

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA COVID-19

<b>CENTRO:</b>	SANTA VICTORIA II
<b>Población:</b>	CÓRDOBA
<b>Fecha:</b>	15/07/2020



**FUNDACIÓN DIOCESANA  
SANTOS MÁRTIRES  
DE CÓRDOBA**

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 2 de 73

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO</b>			
<b>Centro educativo:</b>	SANTA VICTORIA II		
<b>Código del centro:</b>	14002807		
<b>Dirección:</b>	PÁRROCO AGUSTÍN MOLINA	<b>Nº</b>	24
<b>Código postal:</b>	140012	<b>Teléfono:</b>	957271122
<b>Localidad:</b>	CÓRDOBA		
<b>Correo electrónico:</b>	secretaria.ceisantavictoria@fdemartires.es		

<b>RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN</b>	
<b>Director:</b>	D. / Dña. Leticia Muñoz García
<b>Correo electrónico:</b>	leticia.munoz@fdemartires.es
<b>Fecha de aprobación del plan:</b>	17/09/2020

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
Rv.00	15/07/2020	CREACIÓN PLAN COVID

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 3 de 73

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>2. OBJETIVOS</b> .....	5
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	5
<b>4. COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19</b> .....	6
<b>5. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO</b> .....	8
<b>6. ENTRADA Y SALIDAS DEL CENTRO</b> .....	9
<b>7. INSTRUCCIONES DE USO DE AULAS, ESPACIOS COMUNES Y ASEOS</b> .....	12
<b>8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y DE LIMITACIÓN DE CONTACTOS</b> .....	16
<b>9. DESPLAZAMIENTO DEL ALUMNADO Y PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA</b> .....	18
<b>10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA</b> .....	19
<b>11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b> .....	20
<b>12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b> .....	25
<b>13. MEDIDAS DE HIGIENE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL</b> ¡Error! Marcador no definido.	
<b>14. USO DE SERVICIOS Y ASEOS</b> .....	28
<b>15. GESTIÓN DE CASOS</b> .....	30
<b>16. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO</b> .....	33
<b>17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES EDUCATIVOS</b> .....	35
<b>18. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD</b> .....	40
<b>19. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	42
<b>20. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE</b> ..... ¡Error! Marcador no definido.	
<b>21. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS</b> .....	44
<b>ANEXO I. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19</b> .....	46
<b>ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS</b> .....	47
<b>ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES</b> .....	52
<b>ANEXO IV. INSTRUCCIONES PARA DOCENTES</b> .....	55
<b>ANEXO V. CARTELERÍA</b> .....	57

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 4 de 73

**ANEXO VI. REGISTROS** ..... 66

**ANEXO VI. CÁLCULO DE REPOSICIONES** ..... 67

**ANEXO VII. FUNCIONES DE CADA PARTE** ..... 68

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 5 de 73

## 1. INTRODUCCIÓN

El plan de actuación ha sido elaborado por el equipo directivo del CEI.SANTA VICTORIA II, con el asesoramiento del Departamento de Prevención de Riesgos laborales de la Fundación Santos Mártires de Córdoba y el Servicio de Prevención Ajeno (Quirón Prevención), en base recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de la salud. COVID-19. Centros y servicios docentes (no universitarios) de Andalucía para implantar en el centro escolar en el curso 2020-21, de fecha 29 de junio de 2020, acuerdo del consejo interterritorial del sistema nacional de salud, Adoptado en coordinación con la conferencia sectorial de educación, Sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública Frente al covid-19 para centros educativos durante el curso 2020-21, de fecha 27 de agosto de 2020 y la guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, versión de 27 de agosto de 2020

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren, siempre dentro de las previsiones que a tal efecto realicen el Gobierno de España y las autoridades sanitarias competentes.

## 2. OBJETIVOS

- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad en los diferentes espacios de los centros educativos: aulas, patios, puertas de acceso, comedor...
- Asegurar que las diferentes fases del proceso educativo puedan desarrollarse con la mayor normalidad posible dentro de la situación de excepcionalidad sanitaria, manteniendo en todo momento el vínculo profesor-alumno.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del CEI.SANTA VICTORIA II.

## 4. COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### 4.1. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19

#### **Función:**

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento, siendo los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

#### **Composición:**

<b>Director:</b>	Leticia Muñoz García
<b>Secretario:</b>	Inmaculada Priego
<b>Jefa Estudios:</b>	Amelia Sánchez Ruiz
<b>Representante de Administración (PAS):</b>	Eva M <sup>a</sup> Cabanillas Roldán
<b>Representante de Eq. Limpieza (PAS):</b>	M <sup>a</sup> Dolores Torregrosa López.
<b>Puede haber más si lo ves oportuno</b>	Sonsoles Cañuelo
<b>Representante del AMPA</b>	M <sup>a</sup> José Sánchez Gómez

#### **Constitución:**

La constitución de la Comisión COVID 19 queda recogida en su acta de constitución, que se adjunta en el **Anexo I** del presente plan.

### 4.2. GESTIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

#### **Creación y puesta en marcha:**

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud, tanto de los trabajadores como del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19, ha definido el actual Plan de Actuación, dotándolo de los instrumentos necesarios para garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.

#### **Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:**

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Fundación Santos Mártires de Córdoba presta la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 7 de 73

### **Difusión de contenidos del plan:**

<b>Coordinador Equipo COVID</b>	<b>Amelia Sánchez Ruiz</b>
---------------------------------	----------------------------

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en el **Anexo II** Instrucciones a alumnos y en el **Anexo III** Instrucciones para padres o tutores, del presente plan.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y mantenimiento conocerán el contenido de este Plan de Actuación y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

#### **4.2.1. Seguimiento y control de la implantación del Plan de Actuación**

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto, al menos quincenalmente, y en función de las necesidades que vayan surgiendo.

#### **4.2.2. Revisión del Plan de Actuación**

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.



## 5. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 5.1. VALORACIÓN DEL RIESGO

En general, tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). Solo en los momentos de atención a un posible caso (descritos en el apartado 2 del epígrafe anterior, de actuación ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19), puede ser considerado NR2, en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica por la persona que comienza a presentar síntomas. Si dicha persona debe estar acompañada, su acompañante llevará una mascarilla tipo FFP2.

### 5.2. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Es requisito obligatorio para la incorporación a la actividad presencial de todos los trabajadores del CEI.SANTA VICTORIA II, haber realizado previamente el curso de formación denominado **ASPECTOS GENERALES DEL SARS- COV-2** del SPRL Quirón Prevención.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que todo el personal adscrito al centro educativo conozca el Plan de Actuación y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos, quedando una copia en secretaría para su consulta.

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 9 de 73

## 6. ENTRADA Y SALIDAS DEL CENTRO

### 6.1. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS

El centro educativo ha instaurado medidas organizativas para impedir las aglomeraciones de personas y propiciar el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

**Para el único edificio del centro tendremos en cuenta:**

Marcamos con una **X** la situación que se ajusta a cada edificio y protocolizaremos las medidas que correspondan adaptándolas a las condiciones particulares de cada zona

**Tanto el recinto como el edificio principal disponen de varios accesos.**

Organizamos el acceso de forma diferenciada y escalonada.

Los criterios para establecer los flujos de entrada serán los de proximidad, afluencia (nº de personas que entran simultáneamente), anchura de la puerta y entrada, comenzando desde los mayores a los más pequeños y, por último, los alumnos de aulas abiertas. Las salidas se realizarán de forma inversa a las entradas.

**El edificio de infantil dispone de una única puerta de acceso.**

No se considera necesario señalar una zona de espera en el exterior del acceso por la bajo afluencia y su control, sin embargo se señalará mediante cartel visible en la puerta la preferencia del sentido de salida sobre el de entrada.

<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecen horas de entrada y salida diferenciadas por enseñanza, etapa o curso, cada cinco minutos.</li> <li>• Se establecen recorridos de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.</li> <li>• Se señalizan los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.</li> <li>• Se colocan marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.</li> <li>• La circulación de personas será ordenada y distanciada. Se evitará el tránsito individual por pasillos.</li> </ul>
-------------------------------------	---

**Es posible que se reciban visitas externas al centro: en Secretaría y despachos administrativos, restringiéndose solo y exclusivamente a zona de secretaría.**

Instalar en la entrada una zona de desinfección con: Gel desinfectante de manos.

Pañuelos de papel.

Papelera de pedal o recipiente similar.

Se creará un registro de personas que accedan al centro y que sean ajenas al mismo. En dicho registro aparecerá hora de entrada y salida, nombre y DNI, sector al que pertenece. Dicho registro estará situado en la secretaría del centro.

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>10</b> de <b>73</b>

**Es obligatorio el uso de la mascarilla en el centro docente.**

Se han de colocar carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en la entrada de los tres pabellones del centro y puertas de acceso al recinto.

### **Identificación de las instalaciones educativas:**

A continuación se identifican las características del centro y se definen las medidas que corresponden adoptar en función de las condiciones particulares de las que disponemos.

El centro educativo CEI.SANTA VICTORIA II es un Colegio de INFANTIL, 1 línea, todo ello distribuido en UN EDIFICIO, aproximadamente 600m<sup>2</sup> de patio. Además cuenta con servicio de comedor.

El recinto dispone de 3 puertas de acceso identificadas desde A1 a A3.

