. HABRÁ UN **AFORO MÁXIMO EN LA SALA DE PROFESORES** QUE PERMITIRÁ MANTENER ENTRE EL PROFESORADO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE 1,5 METROS.
3. LAS **SILLAS** DE LA SALA DE PROFESORADO SE DISTRIBUIRÁN DE FORMA QUE MARQUEN LA **DISTANCIA DE SEGURIDAD**.
4. **EVITAR SALUDOS** EN BASE A DARSE LA MANO, BESARSE, ABRAZARSE.
5. LAS **VENTANAS Y LAS PUERTAS** DE LA SALA DEL PROFESORADO PERMANECERÁN **ABIERTAS** PARA FAVORECER LA VENTILACIÓN.
6. EL **PROFESORADO EVITARÁ COMPARTIR MATERIAL** ENTRE ELLOS

OBLIGATORIO EL USO DE LA MASCARILLA EN EL CENTRO

- **EN LA ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO**
- **EN TODOS LOS DESPLAZAMIENTOS**
- **DENTRO DE LA CLASE**
- **EN EL AULA MATINAL y AULA DE PERMANENCIA**



- **AULA MATINAL y AULA DE PERMANENCIA**

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

¿Cómo usar la mascarilla de forma correcta?

VIDEO EXPLICATIVO

<https://www.youtube.com/watch?v=DIAYud8sJYs>

8. DISPOSICIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS

ORGANIZACIÓN DEL AULA

NO SE HAYAN CONFIGURADO GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Se realizará en **filas individuales**, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna sea la mayor posible.
- 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.



GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- La **disposición de los pupitres y del alumnado** en cada aula será la que el centro considere más adecuada.
- **No será necesario** adoptar medidas específicas de **distanciamiento interpersonal**.

MATERIAL DE USO PERSONAL

- **TODO EL PERSONAL DEL CENTRO UTILIZARÁ MASCARILLA Y EN TODO MOMENTO HABRÁ GEL HIDROALCOHÓLICO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO (AULAS, SALA DE PROFESORES, DEPENDENCIAS DE USO COMÚN, CONSERJERÍA, HALL, ETC.).**
- **NO ES OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLAS EN LOS MENORES DE 6 AÑOS SALVO LOS CASOS ANTERIORMENTE DESCRITOS O EN CASO DE CAMBIO DE NORMATIVA.**
- **EN CASO DE QUE EL ALUMNADO DEBA UTILIZAR “BABI” SE DEBERÁ LLEVAR A DIARIO PARA LAVARLO EN CASA.**

MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

- **SE DISPONDRÁ DE GEL HIDROALCOHÓLICO Y MASCARILLAS EN LAS ZONAS COMUNES, ASÍ COMO LA ZONA DE ENTRADA.**
- **SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL ALUMNADO GEL HIDROALCOHÓLICO.**
- **POR EL CENTRO SE DISTRIBUIRÁN PAPELERAS CON TAPA Y PEDAL PARA RECOGER EL MATERIAL, MASCARILLAS, PAPELES, ETC.**
- **LOS LUGARES DONDE SE DISPONGA DE GELES EN LAS ENTRADAS DE LAS AULAS Y ZONAS COMUNES ESTARÁN SEÑALIZADOS Y SERÁN ACCESIBLES.**
- **EL RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO SERÁ EL COORDINADOR COVID O AQUELLA PERSONA QUE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DESIGNE PARA ESTA TAREA.**

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- **SERÁN DE USO INDIVIDUAL POR CADA ALUMNO/A Y PERSONAL DOCENTE. SI NO FUERA POSIBLE, DESPUÉS DE SER UTILIZADO POR CADA USUARIO, SE SEGUIRÁN LAS NORMAS DE DESINFECCIÓN PARA CADA MATERIAL O RECURSO.**

LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL

- **TODOS LOS LIBROS, MATERIAL Y DEMÁS SOPORTE SERÁN DE USO INDIVIDUAL, NO SE PODRÁN COMPARTIR. DICHOS LIBROS PODRÁN TENER FORMATO ELECTRÓNICO, PARA ASÍ EVITAR EL USO Y EL CONTACTO CON EL PAPEL.**
- **NO SE PODRÁ DEJAR EL MATERIAL EN EL AULA.**

OTROS MATERIALES Y RECURSOS

- **SE DISPONDRÁ DE MATERIAL AUXILIAR EN DISTINTOS ESPACIOS, CONCRETAMENTE MATERIALES DE USO PERSONAL (MASCARILLAS).**

9. ADAPTACIÓN DE HORARIO CON DOCENCIA TELEMÁTICA

ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA DOCENCIA TELEMÁTICA

SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL

- Uno o varios grupos de convivencia escolar del centro
- Para todo el alumnado del centro



