

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	LUISA DE MARILLAC
CÓDIGO	41004991
LOCALIDAD	SEVILLA

Curso 2021/2022

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
1	24 /08 /2020	Presentación del Borrador al Equipo Directivo.
2	17 /09/2020	Presentación del borrador a la COMISIÓN COVID y aprobación de la Titularidad.
3	23/12/2020	Cambio de inspector/a de educación / ajustes a nuevas normativas (ventilación...)
4	01/09/2021	Adaptación a instrucciones y documentos de medidas de prevención curso 21-22 Revisión del cuadro Directorio del centro Anexo 5 y planos de los grupos de convivencia. Normas durante el recreo.
5	13/01/2021	Anexos gestión de casos. Actualización Junta de Andalucía. Apartado 15 del Protocolo. Nuevo miembro Consejo Escolar del alumnado.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia Zona I	
Teléfono	955034371
Correo	helenap.prieto.edu@juntadeandalucia.es
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 las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	955 006 893
Correo	SEVILLA: epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Referente COVID CS. Esperanza Macarena



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
COLEGIO CONCERTADO LUISA DE MARILLAC
41004991

Teléfono	955 01 75 17
Correo	
Dirección	CENTRO DE SALUD ESPERANZA MACARENA C/ M ^a Auxiliadora 4, 41003 Sevilla

ÍNDICE		Pág.
0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	9
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	14
4.	Entrada y salida del centro	15
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	18
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	19
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	22
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	25
9.	Disposición del material y los recursos	26
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	27
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	30
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	31
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	33
14.	Uso de los servicios y aseso	35
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	36
16.	Organización de las pruebas extraordinarias de septiembre	41
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	42
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	43
19.	ANEXOS: Cartelería, protocolos y normativas de referencia	44

Se debe tener en cuenta que “los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



0.- INTRODUCCIÓN

El curso 2020/2021 finalizó con un balance positivo del funcionamiento del protocolo COVID que se llevó a cabo en los centros escolares. El Colegio no fue un foco de transmisión comunitaria y las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, funcionaron con eficacia. El curso 2021/2022 comienza con un escenario más halagüeño debido fundamentalmente al proceso de vacunación, no obstante, las nuevas variantes del virus y a falta de vacunación de la población infantil, nos hace que seamos cautos y **prudentes**. Es por ello que seguiremos con las medidas adoptadas adaptándolas a las nuevas realidades de forma la vuelta al cole de manera presencial sea segura para todos los miembros de nuestra Comunidad educativa.

Somos conscientes de la importancia de garantizar el derecho a la educación de nuestros niños y niñas, especialmente de aquellos con desventajas socioculturales. Es por ello que, aunque la educación a distancia es una opción, no sustituye al aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción personal entre iguales y con sus profesores y profesoras. Se ha puesto de manifiesto, más que nunca, la importancia de la escuela en el adecuado **desarrollo socio-afectivo y emocional** del alumnado de todas las etapas educativas.

Por otro lado, nuestra sociedad precisa una respuesta que permita también la conciliación familiar y laboral.

Es por ello que el Colegio Luisa de Marillac, ha elaborado el presente documento partiendo de las diversas instrucciones y medidas establecidas por la Viceconsejería de Educación y Deporte (Instrucción del 6 de julio, Medidas de prevención, vigilancia y promoción de salud. COVID 19, Decálogo para una vuelta al cole segura...) según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

El contenido de este documento será el recogido en la instrucción Quinta apartado 3 con las actualizaciones recogidas en las Instrucciones de 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/2022 y el documento de medidas de Salud del 29 de junio 2021. Ha sido elaborado por el Equipo Directivo con la participación de una Comisión Específica con representación de la Comunidad Educativa. Dicha Comisión también participará en el seguimiento y evaluación del Protocolo.

Este documento se establece como el marco de actuación concreto que regirá la vuelta a la actividad lectiva presencial en nuestro centro educativo. Incluye recomendaciones y directrices con relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22.

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. Es por ello que todas las decisiones organizativas adoptadas quedarán siempre supeditada a la seguridad, que orientará todas nuestras acciones especialmente durante este curso escolar 2021/2022.



En cualquier caso, y dado que la situación sanitaria es cambiante, el presente documento se irá ajustando para dar respuestas adecuadas a las necesidades que vayan surgiendo.

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Para hacer posible la corresponsabilidad de todos los sectores implicados y siguiendo la Instrucción Sexta, la entidad titular designará una **Comisión Específica**, con representación de la Comunidad educativa, que participará en la redacción, seguimiento y evaluación del Protocolo COVID. La aprobación corresponde al Equipo Directivo. Se informará al Consejo Escolar.

Los **miembros** de dicha Comisión serán los siguientes:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Sor M ^a Ángeles Vergara Romero	Entidad Titular	Equipo Directivo
Miembro	Concepción Raya de la Torre	Directora pedagóg. Coordinadora COVID	Equipo Directivo
Miembro	Concepción Ruíz Benítez	Jefa de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Fátima Azmani Ramírez	Comisión permanente	Profesorado
Miembro	Esperanza Leal Egea	Enlace prevención	PAS
Miembro	Fátima Caballero Nogués	Consejo escolar	Alumnado
Miembro	M ^a José Márquez	Comisión permanente	AMPA (Familias)
Miembro	M ^a Eugenia Gómez	Comisión permanente	Sanidad
Miembro	PENDIENTE	Comisión permanente	Centro Salud
Miembro	PENDIENTE	Comisión permanente	Ayunt.

Las **funciones generales de la Comisión** serán las que se establecen a continuación:

EQUIPO COVID-19

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.



- Colaborar en la elaboración del Plan adaptado a las características del centro. Seguimiento y evaluación.
- 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, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.
- La coordinadora será la vía de comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los servicios de salud pública.

En concreto las funciones de los miembros serán:

DIRECCIÓN DEL CENTRO

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

PROFESORADO

- 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.

ALUMNADO

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

FAMILIA

- 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 los diferentes medios establecidos (Web, Konvoko, correos corporativos, Classroom...)
- 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 canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

- Hacer de enlace entre el servicio de prevención del Centro y el personal.
- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Conocer las medidas generales básicas e informaciones que les afectan (Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación el servicio de limpieza y mantenimiento, protocolo de Residuos, protocolo del comedor y aula matinal...)
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

CENTRO DE SALUD

- Asesoramiento técnico y determinación de las medidas a adoptar.

AYUNTAMIENTO

- Asesoramiento y colaboración en la puesta en práctica de determinadas medidas contempladas en el protocolo.

Periodicidad de reuniones: Se prevé al principio una reunión trimestral. No obstante, se contempla convocar una reunión siempre que la situación lo demande.

Fecha	Orden del día	Formato
17 /09/2021	Presentación del borrador a la COMISIÓN y aprobación de la Titularidad.	Acta I/21-22
/ 02/ 2022	Seguimiento y tratamiento de casos confirmados y sospechosos. Evaluación	Acta II/21-22
/ 04/ 2022	Seguimiento y tratamiento de casos. Evaluación	Acta III/21-22
/ 06/ 2022	Seguimiento y tratamiento de casos. Evaluación.	Acta IV/21-22

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1.- MEDIDAS GENERALES

2.1.1.- Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la apertura del Centro, la titularidad se informará y se asegurará de que el personal de limpieza y mantenimiento del Colegio conoce y está informado del Protocolo de limpieza COVID. Se solicitará compromiso escrito del cumplimiento del protocolo. Solicitar a INNOVA el plan o listado de limpieza reforzado en el que se contemplará:

- Asegurar una buena limpieza antes de la desinfección.
- Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos (baños...)
- Los útiles empleados
- Los productos químicos utilizados (detergentes, desinfectante virucidas...)

Para esta L+D se seguirán las [directrices establecidas por la Consejería de Salud y Familias al respecto](#). En el documento “Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad autónoma de Andalucía”, así como la “Nota sobre el uso de productos Biocidas para la desinfección de la COVID-19” del Ministerio de Sanidad (27 abril 2020).

En estos días previos se procederá a la limpieza de los locales, espacios, mobiliario, equipos y útiles del Centro. Se ventilará adecuadamente los locales y se limpiarán los filtros de ventilación y de los equipos de aires acondicionados.



En el apartado 13 del presente documento, se concretan las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.

2.1.2.- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Antes del inicio de curso, la Titularidad constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

2.1.3.- Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19, definido en el punto anterior, el Equipo directivo presentará el borrador del protocolo para su debate y revisión a los diferentes representantes de la Comunidad Educativa. Una vez revisado será aprobado por el Equipo directivo y distribuido para su conocimiento por parte del Claustro.

Se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo, y supervisar el Plan de Actuación de contingencia COVID-19, que pasará a formar parte del “PLAN DE CENTRO”.

2.1.4.- Aspectos organizativos

Antes de la apertura del Centro, el Equipo directivo se pondrá en contacto con el técnico de Prevención para solicitar asesoramiento técnico sobre aspectos a tener en cuenta como aforo de las salas, accesos, uso de escaleras y circulación de personas...

Preparativos relacionados con cartelería, señalizaciones, eliminación de mobiliario no imprescindible...

La Dirección se pondrá en contacto con la empresa que nos presta el servicio de comedor ALCESA para conocer su protocolo y coordinar aspectos importantes siguiendo la normativa vigente para la restauración.

Se adaptarán los horarios del personal de limpieza del centro de forma que pueda realizarse la limpieza durante el horario de mañana.

Se realizará un listado de teléfonos importantes de información y atención sobre COVID y se le dará difusión.

Se informará al Claustro de profesores de todas las novedades del protocolo Covid y en la carpeta compartida del Drive curso 21-22, se colgarán recursos para el profesorado (Legislación y normativa, enlaces web, vídeos, infografías oficiales...).

2.1.5.- Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Una vez que el personal docente y no docente lleguen al Centro, se pondrá especial cuidado en las medidas generales siguientes:

- **Higiene frecuente de las manos.** Es la medida principal de prevención y control de la infección, y se llevará a cabo:
 - -Con agua y jabón.
 - -Con gel hidroalcohólico.

El centro tendrá preparado el material higiénico necesario en las diferentes dependencias. Se procederá al lavado de manos al menos 5 veces a lo largo de la jornada (entrar, salir, antes de comer y después, al volver del recreo) y siempre que sea necesario.

- **Higiene respiratoria.**
 - El personal acudirá al colegio con mascarillas y permanecerá con ella en todas las dependencias. [ORDEN SOBRE EL USO DE MASCARILLA](#)
 - Se llevará a cabo al cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos, se deberá emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Además, se evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- **Distanciamiento físico de 1,5 metros:** el máximo posible (recomendable 1,5 m), y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. Las reuniones se realizarán online o en espacios abiertos.

El Equipo directivo facilitará el material higiénico necesario y velará por la información, formación y concienciación del personal sobre el cumplimiento de estas medidas.

2.2.- MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

- Obligatorio el uso de la mascarilla en TODO EL RECINTO ESCOLAR.
- Evitar el contacto físico en el saludo. En su defecto, usar codo.
- Atenderán a todas las indicaciones generales de la cartelería del centro (higiene de manos y distancia social, aforos, circulación...)
- Se asegurará que todos los trabajadores y trabajadoras del colegio tienen permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes autorizados. Se dispondrá también de mascarillas para casos de olvido o accidente.
- El Equipo Directivo facilitará información y formación en COVID-19.
- Las personas trabajadoras del Centro no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo el personal que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona diagnosticada.
- En caso de que aparezcan síntomas compatibles con el COVID-19 se deberá poner en contacto rápidamente con los servicios médicos con objeto de descartar o confirmar el contagio y proceder o no al aislamiento.