#### **EDIFICIO PRINCIPAL:**

El edificio se distribuye en 2 alturas y presenta 2 entradas de acceso a la segunda planta, identificadas como B1 y B2. Se encuentran las aulas de los alumnos de 3, 4 y 5 años de Educación Infantil: 1 aula por curso en la primera planta. Aula de PDB, terraza y aula de Pedagogía Terapéutica en la primera planta. En la planta de abajo están las aulas de 0, 1 y 2 años. También se encuentran aquí Dirección, Secretaría, sala de profesores; así como cocina, dos comedores escolares (C1 y C2), servicios y patio.

#### **OTRAS INSTALACIONES**

**Los comedores** se encuentran en el único edificio del centro. Tiene una capacidad de 30 cada uno de ellos en un único turno. El aforo durante el transcurso de la crisis sanitaria será menor. Se realizarán agrupamientos por grupos de convivencia y entre dichos grupos se mantendrá distancia de seguridad de un metro y medio. El comedor C1 será usado por el alumnado de 3, 4 y 5 años. Comerán en un único turno. El comedor C2, no será usado por el centro.

**Pistas deportivas y pabellón de deportes. N.A.**

### **6.2. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO**

**A continuación se desarrolla la organización de los flujos para la entrada al centro hasta la llegada al aula, y los recorridos de salida desde el aula hasta la zona en que los alumnos son entregados a sus responsables.**

**EDIFICIO PRINCIPAL** dispone de:

Planta baja: despachos, Secretaría, comedores C1 y C2, sala de profesores, aulas de 0, 1 y 2 años, cocina, baños y patio

Planta primera: 1 aula de 3 años, 1 aula de 4 años, 1 aula de 5 años, sala de PDB, aula de Pedagogía Terapéutica, baño y terraza.

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>11</b> de <b>73</b>

Horario y número de puerta de entrada:

**8:55h.** Por puerta A2, grupo de 5 años. Subirá por la escalera B1 siguiendo las flechas de flujo hasta su clase de referencia.

**9:00h.** Por puerta A2, grupo de 4 años. Subirá por la escalera B1 siguiendo las flechas de flujo hasta su clase de referencia.

**9:05h.** Por puerta A2, grupo de 3 años. Subirá por la escalera B1 siguiendo las flechas de flujo hasta su clase de referencia.

#### **ENTRADA Y SALIDAS DE FAMILIARES Y ACOMPAÑANTES. N.A**

La puerta A1 se usará para alumnos que llegan con retraso justificado y para familiares y tutores para trámites administrativos, siempre con cita previa y una sola persona de la unidad familiar.

#### **SALIDA DEL ALUMNADO**

Las salidas se realizarán con los recorridos inversos de entrada.

- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 8:55h, saldrán a las 13:55h. Grupo de 5 años.
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 9:00h, saldrán a las 14:00h. Grupo de 4 años
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 9:05h, saldrán a las 14:05h. Grupo de 3 años.

La persona responsable del grupo se encargará de acompañar a los alumnos hasta la entrega en su puerta exterior correspondiente.

**A continuación se desarrolla la organización de los accesos a los edificios y recorridos internos hasta el aula**

#### **EDIFICIO PRINCIPAL**

El acceso general de alumnado se realizará por la puerta A2 y personal adscrito se realizará por la puerta principal A1.

Para dirigirse a las aulas de referencia:

- Los alumnos de los grupos de 5, 4 y 3 años accederán por la escalera B1. Seguirá los flujos indicados con flechas hasta llegar a su aula de referencia.

La puerta A1 se utilizará exclusivamente para los alumnos que lleguen con retraso y para familiares que deban realizar trámites administrativos.



## 7. INSTRUCCIONES DE USO DE AULAS, ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

### 7.1. AULAS

La distribución del alumnado en el aula se realizará en mesas grupales de 4 alumnos en cada mesa. La distancia entre las mesas será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. No será obligatorio el uso de mascarillas por ser menores de seis años y constituir grupo de convivencia. En el caso de un mayor número de alumnos se gestionará aumentar el número de mesas y disminuir el número de alumnos en cada grupo.

- Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

### 7.2. ESPACIOS COMUNES

- Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia o realizando separaciones mediante vallas divisoras entre diferentes grupos de convivencia.
- Se establecerán aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- Se fijarán recorridos de flujo de circulación y marcas de separación de distancia mínima, preferiblemente en la pared, pues permite una mayor flexibilidad en su cambio.
- Se evitarán los flujos de alumnado de diferentes grupos de convivencia.

### 7.3. ASEOS

- **Equipamientos:**
  - Dispensadores de jabón.
  - Papel para el secado de manos o secadoras eléctricas de manos.
  - Papeleras con tapadera y pedal o tapa basculante.
  - Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.
  - Cartel con limitación de utilización de aseos, clausura de aseos en caso necesario.
- **Normas:**
  - Evitar aglomeraciones. Uso escalonado. Los servicios internos de las aulas, serán usados a la vez sólo por dos alumnos bajo supervisión del profesorado.
  - En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado. Aseo del patio aforo máximo 1.
  - Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.

#### 7.4. FOTOCOPIADORAS

- Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido.**  
En secretaría del centro

<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se custodiarán las copias y se entregarán únicamente al destinatario.</li> <li>• El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.</li> <li>• Se limpiarán con frecuencia las de partes expuestas: teclado; pantalla; depósito de las copias...</li> </ul>
	<p><b>SOLUCIÓN DESINFECTANTE A UTILIZAR:</b> disolución de alcohol al 70°</p>
	<p><b>Personal designado para la utilización exclusiva de la fotocopidora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria del centro.</li> <li>• Coordinadora de Segundo Ciclo</li> <li>• Coordinadora de Primer Ciclo.</li> <li>• Dirección</li> <li>• Profesora de Apoyo a la Integración.</li> </ul>

#### 7.5. BIBLIOTECAS, SALÓN DE ACTOS, SALA DE USOS MÚLTIPLES Y SIMILARES. N.A.

- Se ha reducido el aforo para preservar la distancia de seguridad de 1,5 m.**  
Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible.

ESPACIO COMÚN	AFORO
<b>BIBLIOTECA</b>	<b>XX</b>
<b>SALÓN DE ACTOS Y USOS MÚLTIPLES</b>	<b>XX</b>

- Se han distanciado los puestos informáticos suficientemente entre sí.**  
Se limpiarán las superficies del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, al terminar de utilizar el ordenador.



**Se ha establecido distanciamiento entre los puestos de lectura de la biblioteca.**

Se evitarán zonas de suelo donde los alumnos hagan lectura común sin distanciamiento.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se usarán estos espacios preferentemente con grupos de alumnos estables.</li><li>• Se desinfectarán y limpiarán tras su uso por un grupo diferente de alumnos.</li></ul> <p><b>Biblioteca. Instrucciones de uso</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El encargado será siempre el que entregue o recoja los libros prestados.</li><li>• Se establecerá un lugar donde depositar los libros tocados por los usuarios. No serán devueltos inmediatamente a la estantería.</li><li>• Se introducirá cada libro manipulado en una bolsa de plástico con doble cierre, posteriormente se desinfectará el exterior de la bolsa. Se mantendrá el libro 2 días en el lugar elegido, antes de devolverlo a la estantería.</li><li>• El personal extremará la higiene de manos, tanto agua y jabón como gel desinfectante de manos.</li></ul>
--	--

## 7.6. SALAS DE PROFESORES Y DEPARTAMENTOS.

**Se han fijados los aforos máximos, en sala de profesores y departamentos.**

Los profesores que no estén vigilando, permanecerán en su pabellón en los tiempos de recreo, utilizando la tutoría de la primera planta como Sala de Profesores.

En Infantil, los profesores que no vigilen, utilizarán la sala de tutoría durante los recreos.

Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible.

<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se mantendrán distancias, distribuyéndose en despachos y espacios disponibles.</li><li>• En la medida de lo posible, se mantendrán siempre ventiladas las dependencias.</li><li>• Se limpiará y desinfectará diariamente.</li></ul>
-------------------------------------	---

## 7.7. COMEDOR ESCOLAR

**Se fija el aforo del comedor en 20 comensales de forma simultánea en comedor C1, respetando el grupo de referencia o grupo de convivencia durante la comida. Se instalarán más mesas para respetar la distancia de seguridad entre el alumnado que esté haciendo uso del servicio.**

Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible.



TURNOS DE COMIDA	USUARIOS	AFORO
PRIMER TURNO	13	20
SEGUNDO TURNO		
TERCER TURNO		
HORARIO		

Una vez los alumnos hayan terminado de comer, hasta su recogida, permanecerán en:

- INDICA AQUÍ DÓNDE VAN A ESPERAR. Seguirán sentados en sus mesas realizando actividades plásticas para no deambular por el comedor.
- La salida del alumnado será por la puerta A1. Las personas responsables del comedor irán llamando al alumnado según acuda la persona que acuda a la recogida.
- El alumnado será recogido del comedor a las 15:00.

Para la concreción de las actuaciones a realizar se establecerán los preceptivos requisitos de Coordinación de Actividades Empresariales que se describen a continuación:

Concesionaria del servicio de comedor: SERCOLU

Se realizará reunión antes del **30 de agosto** con los responsables de la concesionaria para establecer las siguientes actuaciones:

- Informar sobre la organización de los nuevos horarios de comedor y la disminución del aforo para la adecuación de los turnos y número necesario de monitores en función de la ratio reglamentariamente establecida.
- Definición de las medidas higiénicas y de limpieza y desinfección de los espacios al menos tras cada turno de comedor.
- Definición de los EPI necesarios para el personal de comedor e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Actuación que les afecten.



## 8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y DE LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Los centros tendrán a su disposición todos los materiales considerados fundamentales recomendados como medidas de protección, tanto por las autoridades sanitarias, como por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales externo de la Fundación (Quirón Prevención).