- El desarrollo de las **programaciones adaptadas a la docencia no presencial.**
 - **Nueva distribución horaria** de las asignaturas que **permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.**
 - **Priorización del refuerzo** en los aprendizaje y contenidos en desarrollo **sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.**
-

En caso que exista teledocencia

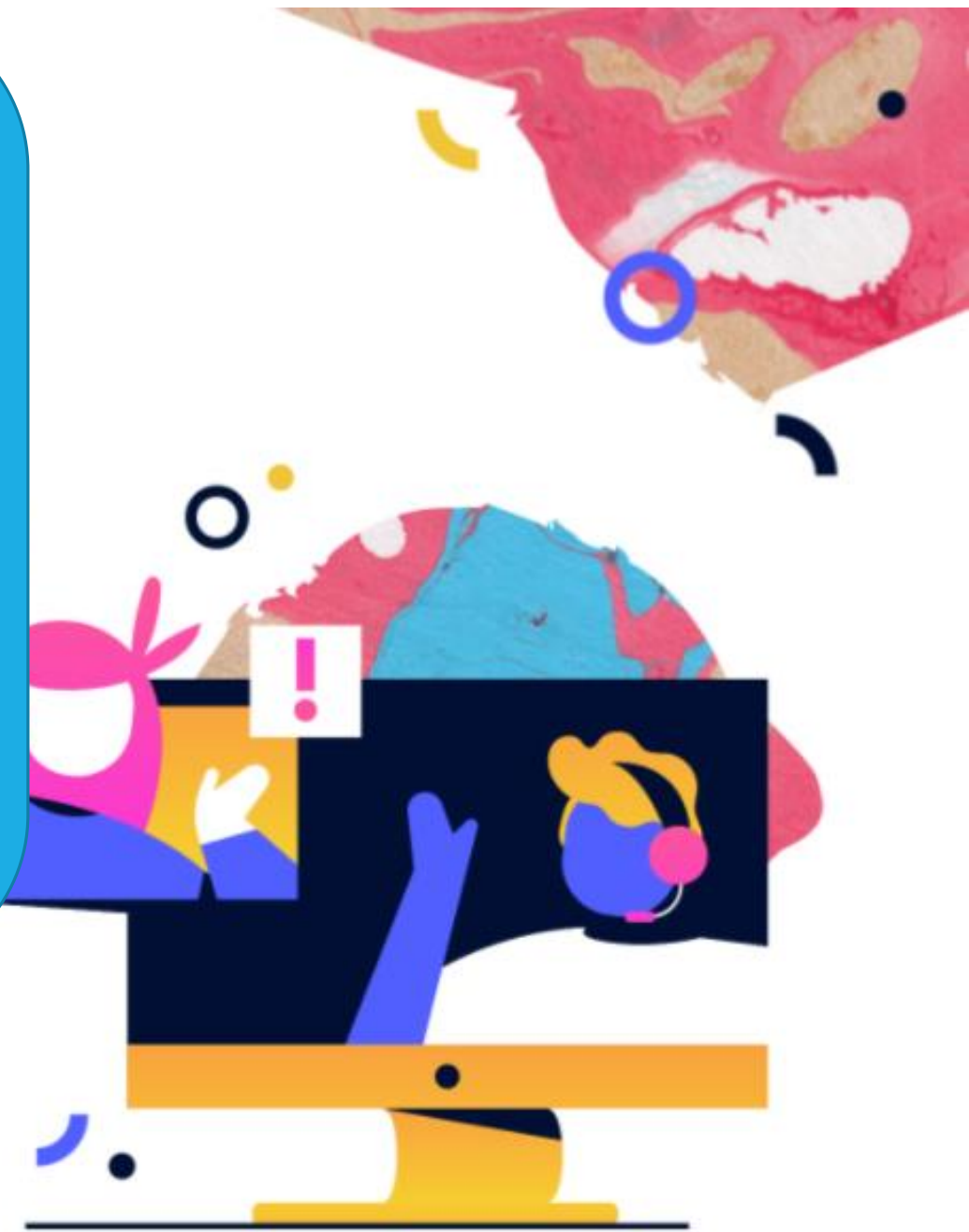
EN TODO CASO, CADA DOCENTE DEBERÁ AÑADIR EN SUS RESPECTIVAS **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS** DE CADA MATERIA DE LA CUAL ES RESPONSABLE, ASÍ COMO LAS **UNIDADES DIDÁCTICAS**, UN **ANEXO** CUYO OBJETIVO SERÁ DETALLAR EL **PLAN QUE DESARROLLARÁ EN CASO DE TELEDOCENCIA.**

En caso de Teledocencia: establecimiento de un mínimo para clases on line.