- En el caso de que se empleen batas o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Se recomienda que se lave cada día la ropa que se use en el Centro.
- 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 (uso de mascarillas, higiene de manos, distancia social...)
- Especialmente el personal que atienda alumnado de Infantil deberá extremar las medidas de protección y de higiene como el uso de mascarillas de forma continua, batas, guantes, máscaras faciales. Son recomendables el uso de mascarillas FFP2
- No compartir materiales (libretas, bolígrafos, teclados, móviles...) en caso de que no sea posible hay que desinfectarlo antes y después de cada uso.

El Equipo Directivo realizará los trámites necesarios para solicitar test para el personal, cuando la situación lo requiera y siguiendo siempre las indicaciones médicas. Así mismo facilitará al personal los documentos acreditativos de personal trabajador en el centro, cuando la situación epidemiológica así lo demande (salva conductos de movilidad...)

En el caso de **personal especialmente vulnerable**, debe ponerse en contacto con su médico para ser evaluado. Es el médico quien debe informar de si puede o no ir al centro y qué medidas especiales requerirá para desempeñar su tarea profesional. Se deberá informar al Equipo directivo de su condición y aportar justificación médica del servicio de prevención. Evitará la atención a los casos sospechosos y extremará las medidas preventivas recomendadas.

2.3.- MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

Todas estas medidas serán comunicadas a todos los trabajadores de empresas externas que prestan servicio en el Colegio (Alcesa, Innova, proveedores...) así como a los miembros del AMPA. Se dejará constancia del conocimiento y compromiso del cumplimiento de las medidas acordadas en el Protocolo COVID del Centro.

- Se solicitará el protocolo propio a las empresas para coordinar medidas.
- Solo acceder a las instalaciones en caso realmente necesario y previa cita. No coincidirá con los momentos de entradas o salidas del alumnado.

2.4.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

- 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. Se dará prioridad a la limpieza con agua y jabón. Se pondrá especial atención a posibles alergias.
- 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).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión o al alcance de los más



- El alumnado menor de 6 años (1º, 2º, 3º EI) deberá usar mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (pasillos, recreos, comedor, aula matinal...). Dentro del aula no será obligatorio.
- El alumnado de Primaria y Secundaria irá provisto obligatoriamente de mascarillas en todas las instalaciones del Colegio.
- Al alumnado de Primaria que venga al Centro sin mascarilla se le facilitará una, con aviso y comunicación a las familias. El alumnado reincidente en esta conducta inapropiada se seguirán las medidas acordadas en el Plan de convivencia del Centro (ha sido revisado introduciendo medidas específicas derivadas de la situación).
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así mismo se insistirá en que las mascarillas sean homologadas.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, así como que mantenga separados su mochila (recomendable sin ruedas) y otros útiles personales.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- El alumnado tendrá asignado, de forma permanente, un puesto en la clase evitando que cambie de pupitre y silla (facilitamos así el rastreo de contactos estrechos).
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado (uso del uniforme del Colegio)
- El alumnado deberá utilizar para sus entradas y salidas el acceso que se indique en el punto 4.1 según su grupo de convivencia escolar asignado.
- Las familias tomarán la temperatura al alumnado antes de salir de casa. En el caso de que haya indicios de fiebre o destemplanza no deberá asistir al centro (37'5º). Firmarán un registro con este compromiso.

En el caso de **alumnado especialmente vulnerable** cada caso deberá ser evaluado por su médico. Será éste quien determine si puede o no acudir al Colegio y las medidas específicas que requerirá.

Los más vulnerables son aquellos que padecen enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial. Se solicitará justificante médico y se seguirán las indicaciones médicas en caso de que determine la conveniencia de asistir al Colegio.

2.5.- MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

- La distancia mínima de seguridad será de **1,5 metros**.
- Cada curso se organizará en **un grupo de convivencia** que tendrá asignado un acceso para entradas y salidas, unos itinerarios de desplazamiento, unas aulas, unos servicios, una zona de recreo, grupo de profesorado... Existe un total de 5 grupos de convivencia estable.
- Cada grupo de convivencia evitará las interacciones con otros grupos.
- Cada alumno interactuará con sus compañeros y compañeras de su mismo grupo de convivencia evitando las interacciones con otros miembros del Colegio.
- Los apoyos y refuerzos se realizarán dentro del aula de referencia para evitar desplazamientos de alumnos por el Colegio.
- Se procurará que el número de docentes que entra en un grupo de convivencia sea el menor posible.
- Se colocarán señalizaciones del sentido de circulación, colocación de filas manteniendo la distancia reglamentaria.
- Escalonamiento de entradas y salidas del Colegio.



- Las familias o tutores no podrán entrar en el Colegio salvo por necesidad urgente o indicación expresa del profesorado o Equipo directivo. Cita previa
- Se priorizará el uso de espacios al aire libre.
- Se descartan las actividades grupales que implique la coincidencia de grupos diferentes de convivencia (celebraciones, complementarias...).
- Se colocarán pantallas en las dependencias (tutorías, despachos...) en las que no pueda mantenerse el distanciamiento o cualquier otro recurso para este fin.
- En los recreos se señalizarán las zonas de juego de cada grupo de convivencia y se utilizará el polideportivo cuidando la ventilación, uso de mascarillas y posterior desinfección.

2.6.- OTRAS MEDIDAS

- Anular las fuentes de agua del Colegio. Traerán sus propias botellas marcadas con su nombre de uso individual y que no se podrán rellenar.
- Hacer llegar este protocolo a las familias de nueva incorporación.
- Despejar las zonas comunes y las aulas de materiales o mobiliario no imprescindible (Sillones de la entrada, mesa auxiliar de la zona de secretaría...)
- Colocar carteles de aforo en la puerta de cada sala.
- Recomendar descargar la App Radar COVID al profesorado, personal del colegio, familias y alumnos mayores.
- Favorecer la ventilación natural y permanente de los diferentes espacios del Centro.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

- Desde el centro se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud 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. Talleres complementarios sobre uso responsable de las tecnologías, impacto ambiental en la salud humana, relaciones igualitarias...
- Al inicio de las clases se mantendrán reuniones informativas con las **familias** en las que se les dará a conocer las medidas preventivas establecidas en este protocolo, con objeto de que contribuyan a la concienciación de su cumplimiento por el alumnado. Insistir en la importancia de **la responsabilidad compartida**.
- En el marco de **las jornadas de sensibilización**, en los primeros días de clase, el profesorado desarrollará estrategias y llevará a cabo actividades tendentes a que el alumnado conozca, asuma y respete las normas establecidas y las medidas preventivas de higiene para reducir el riesgo de contagio, adaptado a la edad de cada grupo. Algunos de los aspectos que deben tratarse son:
 - Explicación del peligro del riesgo de contagio del COVID en el colegio y fuera de él.
 - Personal vulnerable. La responsabilidad individual para frenar la propagación.
 - Trabajar actividades de educación para la salud con los alumnos en la técnica de lavado de manos, importancia de distanciamiento social...
 - Se lavarán las manos antes y después del contacto con personas, después de toser o estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas, después de ir al baño, después



de retirarse la mascarilla.

- Trabajar las normas e instrucciones de circuitos por los espacios comunes, asistencia a espacios de uso común: pasillos, talleres, salón de actos, aseos...poner en práctica dichas normas.
 - Trabajar las normas para entradas, salidas, inicio y final de recreo.
 - Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
 - Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
 - Para desechar los pañuelos utilizar un cubo de basura con pedal y tapa.
 - Lavarse las manos después de estar en contacto con secreciones respiratorias.
 - Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
 - Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con toalla de papel.
 - Practicar el saludo respetando la distancia de seguridad.
 - Estudio, producción y entendimiento de los símbolos de cartelería.
 - Circuito de reconocimiento de las indicaciones por los espacios comunes.
 - Interpretación de planos del colegio con las zonas de convivencia estable.
 - Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos.
- Bienestar emocional: el profesorado desarrollará también en tutoría actividades sobre hábitos de vida saludable, en concreto la alimentación sana en todas las etapas educativas. En la etapa de secundaria se trabajará la prevención de trastornos alimenticios. Estos aspectos se tratarán dentro del PAT y en coordinación con la Orientadora del Colegio.

Material de apoyo para trabajar Hábitos de Vida Saludable:

- <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- <https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>
- PDF “Guía Acogida emocional en espacios educativos” Distribuir entre el profesorado.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1.- HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS Estudiar las diferentes opciones siempre con el criterio de evitar contactos y aglomeraciones.

Se habilitarán tres accesos al Colegio para uso de los diferentes grupos de convivencia:

1. Puerta Sánchez de Castro:
 - Alumnado de Infantil para acceder a las aulas donde será acogido/a por su profesora (9'00h). Planta baja forma escalonada
 - Alumnado de 3º y 4º ESO (8'30h)



2. Puerta Principal:

- Alumnado de 1º y 2º ESO (8'30h). Suben directamente a sus aulas por la escalera principal.
- Alumnado de 1º, 2º y 6º Primaria que se ubicarán en su fila del patio donde lo recogerá el profesorado. Estará señalizado el lugar de cada fila guardando las distancias reglamentarias. Suben por escalera principal por cursos de forma gradual y controlando que no coincidan los diferentes grupos en pasillos o escaleras.
- También será el acceso normal para cualquier persona que deba acceder al Centro.
- Salida del comedor (15:00)

3. Puerta de Portería:

- Alumnado de 3º, 4º y 5º Primaria. Pasan por zona de Capilla para acceder al patio y se colocan en la zona del fondo del mismo en fila. Suben por la escalera metálica con su profesor/a de forma ordenada y cuidando de que no coincidan en ningún momento con otro grupo.
- Aula Matinal (Desde 7:30 hasta las 8:45)

En todas las entradas se proporcionará gel hidroalcohólico y limpieza de zapatos en la alfombra higienizante. Las entradas estarán organizadas de forma que la acogida la realice un profesor o profesora de guardia. El resto del profesorado atenderá a los alumnos y alumnas en las filas del patio (EPO) o en las clases (EI y Secundaria).

4.2.- ESTABLECIMIENTO DE PERIODOS FLEXIBLES DE ENTRADAS Y SALIDAS

Entradas

- Secundaria: Las puertas del Centro se abrirán a las 8:15 y el alumnado podrá ir accediendo directamente a su clase por el itinerario que le corresponda y siempre por la derecha hasta las 8:30 que comenzarán las clases. El profesorado organizará la atención de estos alumnos/as en sus clases hasta el comienzo de las mismas.
- Infantil: Las puertas se abrirán a las 8:45 para que el alumnado vaya accediendo a sus aulas de forma escalonada. A las 9:00 se cerrarán las puertas del Colegio.
- Primaria: Las puertas se abrirán a las 8:45 para que el alumnado vaya entrando de forma escalonada. Se colocará en su fila correspondiente donde el profesorado de la primera hora lo atenderá y velará por el cumplimiento de las normas de seguridad. A las 9:00 tocará la sirena de subida a las clases. Cinco minutos después se cerrarán las puertas del Colegio.
- El resto de profesorado y personal disponible se encargará de controlar la entrada por los distintos accesos y el desplazamiento para cada clase. Se elaborará un calendario de personal responsable a tal efecto. También ayudará a recoger al alumnado del aula matinal y de controlar que vayan directamente a sus filas. Los de Infantil serán recogidos previamente por sus tutoras que los acompañarán a sus aulas correspondientes.