La dirección del centro asegurará el cumplimiento de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento que se establezcan. En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

**El centro elaborará una relación de los siguientes materiales necesarios para hacer frente a las condiciones de higiene y salud: (Anexo VI)**

### 8.1. Mascarillas:

El centro dispondrá de mascarillas para el personal docente y no docente adscrito. La mascarilla quirúrgica o higiénica reutilizable son las opciones recomendadas para el uso en nuestro entorno escolar.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia en las salas de profesores y en otros espacios comunes como entrada principal de los edificios.

El profesorado deberá portar sus mascarillas.  
Será obligatorio el uso de mascarillas siempre

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud **acreditado** que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.



En el caso de educación infantil y educación especial, **NO** es obligatorio el uso de mascarilla. En el caso del centro escolar Santa Victoria, se han creado grupos de convivencia.

Para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendando que ellos lleven un repuesto de la misma. Esto no aplica para E. Infantil

Se registrará la entrega de mascarillas según se recoge en el apartado 10 de este Plan de Actuación.

### 8.2. Guantes:

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza. El centro dispondrá de guantes para estas ocasiones.

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, especialmente del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.

### 8.3. Termómetro:

Se recomienda que tanto los alumnos como los profesores se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

Aun así, cada centro educativo dispondrá de un termómetro por infra-rojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.

### 8.4. Solución desinfectante de manos

#### Lavado de manos

- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio.
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- El centro debe promover e intensificar el refuerzo de la higiene de las manos. El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- En menores de seis años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución



en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.

- El centro educativo dispondrá de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, Secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante, preferiblemente con dispensación automática. Se realizará una previsión de las cantidades necesarias.
- Los aseos deberán contar con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal.
- Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
- Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

## 9. DESPLAZAMIENTO DEL ALUMNADO Y PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

A continuación se desarrolla la organización de los flujos de **recorrido interno en la jornada lectiva**.

### **Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:**

**Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje:** los apoyos específicos de PT y AL se realizarán preferentemente en la misma aula de referencia. Cuando sea necesario, se utilizará la tutoría AL del edificio para realizar las actuaciones, no utilizándose dependencias que no sean de su mismo edificio.

**Psicomotricidad:** en la medida de lo posible, el horario de los especialistas en EF se centrará durante la misma jornada lectiva en el patio o en clase de PDB. Recogerán a los alumnos en su propia aula y se dirigirán al patio o la clase de PDB por los recorridos establecidos para dicho grupo. Preferentemente se desarrollará la actividad en el patio.

Con carácter general, los alumnos permanecerán en sus aulas de referencia y en sus edificios y zonas habilitadas por grupos, siendo los distintos especialistas los que se desplazarán para realizar su actividad docente. Preferentemente, el especialista realizará su actividad en el mismo edificio en una misma jornada lectiva.

### **Aseos**

Los alumnos irán al aseo de su aula y siempre de forma individual y con un máximo de aforo de 2 alumnos.

### **Recreo**

Para evitar aglomeraciones, el recreo se realizará en un único turno en espacios diferenciados.

- 3 años realizará el recreo a las 11:35 hasta las 12:05 en la terraza de la primera planta.
- 4 años se realizará de 11:45 hasta las 12:15 en el patio dividido en dos zonas mediante valla.
- 5 años realizará el recreo a las 11:40 hasta las 12:10 en el patio dividiendo en dos zonas mediante una valla.

Las salidas se realizarán de forma escalonada cada 5 minutos.

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>19</b> de <b>73</b>

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

### **10.1. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia**

El horario se organizará en la mañana, con un número de horas inferior al del periodo de docencia presencial. Favoreciendo el trabajo del alumnado con una organización semanal. Nos centraremos en los talleres correspondientes al área Lógico-Matemática y Lectoescritura. Favoreceremos el trabajo diario pero con tiempo limitado por parte del alumnado y dejaremos a criterio de la familia la organización de la tarea. En esta etapa no vamos a poner un horario específico por las características de estas edades. Garantizaremos una sesión semanal de videoconferencia para mantener el contacto visual con el alumnado. Dicha sesión se organizará en pequeños grupos, para favorecer el contacto con la tutora.

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

El horario del profesorado para el seguimiento de los aprendizajes será de mañana. Durante esta franja horaria el profesorado estará a disposición de las familias, el alumnado y del resto del equipo docente.

### **10.3. Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

La gestión administrativa se realizará en horario de mañana en las horas establecidas y a través de llamadas telefónicas y gestiones online. En caso de necesidad de gestión en el centro, se realizará previa cita con secretaría del centro.



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

### **11.1. Limitación de contactos**

El centro tendrá a su disposición todos los materiales considerados fundamentales recomendados como medidas de protección, tanto por las autoridades sanitarias, como por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales externo de la Fundación (Quirón Prevención).

La dirección del centro asegurará el cumplimiento de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento que se establezcan. En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

### **11.2. Medidas de prevención personal**

#### **11.2.1. Mascarillas:**

El centro dispondrá de mascarillas para el personal docente y no docente adscrito. La mascarilla quirúrgica o higiénica reutilizable son las opciones recomendadas para el uso en nuestro entorno escolar.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia en las salas de profesores y en otros espacios comunes como entrada principal de los edificios.

El profesorado hará uso obligado de mascarillas. .

Será obligatorio el uso de mascarillas siempre por parte del profesorado.

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud **acreditado** que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento



físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

En el caso de educación infantil y educación especial, **NO** es obligatorio el uso de mascarilla.

Para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendando que ellos lleven un repuesto de la misma. Esto no aplica para el alumnado de infantil debida a la no obligatoriedad del uso de las mismas y por ser constituidos en grupos de convivencia.

Se registrará la entrega de mascarillas según se recoge en el apartado 10 de este Plan de Actuación.

#### **11.2.2. Guantes:**

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza. El centro dispondrá de guantes para estas ocasiones.

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, especialmente del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.

#### **11.2.3. Termómetro:**

Se recomienda que tanto los alumnos como los profesores se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

Aun así, cada centro educativo dispondrá de un termómetro por infra-rojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.

#### **11.2.4. Solución desinfectante de manos**

##### Lavado de manos

- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio.
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).



- El centro debe promover e intensificar el refuerzo de la higiene de las manos. El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- En menores de seis años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- El centro educativo dispondrá de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, Secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante, preferiblemente con dispensación automática. Se realizará una previsión de las cantidades necesarias.
- Los aseos deberán contar con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal.
- Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
- Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

### 11.3. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Limpieza al menos una vez al día de todas las dependencias en uso del centro educativo, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo, en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- Existen unas zonas en el recinto escolar como son las Aulas, el Salón de Actos, la Sala de Profesores, aseos, Biblioteca, escaleras, etc. así como objetos (pulsadores de luz, manillas de puertas, barandillas, etc...), que requieren una especial atención. Si bien las medidas de higiene son importantes en todo el recinto escolar, en estas áreas la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnos por ellas a lo largo del día. Por ello, se extremarán las medidas de higiene en estos puntos.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en caso de cambio de turno. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o método similar que garantice su desinfección.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta y de la ficha de datos de seguridad química.
- Se deberá vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se deberán realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos 10 minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención necesarias:
  - Siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
  - No se utilizará la función de recirculación de aire interior de los sistemas de acondicionamiento de aire y se procurará aumentar el suministro de aire fresco.
- En aquellos espacios donde se preste asistencia a diferentes alumnos de manera consecutiva (logopedia...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilarán dichos espacios, al menos 5 minutos tras cada sesión.
- En relación a la gestión de los residuos, se recomienda que los pañuelos desechables utilizados para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>23</b> de <b>73</b>

contenedores protegidos preferentemente con tapa y pedal.

- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) deberá depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un alumno o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

**En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:**

**Medidas dentro del aula:**

- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- El docente indicará, a ser posible será siempre el mismo, el lugar donde tendrá su material didáctico y tecnológico, que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo necesario.
- En el caso de las aulas informáticas se recomienda el uso individualizado de ordenadores.
- En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital, etc.).
- Se recomendará a cada alumno que lleve su propia solución hidroalcohólica, así como pañuelos, paños o bayetas desechables, adecuados para limpiar superficies y objetos personales. Se desaconseja el uso de toallitas de bebe por su efecto ecológico altamente contaminante. Es recomendable que cada alumno ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.
- El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales
- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en
- cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.
- Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados



periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

#### **11.4. Profesorado especialmente vulnerable**

Si Ud. tiene sospecha de que pudiera estar entre la población de riesgo al coronavirus, envíe un e-mail con los siguientes datos, a [jljurado@quironprevencion.com](mailto:jljurado@quironprevencion.com)

Nombre y apellidos

DNI

Fecha de nacimiento

Puesto de trabajo

Teléfono

Correo electrónico

Centro de trabajo

Empresa

El profesional sanitario de QUIRONPREVENCION se pondrá directamente en contacto con Ud. a la mayor brevedad posible, para tratar este tema y certificar si cumple o no con los criterios publicados en el Procedimiento de Actuación de Riesgos Laborales frente al Coronavirus (SAR-CoV-2) del Ministerio de Sanidad, para ser considerado/ persona trabajadora con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus (SARS-CoV- 2), según el cual los grupos de riesgo son:

Enfermedades crónicas:

Procesos Cardiovasculares (incluida hipertensión)

Pulmonar

Diabetes

Alteración del sistema inmunitario (enfermedades inmunitarias, cáncer en fase de tratamiento activo, tratamiento con corticoides, otras...)

Embarazo.