- Si la carga lectiva de la materia está entre 4-6 horas/semana: 50% on line, equivale a: entre 2 y 3 horas on line/semana
- Si la carga lectiva de la materia está entre 2-4 horas/semana: 50% on line, equivale a: entre 1 y 2 horas on line/semana
- Si la carga lectiva de la materia está entre 1-2 horas/semana: 50% on line, equivale a: entre 30 minutos y 1 hora on line/semana

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DOCENCIA TELEMÁTICA Y PRESENCIAL

CDP VIRGEN MILAGROSA



ESCENARIOS

ESCENARIO 1

UN PRIMER ESCENARIO, EN EL QUE LAS AUTORIDADES SANITARIAS PERMITEN EL DESARROLLO NORMALIZADO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE PRESENCIAL.

ESCENARIO 2

UN SEGUNDO ESCENARIO INTERMEDIO, EN EL QUE LA SITUACIÓN SANITARIA ACONSEJE MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE OBLIGUEN AL CENTRO A UNA ORGANIZACIÓN FLEXIBLE DE LA ACTIVIDAD DOCENTE, QUE PERMITA ALTERNAR Y SIMULTANEAR PRESENCIAL CON LA NO PRESENCIAL, SEGÚN QUE ETAPAS O GRUPOS.

ESCENARIO 3

EL TERCER ESCENARIO SERÍA EL QUE EXIGIRÍA UN NUEVO CONFINAMIENTO Y, POR EXTENSIÓN, UNA ACTIVIDAD EDUCATIVA EXCLUSIVAMENTE NO PRESENCIAL.

¿QUÉ VAMOS A USAR?

PROTOCOLO COVID-19 PARA LA TELEDUCACION



G Suite

Herramientas **Google** que vamos a usar durante este curso escolar y como preparación para un posible período de confinamiento

- **Gmail**
- **Meet**
- **Drive**
- **Classroom**



MEET

LLAMADAS DE VOZ Y VIDEOCONFERENCIAS

- **Contacta con tus compañeros del colegio, estén donde estén.**
- **Videollamadas con los alumnos/as de la clase de manera sencilla y segura.**



CLASSROOM



Administrar el proceso de enseñanza-aprendizaje



- Crear clases "virtuales"
- Aumentar la colaboración
- Enviar deberes
- Organizar las tareas
- Calificar trabajos

11. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES

Medidas de higiene, limpieza y desinfección generales

- **GELES HIDROALCOHÓLICOS** A LA ENTRADA DEL CENTRO Y EN LAS AULAS



- **LAVADO FRECUENTE DE MANOS** CON AGUA Y JABÓN UTILIZANDO PARA ELLO EL SELLO PROTECT KIDS



- **SE EVITARÁ QUE EL ALUMNADO COMPARTA** OBJETOS O MATERIAL ESCOLAR



- **MAYOR DISTANCIA** POSIBLE ENTRE LAS MESAS

- **VENTILACIÓN** DEL AULA EN LOS CAMBIOS DE CLASES

12. USOS DE SERVICIOS Y ASEOS

Normas generales uso de los aseos

- LOS **ASEOS SERÁN UTILIZADOS PREFERIBLEMENTE POR EL MISMO GRUPO DE CONVIVENCIA** PARA QUE EN CASO DE QUE HAYA ALGÚN POSIBLE CONTAGIO SE PUEDA ESTABLECER SU RASTREO.
- SE ESTABLECERÁ UN **AFORO MÁXIMO** EN CADA SERVICIO, QUE ESTARÁ SEÑALIZADO EN LA PUERTA DE ENTRADA. **ACCESO DE SOLO UNA PERSONA EN TODOS LOS BAÑOS.**
- SE FAVORECERÁ LA **CORRECTA VENTILACIÓN** DE LOS CUARTOS DE BAÑO
- SE **EVITARÁ LA AGLOMERACIÓN** DE ALUMNADO EN LAS PUERTAS DEL CUARTO DE BAÑO, RESPETANDO LA **DISTANCIA DE 1,5 METROS.**
- LOS **SERVICIOS SE UTILIZARÁN PREFERENTEMENTE EN LAS HORAS DE CLASE O INTERCAMBIO**, SIENDO EXCEPCIONAL EL USO DEL BAÑO DURANTE EL RECREO.
- SI UN ALUMNO TIENE LA NECESIDAD URGENTE DE IR AL CUARTO DE BAÑO EN EL RECREO LO COMUNICARÁ AL TUTOR/PROFESOR QUE SE ENCUENTRE EN EL AULA O PATIO
- **LOS ASEOS PERMANECERÁN CERRADOS DURANTE EL RECREO.**