Salidas

- Al término de las clases el alumnado de cada grupo saldrá por el mismo acceso que tiene asignado para la entrada.
- Se hará de forma ordenada, en fila, guardando la distancia y utilizando el itinerario inverso hasta llegar al acceso correspondiente en donde será entregado a las familias.



- De esta salida se encargará el profesorado que ha estado a su cargo en la última hora. El resto del profesorado y personal disponible colaborará en ello y se encargará de controlar el punto de entrega para evitar aglomeraciones. También se solicitará la colaboración de las familias para evitar aglomeraciones en las salidas. Se colocará una señalización para hacer más fluida las recogidas.
- Los familiares deberán despejar el acceso inmediatamente tras recoger al alumnado.
- Con objeto de reducir los contactos, se escalonará la salida de la siguiente forma:
 - Infantil:
 - 13:40 Recogida de alumnado de Infantil para el comedor
 - 13:45 Salida Infantil 3 años
 - 13:50 Salida Infantil 4 años
 - 14:00 Salida Infantil 5 años
 - Primaria:
 - 13:45 Salida 1º Primaria (puerta principal) / Salida 3º P (portería)
 - 13:50 Salida 2º Primaria (puerta principal) / Salida 4º P (portería)
 - 14:00 Salida 6º Primaria (puerta principal) / Salida 5º P (portería)
 - En los primeros días el alumnado de comedor hace fila agrupado por clases en el patio y serán recogido por personal o profesorado de guardia para llevarlo a su zona de comedor.
 - Secundaria:
 - 14:55 Salida de 1º y 4º cada uno por su escalera y puerta
 - 15:00 Salida de 2º y 3º cada uno por su escalera y puerta
 - No podrán quedarse en la puerta saliendo de forma fluida.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- La norma general es que siempre hay que circular por la derecha de pasillos, escaleras, etc.
- Deberá mantenerse la distancia con cualquier otra persona que vaya en nuestro mismo sentido o en el contrario.
- En caso de pasos estrechos deberemos ceder el paso y esperar a que la otra persona termine de pasar.
- En Infantil se dejará siempre el pasillo libre. Las familias se dispersarán por la placita de Sánchez de Castro no agolpándose en la puerta. Se acercarán cuando salga el curso que corresponda a su hijo/a.
- Las clases de 1º, 2º y 6º lo harán únicamente por la planta primera, accediendo siempre por la puerta principal.
- Las clases de 3º, 4º y 5º cuyo acceso es la puerta de portería, cruzarán el patio, arco central y las escaleras de hierro.
- Los accesos se cerrarán pasados 5 minutos. Muy importante evitar retrasos tanto en entradas como en salidas. Se solicitará la colaboración de las familias en este sentido.



4.3.- ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS

- La entrada al Centro se hará paulatinamente entre las 8:45 y 9:00 siguiendo el itinerario de cada acceso. En el caso de Secundaria desde las 8:15 a 8:30h.
- Las salidas al Centro se realizarán secuencialmente entre las 13:45 y 14:00 siguiendo el itinerario asignado al grupo de convivencia. En el caso de Secundaria desde las 14:55 a las 15:00h.
- En todas las etapas las salidas estarán controladas por el profesorado y personal disponible evitando coincidencias y aglomeraciones.
- En general, para las salidas, el alumnado esperará en su fila y la abandonará cuando su familiar esté a la vista.
- En secundaria los alumnos saldrán siempre en filas guiados en primer lugar por la profesora de la última hora. El profesorado saldrá cuando todos los alumnos/as hayan salido del centro.

4.4.- ACCESO AL EDIFICIO EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIÓN DEL PROFESORADO DE FAMILIAS O TUTORES

- Se utilizarán todas las vías de comunicación posibles para evitar tener que acudir al Centro.
- Las personas que aun así deban acudir al Colegio por cualquier otra necesidad o por indicación del profesorado lo hará respetando todas las medidas de seguridad y de higiene: uso de mascarilla y gel hidroalcohólico, desplazamiento indispensable siempre por la derecha, mantenimiento de la distancia de seguridad...
- La puerta de acceso en estos casos siempre será la puerta principal dirigiéndose en primer lugar a ventanilla para tener conocimiento de su presencia. La Puerta de la portería estará habilitada para asuntos de la Comunidad de Hermanas y reparto del Comedor.
- No está permitido acceder al Centro coincidiendo con la entrada o salida del alumnado, es decir, de 8:15 a 9:05 y de 13:45 a 15:05, así como en los tiempos de recreo (11'30 a 12'30h).

4.5.- OTRAS MEDIDAS

- Se recomienda que el alumnado sea acompañado y recogido por personas que no pertenezcan a colectivos vulnerables.
- Se pedirá colaboración al Ayuntamiento para evitar aglomeraciones en el exterior de los accesos, si ello fuera necesario.
- Los familiares permanecerán más allá de las puertas para evitar aglomeraciones (en la puerta de Infantil se informará del significado de las pintadas del suelo).

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1.- MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

- Los familiares y cualquier otra persona ajena al Centro, deberá evitar acudir presencialmente al Colegio. Para favorecerlo se podrá utilizar como alternativa las siguientes vías:



- ✓ Teléfono del Centro: 954228636
- ✓ Correo electrónico: luisamarillac@hijascaridad.es
- ✓ Correo Equipo directivo: dirección@cevluisademarillacsevillaesur.es
- ✓ Secretaría: secretaria@cevluisademarillacsevillaesur.es

- Para comunicarse con el profesorado se deberá hacer uso del correo corporativo G-Suite y otras vías como videoconferencias...
- Las personas que aun así deban acudir al Colegio por cualquier otra necesidad o por indicación del profesorado, lo hará respetando todas las medidas de seguridad y de higiene: uso de mascarilla, gel hidroalcohólico, desplazamiento indispensable siempre por la derecha...
- No está permitido acceder al Centro coincidiendo con la entrada o salida del alumnado.
- Para cualquier entrevista con el profesorado o personal del Centro, deberá haberse concertado la cita previamente.

5.2.- MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

- Cualquier persona que acceda al Colegio deberá respetar las medidas de seguridad e higiene establecidas e indicadas en la cartelería: uso de mascarilla, gel hidroalcohólico, desplazamiento indispensable siempre por la derecha...
- Las empresas que presten servicios en el Centro o desarrollen cualquier actividad deberán contar con su propio protocolo COVID y conocer y respetar las medidas establecidas en el presente Protocolo.
- El acceso de particulares deberá hacerse mediante cita previa con objeto de reducir al mínimo la estancia de personas ajenas en el interior del Colegio.

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

6.1.- ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- En el Centro los grupos de convivencia compartirán una zona del Centro para sus aulas, un acceso, un itinerario para desplazamientos, unos servicios, una zona para los recreos y el menor número de docentes posibles. Son Infantil, 1º, 2º y 6º P, 3º, 4º y 5º de Primaria, 1º ciclo de ESO y 2º ciclo ESO. En total 5 grandes grupos. Se han organizado en función de la localización de las aulas, escaleras y puertas del Centro.
- Dentro de cada grupo, cada curso constituirá el grupo aula de convivencia que evitará, en la medida de lo posible, el contacto con el resto de los cursos. Para ello se establecerán diferentes momentos para las entradas y salidas, y para el recreo.
- En cada zona del Colegio se ubicarán las aulas de cada grupo, en donde se desarrollará fundamentalmente su actividad lectiva.
 - 1º grupo. Infantil: Aulas de Infantil I3, I4 y I5 años en planta baja. En el recreo los alumnos/as usarán solamente los aseos de sus clases. Todos los cursos realizarán el recreo en el patio de infantil en diferentes horarios.
 - 2º grupo: Aulas P1, P2, P6 en planta primera (pasillo izquierdo). Usarán los servicios



de su pasillo de forma exclusiva.

- 3º grupo: Aulas P3, P4 y P5 en planta primera (pasillo derecho). Usarán los servicios de su pasillo de forma exclusiva.
- 4º grupo: Aulas S1 y S2 en segunda planta (pasillo izquierdo). Utilizarán los servicios de su pasillo.
- 5º grupo: Aulas S3 y S4 en la segunda planta (pasillo derecho). Utilizarán únicamente el baño de su pasillo.

*** VER ANEXO (PLANOS GRUPOS DE CONVIVENCIA)

6.2.- MEDIDAS PARA GRUPOS AULA DE CONVIVENCIA ESCOLAR (PUPITRES, MOBILIARIO, FLUJOS DE CIRCULACIÓN DENTRO DEL AULA, AFORO DE ESPACIOS DEL AULA...)

Los grupos aulas de convivencia escolares que se han definido funcionarán siguiendo las indicaciones establecidas en el Documento de Medidas:

- ✓ 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. No obstante, se procurará la máxima distancia que el espacio del aula permita.
- ✓ Estos grupos, en la medida de lo posible, limitarán al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- ✓ Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo mayoritariamente dentro del aula.
- ✓ El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

6.3.- MEDIDAS PARA OTROS GRUPOS CLASE (PUPITRES, MOBILIARIO, FLUJOS DE CIRCULACIÓN DENTRO DEL AULA, AFORO DE ESPACIOS DEL AULA...)

Cualquier actividad que se realice en otra estancia con participación de alumnado procedente de distintas clases deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se deben extremar las medidas de higiene y seguridad.
- Los pupitres deberán estar situados en fila, lo más separados que se pueda, o evitando la colocación de frente por parte del alumnado.
- Siempre se agruparán los alumnos/as procedentes de la misma clase, separándolos de los otros grupos.
- Siempre será obligatoria la mascarilla.
- Entre cada uso será preciso la ventilación y desinfección de la estancia.
- Evitar circulación y desplazamientos dentro del aula.

6.4.- NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

Recreo

Para evitar contactos entre los grupos de convivencia, se establecerá una zonificación y ordenación de los espacios dedicados al recreo de manera que cada grupo tenga asignada su zona





del patio que estará señalizada.

Las zonas serán las siguientes:

- Patio común de Infantil: No coincidirán los grupos en esta zona.
- Patio principal: Dividirla en cuatro zonas. Uso de conos de separación.
- Polideportivo: dividido en dos zonas (rotativo por cursos)

Para la organización de los recreos se deberán tener en cuenta estos puntos:

- Cada grupo clase puede utilizar material de juego que evite el contacto entre las personas y el intercambio con la mano tales como: cuerda, goma, pelotas...
- Este material deberá ser desinfectado cada día al volver a clase.
- Para la vigilancia de los recreos será cada profesor de guardia quien controle la zona asignada.
- No está permitido el uso de las fuentes ni los grifos de los servicios para beber agua o rellenar la botella.
- Durante el recreo no se podrá hacer uso de los servicios del patio, en casos de urgencia utilizarán el servicio asignado siendo acompañado de un adulto de guardia. Por este motivo se incentivará usarlos durante las clases.
- El desayuno se tomará en el patio organizado por cursos y pequeños grupos formados por aquellos alumnos/as que en clase estén sentados cerca. Permanecerán sin mascarilla estrictamente el tiempo de tomar el desayuno.
- Se organizarán los turnos de guardia de patio de forma que se garantice la vigilancia del alumnado y que exista un profesor disponible por si alguien tuviera que abandonar la guardia por una emergencia.

Polideportivo

- Cualquier actividad física que se realice deberá llevarse a cabo al aire libre (patio del recreo cuando sea posible) por lo que el uso del gimnasio estará limitado a situaciones meteorológicas muy adversas, de frío o calor.
- En caso de utilizarse, la actividad propuesta deberá tener una intensidad suave y evitar el contacto entre las personas participantes, así como la manipulación de objetos. Ventilación, uso de mascarillas y desinfección.