El procedimiento es el siguiente:

1. El trabajador que considere que está en una situación sensible al covid debe seguir las instrucciones de la carta y remitirse a la dirección de correo electrónico del servicio de prevención que aparece en la carta.

2. Pueden suceder dos cosas:

Que el SPRL (servicio de prevención de riesgos laborales) considere que no haya riesgo, con lo que emitiría un informe y el trabajador se incorporaría a su puesto de trabajo.

Que el SPRL considere que el trabajador es sensible, en cuyo caso emitiría un informe y volveríamos a tener 2 opciones::

b1) que el trabajador se pueda reincorporar en la modalidad de teletrabajo.

b2) que el trabajador no pueda realizar su actividad bajo la modalidad de teletrabajo, en cuyo caso, desde Fundación se le firmaría el documento que adjunto como DOC02 que, junto al informe emitido por SPRL, el trabajador debe llevar a su médico de cabecera (centro de salud) y éste le emitiría un parte de baja médica.

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>25</b> de <b>73</b>

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

### **12.1. Transporte escolar**

ALCÁNTARA.

Estimados Padres y Madres,

Ante el comienzo del curso próximo nos dirigimos a Vds. para indicarles algunos puntos que harán más eficaz el funcionamiento del transporte escolar y sobre todo la seguridad para sus hijos.

Nuestra empresa es consciente del momento tan difícil en el que nos encontramos todos y desde Autocares Alcántara estamos realizando un gran esfuerzo tanto humano como económico para llevar a cabo todas las medidas de seguridad propuestas por el Ministerio de Sanidad para poder asegurar y minimizar los riesgos para la salud de todos, ya sean medidas higiénicas como de comportamiento.

Para poder realizar un servicio de transporte escolar seguro para todos los alumnos y personal de la empresa hemos desarrollado el siguiente protocolo:

- Los alumnos en las entradas del autocar dispondrán de gel hidroalcohólico para el lavado de manos. Su uso es obligatorio cada vez que se realice la entrada al bus.
- El uso de mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad "sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y recomendable para menores de 3 a 5 años", así mismo deberán hacer uso de la mascarilla en todo momento dentro del autocar y durante todo el recorrido.
- Se asignarán asientos fijos al alumnado durante todo el curso escolar salvo que, en base a la situación epidemiológica, las autoridades sanitarias determinen un uso más restrictivo del mismo.

Con respecto a limpieza y desinfección de nuestros autocares, hemos seguido las normas y recomendaciones de las autoridades sanitarias y de transporte, así como recomendaciones ofrecidas por asociaciones del sector para poder ofrecer las máximas garantías de protección para los viajeros y el personal de la empresa.

- A través de un generador de ozono se realiza una renovación y purificación del aire interior, eliminando así el 99% de las partículas destruyendo contaminantes biológicos como bacterias y virus.
- Después de cada servicio se realiza el proceso de limpieza y desinfección enfocado principalmente en las superficies con las que los alumnos y los trabajadores pueden entrar en contacto (asientos, reposabrazos, reposacabezas, barra de sujeción de subida y bajada, etc).
- En nuestras instalaciones hemos reforzado los procesos de limpieza y desinfección de la flota diaria con productos especialmente indicados para la limpieza y desinfección y recomendados por el Ministerio de Sanidad.

Consejos a tener en cuenta:

- Antes de salir de casa y al llegar, lavar las manos con jabón por un periodo mínimo de 20 segundos
- Uso obligatorio de la mascarilla para más de 6 años y recomendable de 3 a 5 años.
- Evitar el contacto con las manos con otros alumnos
- Cubrir con el antebrazo al estornudar y toser.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca
- Llevar el pelo recogido, las uñas cortas y no llevar anillos ni pulseras.

En Autocares Alcántara contamos con el distintivo que acredita el compromiso de aplicación de las directrices y recomendaciones contenidas en la guía de medidas de reducción del contagio de Covid-19.

1.- La monitora que acompaña a vuestros hijos tenemos que verla como una autoridad, ya que es la responsable de ellos en este servicio. Agradeceríamos muchísimo que además de las monitoras, contaremos con su inestimable ayuda para

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>26</b> de <b>73</b>

indicarles a sus hijos que durante el tiempo del transporte, dichas monitoras son sus tutoras y SE LES DEBE RESPETAR EN TODO MOMENTO ya que su misión es velar por su seguridad. Del mismo modo dado que nuestra autoridad solo se sostiene en el apoyo de los padres nos es imprescindible su comprensión y apoyo, ya que no disponemos de capacidad de castigo ante un comportamiento anómalo de cualquier niño.

2.- Deben respetar la fila hasta la entrada al colegio.

3.- Cuando en alguna ocasión al salir de clase hubieran perdido el autocar, deben dirigirse siempre a la portería del colegio, para que llamen por teléfono a sus padres y a la coordinadora. NUNCA DEBEN SALIR DEL COLEGIO. Esto es algo que nosotros le indicamos constantemente pero conviene que Vds. se lo recuerden.

4.- Cuando los padres quieran recoger a sus hijos en el colegio, es muy importante lo hagan saber a su COORDINADORA para evitar preocupaciones y búsquedas innecesarias. En caso de que de que su hijo/a no utilice el servicio algún día, debe avisarnos con antelación al email ( [transporteescolar@autocaresalcantara.es](mailto:transporteescolar@autocaresalcantara.es) ) para que los monitores tengan constancia de ello.

5.- Si algunos padres deciden que sus hijos pueden ir solos desde el autocar a sus domicilios, necesitaremos que nos firmen una autorización.

6.- Asimismo al dejar a los niños en otra parada que no sea la habitual (casa de los abuelos, tíos, o cualquier otra persona), los padres deberán comunicarlo mediante email ya que el hacerlo mediante comunicación del niño, nos crea inseguridades y dudas.

7.- Si durante el curso, por algún motivo justificado quisieran dar de baja a sus hijos del servicio, deberán comunicarlo por escrito al menos con un mes de antelación.

8.- El servicio de autocar no puede precisar la hora de llegada y recogida del autobús en su parada, ya que el tráfico es impredecible. Por lo tanto la hora que le indicamos es orientativa, teniendo que ser el usuario el que tenga que esperar la llegada del autobús y no el autobús la llegada del usuario. Estar en la parada TANTO DE IDA COMO DE VUELTA con anterioridad a la hora acordada para no alterar el recorrido habitual de la ruta (Aproximadamente 5 minutos).

9.- Es aconsejable los días de lluvia ir equipados de chubasqueros y botas de agua y no llevar paraguas.

El teléfono de atención será 608 508 202, coordinadora del transporte escolar, en horario de LUNES A VIERNES (solo días lectivos) de 08.00h a 16.00h, en el que EXCLUSIVAMENTE se atenderán llamadas de EMERGENCIAS o Altas y Bajas de los alumnos. Cualquier otro tipo de consulta se deberá realizar a través del correo electrónico:

[transporteescolar@autocaresalcantara.es](mailto:transporteescolar@autocaresalcantara.es).

En espera de su necesaria e importante ayuda, para la total seguridad y comodidad de sus hijos, les agradecemos contar nuevamente en este curso próximo con su confianza, reciban un cordial saludo.

Atentamente,

Autocares Alcántara.

## **12.2. AULA MATINAL**

El aula matinal, se organizará en el comedor C2. Se respetarán los grupos de convivencia de 3, 4 y 5 años para ocupar sus lugares en las mesas. Entre los diferentes grupos de convivencia se mantendrá la distancia de seguridad.

Al finalizar el aula matinal, el profesorado, recogerá a sus alumnos del comedor C1.

### **12.2.1. Limitación de contactos**

Véase 11.1

Para el aforo se estará a lo dispuesto en la normativa sectorial de hostelería.

### **12.2.2. Medidas de prevención personal**

Véase 11.2

### **12.2.3. Limpieza y ventilación de espacios**

Véase 11.3

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  CEI. SANTA VICTORIA II	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 27 de 73

### **12.3. COMEDOR ESCOLAR**

El comedor utilizado será C1. Las mesas se distribuirán manteniendo la distancia de seguridad entre ellas y el alumnado se situará en mesas por grupos de convivencia. Al finalizar el comedor, el alumnado será recogido por la persona responsable, evitando aglomeraciones y por orden. Una vez hayan terminado de comer, permanecerán esperando en sus sitios y realizando actividades plásticas.

#### **12.3.1. Limitación de contactos**

Véase 11.1

Para el aforo se estará a lo dispuesto en la normativa sectorial de hostelería.

#### **12.3.2. Medidas de prevención personal**

Véase 11.2

#### **12.3.3. Limpieza y ventilación de espacios**

Véase 11.3



## 13.USO DE SERVICIOS Y ASEOS

### 13.1. VENTILACIÓN.

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.
- Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

### 13.2. ASEOS

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.
- Asigna aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
- Recuerda que la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

El baño fuera del aula en la planta baja será para el personal del centro que trabaje en la planta baja, el baño fuera de las aulas de la primera planta será usado por el personal que trabaje en la primera planta del edificio. El alumnado



acudirá al baño ubicado en su clase de referencia. Durante los recreos en el patio, el alumnado irá al baño que hay en el pasillo cerca del patio. En el caso del recreo de la terraza, acudirán al baño de su clase de referencia. En el plano aparecen los diferentes baños, que no van a ser clausurados.

### **13.3. USO Y LIMPIEZA EN BAÑOS Y ASEOS:**

La limpieza e higiene seguirá las siguientes pautas:

#### **Limpieza y desinfección de los inodoros:**

Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior, ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna. Se puede hacer con una pastilla clorada o algún gel desinfectante ya que es menos engorroso que limpiar con una escobilla y un paño. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.