Normas generales uso de los aseos

- **LOS VESTUARIOS DEL GIMNASIO, NO SE USARÁN DURANTE EL CURSO 20/21.**
- **LOS GRIFOS SE UTILIZARÁN DE MANERA EXCLUSIVA PARA LA HIGIENE DE MANOS, QUEDANDO TERMINANTEMENTE PROHIBIDO UTILIZARLOS PARA BEBE AGUA O RELLENAR BOTELLAS.**
- **LA PUERTA DE LOS BAÑOS PERMANECERÁ CERRADA SIEMPRE.**
- **SE EVITARÁ TOCAR DIRECTAMENTE CON LAS MANOS (UTILIZAR UN PAPEL), AQUELLAS SUPERFICIES DONDE HAY UN MAYO RIESGO DE CONTAGIO, POMOS CERRADURAS, CISTERNAS Y CADENA DE VÁTER**
- **TRAS EL LAVADO DE MANOS SE UTILIZARÁ EXCLUSIVAMENTE EL SECADO AL AIRE**
- **SE GARANTIZARÁ LA HIGIENE DE LOS ASEOS DURANTE TODA LA JORNADA ESCOLAR, EXTREMANDO LA FRECUENCIA EN LA HIGIENE Y DESINFECCIÓN MEDIANTE EL MAYOR NÚMERO DE LIMPIEZA POSIBLES**

RESPETANDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

INDIVIDUAL



LAVADO DE MANO FRECUENTE



CHICOS

BAÑO ESCALERA CENTRAL DE SU PLANTA

CHICAS

BAÑO COMPARTIDO ESCALERA CENTRAL DE SU PLANTA

13. OTRAS MEDIDAS DE PROTECCION DEL PERSONAL

Respecto al control de Asistencia Docente

SE COLOCARÁ JUNTO AL DISPOSITIVO DE CONTROL DE ASISTENCIA UN DISPENSADOR DE GEL HIDRO-ALCOHÓLICO PARA FACILITAR LA HIGIENE / LIMPIEZA DE MANOS

¿Cómo se limpia y desinfecta?

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- **COMO CRITERIO GENERAL LAS MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (L+D) DEBERÁN SEGUIR LAS RECOMENDACIONES QUE YA ESTÁN ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y ORDENACIÓN FARMACÉUTICA PERTENECIENTE A LA CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS. DICHAS RECOMENDACIONES SE ENCUENTRAN RECOGIDAS EN EL DOCUMENTO QUE SE ANEXAN:**
- **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_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf
- **SE UTILIZARÁN 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/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

- **SI SE UTILIZA LEJÍA SE PODRÁ DESINFECTAR DE FORMA EFICAZ CON HIPOCLORITO SÓDICO AL 0,1%, CUYA DILUCIÓN 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.**
- **SE DEBERÁ LIMPIAR Y DESINFECTAR LOCALES, ESPACIOS, MOBILIARIO, INSTALACIONES, EQUIPOS Y ÚTILES, ASÍ COMO FILTROS DE VENTILACIÓN, INCLUYENDO LOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, TODO ELLO DE LAS AULAS, ZONAS COMUNES Y ZONAS ADMINISTRATIVAS.**
- **SE REALIZARÁ UN LISTADO CON TODOS LOS ESPACIOS USADOS (ACCESOS, AULAS, ASEOS, ETC.), ASÍ COMO SU UBICACIÓN, QUE SE ENCUENTRA RECOGIDO EN ANEXO I.**
- **A LO LARGO DE LA JORNADA LABORAL SE RECOMIENDA REFORZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, PROCEDIENDO A LIMPIAR Y DESINFECTAR CADA AULA USADA DOS VECES AL DÍA, EN CONCRETO LAS MESAS Y SILLAS USADAS Y ELEMENTOS SUSCEPTIBLES DE UN MAYOR CONTACTO MANUAL. LAS MEDIDAS DE LIMPIEZA SE EXTENDERÁN TAMBIÉN, EN SU CASO, A ZONAS PRIVADAS DE LOS TRABAJADORES, TALES COMO DESPACHOS, SALAS COMUNES Y ÁREAS DE DESCANSO DEL PERSONAL.**
- **LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS DE DESCANSO, ZONAS COMUNES Y ASEOS DEBERÁ REALIZARSE DEPENDIENDO DE SU USO, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y DEL ALUMNADO AL MENOS DOS VECES AL DÍA.**

VENTILACIÓN

- SE REALIZARÁ UNA **ADECUADA VENTILACIÓN DE TODOS LOS ESPACIOS** DEL CENTRO EDUCATIVO, DE FORMA NATURAL VARIAS VECES AL DÍA.
- **SE RECOMIENDA AL MENOS PERIODOS DE 5 MINUTOS PARA LA RENOVACIÓN TOTAL DEL AIRE DE FORMA NATURAL**, Y DISTRIBUIDOS ANTES DE INICIARSE LAS CLASES EN EL DESCANSO Y AL FINAL DE LA JORNADA.

