


PROTOCOLO COVID-19



Curso 2020/2021


CENTRO	CDP BEATERIO STMA TRINIDAD
CÓDIGO	41004964
LOCALIDAD	SEVILLA

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>


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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
01	07/07/2020	Creación del Documento
02	08/09/2020	Revisión tras las últimas circulares y reunión Comisión
03	16/09/2020	Revisión entradas y salidas del alumnado de Primaria

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Juan Carlos Leonor Rico	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de la Delegación Territorial de Salud de Sevilla	
Persona de contacto	
Teléfono	955 006 893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

 fest Sevilla Colegio Beaterio de la Stma. Trinidad	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud. Plan escuela saludable	10
4.	Entrada y salida del centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	12
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	18
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	19
9.	Disposición del material y los recursos	21
10	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática Desarrollado en ANEXO 2	22
11.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	23
12.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	24
13.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	25
14.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	28
15.	Seguimiento y evaluación del protocolo	29
ANEXO 1	Pruebas extraordinarias de septiembre DE SECUNDARIA	29

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

ANEXO 2	Actuaciones en situación excepcionales de docencia	30
ANEXO 3	Instrucciones de inspección y planificación. Medidas preventivas de teletrabajo para el personal del centro	35
ANEXO 4	PICTOGRAMAS	


0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 07 de julio 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, del *CDP. Beaterio Stma Trinidad*, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de <<seguimiento y evaluación del Protocolo>>.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1 Composición


	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabilidad	Sector educativa comunidad
Presidencia	Peláez Peláez, Hna M ^a Eliecer	D. Titular	Titularidad
Secretaría	García Moreno, J Carlos	Administrador	Coordinador seguridad salud
Coordinadora COVID	Ahumada Bilbao, Cecilia	D. Pedagógica	Profesorado
Miembro	Bohórquez , Rafael		Familias
Miembro	Ortego ,Isabel	PAS	PAS
Miembro	Barba ,David		Alumnado

1.2. Funciones Comisión

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

1.3. Periodicidad de reuniones Comisión

N.º reunión	Orden del día	Formato
1º agosto	Aprobación del Protocolo	Videoconferencia
2º (3/09/20)	Actualización Protocolo	Presencial

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>


2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales:

- a) La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- b) Higiene respiratoria:
 - a. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - b. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- c) Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. La mascarilla será obligatoria según dicten las autoridades sanitarias.
- d) Se evitará el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.
- e) El uso de guantes no es recomendable con carácter general pero sí en los casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.
- f) El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de un alumno/a y un/a profesor/a, con uso obligatorio de mascarilla.
- g) Poner cartelera con las normas de higiene, actuación aforo de las estancias, por todo el recinto escolar.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- a) No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- b) El Centro pondrá a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- c) Las salas de profesores tendrán aforo de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Si no se pudiera mantener la distancia, se tendrá que hacer uso de la mascarilla. No se permite la entrada del alumnado en ninguna circunstancia (coger llaves, materiales...). La mascarilla será obligatoria según dicten las autoridades sanitarias.
- d) Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
 - a. Se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.
 - b. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos. Se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- e) Las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla tendrán que entregar justificante médico, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- f) Queda desaconsejado compartir materiales tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras


	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible, como el ordenador de aula, tendrá que ser desinfectado por el profesor/a después de cada uso. En cada aula habrá material para la desinfección.

- g) El personal de extraescolares deportivas, así como el personal de catequistas y voluntarios deben aplicar todas las medidas anteriores, y utilizar el material propio de las extraescolares y/o material de pastoral.
- h) Realizar un autochequeo antes de salir de casa, si el trabajador presentase síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al trabajo, o si el trabajador ha tenido un contacto estrecho con un caso COVID-19 en su domicilio (familiar o conviviente en aislamiento actualmente), no acudirá al puesto de trabajo, contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19 de la Comunidad, e informará lo antes posible al equipo directivo del centro. El equipo directivo informará del caso (nombre y teléfono de contacto) al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Centro remitiendo además un listado de los contactos estrechos que el trabajador sintomático haya tenido durante la jornada laboral para que se adopten las medidas que sean necesarias.
- i) Guardar la distancia preventiva mínima establecida en cada momento en cualquier contacto con otras personas y evitar la concentración de las mismas. La mascarilla será obligatoria en todo el recinto escolar según dicten las autoridades sanitarias.
- j) Los objetos de uso personal, como gafas, móviles, etc. se desinfectarán frecuentemente con solución hidroalcohólica desinfectante.
- k) El control y registro de jornada laboral para el Curso 2020-21 en cumplimiento del Real Decreto Ley 8/2019, se propone realizarlo a través de la plataforma GLOBALEDUCA, necesitando la autorización de la titularidad.
- l) Personal en grupos de riesgo: No se aplica a nuestro personal lo establecido en la Instrucción cuarta punto 5 de las INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020 sobre el procedimiento a seguir para este personal, debiendo por tanto regirse por lo dispuesto, con carácter general, para el personal en grupos de riesgo mediante la emisión de informes por los servicios de prevención y tramitación de baja, en su caso, en la Seguridad Social.
- m) El personal del Centro (Profesorado, PAS, Comunidad Religiosa, catequistas y voluntarios y trabajadores de empresas subcontratas) deberá:
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
 - Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
 - Información y coordinación con la familia.
 - Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
 - Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
 - Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.


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

- a) Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro (Centro Norteamericano, ALCESA, SERAL, Techmakers, Narest Park e Ilipa y todo el personal de pastoral), ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- b) Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19 y todos los protocolos que se indican en este documento.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

2.4. Medidas específicas para el alumnado

- a) Los niños/as no pueden acudir al centro con síntomas o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono habilitado en su comunidad autónoma para COVID-19.
- b) Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón: dentro del material de alumnado deberá incluir gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto.
- c) Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- d) Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- e) Será obligatorio que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
- f) En el caso de los grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
- g) El alumnado no podrá desplazarse por el Centro para avisos, solo lo estrictamente necesario y deberán ir individualmente y con mascarillas.
- h) En portería no se recogerá ningún olvido (desayunos, trabajos, materiales...) ni se entregará al alumnado.
- i) Independientemente de lo anterior será obligatorio el uso de mascarilla en las Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases: aula de tecnología, audiovisuales, informática, de refuerzo.
- j) El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- k) Será obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo. El profesorado de cada curso tendrá que gestionar como combinar el desplazamiento hasta el patio con las mascarillas y cómo custodiarlas a la llegada al mismo, con especial atención en los cursos más pequeños.
- l) El alumnado deberá:
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
 - Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
 - Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

Medidas para la limitación de contactos entre el alumnado

- a) Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- b) Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. Se numerarán las mesas y sillas y se asignarán al alumnado. En las optativas de ESO se utilizarán siempre las mismas mesas asignadas.
- c) En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Delimitar el espacio con cinta adhesivas en el suelo con la distancia correcta. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
- d) Se asignará a cada grupo de Convivencia un aula de Refuerzo, en la que se enumerarán las mesas y se establecerá los usuarios. Al abandonar las salas cada individuo limpiará su sitio.
- e) En las zonas comunes se respetará, el flujo determinado, las zonas delimitadas en el recreo para cada grupo y en la medida de lo posible se utilizará los WC asignados.
- f) El alumnado se desplazará por el Centro lo indispensable, solos no podrán circular más de dos alumnos/as, con el uso obligatorio de mascarilla y siguiendo las direcciones indicadas. El desplazamiento en grupo se realizará con el profesor/a responsable y en fila.
- g) Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

2.5 Otras medidas para la limitación de contacto

- a) En el caso de educación infantil así como en primero de primaria no es obligatorio el uso de mascarilla
- b) Creación grupos de convivencia escolar.
- c) Asignación zonas de recreo, de comedor...
- d) No estará permitido la salida del aula entre clases del alumnado de ESO. Se recogerá en las normas de convivencia y considerado falta leve, la reiteración se contemplará como grave.