#### **Limpieza y desinfección de las paredes:**

La limpieza de las paredes debe realizarse a diario y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.

#### **Limpieza y desinfección de la grifería:**

Dependiendo del tipo de grifos que sean podremos usar un tipo de productos u otros pero en general, aparte de un desinfectante podemos usar un anti cal para garantizar que después del tratamiento queden en buen estado.

#### **Limpieza de las papeleras:**

Se eliminarán los residuos al finalizar la limpieza y no se dejarán residuos en las bolsas nuevas.

#### **Limpieza y desinfección de los suelos:**

La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar con algún producto adecuado.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos dos veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.



## 14. GESTIÓN DE CASOS

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.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en nuestro centro educativo, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro tanto los alumnos, como los trabajadores de éste:

<b>SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VENGAS AL COLEGIO</b>		
Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. Se recomienda que el centro educativo disponga de termómetros infrarrojos sin contacto o de cámaras de detección de temperatura que podrán ser utilizados para comprobar que el alumnado o algún miembro de la comunidad educativa presente fiebre, ya que junto con otros síntomas puede indicar posible sospecha de infección por COVID-19.

### **Ante la presencia de estos síntomas**

Los alumnos o los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos, como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechado de COVID-19, ni las que hayan estado en contacto con una persona con COVID-19 sospechado o confirmado, que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento respectivamente, según indicación de su médico.

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y Manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

#### **14.1. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO**

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. 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. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación Adecuada y con una papelería de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 400 061), para evaluar el caso.

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

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

<b>UBICACIÓN DE LA SALA COVID:</b>	<b>DESPACHO DE DIRECCIÓN.</b>
------------------------------------	-------------------------------

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>32</b> de <b>73</b>

Los menores siempre deben permanecer acompañados de un adulto el cual deberá ir provisto de una mascarilla FFP2.

A la persona que presente síntomas se le proporcionará una mascarilla quirúrgica. Se contactará con la familia, salvo casos que presenten síntomas de gravedad o dificultad respiratoria en los que se avisará al 112.

En el caso de trabajadores deberán contactar con su centro de salud o médico de familia.

#### **14.2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO**

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados (epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es 957 015 473) , o bien con el teléfono 900 400 061 , entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

#### **14.3. ACTUACIONES POSTERIORES**

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

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

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



## 15. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.

X

**El personal docente o no docente, necesita una mascarilla o guantes, en su caso.**

Se entregarán mascarillas quirúrgicas si no es personal vulnerable.

Se facilitarán mascarillas FFP2 si el trabajador es vulnerable, o su trabajo es de atención directa al alumnado de necesidades educativas especiales.

Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares.

Se proporcionará la información necesaria para su correcto uso y colocación.

Se velará por el correcto uso y se exigirá el cumplimiento de la obligatoriedad de su uso.

### Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

X	<p><b>Mascarilla</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se utilizará correctamente la mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.</li> <li>• Cuando se la coloque, se comprobará que cubre nariz y boca, y se ajustará correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.</li> <li>• Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa.</li> <li>• Se informará al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.</li> </ul> <p><b>Guantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se utilizarán los guantes según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.</li> <li>• Cuando se trabaje con guantes, se evitará tocarse la cara, nariz, boca y ojos.</li> <li>• <input type="checkbox"/> Se desecharán en el lugar indicado para ello, una vez haya finalizado su trabajo, son de un solo uso.</li> </ul>
---	--



### Registro de entrega de los equipos

<b>Responsable de la entrega:</b>	<b>Sonsoles Cañuelo.</b>
-----------------------------------	--------------------------

<b>X</b>	<b>El responsable de la entrega:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el momento de la primera entrega, facilitará información sobre la colocación, uso correcto y desecho del equipo de protección entregado.</li><li>• Registrará la entrega a través del formulario que se adjunta en la anterior tabla.</li><li>• Marcará cuándo se realiza la primera entrega.</li><li>• Hará constar el reconocimiento por parte del trabajador, de haber recibido las instrucciones necesarias y el compromiso de utilizar y cuidar el equipo según instrucciones recibidas.</li><li>• En el mismo formulario quedarán registradas todas las entregas sucesivas a los trabajadores.</li></ul>

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>35</b> de <b>73</b>

## 16. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES EDUCATIVOS

Las medidas adoptadas estarán sometidas a continua revisión en función de los resultados obtenidos, de las condiciones del centro, de la naturaleza de los servicios prestados y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias, contando para ello con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales externo de la Fundación (Quirón Prevención)

El SPRL ha determinado las medidas de prevención y protección oportunas, siendo la Dirección la responsable de la aplicación y verificación de las mismas, así como de todas las tareas previas de planificación, provisión de material y organización del trabajo.

### 16.1. INDICACIONES GENERALES

Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Para la calificación como persona especialmente sensible para SARS-CoV-2, y tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso, se seguirá lo dispuesto por las autoridades sanitarias en su Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o socio sanitarios y sus posibles actualizaciones.

Siempre que sea posible acude al centro educativo utilizando transporte activo (caminando o en bicicleta) ya que este, a parte de sus beneficios para la salud, permite guardar la distancia de seguridad.

Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo. Debes llevar la mascarilla en todo momento pudiendo retirarla en determinados momentos en los que estés seguro que puedes mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Se recomienda el lavado frecuente de manos, evitando el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene, así como llevar el pelo recogido en todo momento.

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 pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

Será obligatorio el uso de mascarillas siempre .

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos. se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

#### No debes acudir al centro:

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, deberás informar de manera inmediata al director del centro educativo, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención externo de la Fundación (Quirón Prevención)
- Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 400 061.
- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el



periodo de aislamiento.

- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

#### En el centro educativo

- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.
- Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.
- Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

#### Dentro del aula

- Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia de seguridad.
- El uso de la mascarilla es obligatorio dentro del aula.
- Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.
- Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.
- Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.
- Si al finalizar la sesión está previsto cambio de alumnado en el aula, indica a los alumnos que deben despejar su mesa y su silla y limpiarlas con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula, secándolas posteriormente con papel.
- Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula. Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.
- En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.
- Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.
- Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.
- Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar



las tareas de limpieza.

#### **Durante los recreos y acceso a las zonas comunes**

- Evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo. Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.
- Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.
- Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores...).
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.
- Respeta las distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.
- Respeta los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

#### **Al salir del centro y volver a casa**

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

## **16.2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS A TRABAJADORES SEGÚN PUESTO DE TRABAJO**

### **16.2.1. Personal de Educación infantil**

- Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada niño o niña a su espacio de referencia si no es autónomo para ir solo.
- Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurándola en los siguientes momentos: al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.
- Se evitará la utilización de gel hidroalcohólico en alumnado susceptible de introducirse las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.
- Es importante consolar al alumnado y puede ser frecuente la necesidad de tenerlos en brazos o tener una interacción cercana con ellos para su adecuada atención. Cuando se les coge en brazos o es necesaria una interacción estrecha la persona cuidadora podrá llevar mascarilla higiénica.
- Para las siestas, se recomienda colocar las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la



que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Se hará un cambio diario de sábanas o almohadas o utilizará cada uno la suya propia cambiándolas al menos semanalmente y siempre que estén sucias.

- Tras el cambio de pañal se desinfectará el cambiador entre alumnos, o se utilizará un cambiador personal para cada uno de ellos.
- Eliminar juguetes u objetos innecesarios e ítems de difícil limpieza
- Debe procurarse que los grupos sean estables, es decir, que las personas integrantes, tanto niño/as como personal cuidador, sean siempre las mismas, y procurar un distanciamiento físico entre los grupos.
- Se asignará un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no, se intensificará la limpieza y desinfección.
- Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario
- y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.

### Respecto al material específico de educación infantil.

- Los juguetes y materiales didácticos deben ser de material no poroso para posibilitar su limpieza. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua que propicien crecimiento de biopelícula, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos. Este material se retirará y guardará para pasada la crisis sanitaria.
- Se deben clasificar los juguetes para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde.
- Separar los juguetes que se deben limpiar. Se pueden colocar en una fuente con agua jabonosa o en un recipiente separado con un rótulo o pictograma que indique "juguetes sucios". No se deben usar juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar.
- En la medida de lo posible, reducir el uso de una cantidad de juguetes por grupos pequeños, dentro de una misma aula.
- No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas.
- En el caso de aquellos juguetes que los niños se suelen llevar a la boca o que se contaminen por otra excreción corporal, deben ser apartados de los niños por una persona con guantes y debe limpiarlos y desinfectarlos manualmente o a máquina si el juguete lo permite:
  - Se lavarán a máquina (p. e. lavavajillas) aquellos juguetes que lo soporten, como mordedores, juegos de cocinitas, cubos encajables de plástico, etc.
  - La limpieza manual se hará con agua y detergente para vajillas, se enjuagarán minuciosamente y se dejarán secando al sol.
  - Los de tela deberán lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60° y 90° C.
  - Se recomienda lavar el objeto en el momento, frotando con agua y jabón. La cubierta lipídica del virus se inactiva por la acción del jabón.
  - Se recomienda usar lejía para mayor desinfección de juguetes. Podemos hacer la siguiente dilución: lejía sin detergente 100 ml (medio vaso) en 5 litros de agua fría (el agua caliente evapora parte de la lejía). Se introducirán en esta disolución después de haber sido lavados con agua, jabón y haberse aclarado.
  - Para los juguetes que no puedan sumergirse para su lavado o desinfección podemos usar una bayeta limpia impregnada en esta disolución. Nuevamente retirar restos de lejía.
  - Los cuentos de hojas duras plastificadas y material similar podrán limpiarse con bayeta humedecida en alcohol de 70°.
- Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas.