ASCENSOR

- SOLO SERÁ UTILIZADO POR UNA PERSONA. EN CASO DE SER MENOR, VIAJARÁ EN TODO CASO CON MASCARILLA Y SERÁ ACOMPAÑADO POR PERSONAL DEL CENTRO MAYOR DE EDAD. EL ALUMNO NO DEBERÁ TOCAR NADA.

RESIDUOS

- SE RECOMIENDA QUE, AL MENOS UNA VEZ AL DÍA, **SE RETIRARÁN LAS BOLSAS INTERIORES DE LAS PAPELERAS DISPUESTAS EN CADA AULA**, SIENDO LIMPIADAS Y DESINFECTADAS EN ESE MOMENTO.
- EN EL CASO DE LAS ZONAS DE DESCANSO, LA ANTERIOR OPERACIÓN SE REALIZARÁ DESPUÉS DE CADA DESCANSO.
- SE DISPONDRÁ DE PAPELERAS DE PEDAL EN LOS ESPACIOS ADECUADOS, ADEMÁS EXISTIRÁN PAPELERAS ABIERTAS QUE SE RECOGERÁN DESPUÉS TRAS EL RECREO, CON IDEA DE RECOGER LOS RESIDUOS DEL DESAYUNO.
- CADA PAPELERA DISPONDRÁ DE 3 BOLSAS POR LA MAÑANA. FACITÁNDOSE ASÍ LA LIMPIEZA Y RETIRADA DE RESIDUOS TRAS EL DESAYUNO EN EL AULA.

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



**ES OBLIGATORIO QUE
LOS NIÑOS/AS CON
SÍNTOMAS COMPATIBLES
CON COVID-19 **NO**
ACUDAN AL COLEGIO.**

ANTES DE SALIR DE CASA, LAS FAMILIAS...

- **EVALUARÁN** EL ESTADO DE SALUD DE SU HIJO/A.
- TOMARÁN LA **TEMPERATURA**

SI EL ALUMNADO TUVIERA FIEBRE (A PARTIR DE 36,5° – 37°) O SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 **NO** DEBERÁ ASISTIR AL COLEGIO HASTA SU VALORACIÓN POR PARTE DEL PEDIATRA O FACULTATIVO DEL CENTRO DE SALUD DE REFERENCIA

SÍNTOMAS COVID-19



GOTEO NASAL



TOS



DOLOR DE GARGANTA

SÍNTOMAS
COMUNES



FIEBRE ALTA



NEUMONÍA



INSUFICIENCIA RESPIRATORIA AGUDA

CASOS
GRAVES

*Los síntomas podrían aparecer de **1 a 12 días** después de la exposición al virus.

OTROS SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

- DOLOR DE CABEZA.
- DOLOR TORÁCICO.
- DIARREAS.
- DOLORES MUSCULARES.
- PÉRDIDA DE OLFATO O DEL GUSTO.
- DOLOR DE GARGANTA AL TRAGAR



SI UN ALUMNO DENTRO DEL CENTRO PRESENTA SÍNTOMAS DE Covid-19

- EN GENERAL SE LLEVARÁ AL ALUMNO A UN AULA SEPARADA DEL RESTO DE SU CLASE DE UNA **MANERA NORMAL Y SIN ESTIGMATIZARLA (SALA MESA OVALADA EN EL EDIFICIO DE SECRETARÍA)**. El **aforo** de esta sala será de **una persona**.
- **SI ES DE BACHILLERATO, CF GM O GS**, EL ALUMNO SE DESPLAZARÁ SOLO HASTA DICHA SALA.
 1. EL ALUMNO INFORMARÁ EN PORTERÍA / SECRETARÍA.
 2. PORTERÍA / SECRETARÍA AVISARÁ A E.D. (EQUIPO DIRECTIVO)
 3. E.D. DERIVA A COORDINADORA COVID O BIEN A OTRO PROFESOR DISPONIBLE.
- EL **RESTO DE ALUMNOS** SERÁN **ACOMPAÑADOS** POR PERSONA DE PORTERÍA / SECRETARÍA A LA **SALA MESA OVALADA EN EL EDIFICIO DE SECRETARÍA**.
 - AVISA A ED. → O DERIVA A COORDINADORA COVID O BIEN DERIVA A OTRO PROFESOR.
- Se llamará a sus padres para que vengán a recoger al alumno/a. Las familias deberán **USAR GEL HIDROALCOHOLICO ANTES DE FIRMAR DOCUMENTO DE SALIDA**.
- Se informará a los padres que deben ir al Centro de Salud.
- Se informará a la persona de enlace del Centro de Salud de Referencia

Ubicación de la Sala Oval



Descripción de la Sala Covid-19

- ESTARÁ EN TODO MOMENTO VENTILADA ADECUADAMENTE.
- ADEMÁS, DISPONDRÁ DE PAPELERA DE PEDAL, MATERIAL DESINFECTANTE, GUANTES Y MASCARILLA QUIRÚRGICA.