2.6. Medidas en la atención del AMPA

- a) Horario de atención a las familias: con cita previa fuera del horario lectivo
- b) Aforo: 2 personas
- c) Obligación de seguimiento del protocolo actuación COVID 19 definido por el Centro


2.7 Medidas de atención Antiguos/as alumnos/as (AAA)

- a) Horario de encuentro: por determinar
- b) Aforo: 5 (despacho)
- c) Obligación de seguimiento del protocolo actuación COVID 19 definido por el Centro

2.8 Medidas de atención para las actividades de Pastoral (AEP).

- a) Horario:
 - Jueves de 16:30h a 17:30h
 - Viernes de 16:30h a 17:30h
 Las salidas se realizarán de forma escalonada (ver siguiente tabla).

GRUPO de los JUEVES	HORARIO SALIDA	LUGAR SALIDA
----------------------------	-----------------------	---------------------

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

DESPERTAR (2º E. Primaria)	17:20h	Toldo azul
1º COMUNIÓN (3º E. Primaria)	17:25h*	Toldo azul
2º COMUNIÓN (4º E. Primaria)	17:30h*	Toldo azul
1º CONFIRMACIÓN (5º E. Primaria)	17:25h**	Puerta infantil
2º CONFIRMACIÓN (6º E. Primaria)	17:30h**	Puerta infantil

*Si el grupo anterior aún está saliendo, esperarán su turno.


**Saliendo por la puerta del patio, evitamos el cruce con los niños de predeporte y pasar por todo el recorrido de flujo de los arcos.

GRUPO de los VIERNES	HORARIO SALIDA	LUGAR SALIDA
3º CONFIRMACIÓN (1º E.S.O)	17:20h	Puerta patio
4º CONFIRMACIÓN (2º E.S.O)	17:25h	Puerta patio
5º CONFIRMACIÓN (3º E.S.O)	17:30h	Puerta patio
6º CONFIRMACIÓN (4º E.S.O)	17:30h	Puerta patio

- b) Aforo: el aforo será el destinado al grupo de convivencia y a sus respectivas clases.
- c) Obligación de seguimiento del protocolo actuación COVID 19 definido por el Centro.
- d) Fecha actividades de Pastoral:
 - Confirmaciones en la catedral tendrán lugar el día 10 de septiembre.
 - Comuniones Curso 2019-2020: Comienza 17 de Septiembre.
 - La celebración de la reconciliación será 1 octubre.
 - Comuniones del curso anterior 24 y 31 de octubre.
 - Inicio de resto de catequesis Curso 2020- 2021: Comienzan el 4 de Noviembre.
- e) Desde el Área de Evangelización y Pastoral se dará a conocer el protocolo actuación COVID 19 definidos por el Centro, por medio de una reunión.
- f) Las zonas determinadas a los grupos de convivencia (aseos, clases, etc.) se mantendrán igual que durante la jornada escolar.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD. PLAN ESCUELA SALUDABLE

- a) Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.
- b) Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.
- c) Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:
 - **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
 - **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
 - **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

Se valorará por ciclo la participación en los Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

- En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).
- Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.
- Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

Portal de Hábitos de Vida Saludable:

- <https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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

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

- El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Otras actuaciones

- Test COVID-19: la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.
- Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.


4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1 Habilitación de vías de entradas y salidas/horario

- HORARIO 9.00- 14.00 HORAS (SEPTIEMBRE-JUNIO)

HORARIO DÍA 10 Y 11

CURSO	HORARIO Entrada/salida	PUERTA	COLOR DE FILA ENTRADA/RECOGIDA AL CENTRO
3 años	10.00/12.00	1º puerta Avda. Mª Auxiliadora	VERDE
4 años	10.30/12.30	2º puerta Avda. Mª	ROJO

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

		Auxiliadora (AMPA)	
5 años	11.00/13.00	2º puerta Avda. Mª Auxiliadora (AMPA)	AZUL
1º ciclo	9.15/11.15	Toldo azul	1º EP AMARILLO 2º EP BLANCO
2º ciclo	9.45/11.45	Toldo azul	3º EP AMARILLO 4º EP BLANCO
3º ciclo	10.15/12.15	Toldo azul	5º EP AMARILLO 6º EP BLANCO

HORARIO SEPTIEMBRE

CURSO	HORARIO Entrada/salida	PUERTA	COLOR DE FILA ENTRADA/RECOGIDA AL CENTRO
3 años	9.05/14.05	1º puerta Avda. Mª Auxiliadora	VERDE
4 años	8.55/13.55	2º puerta Avda. Mª Auxiliadora (AMPA)	ROJO
5 años	8.45/13.45	2º puerta Avda. Mª Auxiliadora (AMPA)	AZUL
1º ciclo	9.05/14.05	Toldo azul/ Toldo azul	1º EP AMARILLO 2º EP BLANCO
2º ciclo	8.55/13.55	Toldo azul/Puerta Principal	3º EP AMARILLO 4º EP BLANCO
3º ciclo	8.45/13.45	Toldo azul/Portón Patio	5º EP AMARILLO 6º EP BLANCO

- **HORARIO PARTIDO(OCTUBRE- MAYO)**


La entrada por la tarde la realizarán todos por la puerta principal, haciendo la fila en la calle

CURSO	HORARIO Entrada/salida Mañana	HORARIO Entrada/salida tarde	PUERTA	COLOR DE FILA ENTRADA/RECOGIDA AL CENTRO
3 años	9.05/12.35	15.00/16.30	1º puerta Avda. Mª Auxiliadora	VERDE
4 años	8.55/12.30	15.00/16.25	2º puerta Avda. Mª Auxiliadora (AMPA)	ROJO
5 años	8.45/13.25	15.00/16.20	2º puerta Avda. Mª Auxiliadora (AMPA)	AZUL
1º ciclo	9.05/12.35	15.00/16.30	Toldo azul Toldo azul/ Toldo azul	1º EP AMARILLO
2º ciclo	8.55/12.30	15.00/16.25	Toldo azul/Puerta Principal	2º EP BLANCO
3º ciclo	8.45/12.25	15.00/16.20	Toldo azul/Portón Patio	3º EP AMARILLO

- El alumnado que se incorpore a las 15.00 horas accederá directamente a clase con las mascarillas. Se deberá respetar el aforo de la puerta principal.
- Señalizar en el acerado, pegado al edificio, líneas de colores de espera con la separación de 1.5, en la puerta Principal, toldo azul e Infantil.