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 39 de 73

- Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, corrales y fuentes si no puede asegurarse una desinfección frecuente.

#### **16.2.2. Profesorado de música N.A**

Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.

No se recomiendan instrumentos de viento ya que tocar con estos instrumentos supone un riesgo de infección elevado.

#### **16.2.3. Profesorado de Educación Física/Psicomotricidad**

- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de dos metros.
- Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. El alumnado debería evitar caminar o correr en línea haciéndolo en paralelo o en diagonal. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio:
  - En caso de caminar rápido la distancia de seguridad aumenta a unos 5 m.
  - En caso de correr la distancia aumenta a unos 10 m.
  - En caso de ir en bicicleta la distancia aumenta a unos 20- 30 m.
- Se debe hacer una correcta higiene de manos antes del entrenamiento, después del entrenamiento y aquellas veces en las que fuere necesario.
- Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre
- garantizando, en todo momento, el distanciamiento de 1,5 - 2 m entre el propio alumnado y profesorado.
- Las clases se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

#### **16.2.4. Para maestros de Audición y Lenguaje y Orientador**

- Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro. Para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.
- Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizará a través de reuniones de grupos pequeños, si no fuese posible se utilizarán los medios telemáticos y herramientas colaborativas.
- Las reuniones de coordinación deben de realizarse a través de reuniones de grupos pequeños. Se seguirán las siguientes recomendaciones: los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 1,5 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión. Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado. Si no fuese posible se recurrirá a medios telemáticos. La coordinación con otras instituciones, se realizará de forma telemática.



## **17. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD**

En este apartado se especifican las soluciones tecnológicas que usará el centro para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que se deben llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones cuando la emergencia haya cesado. Dichas actuaciones se contemplarán en los siguientes escenarios:

### **17.1. CUANDO NO HAY TRASMISIÓN EN LA COMUNIDAD**

En este caso se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible, cumpliendo con las medidas y protocolos establecidos en el presente Plan de Actuación.

#### Soluciones tecnológicas

El centro usará las soluciones tecnológicas ya implantadas en la modalidad de enseñanza presencial previamente a la situación de emergencia sanitaria.

#### Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de presencialidad.
- Se reanudarán los servicios de comedor.
- Se reanudarán las actividades extraescolares.
- Nuestro centro no dispone de servicio de transporte.

### **17.2. CUANDO HAY TRASMISIÓN MÍNIMA O MODERADA EN LA COMUNIDAD**

En este caso se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza. En este escenario se adaptarán las medidas y protocolos recogidos en el presente Plan de Actuación.

#### Soluciones tecnológicas

Aparte de impartición de clases presenciales que se estipulen oportunas, todo el Claustro del Centro utilizará las siguientes plataformas virtuales para el trabajo telemático:

- Google Meet: videoconferencias para tutorías, impartir docencia, etc.
- Google Classroom: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- Plataforma educativa QE

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>41</b> de <b>73</b>

#### Soluciones tecnológicas

- Se procurará que los docentes realicen las actividades de formación ofertadas, y que son necesarias para poner en marcha los recursos telemáticos que se utilizarán durante este periodo.
- A las familias se les proporcionará la formación pertinente para el uso de las plataformas que vamos a utilizar, realizando tutoriales u otros recursos para asegurar que las familias puedan acceder y comprender el funcionamiento de las mismas.
- Nos pondremos en contacto con distintos organismos para facilitar la conectividad a aquellos alumnos que lo necesiten.

#### Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad.
- Se podrán suspender los servicios de comedor en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.
- Se suspenderán las actividades extraescolar.

### **17.3. CUANDO HAY TRASMISIÓN SUSTANCIAL EN LA COMUNIDAD**

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial. Llegado el caso, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. A continuación desarrollamos las posibles soluciones tecnológicas aprendidas por nuestro cuerpo docente en la pasada experiencia de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial.

#### Soluciones tecnológicas

Todo el Claustro del Centro utilizará las siguientes plataformas virtuales para el trabajo telemático:

- Google Meet: videoconferencias para tutorías, impartir docencia, etc.
- Google Classroom: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- Plataforma educativa QE

#### Soluciones tecnológicas

- A las familias se les proporcionará la formación pertinente para el uso de las plataformas que vamos a utilizar, realizando tutoriales u otros recursos para asegurar que las familias puedan acceder y comprender el funcionamiento de las mismas.
- Nos pondremos en contacto con distintos organismos para facilitar la conectividad a aquellos alumnos que lo necesiten.

#### Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- Se suspenderán los servicios complementarios



## 18. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

A continuación se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro docente con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Actuación, necesarios para procurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

Canal de comunicación entre:	Equipo directivo y personal docente y no docente adscrito
	Se realizará a través del email corporativo proporcionado por la FSM, utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.
	Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones de tramo; Claustros; Comisión de Coordinación Pedagógica, etc., se llevarán a cabo a través de la herramienta sincrónica propia de Google, "Google Meet", dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y alumnos
	Se realizará a través del email corporativo proporcionado por la FSM, utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente. N. A.
	A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y los alumnos utilizaremos los siguientes canales: Videoconferencias semanales por grupos reducidos.

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y padres, madres y tutores
	Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la resolución de dudas que puedan surgir. A través de QE y del Teléfono COVID: 664109928



A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:  
[Plataforma educativa QE](#)

También se hará participe a las familias a través de su inclusión en la **Comisión Plan Actuación frente al covid-19**, cuya acta de constitución se recoge en el **ANEXO I**

**Canal de comunicación entre:**

**Centro educativo y Centro de Salud de referencia**

Se recomienda que desde el inicio del curso escolar, a través del Equipo Directivo y los profesionales sanitarios de referencia de los equipos de atención primaria, se retome la comunicación entre los centros educativos y los centros de salud de cada zona básica de salud. Así, los centros de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrán colaborar en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado, así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2

Centro de Salud del Naranjo. Teléfono .957354031/ Enfermera referente del centro: M. Dolores Pulido Sánchez 676675139

**Canal de comunicación entre:**

**Centro educativo y SPRL**

El centro podrá recabar la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.

Así mismo para una correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el SPRL se establecen los siguientes buzones de correo:

[mmatas@quironprevencion.com](mailto:mmatas@quironprevencion.com)

[JJURADO@quironprevencion.com](mailto:JJURADO@quironprevencion.com)

[Antonio.pavon@fdemartires.es](mailto:Antonio.pavon@fdemartires.es)

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>44</b> de <b>73</b>

## **19. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **19.1. REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES**

En la primera semana de septiembre

### **19.2. REUNIONES DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORÍA ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE CON LOS PADRES, MADRES, O QUIENES EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO DE SU GRUPO**

A finales de septiembre se realizan las reuniones con familias para informar de todo lo relativo al curso escolar.

### **19.3. REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS**

Una al trimestre.

### **19.4. OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

(personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares....)

**Padres/madres delegados de clase y presidente de AMPAS. Tabloneros de anuncios, mensajes QE, página WEB**



## 20. EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD

Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS** : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE** : la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL** : la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD** : uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, si se viniese desarrollando en el centro,

garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

Para el desarrollo de las misma, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la

elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

Talleres de hábitos saludables e higiene.

## ANEXO I. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

**Fecha de constitución: 1 de julio DE 2020**

### Componentes

<b>Director del Plan:</b>	Leticia Muñoz García
<b>Secretario/a:</b>	Inmaculada Priego Ojeda
<b>Jefe Estudios:</b>	Amelia Sánchez
<b>Jefe Estudios:</b>	N.A
<b>Coordinador de prevención:</b>	Amelia Sánchez
<b>Coordinador educación para la salud:</b>	Amelia Sánchez
<b>Otros que se puedan establecer</b>	Sonsoles Cañuelo/Eva Mª Cabanillas/Mª Dolores Torregrosa/
<b>Representante del AMPA:</b>	Mª José Sánchez Gómez

**Fecha de reuniones hasta la redacción del Plan de Actuación:**

**Sesión 1: 1/07/2020**

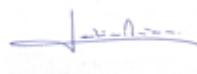
**Sesión 2: 28/08/2020**

Nª Reunión /Fecha	Orden del día
15/07/2020	<b>CREACIÓN PLAN COVID SANTA VICTORIA II</b>

**Fecha de difusión del Plan de Actuación: PRIMERA SEMANA DE SEPTIEMBRE**

**Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas implantadas:**

Nª Reunión /Fecha	Orden del día



Fdo. Leticia Muñoz García

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 47 de 73

## ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

### Antes de ir al centro

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria o al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables ante la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.
- Lee atentamente el protocolo de actuación para usuarios y alumnos que te ha remitido tu centro educativo y donde vienen reflejadas todas las medidas de prevención, accesos, uso de aseos y zonas comunes e instrucciones a seguir.
- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.
- Llévate tu propia comida y bebida si tienes previsto hacer algún descanso a lo largo de la mañana.

### Cuando vayas al centro educativo

- Localiza las zonas de entrada y salida al centro que estarán señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.
- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos.
- Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón o, en su defecto, con gel hidroalcohólico.

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>48</b> de <b>73</b>

- Será obligatorio venir provisto de mascarilla higiénica o quirúrgica para todos los alumnos que accedan al centro para clases presenciales y siempre que no se pueda asegurar una distancia interpersonal de 1,5 metros en todos los espacios del centro, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes. En el caso de Educación Infantil, no es obligatorio el uso de mascarillas.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general.
- Procura no formar aglomeraciones en sitios comunes y mantén los aforos máximos permitidos en cada estancia según ha establecido tu centro educativo.
- Evita el acceso a las dependencias del centro que no requieran ser usadas.
- Permanece en el centro educativo el tiempo imprescindible para la actividad lectiva, debiendo abandonarlo una vez que finalice.