Biblioteca

- Se utilizará como sala de reuniones respetando aforo y distancia social.
- Las bibliotecas de aula se utilizarán con desinfección de manos antes y después de cada uso.

Salita 2 de Portería

- Este espacio parece adecuado como sala de espera hasta que las familias recojan al alumnado con indicios COVID. Tras cada uso que se tenga para este fin habrá que realizar una desinfección y ventilación.

Salón de usos múltiples

- El Salón del Colegio será utilizado por el servicio de Aula Matinal manteniendo en todo



momento la separación de alumnado por grupos de convivencia.

Para ello se dispondrán marcas que delimiten diferentes zonas para ubicar los diferentes grupos por mesas manteniendo las distancias de seguridad.

Aula de Convivencia

- Este espacio podrá ser utilizado por el profesorado que no esté atendiendo alumnado.
- En caso de necesidad, podría autorizarse su uso para casos de convivencia que permitan el distanciamiento, ventilando y desinfectando antes y después de cada uso.

Aula de música

- El aula de música que ha venido funcionando en los últimos años no podrá hacerlo mientras permanezca la situación de crisis ya que el alumnado no se desplazará por el Centro, sino que será el profesorado quien acuda e imparta la clase en cada aula.
- Las actividades de canto o con instrumentos se limitarán al máximo y se realizarán al aire libre. Los elementos compartidos serán desinfectados antes y después de su uso.

Aulas de tecnología y Laboratorio

- Estas dos aulas que han venido utilizando los cursos de Secundaria, no podrán hacerlo mientras permanezca la situación de crisis ya que el alumnado no se desplazará por el Centro, sino que será el profesorado quien acuda e imparta la clase en cada aula.
- Si se usa algún material deberá ser desinfectado antes y después de su uso.

Aulas de refuerzo y apoyo

- Las actividades de refuerzo y apoyo se llevarán a cabo, preferentemente, en las propias aulas del alumnado.
- En aquellas ocasiones en que la naturaleza de la actividad, el número de alumnos/as de la clase, el programa específico, etc. aconsejen llevarlo a cabo en el aula de apoyo, se pondrá especial atención al manteniendo del distanciamiento, la correspondiente ventilación y desinfección antes y después de cada uso (mesa, sillas, materiales...)

Sala de profesores de ESO

- Se respetará el aforo de la sala guardando la distancia reglamentaria.
- Sólo podrá ser usado por los profesores de la etapa (no alumnado).

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

7.1.- ORGANIZACIÓN DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En nuestro Centro se han establecido unos grupos de convivencia como se ha detallado en el punto de este protocolo. Estos grupos reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo



limitando, al máximo, su número de contactos con otros miembros del centro y reunirán las condiciones expuestas en las medidas organizativas recogidas en la instrucción undécima y duodécima de las INSTRUCCIONES DEL 6 DE JULIO DE 2020.

También se tendrán en cuenta las indicaciones desde la 21 a la 24 del Documento de medidas de Salud 2021 donde se desarrollan las medidas para la limitación de contactos. Es importante destacar que para este curso 2021-2022, garantizaremos la máxima presencialidad de todos los niveles y etapas, al menos en el escenario de nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2. En los niveles de alerta 3 y 4 en el caso excepcional de que no se pudieran garantizar las medidas, se podrá optar por la semi presencialidad en 3º y 4º ESO.

7.2.- MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS E HIGIENE RESPIRATORIA

De forma general se recordará e informará que:

- La *higiene frecuente de las manos* es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la *higiene respiratoria*: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelo emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- *Evitar tocarse los ojos, la nariz, la boca o la mascarilla* con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener un *distanciamiento social siempre que sea posible (1'50m)*.
- Uso de mascarilla obligatorio a partir de los 6 años. Los cursos de Infantil, la usarán cuando estén fuera de sus aulas en espacios compartidos.

Para favorecer la adopción de estas medidas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ Cada clase o dependencia dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico, un bote de desinfectante, rollo de papel secante y una papelera con tapa.
- ✓ Se retirarán de las clases y pasillos todo aquel mobiliario prescindible con objeto de aumentar la superficie habitable o de paso.
- ✓ Se evitará todo lo posible el cambio de sitio del alumnado dentro de su aula, así como las rotaciones. Cada alumno/a tendrá asignada una mesa y silla marcadas para que solo sean utilizadas por él.
- ✓ En los cambios de clase todo el alumnado permanecerá dentro de su clase no permitiéndose en ese momento acudir al servicio. Evitamos de esa forma aglomeraciones. Los dejaremos salir durante las clases de forma razonada y con sentido común.
- ✓ En general, se reducirá al mínimo el desplazamiento de alumnado fuera de su clase.
- ✓ Teniendo en cuenta que durante el tiempo de recreo el alumnado no tendrá disponible su aseo de referencia, se aconsejará su uso durante el tiempo de clase.
- ✓ Cada alumno/a deberá traer su propia botella de agua marcada que guardará en su mochila y no compartirá con nadie.
- ✓ Se anularán las fuentes del patio y los lavabos de los servicios únicamente se utilizarán para el lavado de manos.
- ✓ Tampoco se permitirá bajar la botella de agua al recreo, por lo que se deberá beber antes o después de su propia botella.
- ✓ La mascarilla deberá ser guardada por cada usuario en una bolsa de tela o en un sobre dentro de su mochila.



- ✓ Todos traerán un par de mascarillas de repuesto en un sobre con su nombre y que dejarán en clase.
- ✓ El desayuno se realizará siempre en la clase. Para ello el alumnado traerá su desayuno en un recipiente que sirva para aislarlo, evitar que caigan restos en la mesa y depositar cualquier sobra del mismo. Cada alumno/a limpiará y desinfectará su zona de comida antes de salir al recreo.
- ✓ Cada alumno/a dispondrá de su propio material escolar evitando compartirlo con otros compañeros/as.
- ✓ Igualmente se evitarán actividades que precisen compartir material.
- ✓ La Educación Física se realizará en todo momento al aire libre, evitando actividades o juegos que supongan contacto entre las personas o intercambio de objetos e intentando la mayor distancia entre ellas.
- ✓ El uso del Polideportivo para actividad física se reducirá a situaciones extremas en las que no se pueda realizar al aire libre como los días de lluvia. En todo caso, el nivel de los ejercicios que se realicen debe ser suave. Y siempre se hará con las puertas abiertas y mascarillas higiénicas reutilizables.
- ✓ Para el resto de las asignaturas también se recomienda, siempre que sea factible, la realización de la actividad lectiva al aire libre procurando que no se coincida con el desarrollo de otras clases, por ejemplo, de Educación Física.
- ✓ Se retomarán las actividades complementarias, reduciéndolas a mínimos e imprescindibles. Se realizarán con el mismo grupo de convivencia estable y respetando en todo momento las medidas de prevención e higiene tanto las del centro como las que se establezcan en el lugar de destino. Se priorizarán los desplazamientos cercanos y a pie.
- ✓ Igualmente, la participación de familiares o personal ajeno al Centro en la realización de actividades se evitarán durante el tiempo que dure la pandemia. En caso de realizarse alguna se realizará cumpliendo todas las medidas de ventilación, prioridad de espacios abiertos...

7.3.- MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

Las medidas de distanciamiento físico son las contempladas en el **apartado 3. Entrada y salida del centro**, donde se pretende evitar aglomeraciones en las entradas y salidas, y controlar los flujos de desplazamientos en el interior del centro. También las recogidas en el **apartado 6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes**, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el Centro ha establecido grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en los apartados anteriores, así como las descritas en el apartado **9. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL** del presente protocolo.

7.4.- OTRAS MEDIDAS.

La Comisión específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



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

8.1.- FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS

- ✓ En general, hay que reducir en lo posible los desplazamientos por el Centro. En todo caso, siempre se hará ajustándose al lado derecho de pasillos, puertas... y evitando posibles cruces.
- ✓ En el apartado 3 se han establecido itinerarios para la entrada y salida de los distintos grupos. En caso de hermanos deberán entrar y salir por el acceso del menor.
- ✓ En el apartado 6 se han asignado servicios a cada ciclo y el itinerario que se debe seguir. Es necesario concienciar al alumnado de que se desplace correctamente y, en caso de estar ocupado su aforo, esperar guardando la distancia de seguridad. Se favorecerá el uso de los aseos durante las clases ya que en el tiempo de recreo será más complicado.
- ✓ Los desplazamientos de grupos que sea necesario hacer serán dirigidos siempre por algún docente que cuidará de que vayan manteniendo la distancia de seguridad.
- ✓ No se pedirá al alumnado que realice ninguna tarea ni desplazamiento fuera de su clase. En caso necesario y que no pueda esperar, se pedirá colaboración por el móvil al personal que esté disponible.

8.2.- RECREOS

- ✓ Para la salida del recreo los grupos se desplazarán en fila, guardando la distancia y acompañados por la persona que ha estado con esa clase, hasta la zona que tenga asignada.
- ✓ Se establecerá un horario y unos avisos sonoros que permitan la salida escalonada de cada grupo hacia su zona para evitar coincidencias.
- ✓ Dentro de cada zona se señalarán límites para que el alumnado de cada grupo evite su relación con otros grupos.
- ✓ Las personas que vigilen cada zona de recreo serán el profesorado que da clase a dicho grupo, prefiriéndose que el tutor/a se encargue de su nivel o tutoría.
- ✓ No se podrá hacer uso de las fuentes de agua ni beber agua en los servicios.
- ✓ Para la vuelta a clase se establecerá también un horario escalonado para evitar coincidencias en escaleras y pasillos.
- ✓ Al toque de aviso correspondiente, se formarán las filas y se encargará de la subida la persona que le corresponda en cada grupo.
- ✓ Los itinerarios de entrada y salida al recreo serán los mismos que cada grupo tenga asignado para las entradas y salidas del centro.

8.3.- SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA

- ✓ Se elaborarán cartelería sencilla y clara con la información precisa.
- ✓ La cartelería reflejará el valor de la responsabilidad aplicada, en este caso al cuidado de sí mismo y de los demás.
- ✓ Se dispondrán carteles indicando los distintos itinerarios de desplazamiento de los grupos en



diferentes zonas del Colegio.

- ✓ Igualmente se expondrán símbolos y carteles para regular el paso, el sentido de la marcha, ocupación de servicios... y para recordar las medidas de higiene y seguridad. Algunos de estos carteles, si es posible, serán de elaboración del propio alumnado.
- ✓ En los lugares de exteriores que se consideren necesarios se marcarán en el suelo dichos símbolos con pintura o pegatinas.

9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1.- MATERIAL DE USO PERSONAL

- ✓ A pesar de constituir cada clase un grupo de convivencia cuidaremos de que no se comparta material. Por ello, los materiales escolares personales (bolígrafo, lápices, borrador, cuadernos...) deberán ser de uso individual, guardándolo cada uno en su taquilla o espacio personal asignado. Deberán venir marcados para evitar confusiones.
- ✓ El alumnado traerá de casa una botella con agua suficiente para la mañana de uso exclusivo y que guardarán en su espacio personal.
- ✓ Igualmente, tendrá una bolsa de tela o sobre con su nombre para guardar la mascarilla y pañuelos de papel.
- ✓ Cada alumno guardará en un sobre un par de mascarillas de repuesto que se quedará en el colegio.
- ✓ Cualquier otro complemento personal tal como gorros, bufandas... se guardará siempre en un espacio de uso exclusivo del alumno.
- ✓ Se traerá en la mochila además de los libros, el desayuno, gel y pañuelos.
- ✓ Cada alumno tendrá gel desinfectante y papel secante. También estará disponible en el aula.