4.2. Flujos de circulación para entradas y salidas

- A la entrada al Centro, el alumnado accederá directamente a su aula, por el camino más corto y siguiendo el sentido de la circulación, donde le esperará el profesor/a.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- b) El alumnado de E. Infantil tendrá la acogida por la puerta de E. Infantil y de allí se desplazarán en grupo a clase con la tutora
- c) El alumnado que llegue tarde al colegio. El padre debe esperar, respetando el aforo de la **puerta principal** y manteniendo la distancia de seguridad, para firmar el registro de entrada. El alumno/a se desplazará directamente al aula.
- d) En las escaleras de E. Primaria y E. Secundaria no se permite el cruce de 2 grupos, por lo que habrá que esperar el paso de un grupo.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- a) Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- b) Se recomienda cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- c) La comunicación con las familias deberá ser, preferentemente, vía telefónica y on line.
- d) Se limitará las actividades grupales o eventos en el interior del colegio.
- e) Cuando excepcionalmente un familiar tenga la necesidad de entrar al centro, previa cita, deberá haber realizado previamente un autochequeo e informar a la dirección de que reúne las condiciones. Además, deberá acudir al centro con todas las medidas de seguridad higiénico sanitarias.
- f) Todas las personas que acceden al centro educativo deben lavarse las manos al entrar al mismo, con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico, y cumplir las demás medidas establecidas por el centro.
- g) Las familias deberán:
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
 - Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de la plataforma GLOBALEDUCA.
 - Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
 - Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
 - Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los GLOBALEDUCA, GSUIT o Secretaría del Colegio.
 - Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.


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

- a) Todas las personas que acceden al centro educativo deben lavarse las manos al entrar al mismo, con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico, y cumplir las demás medidas establecidas por el centro.
- b) En la medida de lo posible evitar el acceso en horas lectivas.

6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.

6.1. Horario recreos

GRUPO CONVIVENCIA	ENTRADA	SALIDA	ZONA
-------------------	---------	--------	------

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

E. INFANTIL (2 grupos de 3 clases)	10.30	11.00	Patio de Infantil
	11.00	11.30	Patio de Infantil
1º E.PRIMARIA	11.00	11.30	Patio Inmaculada
2º E.PRIMARIA	10.55	11.25	Zona Habilitada Patio
3º E.PRIMARIA	11.00	11.30	Zona Habilitada Patio
4º E.PRIMARIA	11.00	11.30	Zona Habilitada Patio
5º E.PRIMARIA	10.55	11.25	Zona Habilitada Patio
6º E.PRIMARIA	10.55	11.25	Patio de los arcos
1º ESO	11.30	12.00	Patio de la Inmaculada
2º, 3º y 4º ESO	11.30	12.00	Zona habilitada Patio

- El patio principal se dividirá en 4 zonas para los grupos de convivencia escolar. Existirá cartelería. Existirá división en el suelo por curso A y B (bancos separación)
- El desayuno de todo el alumnado se realizará en las clases antes de salir al recreo, sentados en su puesto.
- E. Infantil, debe cumplir el horario estrictamente para no coincidir con el resto de los grupos de convivencia y seguir los flujos del patio de los arcos. Para la salida y entrada al patio podrá acceder por el Salón de actos.
- Todo el profesorado de E. Primaria y E Infantil realizará todos los días guardias de patio, especialistas vigilarán los baños y los tutores los contactos entre grupos de convivencia
- E. Secundaria se ampliará a 4 profesores, 1 en el patio de la Inmaculada y 3 en cada zona de patio
- Se mantendrán las mismas zonas de recreos, en el recreo de la mañana y del comedor. Se repartirá la zona de sombra.


6.2. Normas de PATIO

- Cada Grupo de Convivencia permanecerá en la zona del patio asignada
- No se podrá desplazar los bancos
- Desinfección bancos y papeleras, pasamanos y zonas de asiento se realizará a las 11.30 tras el 1º turno
- No se podrá utilizar materiales compartidos, pelota, comba...
- Normas para el uso de las fuentes de agua: el alumnado acudirá al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, deberá estar identificado. Se cerrarán todas las fuentes de chorro del patio. Quedarán abierto los lavabos para el lavado de manos y rellenar botellas.
- El WC minusválido quedará abierto para el lavado de manos en el lavabo, el retrete queda en desuso.
- En E. Física se priorizará el uso de los espacios al aire libre, cuando coincida con otros grupos se mantendrá la división del patio y los sectores asignados siempre que sea posible. Se potenciará actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

6.3. USO DE LOS ASEOS por grupos de CONVIVENCIA

Ocupación máxima

- Se entrará en los WC de 1 en 1, e intentará utilizar siempre los asignados por grupo de Convivencia, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- La ocupación máxima para el uso de los aseos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será 2 personas.

Limpieza y desinfección

- Limpieza/Desinfección de los aseos a las 8, a las 12.00 y 15.00 horas: 6 aseos, planificar con ALCESA, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
- Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

Ventilación

- Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

Asignación y sectorización


GRUPO	ASIGNACIÓN WC
E INFANTIL	Durante el periodo de clase: 4 Y 5 AÑOS RECREO EI. 3 AÑOS SU WC Durante el Comedor: Patio de la Inmaculada
1º ciclo de E.P	WC 1º CICLO. No podrán hacer uso de los del patio (en la medida de lo posible)
2º ciclo de EP	Asignado Patio Inmaculada arriba
6º EP	Asignado Patio Inmaculada arriba
5º EP	WC PROPIO
1º ESO	Asignado en el patio de la Inmaculada arriba
2º, 3º y 4º ESO	WC PATIO. Durante el recreo de comedor será asignado uno. Solo se podrá usar el de minusválidos para el lavado de manos

Otras medidas

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso (distancia de seguridad) y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo,
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).

6.4. Aula Matinal

- a) Inicio a las 7.30. Al termino cada alumno/a se desplazará para la clase a su hora definida
- b) Lugar: Patio de los arcos. Estarán sectorizados por grupos de convivencia y arcos.
- c) El alumnado deberá estar separado por grupos de convivencia, evitando que jueguen mezclados.
- d) Es obligatorio el uso de la mascarilla para el alumnado de E. Primaria.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

e) Uso del aseo. Deberán utilizar los asignados para su grupo de Convivencia.

6.5. Comedor

- Se deberá aportar el documento acordado con SERAL (empresa de comedor) al respecto.
- Todo el personal deberá seguir las instrucciones de este documento.
- Se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.
- Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se establecerá turnos de comedor de EI y EP.
- En el cambio de turno hay que desinfectar mesas y sillas
- En el comedor grande en las mesas de mármol, el alumnado se ubicará en la zona de la pared, para facilitar servir y el distanciamiento
- Las mesas se organizarán según los grupos de convivencia escolar
- Las mascarillas serán guardadas en la bolsita o estuche habilitado por el mismo, se recomienda riñonera o similar para guardar su kit. Mascarilla, pañuelos de papel, higiene dental...
- Flujo entrada y salida del comedor:
 - Se debe seguir la dirección del patio de los arcos, entrada por la dcha y salida por la izda
 - Aforo comedor grande 110
 - 70 alumnos/as bancos mármol
 - 40 alumnos/as sillas azules
 - Aforo comedor EI APROX 50


GRUPO CONVIVENCIA	ASIGNACIÓN SECTOR/TURNO
E INFANTIL	12.30: todos al patio de la Inmaculada 1º turno: 12.45 2º turno: 13.30 14.30 pasan al recreo de E.I
1º ciclo de E.P	1º turno 12.45: sillas azules
2º ciclo de EP	3º EP 1º turno 12.45: MESA mármol banco interior 4º EP 2º turno 13.30: MESA mármol banco interior
3º ciclo de EP	2º turno 13,30: sillas azules

En el recreo del comedor se habilitará la zona de los arcos y los 4 espacios habilitados en el patio grande, dependiendo del número de usuarios

6.6. Aulas

6.6.1. Aulas Comunes

- La distancia mínima interpersonal será la establecida por la autoridad competente en cada momento.
- Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos del alumnado por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Queda prohibida la salida del alumnado de aula entre clases.
- Se colocará dispensador de gel desinfectante en cada clase, siendo responsable el grupo clase de uso adecuado.
- Cada clase dispondrá de un rollo papel y líquido desinfectante para el cambio de profesor/a, optativas en ESO.
- Al cambio de profesores, serán las personas salientes las responsables de la desinfección.
- En todas las clases estará disponible papeleras con bolsa. Es responsabilidad del alumnado

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

traer pañuelos de papel para su uso personal, una vez utilizado debe ser depositado en la papelería.