### **Dentro del aula**

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, etc.
- Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
- En caso de ser inevitable el compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.
- Desinfecta los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.
- Si tienes clases seguidas, no debes de abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

### **Durante los descansos y accesos a las zonas comunes**

- Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
- Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos respetando las posibles zonas restringidas.
- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique tu centro educativo y guardando las distancias de seguridad.
- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

### **Al salir del centro y volver a casa**

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos. Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón o, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si



convives con personas de grupos vulnerables ante la COVID-19.

## **NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO**

### **Higiene de manos en el entorno escolar**

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder a la limpieza frecuente, se dispondrá de gel desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel desinfectante de manos no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- Es recomendable registrar estas acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.
- En menores de 6 años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio.
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.).
- El uso de guantes no es recomendable de forma general pero **sí** en casos de manipulación de alimentos cambio de pañales y tareas de limpieza.
- Evitar darse la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

### **Higiene respiratoria en el entorno escolar.**

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar, se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

### **Higiene bucal en el entorno escolar**

- Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene. Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página 50 de 73

ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.

### **Excursiones y viajes de estudios.**

- Se evitara las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros, etc.) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular, bajo el principio de cautela y prevención, se evitara los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.
- En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centro en los que este prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

### **Uso de mascarilla en el entorno escolar**

- Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será tipo quirúrgica y, siempre que sea posible, reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque sí recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en un grupo estable. El alumnado forma grupo de convivencia estable.
- Para el resto de niveles educativos, desde 1º de Primaria, la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- Su uso será obligatorio, además, en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.
- La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.

**Si una persona comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.**

### **Recomendaciones generales**

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos manillas, barandillas etc.)
- Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la



mesa de cada alumno.

- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación, contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales de uso común.
- En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos evitar tocarse nariz, ojos y boca, etc.)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, tablets, etc., se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol, desechándolo después.
- Cada alumno, a partir de Educación Primaria, llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.
- Cuando el alumno abandone el aula utilizará toallitas, paños o bayetas desechables y productos desinfectantes (alcohol de 70º o toallitas desinfectantes) adecuadas para limpiar superficies y objetos (pupitres teclados ratones de ordenador, etc.).

#### **En el comedor**

- No se dejará a los alumnos servirse el agua de las jarras, acción que realizará el auxiliar del comedor ayudándose de una servilleta.
- No se compartirá la vajilla, cubertería y cristalería.

#### **En Educación Física**

- Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. El alumnado debería evitar caminar o correr en línea, haciéndolo en paralelo o en diagonal. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- Se debe hacer una correcta higiene de manos antes del entrenamiento, después del entrenamiento y aquellas veces en las que fuere necesario.
- Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre, garantizando en todo momento el distanciamiento de 1,5 - 2 metros entre el propio alumnado.
- Las clases se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

## ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES

### Antes de ir al centro

#### No debe llevar a su hijo al centro educativo:

SI PRESENTAS SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19:		
Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

- Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra al teléfono 900 400 061 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

#### Accesos y horarios establecidos.

- Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo.
- Horario y número de puerta de entrada:
- **8:55h.** Por puerta A2, grupo de 5 años
- **9:00h.** Por puerta A2, grupo de 4 años.
- **9:05h.** Por puerta A2, grupo de 3 años.



Las salidas se realizarán con los recorridos inversos de entrada.

- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 8:55h, saldrán a las 13:55h. Grupo de 5 años.
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 9:00h, saldrán a las 14:00h. Grupo de 4 años
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 9:05h, saldrán a las 14:05h. Grupo de 3 años.

- Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa **Mediante llamada telefónica a la secretaría del centro.**
- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

### Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Su hijo deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable. En nuestro caso forman grupos estables de convivencia.
- Para el resto de niveles educativos, desde 1º de Primaria, la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.

### Higiene y prevención en el entorno escolar

- El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio.
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.



- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
  - Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
  - Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
  - Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
  - Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
  - Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene. Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.
  - Se evitara las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros....) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitara los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.
  - Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.
  - En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centros en los que este prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>55</b> de <b>73</b>

## ANEXO IV. INSTRUCCIONES PARA DOCENTES

### En el centro educativo

- Durante tu estancia en el centro, usa mascarilla continuamente.
- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.
- Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculices zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.
- Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta. Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con el alumnado como con el personal del centro.

### Dentro del aula

- Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1,5 metros entre todos los asistentes a la clase.
- Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula.
- Se debe fomentar el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa todo aquello que necesiten para poder seguir la clase.
- En caso de tener que requerir material al alumnado, se deberá lavar las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.
- En caso de ser necesario compartir materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca).
- Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase. Si se ha establecido algún tiempo de descanso, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes
- Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.
- Al finalizar la actividad docente, se deberá dejar despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.



### **Durante los descansos y acceso comunes**

- Evita que se concentre un gran número de alumnado en la misma zona del centro educativo.
- Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.
- Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y recuerda al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.
- Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores...).
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

### **Al salir del centro y volver a casa**

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón o, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar.

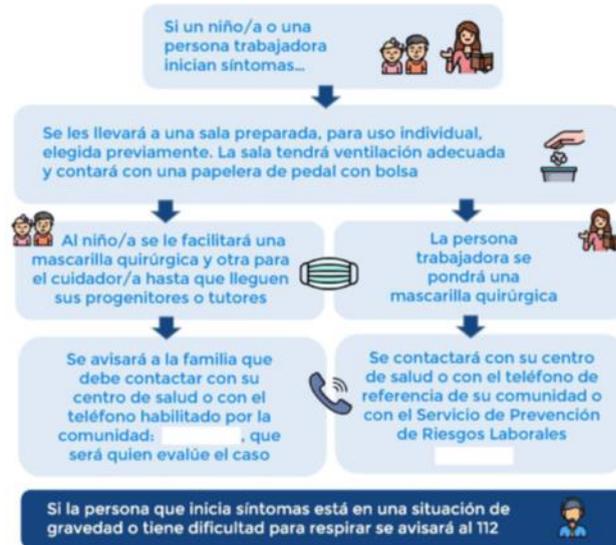


## ANEXO V. CARTELERÍA

### Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro educativo



Los síntomas más frecuentes son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas son disminución de olfato y gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos





# **BIBLIOTECA AFORO MÁXIMO XX PERSONAS**



## BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)



EN CASO DE SUFRIR UNA  
INFECCIÓN RESPIRATORIA,  
EVITA EL CONTACTO  
CERCANO CON OTRAS  
PERSONAS



EVITA TOCARTE LOS OJOS,  
NARIZ Y LA BOCA



LAVATE LAS MANOS  
FRECUENTEMENTE  
CON AGUA Y JABÓN



AL TOSER O ESTORNUDAR,  
CÚBRETE LA BOCA Y LA NARIZ  
CON EL CODO FLEXIONADO O  
CON UN PAÑUELO  
DESECHABLE



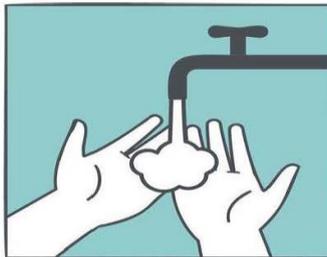
SI NOTAS SÍNTOMAS DE  
FIEBRE, TOS O FALTA DE AIRE,  
CONTACTA CON EL 112/061

### REDUCE EL RIESGO DE CONTAGIO

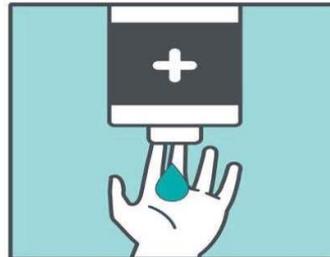


## BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

Sigue estos pasos durante el lavado de manos:



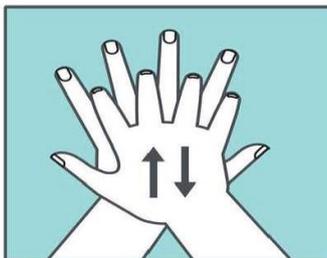
Mójate las manos



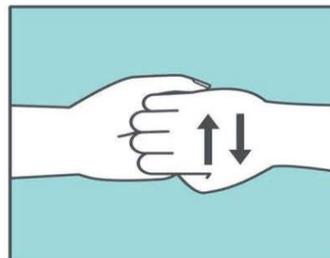
Deposita la cantidad  
suficiente de jabón en  
las palmas



Frótate las palmas de  
las manos



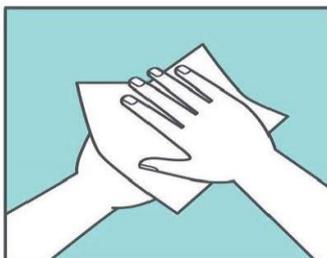
Frótate las palmas con  
los dedos entrelazados



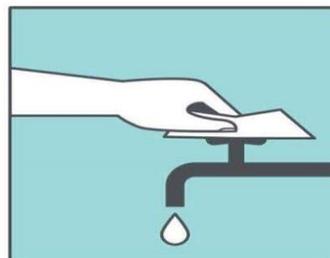
Frótate los dedos de  
una mano con la palma  
de la opuesta