ACTUACIÓN ANTE CASO CONFIRMADO DE COVID-19

•En caso de que bien **LAS FAMILIAS** o **LA AUTORIDAD SANITARIA** comuniquen al centro la existencia **DE UN CASO CONFIRMADO**: Siempre se atenderá lo que la **persona de referencia** en centro de salud **INDIQUE A REALIZAR**:

1. La Dirección del centro contactará con la **Delegación Territorial de Salud de Sevilla**.
2. **Creación de un listado de alumnos/as y docentes** que han tenido contacto **ESTRECHO (2 METROS DURANTE 15 MINUTOS)** con el alumno/a.
3. Se procederá a **contactar con las familias** de los alumnos/as de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a **recoger a sus hijos/as**.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno/a 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, para que **NO ACUDAN AL COLEGIO**.
5. Iniciarán un período de **CUARENTENA (2 SEMANAS COMPLETAS SIN ACCESO AL CENTRO)**.
6. Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

Delegación Territorial de Salud de Sevilla

Correo Electrónico:

epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es

Teléfono: 955 006 893

Referencia del personal sanitario:

Distrito/Zona básica de salud/Centro de Atención Primaria: Distrito Sevilla / Sevilla / Cisneo Alto-Las Naciones

CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

• **Sevilla:** uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono

Correo

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto

Teléfono

955 006 893

Correo

uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

Dirección

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto

Teléfono

Correo

epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es

Dirección

Referente Sanitario

Persona de contacto

- Enfermero/a referente del centro: FRANCISCO JOSE PINEDA BALBUENA
6900113-649558758
- Enfermero /a referente del distrito: ANA FOMBUENA ZAPATA 690033-669608174
- Enfermero/a referente provincial: M CARMEN FLORES RUIZ
67628938

CORONAVIRUS

Si tiene síntomas o ha estado en contacto con una persona con coronavirus o que venga de una zona de riesgo:



900 400 061

Para cualquier otro tipo de información acerca del coronavirus, contactar con Salud Responde



955 545 060

Otras emergencias sanitarias



061



112

(Evitar su uso si no se requiere asistencia sanitaria urgente)

EN CASO DE **SINTOMATOLOGÍA URGENTE** (FALLO RESPIRATORIO, ETC) SE PROCEDERÁ A **LLAMAR AL TLF 112.**

15. PROFESORADO Y ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

- **Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

- **Medidas de prevención personal**

Para el profesorado se recomienda mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

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

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

- **Limitación de contactos**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

16. GESTIÓN DE LAS EMOCIONES

Gestión de las Emociones

Material visual para afrontar la gestión emocional en tiempos de la COVID-19:

- <https://www.youtube.com/watch?v=aS58m1wLEzc&feature=youtu.be>
- https://canal.uned.es/video/5e6f3cb85578f204320e1962?track_id=5e6f47ce5578f204f00451d2

Artículos de interés del Colegio Oficial de Andalucía Occidental:

- <http://copao.cop.es/es/noticia.asp?pag=&id=1725&por=1>

17. DÍAS DE CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS

- AUMENTO DE PERSONAL EN CONTROL ACCESO POR PUERTA
- EN LA PUERTA TRASERA (CALLE REAL DE LA JARA) LOS ALUMNOS ACCEDERÁN DIRECTAMENTE A SU AULA, SERÁ DENTRO DEL EDIFICIO DOCENTE DONDE SE EFECTUARÁN LOS CONTROLES DE TEMPERATURA.

18. SEÑALIZACIÓN COVID



SALIDA





ESPERE SU TURNO

MANTENGA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



ESPERE SU TURNO

MANTENGA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



THANK



YOU

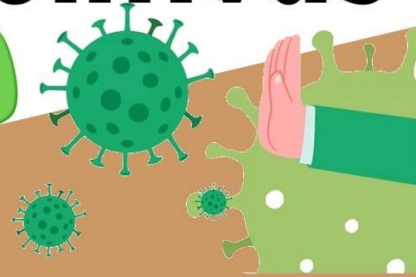


USO

**OBLIGATORIO
MASCARILLA**

Medidas Preventivas

COVID



Aumentamos la frecuencia de higiene de nuestras manos. Le animamos a que haga lo mismo.