- h) Al terminar cada clase se recomienda una ventilación del aula, no menos de 10 minutos cada vez que se realice. A la hora del recreo deberán permanecer abiertas las ventanas, será responsabilidad del profesor/a de última hora dejarlas abiertas.
- i) El profesor de antes de recreo dará uno minutos para el desayuno en la clase y revisará que quede en buen estado el aula
- j) No se permite mover el mobiliario del aula, se deben respetar las marcas que los tutores hayan determinado.
- k) En Secundaria, se debe asignar un pupitre y silla al alumnado.

6.6.2. Aula de psicomotricidad

- a) Queda su uso restringido a E. Infantil y actividad de Refuerzo de Baile

6.6.3. Sala de usos múltiples. Audiovisuales, TIC, Refuerzos, Apoyo


- a) Cada clase dispondrá de un rollo de papel y líquido desinfectante para el cambio de profesor/a y alumnos/as. Al cambio de personas, será las salientes la responsable de la desinfección.
- b) Se deberá ventilar la sala antes de la salida

6.7. Protocolo uso de la Biblioteca y Biblioteca de aula

- a) El mobiliario se dispondrá respetando la distancia de seguridad interpersonal.
- b) Se intentará en la medida de lo posible reducir el uso de papel, por lo que toda la gestión de libros se hará por vía informática.
- c) Se dispondrá un lugar en el que quedarán almacenados los libros devueltos durante un plazo de 14 días.
- d) En las bibliotecas de aula, se determinará un espacio para almacenar los libros devueltos 14 días.

6.8. Protocolo para el uso de los lugares de culto y Oratorio

- a) Se permitirá la entrada a la Iglesia cada día, con el aforo reducido a 5 alumnos/as y delimitando el final de la Capilla para la oración. Evitando recorrer la Iglesia.
- b) Se permite la asistencia a lugares de culto siempre que no se supere el aforo permitido en su momento, si este no se pudiera determinar se podrá utilizar para su cálculo los siguientes criterios:
- c) Espacios con asientos individuales: una persona por asiento, debiendo respetarse, en todo caso, la distancia mínima de un metro; espacios con bancos: una persona por cada metro lineal de banco.
- d) Espacios sin asientos: una persona por metro cuadrado de superficie reservada para los asistentes. Para dicho cómputo se tendrá en cuenta el espacio reservado para los asistentes excluyendo pasillos, vestíbulos, lugar de la presidencia y colaterales).
- e) Se mantendrá la distancia de seguridad de, al menos, un metro entre las personas.
- f) El aforo máximo será 65 deberá publicarse en lugar visible del espacio destinado al culto.
- g) Antes de cada reunión o celebración, se deberán realizar tareas de desinfección de los espacios utilizados o que se vayan a utilizar, y durante el desarrollo de las actividades, se reiterará la desinfección de los objetos que se tocan con mayor frecuencia.
- h) Para evitar agrupaciones de personas en el acceso a la Iglesia desde el Colegio, se priorizará la salida.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- i) En las celebraciones abiertas al barrio se accederá por la puerta del Colegio y la salida se realizará por la puerta de la Iglesia.
- j) No se permitirá el uso de agua bendecida.
- k) Se limitará al menor tiempo posible la duración de los encuentros o celebraciones y a ser posible se realizarán al aire libre.
- l) Durante el desarrollo de las reuniones o celebraciones, se evitará:
 - 1.º El contacto personal, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
 - 2.º La distribución de cualquier tipo de objeto, libros o folletos.
 - 3.º Tocar o besar objetos de devoción u otros objetos que habitualmente se manejen.
 - 4.º La actuación de coros.

6.9. Portería y Secretaría

- a) Horario de secretaría de atención al público de 9.30 a las 12.00. Jueves tarde de 15.30 16.30. Priorizando la cita previa y la atención telemática.
- b) Respetar el aforo de la entrada 3 personas, 1 en la portería, 2 sala de espera.
- c) Intentar en la medida de lo posible que se mantenga la distancia establecida entre el personal y de este con las personas que acudan a la portería. Atender detrás del mostrador
- d) Las medidas de higiene del personal y los espacios son las que hemos referenciado anteriormente.
- e) Uso de gel hidroalcohólico al acceso a la estancia.
- f) La documentación se entregará a través de la ventana de la entrada.
- g) Se procurará eliminar las comunicaciones por papel sustituyéndolo por el uso de los medios telemáticos.
- h) Acceso del alumnado y del profesorado a la Secretaría será por lo indispensable, con un aforo máximo de 2 personas dentro del recinto. Con uso de mascarillas obligatorio.
- i) Ventilación de la Secretaria

6.10. Gimnasio

- a) No se podrá utilizar los aseos comunes del Gimnasio
- b) En la medida de lo posible se utilizará los espacios abiertos, en caso de uso del Gimnasio se intentará no realizar actividades de contacto.
- c) No está permitido el consumo de comida dentro del Gimnasio.
- d) Se desinfectará a media mañana


6.11. Organización de los vestuarios.

- a) Se mantendrán cerrados el presente curso, se realizará otro uso del mismo
- b) El alumnado que participe de actividades deportivas acudirá al centro con el uniforme de E. Física, no podrá utilizar otras equipaciones.
- c) Su limpieza y desinfección dependerá del uso que se determine

7. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Grupos de convivencia escolar

7.1. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:

- Los grupos de Convivencia se crearan por cursos.
- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
- Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro


- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de refuerzo/apoyo de referencia.