9.2.- MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

- ✓ No se podrá utilizar material compartido y en aquellos casos excepcionales serán limpiados y desinfectados antes y después de su uso.

9.3.-DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- ✓ Siempre que sea posible se optará por la asignación de los dispositivos a las personas de forma exclusiva o, al menos, compartida con el menor número de personas.
- ✓ Como regla general, el uso compartido de móviles, ordenadores o tablets conlleva extremar la higiene de manos con gel hidroalcohólico, antes y después de cada uso.
- ✓ Los ordenadores fijos del profesorado, tanto de las aulas como del resto de dependencias deberán ser desinfectados a diario, antes del comienzo de la jornada. Igualmente se recomienda la desinfección de teclado y ratón por parte de los usuarios que lo vayan a usar tras otra persona.
- ✓ Los portátiles y tablets del alumnado serán desinfectados al comienzo de la jornada y después de cada uso.
- ✓ Los teclados y ratones de las aulas con ordenadores serán desinfectados según indique el profesorado si han sido o no utilizados.



9.4.-LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL

- ✓ Cada uno traerá su libro de texto que guardará en su taquilla o mochila y no podrá compartir.
- ✓ Los libros de uso diario se guardarán en la mesa de cada alumno/a.
- ✓ Los cajones de las mesas quedarán vacíos al terminar las clases para que puedan ser limpiados y desinfectados adecuadamente.
- ✓ Al comienzo de curso se le facilitará a todo el alumnado las claves correspondientes a todos los libros digitales para poder utilizarlos en tablets u ordenador en casa.
- ✓ Se priorizarán las actividades orales a las escritas que deban ser corregidas por el profesorado.
- ✓ Las pruebas escritas o corrección de cuadernos deberán hacerse evitando el contacto manual o bien dejándolas, al menos, dos días en cuarentena. Priorizar el resultado digital.
- ✓ Los cuadernos y agenda, en su caso, tendrá un uso muy personal debiendo permanecer dentro de la mochila cuando no se esté utilizando.

9.5.-OTROS MATERIALES Y RECURSOS

Megafonía

- ✓ El micrófono para avisos de megafonía deberá ser desinfectado al ser usado por varias personas. Las lecturas o intervenciones del alumnado por megafonía no podrán llevarse a cabo. En todo caso, se permite hacerlo con la intervención de una sola persona y, por supuesto, con la desinfección del mismo.

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

10.1.- ADAPTACIONES GENERALES

En previsión de tener que acudir a la docencia telemática en cualquier momento del curso, se adoptarán las siguientes medidas:

- La vía preferente y predeterminada para la docencia telemática será la plataforma de Google Suite for Education (Gsuite)
- Todo el profesorado deberá tener preparado las secciones de Classroom correspondientes a todas sus áreas y grupos. Subir al Drive en la carpeta compartida curso 20-21.
- En los primeros días de curso se llevará a cabo una campaña de formación a familias y alumnos/as en Gsuite y, en particular, en Classroom.
- Todo el alumnado del Centro contará con una cuenta corporativa de Gsuite para que él y sus familiares puedan acceder a sus servicios. Se crearán correos corporativos directos con familias.
- Desde Secretaría se subirá al Drive un listado actualizado de cada alumno/a con su dirección postal, los nombres de los tutores legales, teléfonos de contacto y correo electrónico corporativo.



- Se recabará información sobre la disponibilidad en casa de ordenadores y conexión a internet con el fin de detectar alumnado vulnerable desde el punto de vista digital (dispositivos de la Junta de Andalucía)
- Al inicio del curso también se facilitarán a todo el alumnado las licencias para acceder a todos libros digitales, por lo cual serán requeridas a las editoriales. De cualquier forma, en caso de suspensión de clases se procurará que todo el alumnado pueda tener en su domicilio los libros de texto físicos.

Según el Documento de Medidas (Punto 3), se deben contemplar, al menos, los siguientes escenarios:

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

- ✓ En el caso de los docentes y en espera de lo que resuelva la delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del Centro, optimizando los recursos humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible.
- ✓ El profesorado deberá tener preparada lo antes posible la plataforma Classroom de sus materias para ser activada en caso de que deba ausentarse por cuarentena para poder comunicarse con su alumnado por esta vía y facilitar la labor del profesorado que lo sustituya.
- ✓ Cuando se produzcan ausencias del alumnado debidas a cuarentena el profesorado pondrá en marcha estrategias para que dicho alumnado pueda continuar su aprendizaje tales como el envío de tareas y recomendaciones por correo electrónico, uso de la plataforma Classroom, grabación de las clases presenciales, etc.
- ✓ La atención a las familias será en todo momento telemática y, en caso de necesidad presencial o para recoger material didáctico, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.

Posibilidad de que una o varias clases puedan estar en situación de cuarentena

- ✓ En ese momento, el profesorado que pertenezcan a esos equipos docente,s continuarán sus programaciones adaptadas a la situación no presencial y activarán las Classrooms correspondientes a dichas clases.
- ✓ El profesorado de estos equipos docentes que no estuvieran en cuarentena vendrían al colegio para dar sus clases presenciales y alternarían dichas clases con las tareas docentes no presenciales.
- ✓ Provisionalmente mientras se mantiene dicha situación de cuarentena, se atenderán de la forma más ecuánime posible las necesidades que pudieran tener las familias de dispositivos electrónicos con los equipos de que dispone el Colegio.
- ✓ La atención a las familias será en todo momento telemática y, en caso de necesidad presencial o para recoger material didáctico, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.



Posibilidad de que el Centro pueda cerrarse a la docencia presencial

- ✓ Respecto a esta posibilidad el Centro actuará conforme a la [INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021.](#)
- ✓ A principio de curso se elaborarán las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. Se recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.
- ✓ La actividad lectiva telemática se llevará a cabo a través de las cuentas de Gsuite que cada alumno/a y personal del Centro tiene disponible y, en particular, de la aplicación Google Classroom cuyos grupos deben estar preparados, así como formados en ello todos los intervinientes: profesorado, alumnado y familias.
- ✓ Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno, en especial de aquellos que encuentran especial dificultad para acceder a internet, ordenador, Tablet...o se hallen en situación de vulnerabilidad. En este sentido se atenderán de la forma más ecuánime posible las necesidades que pudieran tener las familias de dispositivos electrónicos según los recursos de los que se disponga.
- ✓ La atención a las familias se hará exclusivamente por vía telemática.

Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

- ☐ En los niveles de alerta 1 y 2 todos los cursos recibirán docencia presencial.
- ☐ En los niveles de alerta 3 y 4, solamente 3º y 4º curso de Secundaria podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud.
- ☐ Los modelos de organización curricular flexible que podrán adoptar los centros serán los siguientes:
 - Docencia sincrónica (presencial y telemática).
 - Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

10.2.- ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA

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.

Se establecerá un horario no presencial, carga horaria y de trabajo de las distintas materias, calendario de videoconferencias... que se recogerá en las programaciones.

Se reducirá la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia. Se priorizará el refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes. Se reducirá la carga lectiva en un 50% en la modalidad on line.

Si la carga lectiva de la materia es de 4-6 horas semanales, la reducción será de entre 2 y 3 horas on line a la semana.

Si la carga lectiva de la materia está entre 2-4 horas, se reducirá a 1-2 horas on line / semana.

Si la carga es de 1-2 horas semanales, se reducirá a 30 minutos y 1 hora on line/ semana.

Se informará a las familias del horario previsto para la docencia telemática: del centro, del profesorado, de secretaría y Equipo directivo.

Por otro lado y para poder responder a las **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.

10.3.- OTROS ASPECTOS REFERENTES A LOS HORARIOS

- ✓ La Consejería permitirá la flexibilidad de inicio de curso a fin de que se puedan dar las instrucciones básicas de comportamiento en el centro en relación con el tema COVID. Esta flexibilidad oscilará en torno a 4 días en Educación Primaria y 4 días en Educación Secundaria.
- ✓ En los cursos de 3º y 4º de Secundaria se combinará la docencia presencial y telemática en los términos en que se recogen en la circular del 3 de septiembre de la Consejería de Educación y deporte y en la instrucción del 13 de julio 2021. Esto se aplicará cuando las condiciones epidemiológicas así lo requieran. En un principio se priorizará siempre la docencia presencial.

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLES, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEE.

11.1.- ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

- ✓ **Todo el profesorado** debe tener conocimiento, aunque guardando la debida confidencialidad, del alumnado con enfermedades crónicas o bien que sus familias hayan aportado documentación médica que los considere especialmente vulnerables al coronavirus. Se convocará una reunión con este punto del orden del día. Se distribuirá los diferentes protocolos médicos a seguir por parte del Equipo Directivo a todo el Claustro.
- ✓ Teniendo en cuenta dicho conocimiento **se extremarán todas las medidas** de limitación de contactos, prevención personal en cuanto a higiene de manos y respiratoria, así como la limpieza de su espacio de aprendizaje y ventilación de la clase de forma reforzada.

Alumnado con NEE

- ✓ Se priorizará la presencialidad de este alumnado en todos los niveles de alerta.



- ✓ Habrá que tener un cuidado y vigilancia más constante con el alumnado con NEE y en general con todo aquel que presente dificultad en cumplir las medidas de limitación de contactos e higiene establecidas.
- ✓ Igualmente, el personal que lo atienda valorará las medidas especiales que deba adoptar para su propia protección en los diferentes momentos de su relación con este alumnado: mascarilla, bata, guantes, máscara facial...
- ✓ En caso de docencia telemática el profesorado y el DOE estudiarán las condiciones de accesibilidad de este alumno/a al aprendizaje y le proporcionará los recursos y el procedimiento adecuado. En el caso en que el centro no pueda ofrecerle una respuesta educativa adaptada por esta vía, se comunicará a la inspección educativa.

11.2.- PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

- ✓ El Ministerio de Sanidad ha definido como **grupos vulnerables para COVID-19** las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.
- ✓ El personal del centro deberá cumplimentar el registro de información al Equipo directivo de esta situación de vulnerabilidad y aportar, en su caso, el informe médico acreditativo donde se informe del criterio médico que debe seguir.
- ✓ En general, independientemente de la valoración que haya hecho **los servicios de PRL**, todo el personal del Centro que pertenezca a esos grupos o que padezca alguna otra enfermedad velará personalmente de **forma extrema** por cumplir con las medidas de limitación de contactos, prevención personal en cuanto a higiene de manos y respiratoria, así como la limpieza de su espacio de trabajo y ventilación de la clase. Igualmente estará muy pendiente de la desinfección de los materiales propios y que comparta con el resto del profesorado o alumnado.
- ✓ Atendiendo a sus características el servicio de salud orientará las medidas para la adaptación de su puesto de trabajo para proteger su salud.

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

12.1.- AULA MATINAL

- ✓ El personal contratado que presta este servicio en el Colegio deberá ser informado del protocolo a seguir de forma general en el Colegio y en especial todas las recomendaciones normativas indicadas para la restauración.

Limitación de contactos:

- ✓ Siempre que la meteorología lo permita se llevará a cabo al aire libre.
- ✓ Cuando sea necesario el uso de espacios cerrados se podrá utilizar el Salón de actos.
- ✓ Debe establecerse una zonificación de los espacios, tanto al aire libre o de interior, manteniendo dentro de estas zonas las distancias(1'5m) entre los grupos de convivencia.