Respetamos la distancia de seguridad.



Atendiéndole en mesa mantenemos una distancia prudente de seguridad.



Uso de mascarillas.



Evitemos en lo posible el contacto físico. Disculpe si dejamos de saludar dando la mano o besos

COVID-19: MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL USO DEL ASCENSOR



Viaja solo, salvo que acompañes a niños, ancianos o discapacitados



Evita tocar paneles, espejos y pasamanos



Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca



Lávate las manos en cuanto puedas

#YoMeQuedoEnCasa

La higiene adecuada detiene la propagación del virus.



Conceptos básicos de lavado de manos

Fuente:
Organización
Mundial de la Salud

01

Mójate las manos antes de usar el jabón.



02

Enjabónate las palmas y el dorso de las manos, y no olvides lavarte entre los dedos.



03

Lávate las manos durante por lo menos 20 segundos.



04

Sécate las manos con una toalla o un papel limpio, y evita frotarlas con fuerza.



Tipo y nivel de actividad del grupo	Pocas personas			Muchas personas		
	Exterior y bien ventilado	Interior y bien ventilado	Poco ventilado	Exterior y bien ventilado	Interior y bien ventilado	Poco ventilado
Llevando mascarillas, contacto durante poco tiempo						
En silencio	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow
Hablando	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow
Gritando, cantando	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
Llevando mascarillas, contacto durante tiempo prolongado						
En silencio	Green	Green	Yellow	Green	Yellow	Red
Hablando	Green	*	Yellow	*	Yellow	Red
Gritando, cantando	Green	Yellow	Red	Yellow	Red	Red
SIN mascarillas, contacto durante poco tiempo						
En silencio	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
Hablando	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red
Gritando, cantando	Yellow	Yellow	Red	Red	Red	Red
SIN mascarillas, contacto durante tiempo prolongado						
En silencio	Green	Yellow	Red	Yellow	Red	Red
Hablando	Yellow	Yellow	Red	Red	Red	Red
Gritando, cantando	Yellow	Red	Red	Red	Red	Red

Riesgo de transmisión

Bajo ■

Medio ■

Alto ■

* Caso límite, dependiendo de factores como la distancia, número de individuos y tiempo de exposición

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Control de Actualizaciones y Modificaciones

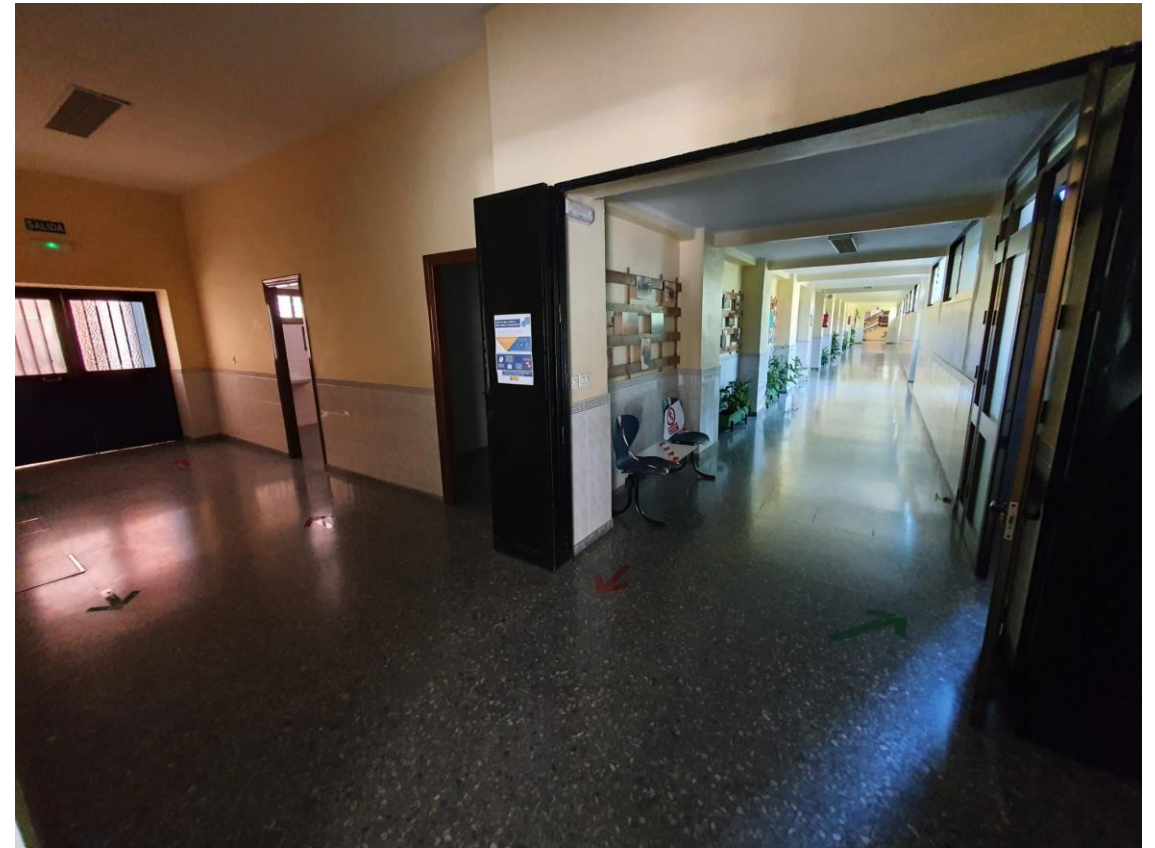
Versión	Fecha	Detalle
1.0	31/8/20	<ul style="list-style-type: none">• Versión pendiente de presentación a Consejo Escolar.
1.1	2/9/20	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de la información relativa a la actuación en caso de sospecha de Covid-19 en el centro. Se introduce plano de ubicación de Sala oval.• Actualización de los objetivos, evaluación y seguimiento al Plan de Contingencia.• Nuevos Códigos QR para citas previas Dirección.• Nuevo apartado de protocolo en días de condiciones climatológicas adversas.• Nuevo apartado Aforo máximo por ubicación
1.2	10/9/20	<ul style="list-style-type: none">• Revisión y actualización según Instrucciones de la Inspección Educativa, Circular de la Viceconsejería de Educación y Deportes de fecha 3/9/2020. Flexibilidad curricular y organizativa para el curso 20/21.
1.3	15/9/20	<ul style="list-style-type: none">• Actualización y corrección de errores menores
1.4	17/9/20	<ul style="list-style-type: none">• Revisión Accesos al Patio de Recreo