7.2. Grupos de convivencia

GRUPOS	RECREO	AULA APOYO REF ASIGNADA	COMEDOR	TUTOR/A
E. INFANTIL 1º A 1º B 2º A 2º B 3º A 3º B	Patio Infantil 2 Turnos Zona asignada	Logopedia	Comedor de Infantil	Julia Martínez Diego Noelia González Ana MARTos Reyes Peciña Alexia Mora
1º CICLO EP 1º A 1º B 2º A 2º B	Patio Inmaculada Zona asignada Patio grande Zona asignada	Aula Ref 1º ciclo	Comedor grande Zona asignada	Rocío Rodríguez Luis R. Martínez Carmen Pérez Antonia Griñolo
2º CICLO EP 3º A 3º B 4º A 4º B	Patio grande Zona asignada	Audiovisuales 1	Comedor grande Sector	Rocío Cánovas Ana Mª Rodríguez Mª Isabel Ormad Mª Ángeles Camino
3º CICLO EP 5º A 5º B 6º A 6º B	Patio grande Zona asignada Patio arcos Zona asignada	Aula Ref Patio Inmaculada	Comedor grande Sector	Pilar Cárdenas Ángela de Castro Sacramento Casín Mercedes Ramírez
1º ESO	Patio Inmaculada	Tecnología 1		José Juan García Susana Bohórquez
2º ESO 3º ESO 4º ESO	Patio grande Zona asignada	Aula Ref ESO (Div) Aula Tutoría Tecnología 2		Mercedes Saucí Mª Ángeles Piquera Marta Ruiz Pedro Criado Isabel del C. Méndez Rebeca Ortega

Posibles aulas:

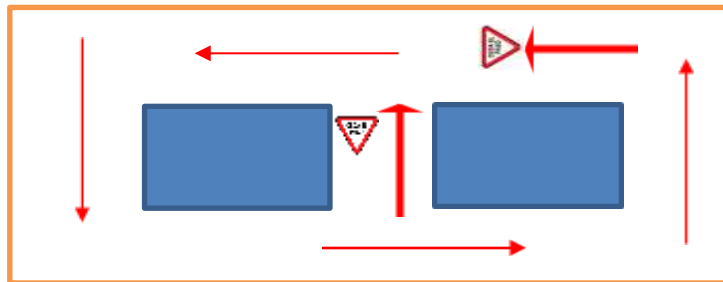
1. Logopedia
2. Aula Ref 1º ciclo
3. Audiovisuales 1
4. Aula Ref Patio Inmaculada
5. Audiovisuales 2
6. Aula Ref ESO (Div)
7. Aula Tutoría ESO
8. Tecnología 1
9. Tecnología 2
10. Sala Wifi
11. Sala Juntas
12. Biblioteca y Sala de Informática
13. Sala Seminario CC Primaria
14. Vestuario

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

8. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva

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

Flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos, en los arcos:



- En los desplazamientos por el centro es obligatorio el uso de mascarillas.
- No se permitirá el paso de dos filas en el mismo sentido por ninguna estancia del Centro. Y se evitará en la medida de lo posible el cruce de dos cursos.
- Por la estructura del Colegio, escaleras, pasillos estrechos, no se pueden usar de doble dirección, y será obligatorio el uso de las mascarillas. Tendrán que esperar en fila y con la distancia el paso de un grupo o una persona
- El paso por el comedor quedará prohibido a partir de las 12.30 horas. Excepto para la salida del Colegio con el/a profesor/a

8.2. Entrada y salida de Secretaría


- a) El acceso a Secretaría desde el Centro, alumnado y profesorado se realizará desde la puerta interior. La puerta permanecerá siempre abierta para evitar tocar pomos y facilitar la ventilación.
- b) Se debe mantener el aforo de 2 personas

8.3. Señalización y cartelería

- a) Se pondrá de manera visible las normas de higiene, las direcciones únicas y bidireccionales. La prioridad de paso en las escaleras.
- b) En los WC se pondrán carteles de los usuarios asignados
- c) Señalizar mediante cartelería las normas a cumplir por el personal externo.
- d) Señalizar en el suelo del acerado líneas pegadas al edificio con la distancia social. Evitar aglomeraciones de entradas.
- e) Se señalará las zonas de patio asignadas

8.4. Aforo de cada estancia común.


ESTANCIA	AFORO
Iglesia	65
Biblioteca	26
Salón de actos	88 + 30
Comedor Infantil	50
Comedor Grande	110

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

Secretaría	4 (contando con las 2 secretarias)
Portería	3 (Fuera) 2 (dentro contando con la portera)
Sala de Espera	2
Salitas reuniones Portería	2
Patio Grande	315
Patio Infantil	156
Audiovisuales 1	36
Audiovisuales 2	15
Gimnasio	35
Vestuario	10
Oratorio	15

9. Disposición de material y recursos

- a) Pertenencias de uso personal: deberán estar marcadas, uniforme, bolígrafos, cuadernos, libros,... todo el material de uso diario. No se compartirá.
- b) Mascarillas y botella de agua marcadas.
- c) Material de uso común en las aulas y espacios comunes: Si en las salas que se utilicen para estas tareas hubiese objetos de uso compartido (ordenadores, impresoras, materiales de trabajo...), se colocarán dispensadores de productos desinfectantes y paño para que estos objetos se limpien por cada usuario antes y después de utilizarlos.
- d) Los materiales manipulativos de aula, E. Física... tendrán que ser desinfectado por el profesor/a tras su uso, deberá quedar por escrito cómo se va a realizar.
- e) Libros de texto y otros materiales en soporte documental: se intentará reducir al mínimo los materiales en papel, tipo fotocopias, presentación en cartulinas.... Todo el alumnado y profesorado dispondrá de libros digitales para su uso (online y offline) y cuenta GSUIT para compartir tareas e información. Para la comunicación con las familias se utilizará la plataforma GLOBALEDUCA, Teléfono...
- f) Otros materiales y recursos: el uso de los libros de la biblioteca del Centro y del aula, seguirá el protocolo indicado en el documento.
- g) Uso de las perchas en las clases: se recomienda traer una bolsa para meter el abrigo o prender personales y ubicarlas en cada aula dónde asigne la tutora.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

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

Desarrollado en el ANEXO 2

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Equipos Docentes llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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


Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

Otros aspectos referentes a los horarios

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

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


10.1 “Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección” Se deberá mantener una reunión con la empresa de limpieza para crear el documento y analizar la necesidad de refuerzo y horario del mismo. Revisando el punto 6.- MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS

10.2. Medidas generales de limpieza y desinfección

- a) El Centro procederá a realizar la limpieza y la desinfección de los locales, espacios mobiliarios, instalaciones, equipos, útiles antes de la apertura, así como a ventilar las instalaciones, siguiendo las instrucciones de la Consejería competente de la Comunidad Autónoma, sirviendo esas instrucciones como documento supletorio a todo lo que no se haya recogido en este protocolo. Aumento ½ jornada de 11.00 a 15.00 horas.
- b) Listado de los equipos, locales y superficies a limpiar y desinfectar, despachos, zonas comunes, aulas, etc... Se detallará en las **rutas de limpieza las zonas y la periodicidad de la limpieza**
- c) La limpieza y desinfección se hará al inicio y al final de la actividad.
- d) La limpieza en las zonas comunes patio, bancos, pulsadores fuentes, WC, se desinfectaran 3 veces al día: antes de la jornada escolar, a las 11.00 en el cambio de turno de recreo y al finalizar antes de las extraescolares.
- e) Limpieza escaleras, pasamanos.
- f) Limpieza Secretaria y Portería. Periodicidad de limpieza
- g) Especial atención a mostradores, mamparas, teclados, grapadoras, sellos y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador. Serán los propios trabajadores los responsables de esa desinfección. Dotando a la Portería y Secretaría de materiales para ello
- h) Desmontado y limpieza de los filtros de ventilación de los aparatos de aire acondicionado. Existentes en Secretaria y portería.
- i) Uso de productos biocidas que tengan potente acción virucida o lejía, que sean autorizados por el Ministerio de Sanidad.
- j) Información personal de limpieza sobre las instrucciones de los medios utilizados.
- k) Jabón en los aseos y papelera para eliminar los desechos.
- l) Ventilación diaria. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones varias veces al día y por espacio no inferior a diez minutos. Es deseable hacerlo al principio de la jornada, durante la jornada y al final de la misma.
- m) Provisión de geles hidroalcohólicos desinfectantes en caso de no tener puntos de agua accesibles para las personas trabajadoras y el alumnado.