Medidas de prevención personal

- ✓ Según establece la normativa, en espacios públicos, es obligatorio el uso de mascarilla para las personas de seis años en adelante. Es recomendable entre 3 y 5 años en el aula matinal.
- ✓ Cada alumno/a traerá su desayuno etiquetado. La monitora desinfectará mesas y sillas tras su uso.
- ✓ Establecer puestos fijos para facilitar tareas de rastreo.
- ✓ Uso obligatorio de gel a la entrada y salida del aula.
- ✓ Control especial de aseos y de lavado de manos tras su uso.
- ✓ Los aseos que se usarán serán los del patio.
- ✓ Se deberá proveer el material de higiene necesario (jabón, gel, papel secante...)

Limpieza y ventilación de espacios

- ✓ En el servicio de desayunos se seguirá la normativa de restauración. Cada alumno/a traerá su propio desayuno para minimizar riesgos.
- ✓ Se utilizarán tanto elementos de un solo uso como reutilizable debidamente identificadas y desinfectadas en lavavajillas usando programas largos y de altas temperaturas.
- ✓ Cuando se hayan utilizado los espacios interiores, al finalizar el servicio se deberá proceder a la limpieza y, fundamentalmente, ventilación y desinfección de los mismos.

12.2.- COMEDOR ESCOLAR

- ✓ Se seguirán todas las recomendaciones indicadas para la restauración.
- ✓ El Comedor, mientras el número de usuarios lo permita, se realizará en un solo turno. Se tendrán en cuenta todas las medidas de distancia interpersonal y organización por grupos de convivencia. Cuando el número de comensales no permita cumplir estas medidas, se realizará un desdoble. El uso de mascarillas y la limpieza de manos, será obligatorio antes y después de la comida.
- ✓ La empresa que presta este servicio (ALCESA) enviará su propio protocolo COVID que complementará y coordinará al del Centro. Además, debe tener en cuenta las siguientes medidas que se indican a continuación.
- ✓ Debido al aumento de la complejidad del servicio por la vigilancia del cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene, se solicitará el aumento del número de monitores.
- ✓ Se reduce el horario hasta las 15'00h como medida para disminuir el tiempo del alumno/a en el Centro. Se mantendrá hasta el comienzo de las actividades extraescolares, ampliándose en este momento hasta las 16'00h.

Limitación de contactos

- ✓ Se establecerán dos turnos de comedor: Infantil y Primaria cuando el número de comensales impida el cumplimiento de las medidas de distanciamiento físico.
- ✓ En cada turno, se separarán físicamente los grupos de convivencia, asignándosele siempre la misma silla y mesa a cada alumno/a.
- ✓ Se escalonará la entrada y salida de cada grupo que entrarán de forma ordenada hasta sentarse en su zona del comedor.
- ✓ Antes y después de la comida se asignarán diferentes espacios para cada uno de los grupos,



al aire libre siempre que sea posible haciéndolos coincidir con sus zonas de recreo en el patio. En caso de mal tiempo se dispondrá del porche del patio.

- ✓ Se solicitará a las familias que retiren a sus hijos/as lo antes posible para reducir el tiempo y la posibilidad de contacto con el resto del alumnado.
- ✓ Los aseos que se utilizarán durante el tiempo de comedor serán los del patio para el grupo del salón y los de la sala de comedor los aseos interiores.

Medidas de prevención personal

- ✓ En esta situación es imprescindible un control del lavado o desinfección de manos por parte del alumnado antes y después de comer. Igualmente se extremará la higiene del personal que lo atiende (batas, mascarillas, limpieza frecuente de manos...)
- ✓ Según establece la normativa, en espacios públicos, es obligatorio el uso de mascarilla para las personas de seis años en adelante por lo que hay que usarla en los tiempos de antes y después de la comida.
- ✓ La empresa que presta el servicio (ALCESA) deberá proveer el material de higiene necesario (jabón, gel, papel secante, papel higiénico...)

Limpieza y ventilación de espacios

- ✓ El comedor deberá permanecer con las puertas y ventanas abiertas siempre que el tiempo meteorológico lo permita.
- ✓ En cualquier caso, entre un turno y otro, se deberá proceder a la ventilación y desinfección del comedor, mobiliario y aseos.
- ✓ Al finalizar el servicio se deberá proceder a la limpieza y, fundamentalmente, ventilación y desinfección de los mismos.
- ✓ Los manteles serán de un solo uso.
- ✓ La vajilla, cristalería, cubertería y manteles se guardarán en lugar cerrado alejado de las personas.
- ✓ No se colocarán elementos para compartir encima de las mesas. Todo de uso personal.

12.3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- ✓ Para la organización de las actividades extraescolares se seguirán los criterios establecidos en las instrucciones del 13 de julio 2021, así como las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud recogidas en el Documento de medidas de salud.
- ✓ Se informará a la empresa externa de nuestro protocolo y se solicitará por parte de la Dirección, el protocolo de la misma para coordinar medidas y disminuir riesgos.

13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN PERSONAL.

- ✓ La Dirección del centro se reunirá con el personal de limpieza del Colegio para informarle del Protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones para lo cual deberán seguirse las [directrices establecidas por la Consejería de Salud y Familias al respecto](#), antes de la apertura del Centro y a lo largo del curso. Se proporcionará información complementaria por watssat y se solicitará compromiso del cumplimiento del Plan reforzado de limpieza y desinfección.



También se les informará de los aspectos básicos del presente Protocolo y que les afecta como personal del Colegio.

- ✓ Se tendrá en cuenta la normativa existente:

[Nota sobre el uso de productos biocidas para la desinfección...](#) Ministerio Sanidad.

[Nota informativa desinfecciones y desinfectantes autorizados ...](#)Consejería Junta de Andalucía.

- ✓ Debido al aumento del número de tareas y elementos de limpieza y desinfección a causa del Covid-19 se solicitará cambio en el horario del personal para que pueda disponer de personal de limpieza durante el horario de mañana.

En concreto se tendrán en cuenta de forma especial a los siguientes aspectos:

13.1.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Aparte del gel hidroalcohólico, se dotarán las dependencias de spray desinfectante y bayeta para cuando sea necesario su uso, independientemente de la limpieza programada. Papel secante y papeleras de pedal con bolsa interior.
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección de todas las dependencias del Centro.
- En aquellos espacios usados por varias personas o varios grupos habrá que tener especial atención en cuanto a la ventilación y desinfección entre uno y otro uso.
- Hay que prestar especial interés a las superficies y elementos que suelen tocarse con las manos: ventanas, pomos de puertas, pasamanos, sillas, mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.
- En caso necesario, el profesorado y el alumnado que pueda hacerlo se encargará de la desinfección de los materiales propio, así como de los elementos que sean utilizados por varias personas a lo largo del día (mesa, silla, ordenador, mandos...)

13.2.- VENTILACIÓN

- Como regla general, puertas y ventanas de todas las dependencias deben permanecer abiertas el mayor tiempo posible para favorecer la ventilación natural, cruzada y permanente de las mismas. Si las condiciones climatológicas no lo permitieran, abrir las ventanas entre cada clase y al salir al recreo al menos 5 minutos para renovar el aire y 15 minutos antes y después de la jornada.
- Se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- La limpieza de los filtros de los aparatos de aire acondicionado, durante los meses que estén en uso, deberá hacerse con mucha más frecuencia. Esta labor será llevada a cabo por el personal de limpieza, sin perjuicio de las limpiezas y desinfecciones más exhaustivas realizadas por la empresa contratada para su mantenimiento.

- Los aires acondicionados se limpiarán y desinfectarán por su superficie externa todos los días. Los filtros se desinfectarán semanalmente cuando estén en uso.
- No usar ventiladores o el modo ventilador en los aires acondicionados pues se facilita la transmisión entre grupos de posibles gotículas suspendidas en el aire

13.3.- RESIDUOS

Hay que prestar especial atención a los papeles sanitarios que se generen en las clases y en cualquier otro espacio para asegurarse de que quedan depositados y aislados. Para ello se dispondrán en las clases y en diversos puntos del Centro papeleras de pie con tapa y provistas de bolsa, la cual deberá cambiarse diariamente anudándola en el momento del cambio.

En el aula COVID se colocará igualmente una papelera de pedal con bolsa. También se colocará todo el material higiénico necesario (guantes, mascarillas, desinfectantes, gel hidroalcohólico...) y bolsas de plástico. En caso de que existan residuos “contaminados” o con sospecha, se introducirá la 1º bolsa cerrada dentro de una 2º bolsa. Se llevará al contenedor externo al colegio. Posteriormente limpieza de manos de 40-60 segundos con agua y jabón.

14.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Ventilación • Limpieza y desinfección • Asignación y sectorización • Ocupación máxima • Otras medidas

- ✓ Se colocarán en ellos infografía sobre la higiene de manos y uso de los mismos.
- ✓ Dispondrán de papel higiénico, dosificadores de jabón y papel secante
- ✓ Los baños estarán dotados también de papeleras con pedal y bolsa.
- ✓ Se acudirá al baño siempre de uno en uno y con mascarilla.
- ✓ Los lavabos se usarán exclusivamente para el lavado de manos.
- ✓ Está prohibido beber agua en los grifos y rellenar las botellas de agua.
- ✓ Se realizará, siempre que sea posible, una limpieza-desinfección a media mañana,
- ✓ Se mantendrá una óptima ventilación.
- ✓ Cada servicio tendrá expuesto el aforo máximo y se arbitrará un sistema para indicar la ocupación o disponibilidad.
- ✓ En caso de ocupación deberá esperar fuera del mismo manteniendo la distancia de seguridad.
- ✓ Se ha asignado el uso de los diferentes servicios del Centro a los diferentes grupos de convivencia para que no coincidan. Se detalla en el apartado 6.1 del presente documento (pág 18).
- ✓ El aforo de cada baño está indicado a la entrada del mismo.



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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el Centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal presente síntomas sospechosos de ser compatibles con

COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Nos apoyaremos también en el documento “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos” Versión 7/09/2021 y en el ANEXO al punto 7 del documento de Medidas de Salud covid-19 de la Junta de Andalucía para el curso 2021/2022. Rev 13/01/2022.

En todo momento las decisiones de confinamiento total o parcial de aulas, serán dadas por las autoridades sanitarias y la Coordinadora COVID seguirá estrictamente las indicaciones dadas por el referente de salud asignado. La coordinadora informará puntualmente a través de Séneca, de los casos sospechosos o confirmados tanto a Sanidad, como a la inspección educativa.

Se informará del procedimiento a seguir tanto a las familias como al personal del centro de las actuaciones a llevar a cabo a través del Documento **DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19 que aparece en los anexos (Anexo II)**

15.1.- IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA

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

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

15.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

EN CASA

Las familias 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 alumno/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el



- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados. (indicados en el inicio del presente documento).
- 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 centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID19.
- El personal docente o no docente del centro educativo con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación. En el caso de que su proveedor de asistencia sea el Servicio Andaluz de Salud (SAS), registrará esta situación en la aplicación Salud Responde. Si su proveedor es una mutualidad, se pondrá en contacto con la misma.

EN EL CENTRO

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio de confinamiento preventivo (Sala 2 portería), con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.

Igualmente, las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán al espacio de confinamiento preventivo 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.

El lugar de confinamiento preventivo (sala 2 Tutoría) será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa. También se contará con un lugar de almacenaje de EPIs, a modo de botiquín o remanente de material COVID en la sala de jefatura. La sala será desinfectada tras su utilización.