Seguimiento al Plan: existirán reuniones diarias. Convocados: Equipo Directivo y Coordinadora Covid-19.

Acciones	Responsables	Temporalidad	Indicadores
Aplicaciones medidas preventivas e higiénicas	Equipo Docente y Directivo, Servicios de limpieza	Semanal	
Entradas y Salidas	Portería, Equipo Docente y Directivo	Semanal	
Cumplimiento de normas en espacios e instalaciones	Portería, Equipo Docente y Directivo	Semanal	
Desarrollo de las clases	Equipo Docente y Directivo	Semanal	
Casos sospechosos e infectados	Coordinador Covid-19 y Equipo Directivo	Diario	

Evaluación del Plan

Acciones	Responsables	Temporalidad	Indicadores
Aplicaciones medidas preventivas e higiénicas	Equipo Docente y Directivo, Servicios de limpieza	Semanal	
Entradas y Salidas	Portería, Equipo Docente y Directivo	Semanal	
Cumplimiento de normas en espacios e instalaciones	Portería, Equipo Docente y Directivo	Semanal	
Desarrollo de las clases	Equipo Docente y Directivo	Semanal	
Casos sospechosos e infectados	Coordinador Covid-19 y Equipo Directivo	Diario	







20. ANEXO

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, 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, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

- Teléfono móvil
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

Riesgos generales del espacio de trabajo.

Riesgos ergonómicos.

Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el discomfort térmico, por ejemplo.

Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.

Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.

Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.

Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.

Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)

Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)

Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.

Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°.

Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.

En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).

Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.

Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.

Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.

Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.

Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo.

Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales.

Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna).

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.

El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....

Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

Enlace oficial de información general

https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html

ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

Evitar aglomeraciones en el Centro:

Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).

Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.

Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.

Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.

Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).

El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelera en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).

Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.

Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.

Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:

Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.

La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.

Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:

Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.

En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.

Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.

Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.

***SOLOS PODEMOS HACER MUY POCO; UNIDOS
PODEMOS HACER MUCHO.***

Hellen Keller

PROTOSCOLOS Y NORMATIVAS I

- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.

PROTOSCOLOS Y NORMATIVAS II

- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021.

Consejería de Salud y Familias (versión 29 de junio de 2020).

- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno, 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 y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía.
- Circular de la Viceconsejería de Educación y Deportes de fecha 3 de Septiembre de 2020: Flexibilidad curricular y organizativa para el curso 20/21.

NOTA: En la redacción del presente Plan de Contingencia, y para evitar que la utilización de modos de expresión no sexista garanten de la presencia de la mujer en plano de igualdad pudiera dificultar su lectura y comprensión, toda expresión en ella reflejada que aparezca escrita en género masculino se entenderá como comprensiva de ambos sexos.