10.3. Residuos

- a) Se dispondrá de papeleras -con bolsa interior- en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - La sala de espera será la salita con ventana de la portería: deberá tener sillas de plástico o

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

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

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


11.1. Alumnado especialmente vulnerable

- a) El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- b) Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- c) El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

11.1.2. Limitación de contactos

- a) El alumnado del punto anterior deberá limitar sus contactos a su grupo clase en la medida de lo posible
- b) Los alumnos que trabajen juntos en el Aula de Integración o Logopedia, deberán ser del mismo grupo de Convivencia.
- c) Las agrupaciones flexibles con algún alumnos/a en situación punto anterior, deberán mantener el 1.5 m de distancia dentro del aula, y realizar desinfección antes y después de su uso.
- d) El alumnado que no sea del grupo de convivencia 1º ciclo de EP no podrá hacer uso de los WC de al lado del Aula de Apoyo a la Integración
- e) El alumnado de E. Infantil y 1º ciclo de EP que asista al aula deberá ir acompañado por la PT o Logopeda en los desplazamientos por el Centro, siguiendo las indicaciones de circulación.
- f) El alumnado en edad de uso de mascarillas, podrán circular solos haciendo uso de las mismas o con la medida compensatoria indicada. Siempre y cuando el/a alumno/a tenga autonomía para seguir los protocolos de seguridad del Centro.

11.1.3. Medidas de prevención personal

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- a) En la medida de lo posible no se compartirá materiales del aula de Integración y logopedia, cada alumno/a deberá llevar su propio material como el resto del alumnado.
- b) En caso de materiales educativos deberán ser desinfectados después de cada uso
- c) Se recomienda la utilización de medios informáticos, tipo Tablet, chromebook... evitar en la medida de lo posible la utilización del papel.

11.1.4. Limpieza y ventilación de Aula de Integración y Logopedia

- a) Se realizará desinfección antes y después de la estancia en el aula del alumnado, teniendo especial atención al pomo de la puerta
- b) Las aulas dispondrá de gel hidroalcohólico, desinfectante y paño, igual que el resto de las aulas.
- c) Se deberá ventilar el aula después de cada clase.


11.2. Profesorado especialmente vulnerable

- a) El personal que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla tendrán que entregar justificante médico, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- b) El personal en grupos de riesgo, que no pueda desarrollar su actividad siguiendo los protocolos que se detallan, deberán solicitar la tramitación de baja, en su caso, en la Seguridad Social mediante la emisión de informes por los servicios de prevención, si fuese necesario.

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

12.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

- a) Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor al tragar), anosmia (alteraciones en el olfato), ageusia (alteraciones en el sabor), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- b) Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- c) Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho** de un CASO CONFIRMADO:
 1. Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares, profesores o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
 2. Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- d) En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.
- e) Actuaciones en caso de sospecha: Niños con síntomas, fiebre,... Antes indicado
 1. El profesor y/o tutor/a deberá acompañar al alumnado a Secretaría.
 2. El/a alumno/a tendrán que permanecer en la sala COVID (Sala de la portería con ventana) con un adulto (auxiliar E.I o profesor/a asignado) hasta su recogida, siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección que se describe más abajo.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>


3. Se llamará desde Secretaría a la familia para que lo recojan y sigan las instrucciones del Protocolo
4. Se informará al coordinador COVID para hacer seguimiento.
5. Se informará si tienes hermanos y cursos
6. En caso de confirmación se informará inmediatamente al grupo de convivencia por comunicado en GLOBALEDUCA, y se seguirá las indicaciones de sanidad.

ANTES DE SALIR DE CASA:

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.
- El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. Para facilitar la comunicación, las familias deberán indicar por GLOBALEDUCA por qué falta el alumno/a al Centro

12.2. Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.


12.3. Actuación ante un caso confirmado

La comunicación con las familias se realizará mediante comunicados de GLOBALEDUCA, será fundamental revisarla frecuentemente.

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir). Y los hermanos y clases, si los hubiere.
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación -caso por caso- debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado -deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente- por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

ACTUACIONES POSTERIORES.


Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes. Toda comunicación se realizará por GLOBALEDUCA.

13. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- a) Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre
- b) Información del protocolo
 - a. Comunidad Religiosa
 - b. Al Claustro y PAS
 - c. Personal de pastoral y catequesis.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- d. Consejo Escolar
- e. Familias
- f. AMPA
- g. Antiguos/as Alumnos/as
- h. Empresas externas: Seral y Alcesa
- i. Empresas extraescolares: Techmaker y Centro Norteamericano
- c) Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.
- d) Otras vías y gestión de la información:
 - a. Enviar el protocolo a través de la plataforma a las familias y al profesorado
 - b. Compartir en la WEB del Centro el protocolo
 - c. Enviar por email a las empresas colaboradoras y Comunidad religiosa

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

14.1. Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones virtuales periódicas	Comité COVID	Mensuales	Actas de las reuniones
Revisiones continuas	E.D.	Semanales	Actas reuniones
Crear grupo email de Seguimiento actualidad COVID en la ciudad	Comité COVID E.D.	Diario	Nº de noticias compartidas
Crear formulario para rellenar los tutores/as con el alumnado ausente por distintos motivos	Coordinadora Covid	Revisión diaria	EXCEL


14.2. Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones virtuales periódicas	Comité COVID	Mensuales	Actas de las reuniones Informe de la situación
Modificación del Protocolo según actualidad	Comité COVID	Mensuales	Actas de las reuniones Informe de situación
Reportar el Informe de situación al resto de sectores implicados	ED	Semanales	Informes reportados

ANEXO.

ANEXO 1. Pruebas extraordinarias de septiembre DE SECUNDARIA

La realización de las pruebas extraordinarias de recuperación para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato se llevará a cabo de forma presencial el 1 y el 2 de septiembre

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

1. Medidas generales:

- a) Acceso al Centro por la puerta principal. Aula de realización de todas las pruebas: 4º ESO A
- b) Será obligatorio el uso de mascarillas en las zonas comunes del Centro y el uso de gel hidroalcohólico en la entrada al Centro.
- c) Se evitará el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.
- d) La zona de espera para la entrada a la prueba será el patio, se deberá hacer uso de las mascarillas.
- e) Una vez finalizada la prueba, el tiempo que esté en el Patio del Centro deberá hacer uso de las mascarillas.
- f) Se recuerda que:
 - a. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - b. Higiene respiratoria:
 - i. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - ii. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- g) Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas

2. Medidas realización de la prueba:

- h) Será obligatorio el uso de mascarillas a la entrada al aula, hasta que se esté sentado en el puesto que le determine el profesor/a responsable.
- i) La disposición de las mesas y sillas tendrán una distancia de 1.5 m de separación por lo que durante la prueba no será necesaria la mascarilla.
- j) El alumnado debe asistir a la prueba con todo el material individual necesario, calculadora, bolígrafos... NO SE COMPARTIRÁ NADA
- k) No se recomienda utilizar la fuente, por lo que el alumnado deberá traer una botella de agua fría para la prueba
- l) El alumnado que tenga más de una prueba al día, podrá hacer un descanso en el patio y posteriormente utilizará el mismo puesto asignado.
- m) El profesorado vigilante deberá hacer uso de la mascarilla