La persona acompañante del caso sospechoso no podrá ser una persona del colectivo vulnerable y ponerse el equipo de protección individual adecuado:

- Mascarilla quirúrgica si la persona con síntomas la lleva.
- Mascarilla FFP2 si la persona a la que acompaña no lleva mascarilla quirúrgica porque sea menor de 6 años o que padezca alguna dificultad especial que le exima de su uso.
- Pantalla facial
- Bata desechable.

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

15.3.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

En aquellos casos en los que el Centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal, se actuará de la siguiente forma:

- El alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso no deberá acudir al centro educativo salvo resultado de PDIA negativo. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA) o pasado el tiempo de aislamiento.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación de caso, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente COVID-19 del mismo.
- Si el caso se confirma mediante prueba diagnóstica (PDIA), o se detecta la sospecha mediante un resultado de autodiagnóstico positivo, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento siempre que hayan transcurrido 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.
- Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:
 - El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
 - El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de

Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.

- En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente COVID-19 del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
- Aquellos, casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efecto de las actuaciones previstas en este Protocolo. La enfermera escolar se encargará de reflejar dicho resultado en la Historia de Salud del alumno a través del gestor de informe para este tipo de notificación.
- Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.
- Los alumnos no vacunados convivientes de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán consideradas contacto estrecho y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y de la edad.

15.4.- 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 el personal– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en las medidas de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionado, 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.

En estos casos existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

15.5.- ACTUACIONES CON LOS CONTATOS ESTRECHOS EN EL COLEGIO

Se considera CONTACTO ESTRECHO

- Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, **sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.**

- El periodo a considerar será desde **2 días antes** del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se considerarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

El centro docente dispondrá de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

EL PROTOCOLO A SEGUIR DENTRO DEL COLEGIO CON LOS CONTACTOS ESTRECHOS es el siguiente:

- El alumnado de **educación infantil, primaria y ESO menor de doce años**, que pueda ser considerado contacto estrecho, **no realizará cuarentena** (salvo que fueran considerados vulnerables o inmunodeprimidos), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.
- **El alumnado mayor de doce años** que pueda ser considerado contacto estrecho **no realizará cuarentena** (salvo que fueran considerados vulnerables, inmunodeprimidos o no vacunados), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.
- La indicación de cuarentena a un **contacto estrecho vulnerable** o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares del centro que sean consideradas como foco de riesgo (ej. el aula con casos confinados). En el caso, de contactos estrechos no vacunados mayores de 12 años, se extenderá necesariamente a todas las actividades dentro

y fuera del centro escolar.

- **Estarán exentos de la cuarentena** los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una **pauta de vacunación completa** y/o hayan tenido una infección por SARSCoV-2 confirmada por PDIA en los 90 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- A los contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables (inmunodeprimidas, trasplantadas, infección por VIH o tratamiento por cáncer, mayores de 70 años, etc). Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.
- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, **las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase**, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.
- Durante el periodo **de 10 días**, se indicará a los contactos estrechos que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, tras la finalización de la cuarentena (**día 7**), se siga vigilando hasta el día 10 la posible aparición de síntomas y, si esta se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- Cuando la identificación como contactos estrechos se deba a una exposición acaecida fuera del entorno escolar, especialmente si son convivientes, se deberán seguir las recomendaciones previstas en la estrategia poblacional.

16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Exámenes de Septiembre para la Etapa ESO

	Miércoles 1	Jueves 2
LENGUA/LITERATURA	9'00 horas	
CIENCIAS NATURALES BIOLOGÍA/GEOLOGÍA	10'30 horas	
FÍSICA Y QUÍMICA		9'00 horas
MATEMÁTICAS		10'30 horas
CIENCIAS SOCIALES	12'00 horas	
INGLÉS		12'00 horas
FRANCÉS, RELIGIÓN.	13'30 horas	
MÚSICA, PLÁSTICA y TECNOLOGÍA		13'30 horas

Estas pruebas se realizarán de forma presencial, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones que son dadas a las familias y alumnado a través de la web y del Konvoko.



- Los alumnos accederán únicamente por la puerta principal del centro, minutos antes de cada examen. Se procederá a la aplicación de gel hidroalcohólico y desinfección de suelas de zapatos en la alfombra desinfectante.
- Permanecerán en el centro solo el tiempo de la realización de la prueba.
- Solo entrarán al Centro los alumnos que deban examinarse.
- Deben ir con mascarilla y el material personal necesario para realizar la prueba.
- No olvidar traer los trabajos exigidos por el profesorado para la superación de las materias pendientes y sus libros de texto.
- La entrega de Boletines se realizará por el correo corporativo de las familias el lunes 6 de septiembre a partir de las doce.

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Preparación del espacio. Distanciamiento social: Se realizarán manteniendo la distancia de seguridad (1'5m) en el aula de 2º ESO.
- Limpieza e higienización de materiales e instrumentos: Se garantizará la limpieza y desinfección del aula donde se realizarán las pruebas antes y después de la misma.
- El profesorado recogerá al alumnado en la puerta principal y lo acompañará hasta la sala donde realice la prueba.
- La clase estará ventilada favoreciendo la ventilación natural, cruzada y permanente.
- El profesorado desinfectará el papel y usará guantes para la manipulación de cuadernos o trabajos entregados.

17.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

- ✓ Información del protocolo a las familias en las reuniones iniciales.
- ✓ Comunicación del protocolo revisado para alumnado y familias a través de web, Classroom y madres/padres delegados...
- ✓ Colgar en Konvoko enlaces, vídeos, circulares, infografías informativas... de medidas nuevas, aspectos a mejorar y ajustes del Protocolo.
- ✓ Información en las reuniones trimestrales con familias. Seguimiento
- ✓ Otras vías y gestión de la información: Consejo Escolar, reuniones de Dirección con madres/padres delegados...
- ✓ Se creará una sección en la web del Centro en donde se podrá consultar el presente protocolo COVID actualizado y, además, se irán señalando las modificaciones que se hayan ido introduciendo en el mismo, sin perjuicio de las notificaciones que se les haya llegar a las familias por las diferentes vías.
- ✓ En las tutorías individuales también se tratará si fuera necesario solicitar una mayor colaboración.

Las reuniones serán presenciales en espacio abierto y organizadas de forma secuenciada para evitar aglomeraciones. Se mantendrán todas las medidas reflejadas en el presente documento y se solicitará la colaboración de las familias en el cumplimiento estricto de las mismas.



18.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Los indicadores establecidos para dicho seguimiento son los siguientes:

- ✓ Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- ✓ Cumplimiento de entradas y salidas.
- ✓ Grado de cumplimiento de normas en usos de espacios e instalaciones del centro.
- ✓ Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- ✓ Casos sospechosos o confirmados.

La Comisión difundirá cuestionarios para obtener más información del resto de la comunidad educativa. Se distribuirá entre los miembros de la Comisión COVID-19 dichos indicadores para su valoración y comunicación.

Seguimiento y Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión inicial	Claustro y Comisión COVID	Antes de la publicación para las familias	
Reajuste	Comisión Covid	22-24 septiembre	
Seguimiento mensual	Comisión Covid	Tercera semana de cada mes	

ANEXOS



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

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

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

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros Grupos de Convivencia Escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
GRUPO 1	1º, 2º Y 3º INFANTIL (3, 4 Y 5 años)	Planta baja	Aseos EI1, EI2 y EI3
GRUPO 2	1º 2º y 6º EPO	Planta primera pasillo izquierdo	Aseos P1, P2 y P6
GRUPO 3	3º , 4º y 5º EPO	Planta primera pasillo derecho	Aseos P3, P4 y P5
GRUPO 4	1º y 2º ESO	Planta segunda pasillo izq.	Aseos S1 y S2
GRUPO 5	3º y 4º ESO	Planta segunda pasillo derecho	Aseos S3 y S4



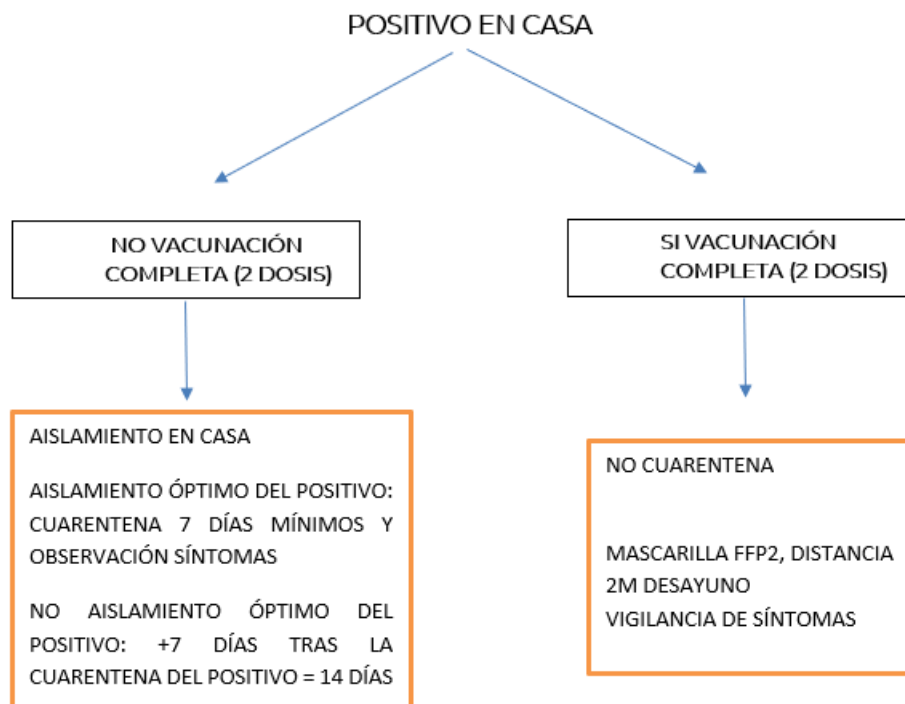
ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Aspectos más importantes de la actualización del PROTOCOLO COVID recogido en el Anexo 7 de GESTIÓN DE CASOS. Actualización del 13 /01/2022. Junta de Andalucía.