3. Publicación de resultados

- a) Para evitar desplazamientos, los resultados se publicarán en la plataforma el día 4 de septiembre
- b) Los padres que no puedan tener acceso a la plataforma podrán solicitar el boletín en papel, será recogido mediante cita el día 4 de septiembre
- c) Reclamaciones: días 5 y 6 de septiembre de 10-11 h

4. Limpieza, desinfección y ventilación del aula y WC

- a) Al finalizar cada prueba se pasará paño con desinfectante a la mesa y silla
- b) Al finalizar la jornada se procederá a la limpieza y desinfección del aula, especial atención a los pomos y tiradores de ventanas
- c) Se habilitará y señalizará 2 WC. 1 para alumnos y otro para alumnas, serán desinfectados a mitad de la jornada y al finalizar. El resto no podrán utilizarse.

ANEXO 2. ACTUACIONES EN SITUACIÓN EXCEPCIONALES DE DOCENCIA

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

En todo el Protocolo que se detalla, contempla una situación de docencia presencial, pero además estos escenarios debemos contemplar, al menos las siguientes situaciones excepcionales con docencia telemática:

1. Situación de teletrabajo: Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

(Para la planificación tomamos como referencia de aplicación lo establecido por la Fundación en el PEXAI)

OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: Asegurar el mantenimiento y despliegue del proyecto educativo-evangelizador y la continuidad de las actividades de los centros en un contexto de suspensión temporal de las actividades lectivas presenciales y promoviendo el cuidado y acompañamiento de los miembros de las comunidades educativas.

1. Asegurar la calidad de la prestación educativa regular a distancia.

- Cuidar las vertientes profesor-alumno y profesor-familia desde el acompañamiento y la tutorización, facilitando el desarrollo de sus tareas durante esta situación extraordinaria.
- Implantar una hora de tutoría a las familias y con el alumnado en el horario.
- De volver al teletrabajo existe una necesidad de avanzar en el curriculum, será una prioridad la evaluación inicial.
- Prever actuaciones ante bajas en el profesorado y en los coordinadores y directivos por razones de salud y tener prevista la atención de sus alumnos, sus áreas y sus centros: Se continuará gestionando las bajas con Delegación o en su caso el alumnado será atendido en el Dto/ciclo correspondiente mientras se gestiona la sustitución.

2. Implementar medios eficaces para evaluar el seguimiento real de las actividades por parte de los alumnos y el apoyo al profesorado en sus funciones.

- Se realizará desde CLASSROOM
- Se continuará con las necesidades de formación del Profesorado para un buen rendimiento en del teletrabajo.
- Coordinación entre Dto y Ciclos, quedará reflejado en las programaciones de ciclo

3. Asegurar la respuesta ante situaciones de absentismo del alumnado o de escaso seguimiento de los procesos de educación a distancia.


- Pasar lista diaria y por clase
- Implantar una reunión semanal del equipo educativo en que se realice el seguimiento y las actuaciones que se están realizando al respecto.

4. Mantener informados a los profesores de las novedades normativas que afecten a la impartición de las enseñanzas y su evaluación.

5. Potenciar el uso de la plataforma educativa Globaleduca, que favorece una comunicación continua con las familias. A dicha plataforma se puede acceder tanto desde el ordenador, como desde una tablet o dispositivo móvil.

- Desde Secretaría se continuará con el apoyo a las familias en el acceso
- Informar de nuevo en las reuniones de inicio de curso de su uso y acceso. Especial atención a las familias de nuevo ingreso.

6. Establecer planes de trabajo específicos para los alumnos de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, a los que se debe hacer un seguimiento más cercano si cabe, tanto por los docentes como por los especialistas (PT, AL,....).

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- a) Desde el D. Orientación se coordinará dichos planes.
 - b) Será muy aconsejable el aprendizaje del uso de las TIC desde el inicio de curso, por lo que se facilitará 5 Chromebook al DTO para el uso en el colegio.
 - c) Recomendar como material necesario para este alumnado un dispositivo Chromebook para continuar su trabajo en casa, y si fuera posible que fueran los mismos que utilizaran en el colegio.
- 7.** Dar continuidad a la formación académica de los alumnos a través de Classroom, a las que se puede acceder tanto desde el ordenador, como desde tablet o dispositivo móvil.
- a) Se utilizará las cuentas GSUIT para las reuniones virtuales con padres y alumnado

Horario de conexión en casa

E. INFANTIL: 2 horas diarias

E. PRIMARIA:

1º CICLO: 3 horas diarias

2º CICLO: 3 horas diarias + 1 hora de tutoría semanal con el alumnado

3º CICLO: Horario lectivo normal

ESO:

Horario lectivo normal

- Todos los tutores establecerán una hora semanal de atención a las familias.
- Al finalizar el 1º trimestre deberán haber realizado una entrevista con cada familia
- El horario lectivo del profesorado de E. P y E. Infantil será de 9.00 a 14.00 horas y de ESO 8.30 a 15.00 horas.

8. Establecer documentos compartidos entre los docentes del centro, donde se coordinen los horarios de videoconferencia/docencia, tareas y/o pruebas con los alumnos.

En los ciclos con horarios reducidos:


- a) Se dará prioridad a las materias troncales, pero TODAS las materias debe tener una sesión on line obligatoria.
- b) Se deberán coordinar la evaluación y las tareas a realizar por el alumnado
- c) En los más pequeños se continuará priorizando el uso del cuaderno, se podrá corregir a la vuelta al cole.
- d) Las tareas deben ser corregidas y evaluadas por el profesorado a través de CLASSROOM, semanalmente.
- e) Al menos 2 veces al trimestre deberán ser informados las familias a través de los parciales de GLOBALEDUCA

En los ciclos con horarios completos

- a) Se evaluará a través de Classroom
- b) Se informará a las familias de los parciales (cuestionarios o tareas evaluables)
- c) Al menos 2 veces al trimestre deberán ser informados las familias a través de los parciales de GLOBALEDUCA

9. Organizar formaciones internas online para los docentes con el objetivo de actualizar el uso de medios digitales y la creación de recursos digitales.

- a) Estas formaciones se extenderán al alumnado y a las familias en el uso del Classroom

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

10. Mantener a los docentes continuamente informados de las distintas propuestas educativas de libre acceso que nos llegan desde: editoriales, Escuelas Católicas, Ministerio y Consejerías de Educación, grupos de formación, etc.

11. Revisar, reflexionar y actualizar los criterios para evaluar a los alumnos atendiendo a la normativa, las circunstancias sociales, familiares y personales de cada uno de ellos.

- a) Toma de decisiones en ciclo y Dto de cómo y cuándo evaluar, qué instrumentos utilizar... deberán estar incluido en las programaciones de inicio de curso

12. Realizar un esfuerzo para llegar a las familias que no tienen acceso a internet, y por lo tanto a plataforma, Classroom o correo electrónico. Para ello debemos:


- El tutor/a realizará cuestionario al inicio de curso a las familias para establecer quiénes no tienen acceso a Internet o no tienen dispositivos.
- Facilitar en las reuniones de Inicio de curso el GMAIL Centrosfest a E. Infantil, E. Primaria, con la autorización de su uso.
- Solicitar autorización a las familias de todo el Centro de uso de cámara y micro, para garantizar la asistencia a clase y el buen rendimiento de las mismas.
- Concienciar a los docentes para que se mande el menor número de tareas imprimibles. El resultado de los trabajos, tareas, etc. se puede realizar en el propio cuaderno, enviándolo posteriormente mediante una fotografía.
- El alumnado llevará a casa todos los materiales necesarios para el trabajo sin necesidad de fotocopias.
- Potenciar el uso de los libros digitales.
- Valorar la posibilidad de poner temporalmente a disposición de las familias dispositivos electrónicos del centro. En los casos en que se considere viable, se hará efectivo mediante un documento de préstamo por uso del material entre la familia y el centro. Se podrán solicitar a la J. Andalucía y/o préstamo de los netbook que se han optimizado en el centro para su uso.
- Crear documento de préstamo
- En cuanto a la comunicación del profesorado con las familias, aún cuando la norma general establecida desde la Fundación obliga a hacerla exclusivamente mediante los cauces formales de la Fundación y del centro (plataforma digital, correo electrónico institucional, teléfono del centro, etc.), atendiendo a la excepcionalidad, se podrá usar el teléfono particular del docente en los casos en que no sea posible otro medio de contacto.

13. Gestionar a través de Proyecto Solidario las distintas necesidades existentes entre las familias de nuestro Centro. Implicación del Colegio en acciones sociales de su entorno. Potenciando el Proyecto de solidaridad Madre Isabel

14. Ofrecer desde el departamento de orientación y los tutores la posibilidad de acompañamiento, prevención de situaciones de acoso familiar, maltrato, dificultades de convivencia, etc., durante el confinamiento.

- Incluir en el PAT actividades on line para la sensibilización y prevención
- Se establecerá una sesión semanal de tutoría.
- Del mismo modo, siempre que sea posible, realizar tutorías individuales con los alumnos y familias en los que se detecte alguna necesidad.

15. Emprender nuevas formas de acompañamiento pastoral que continúen transmitiendo el mensaje evangelizador que nos caracteriza.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- a) Elaboración y promoción por las distintas vías (redes sociales, plataforma educativa,...) de oraciones y actividades que fomenten y potencien las acciones evangelizadoras.
- b) Formación continua por parte de los catequistas, para la realización de las catequesis y otras actividades pastorales de modo no presencial.

2. Situación semipresencial:

a. Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena.

En caso de docente en cuarentena:

- Si el alumnado continúa en el Centro se establecerá horario de sustituciones y el profesorado, si no está de baja IT, realizará la clase on line en el proyector de aula.
- El alumnado procederá a la entrega de tareas a través de Classroom, si fuera posible desde el Centro, aula TIC.
- Las tareas serán corregidas por el profesorado en cuarentena, realizando un feedback semanal a las familias.
- Estos grupos clase tendrán prioridad en el uso de las aulas TIC
- Todo el profesorado deberá estar disponible para sustituir en cualquier etapa.

En caso de uno o varios alumnos/as en cuarentena

- Se continuará con el horario establecido de clase presencial
- El profesorado se conectará durante las explicaciones en el aula con el alumnado en cuarentena, y/o facilitará vídeos con las explicaciones. Si no fuera posible, se grabaría con su móvil (con la WIFI) del colegio y se subiría a CLASSROOM
- Las tareas serán presentadas a través de CLASSROOM, serán corregidas por el profesorado, realizando un feedback semanal a las familias.
- Se supervisará que el alumnado hace seguimiento de las clases.

En caso de catequistas en cuarentena

- Los niños permanecerán con los otros catequistas de su grupo.


En caso de uno o varios alumnos/as en cuarentena

- Se continuará con el horario establecido de catequesis y actividades presenciales.
- En caso de que haya un niño en cuarentena, se conectará con él por medio de catequesis virtuales.
- En caso de no poder acceder a los medios tecnológicos, se le proporcionará en la medida de lo posible el material para su formación.

b. Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.

- Se procederá al horario establecido en la situación de teletrabajo. Respetando siempre que se pueda el horario establecido en los distintos ciclos, priorizando el horario del alumnado que quede en el Centro.
- Si los grupos en cuarentena es la totalidad del horario lectivo del profesorado, se realizará la educación a distancia desde el Centro, siempre que el profesorado no esté en cuarentena, siguiendo las indicaciones de dicha situación.

c. Docencia sincrónica (presencial y telemática) propuesta en la circular 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020 será valorada

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- Consiste en la impartición, de manera simultánea de cada una de las asignaturas o módulos profesionales, teniendo en cuenta que una parte del alumnado se encuentra en el aula del centro y el resto, previa autorización de las familias en el caso que el alumnado sea menor de edad, conectado desde su domicilio al mismo tiempo. En ningún caso la modalidad telemática puede ser permanente para el alumnado de tercero y cuarto de la ESO.

ANEXO 3. 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.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

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 disconfort 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.)

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

- 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 estática 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.

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>


- ✓ 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 fijar 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

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

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.

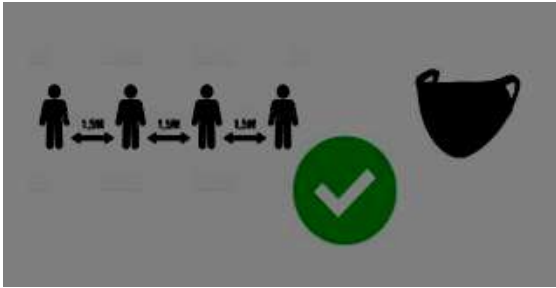

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El "síndrome de la patata en el escritorio", por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- 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 públicas 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,...

ANEXO 4. PICTOGRAMAS

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo despues de usar objetos de uso común).**



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.

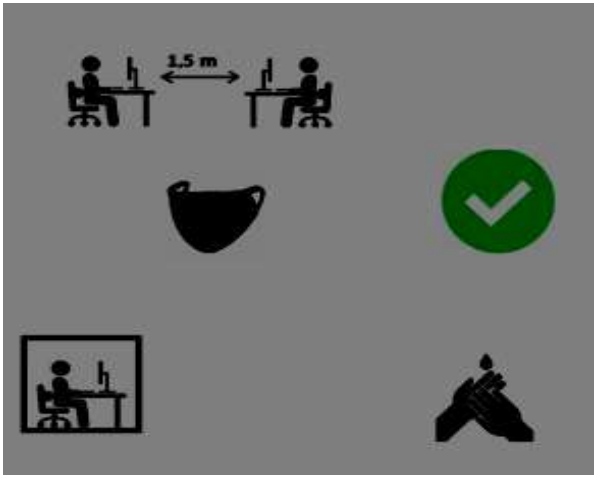



Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).**

En los **puestos de atención al público emplear barrera física.**

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos.**



	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

Cada **persona debe usar su propio material.**

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso.**



Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**


Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas,** etc, **deben intensificar el lavado de manos.**

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.**

Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).





Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro.




Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.




	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>




<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones:</p> <p>distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	

	Título	Código	Fecha	Versión
	Protocolo Actuación COVID 19	PACOV19	17/09/2020	<v2.03>

<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	