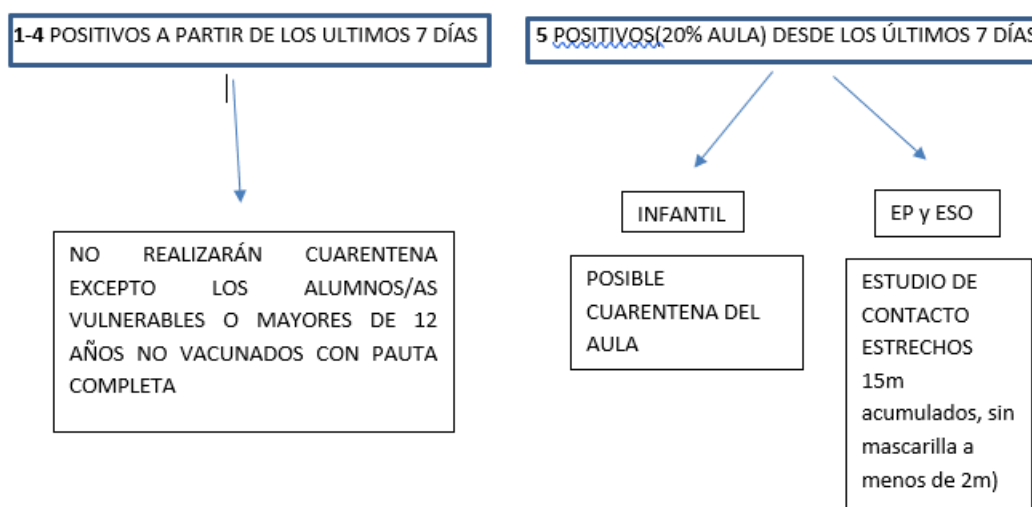
ALUMNADO:

- Las familias deben comprometerse a tomar la temperatura antes de salir de casa y vigilar la aparición de cualquier síntoma (mocos, tos, dolor de garganta, resfriado o catarro...)
- Se recomienda el uso de mascarilla FFP2 bien ajustada por encima de la nariz. No son seguras las mascarillas de tela que no se ajustan y que quedan por debajo de la nariz.
- Los alumnos/as con síntomas de COVID, deben quedarse en casa, independientemente de estar o no vacunados. Se aislarán durante un mínimo de 7 días y volverán al colegio después de 3 días sin síntomas o con una prueba oficial negativa. Extremar las precauciones hasta los 10 días evitando interacciones sociales, estar con otros sin mascarilla o con personas vulnerables (abuelos...)
- Informar al colegio de la aparición de un positivo en el entorno familiar.
- Los alumnos/as vulnerables (enfermedades cardiovasculares, pulmonares crónicas, cáncer, inmuno depresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida) acudirán al Colegio, siempre que su condición clínica esté controlada y así lo aconseje el médico. De esta situación se informará al Colegio y se extremarán las medidas preventivas.
- Los alumnos/as diagnosticados como positivo en COVID deben quedarse en casa. Avisar sin demora el positivo al Colegio para poder actuar pronto con el resto de compañeros si así lo indicase el referente de salud. La familia debe avisar a los otros niños con los que haya podido tener un contacto estrecho fuera del cole (compartir espacio durante más de 15 minutos sin mascarilla a menos de 2m).
- Los alumnos/as en período de cuarentena deben cumplirla estrictamente en casa hasta el final. Si al terminar el período de aislamiento tuviera síntomas, no puede acudir al Colegio.
- En la familia: cuando en el grupo de convivientes se produzca un positivo, si el alumno/a no está vacunado con las 2 dosis (pauta completa) debe quedarse en casa y hacer cuarentena.
- Cuando en el grupo de convivencia familiar se produce un positivo, si el alumno/a está vacunado con la pauta completa (las 2 dosis de la vacuna), no tiene que aislarse y podrá acudir al colegio. En este caso se recomienda el uso de FFP2, extremar las medidas preventivas, mantener la distancia durante el desayuno. Esto especialmente hacia personas vulnerables.
- Cuando en el Colegio se detecta un alumno/a con síntomas, se sigue el siguiente procedimiento:

- Se recoge al alumno de la clase.
 - La coordinadora COVID del Colegio avisa a la familia por teléfono para que pase a recogerlo
 - Desde el colegio avisamos al referente sanitario
 - El alumno/a Irá a su domicilio donde permanecerá en aislamiento hasta que el referente sanitario contacte por teléfono con la familia. Valoración médica
 - Si aparecieran síntomas de gravedad llamar al 112/061
- En caso de positivo en una clase, se procede al aislamiento del positivo y resto seguirá escolarizado a excepción del alumno vulnerable que deberá aislarse.



POSITIVO EN COLEGIO



En todo momento seguiremos estrictamente el criterio del referente sanitario del Centro.

PERSONAL DEL CENTRO:

CASOS SOSPECHOSOS EN EL CENTRO: Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.




CASOS SOSPECHOSOS EN SU DOMICILIO: El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.² En el caso de que su proveedor de asistencia sea el Servicio Andaluz de Salud (SAS), registrará esta situación en la aplicación Salud Responde. Si su proveedor es una mutualidad, se pondrá en contacto con la misma.

CASO CONFIRMADO: debe permanecer en aislamiento siempre que hayan transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días.

CONTACTO ESTRECHO: La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

ANEXO III.

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>	
<p>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).</p>	

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.

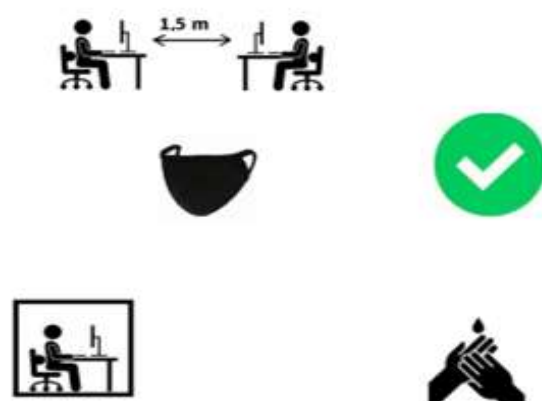


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

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**.



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







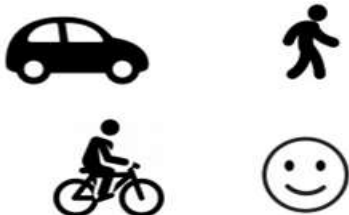
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.





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.






<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<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: 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>	



ANEXO III.

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

<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>	
<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>	

Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.



ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeña el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.



EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO

15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		



ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
GRUPO 1	1º 2º Y 3º EINFANTIL (3, 4 y 5 años)	1º El: Azmani Ramírez, Fátima 2º El: García García Manuela 3º El: Barroso V. Mª Dolores
GRUPO 2	1º, 2º y 6º de PRIMARIA	1ºP: Ventura C. Ana Isabel 2ºP: Marta Marcos 6ºP: Grau Grau Fco Javier
GRUPO 3	3º, 4º y 5º de PRIMARIA	3ºP: Gaviño Lora Fco Javier 4ºP: Mejías Buongiovani Sara 5ºP: Prada González Sonia
GRUPO 4	1º y 2º de SECUNDARIA	1ºS: Martínez Bautista Victoria 2ºS: Mateja Cabello Daniela
GRUPO 5	3º y 4º de SECUNDARIA	3ºS: Ruíz Benítez Concepción 4ºS: Jiménez Mavillard Susana

*** LOS COLORES DE CADA ZONA SE CORRESPONDEN CON LOS QUE APARECEN EN LOS PLANOS QUE SE COLOCARÁN EN LAS DIFERENTES PLANTAS A LA VISTA DE LOS ALUMNOS.



ANEXO VI: CARTELERÍA

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA



USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA EN TODO EL RECINTO ESCOLAR



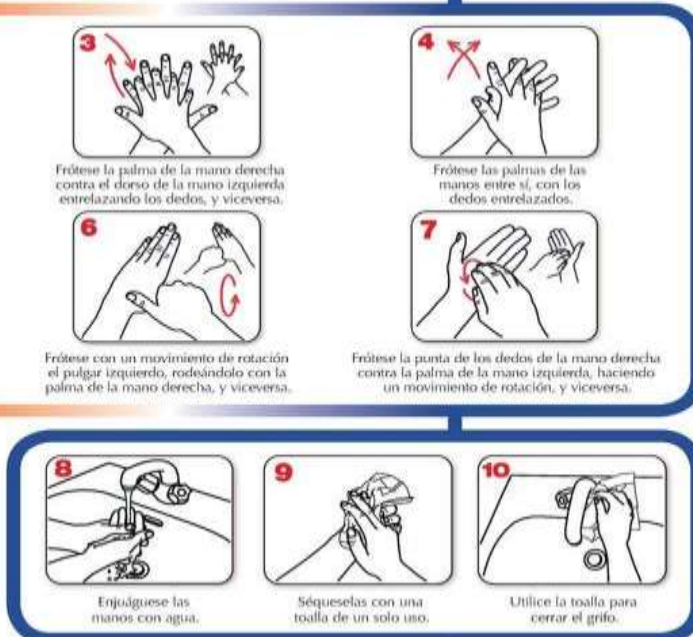
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización
Mundial de la Salud

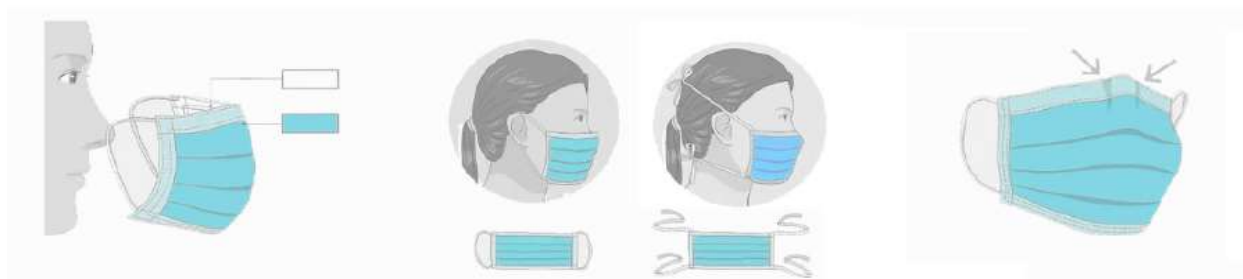
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para garantizar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Corresponde al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización.

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



- ✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que se ensucien y puedan contaminarse.



- ✓ Te puedes infectar si te tocas la cara con unos guantes que estén contaminados.



- ✓ Quitarse los guantes sin contaminarse las manos no es sencillo, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior
del primer guante



Retirar sin tocar la parte
interior del guante



Retirar el guante en su
totalidad



Recoger el primer guante
con la otra mano



Retirar el segundo guante
introduciendo los dedos
por el interior



Retirar el guante sin tocar
la parte externa del
mismo



Retirar los dos guantes en
el contenedor adecuado

OTROS CARTELES PARA PONER POR EL COLEGIO:

**AYÚDANOS A HACER DEL COLE UN
LUGAR SEGURO**



**EL COVID 19 NO
ENTIENDE DE
FRONTERAS**





**POR TI Y POR
TODOS
USA LA
MASCARILLA**



**POR TI Y POR MÍ
USA LA
MASCARILLA**

**Hagamos
un buen
uso de las
líneas de
teléfonos**



Junta de Andalucía

CORONAVIRUS

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



900 400 061

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



955 545 060

Otras
emergencias
sanitarias



061



112

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

También pueden dirigirse a la carpeta compartida en DRIVE para seleccionar material de cartelería y señalizaciones para distribuir por los diferentes espacios del Colegio. La ruta es: Curso 21-22/ Carteles COVID / curso COVID Séneca.

Para la selección de la cartelería los criterios serán:

- ✓ Sencillez y claridad
- ✓ Mensajes cortos con imágenes atractivas
- ✓ Mensajes que se hayan trabajado en clase de forma exhaustiva.
- ✓ Mensajes que lleven a la corresponsabilidad.
- ✓ Es importante recordar que el COVID-19 no entiende de fronteras, etnias, condiciones de discapacidad, edad o género.
- ✓ Los centros educativos han de seguir siendo entornos acogedores, respetuosos, inclusivos y solidarios para todos.
- ✓ Es fundamental minimizar en todo momento cualquier alteración que esto pueda ocasionar y proteger de la discriminación a los estudiantes y los miembros del personal.

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- ANEXO punto 7 del documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19
- RECOMENDACIONES PARA UNA ADECUADA VENTILACIÓN DE LAS AULAS 22/12/2020.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios). Curso 2021/22. 29 DE JUNIO 2021(Rev. 02/Octubre 2020)
- Instrucciones de 16 de julio de 2021 relativas a la organización de las escuelas infantiles y centros de educación infantil para el curso 2021/2022.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/2022.
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Septiembre 2021.
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos Versión del 7 de septiembre de 2021
- ANEXO punto 7 del documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19 Actualización del 13/01/2022