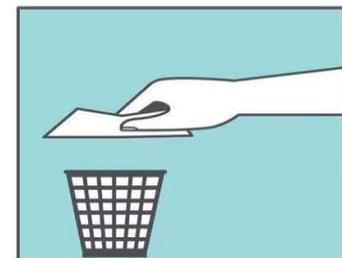
Enjuágate las manos  
con agua



Sécate las manos con  
una toalla desechable



Usa la misma toalla  
para cerrar el grifo

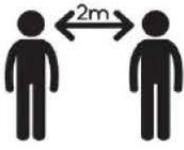


Tira la toalla a la  
basura



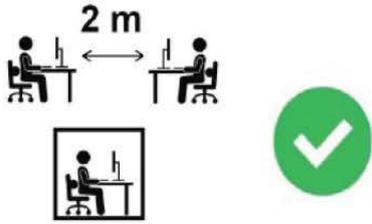
**INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS, SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO PRESENCIAL CON MOTIVO DE COVID-19.**

**RECOMENDACIONES GENERALES**

<p><b>En todo momento</b>, durante la jornada, en los descansos, en el acceso y salida, etc, <b>debe mantenerse la distancia social, de 2 metros, con el resto de personas.</b></p>	
<p><b>Usar preferentemente las escaleras al ascensor.</b> En caso de usar el ascensor <b>no debe haber más de una persona en la cabina.</b></p>	
<p><b>Lavarse siempre bien las manos al tocar objetos de uso común</b>, fotocopiadoras, pomos de puertas, pasamanos, ascensores, sistemas de acceso y picada, etc.</p>	
<p><b>Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura.</b> <b>Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.</b> <b>Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.</b></p>	



RECOMENDACIONES DE TRABAJO

<p><b>Debe mantener la distancia social de 2 metros en los puestos de trabajo.</b></p> <p>En los <b>despachos solo debe haber una sola persona</b> a menos que sean lo suficientemente amplios para garantizar la distancia social de 2 m.</p>	
<p><b>Evitar compartir material de oficina</b> (lápices, grapadoras, teléfonos, equipos informáticos, etc) con los compañeros.</p> <p><b>Cada persona debe usar su propio material</b></p>	
<p><b>Evitar en lo posible compartir documentos en papel.</b> Priorizar el trabajo compartiendo los documentos por correo o trabajando en red.</p> <p><b>Lavarse bien las manos</b> si no se puede evitar compartir la documentación.</p> <p>En el caso de <b>ordenanzas</b>, que deben manipular correo, paquetes, documentos, <b>se debe intensificar el lavado de manos.</b></p>	

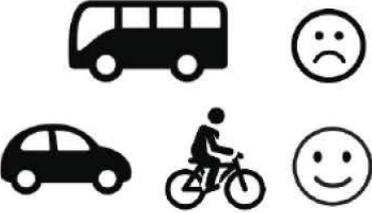
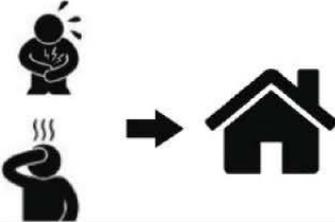


RECOMENDACIONES EN DESCANSOS

<p>Si la estancia de <b>aseos no</b> es suficientemente amplia para <b>asegurar la distancia social de 2m</b>, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p><b>Lavarse bien las manos, al manipular las fuentes de agua.</b> No beber directamente de ellas, usarlas solamente para llenar vasos u otros recipientes.</p>	 
<p><b>Lavarse bien las manos, al manipular máquinas expendedoras</b> (si se encuentran en servicio).</p>	 
<p><b>Lavarse bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo.</b> Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa fruta, bocadillos o alimentos que no precisen el uso de un microondas, tostadora o similar.</p>	  



RECOMENDACIONES DE PROTECCIÓN Y SALUD

<p><u>Si puede hacerlo, evite el uso de transporte público.</u> Si no puede evitarlo, recuerde mantener la distancia social de 2 m. Si va en coche, recuerde que <b>solo debe ir una sola persona por vehículo.</b></p> <p>Desplácese al trabajo de forma individual preferentemente. Si su centro de trabajo no está demasiado lejos, <b>aproveche para hacer ejercicio y use la bici o vaya andando.</b></p>	
<p><u>Si presente síntomas</u> (aunque éstos sean leves), compatibles con COVID-19, <b>se abstendrá de acudir al trabajo.</b></p> <p>Los síntomas más comunes son <b>fiebre o reciente historia de fiebre (68,7%), tos (68,1%), disnea (dificultad para respirar (31%), escalofríos (27%), dolor de garganta (24,1%), diarrea (14%), vómitos (6%) y otros síntomas respiratorios (4,5%).</b></p>	
<p>Si los <u>síntomas aparecen durante la jornada laboral</u>, la persona trabajadora aplicará de forma estricta las recomendaciones de etiqueta respiratoria y distancia de 2m a otras personas y <b>se irá inmediatamente a su domicilio</b>; asimismo <b>avisará por teléfono, correo electrónico</b> o a través de otros compañeros a la Jefatura de Servicio o persona responsable del centro de trabajo.</p>	



## COLOCACIÓN Y RETIRADA DE MASCARILLAS

### Cómo ponerse y quitarse adecuadamente un respirador desechable

LÁVESE BIEN LAS MANOS ANTES DE PONERSE Y QUITARSE EL RESPIRADOR.

Si ha usado con anterioridad un respirador que le ha ajustado bien, use el mismo tamaño, modelo y la misma marca.

Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, NO LO USE. Reemplácelo con uno nuevo.

Evite que haya vello facial, hebras de cabello, joyas, lentes, prendas de vestir o cualquier otra cosa entre el respirador y su cara o que esté previniendo la colocación adecuada del respirador.

Siga las instrucciones que vienen con el respirador.<sup>1</sup>

#### Colocación del respirador



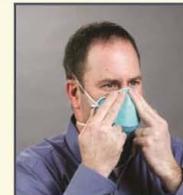
Coloque el respirador en la palma de su mano con la parte que se coloca sobre la nariz locando los dedos.



Agarre el respirador en la palma de la mano (con la mano ahuecada), dejando que las bandas caigan sobre la mano. Sostenga el respirador debajo de la barbilla con la parte que se coloca sobre la nariz mirando hacia arriba.



La banda superior (en respiradores de banda única o doble banda) se coloca sobre la cabeza, descansando en el área superior de la parte de atrás de la cabeza. La banda inferior se coloca alrededor del cuello y debajo de las orejas. ¡No cruce las bandas una sobre la otra!



Coloque la punta de los dedos de ambas manos en la parte superior del gancho de metal que cubre la nariz (si tiene gancho). Deslice hacia abajo la punta de los dedos por ambos lados del gancho de metal que cubre la nariz para moldear el área y que tome la forma de la nariz.

#### Revisión del ajuste<sup>2</sup>



Coloque ambas manos sobre el respirador y aspire un poco de aire para revisar si el respirador se ajusta totalmente a su cara.



Con las manos todavía tapando completamente el respirador, bote el aire por la nariz y la boca. Si siente que el aire se filtra, no hay un ajuste adecuado.



Si el aire se filtra alrededor de la nariz, reajuste la pieza de la nariz según lo indicado. Si el aire se filtra por los lados de la mascarilla, reajuste las bandas a lo largo de la cabeza hasta que obtenga un ajuste adecuado.



Si no puede obtener un ajuste y sello adecuado, pida ayuda o pruébese otro tamaño o modelo.

#### Para quitarse el respirador



¡NO TOQUE La parte de adelante del respirador! ¡Puede estar contaminada!



Quítese el respirador halando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza sin tocar el respirador y haciendo lo mismo con la banda superior.



Bote el respirador en el recipiente de desechos. ¡LÁVESE LAS MANOS!



## ANEXO VI. REGISTROS

CENTRO: SANTA VICTORIA II					
FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO	EPI ENTREGADO	FIRMA RECEPTOR	FIRMA RESPONSABLE

### ATENCIÓN

*El trabajador firmante de este documento reconoce haber recibido las instrucciones necesarias, y se compromete a seguir las instrucciones recibidas.*



## **ANEXO VI. CÁLCULO DE REPOSICIONES**

	NÚMERO	MASCARILLAS	TERMÓMETRO	HIDROGEL	GUANTES	PAPEL	PAPELERA
PROFESORADO	13		1				
ALUMNOS	110						
NÚM. AULAS	8						
OTROS ESPACIOS	6						
BAÑOS	7						
PERIODICIDAD REPOSICIÓN							
TOTAL MES							

 <b>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  <b>CEI. SANTA VICTORIA II</b>	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>68</b> de <b>73</b>

## **ANEXO VII. FUNCIONES DE CADA PARTE.**

### • **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 trasladandola 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 indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

### • **EQUIPO COVID-19**

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

### • **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 medios establecidos en el Plan de actuación.
- 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.



## ANEXO VIII. REGISTRO DE CONTROL DE ACCESOS AL CENTRO (PERSONAL EXTERNO)

REGISTRO ACCESO v2 (2) - Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA Foxit PDF

Proxima Nova 14 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Aa

Normal Sin espa... Título 1 Título 2 Puesto Subtítulo Énfasis sutil

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Fecha</i>	<i>DNI</i>	<i>Nombre Empresa / Familia del centro</i>	<i>Hora de entrada</i>	<i>Hora de salida</i>	<i>Teléfono</i>	<i>Observaciones*</i>	<i>Firma</i>

\*Observaciones detectadas por el personal del centro.

PÁGINA 1 DE 1 36 PALABRAS

Escritorio 20:00 15/09/2020

NOTA. Se adjunta carpeta con Anexo VIII





PLAN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN  
COLEGIO:  
DESPACHOS, ZONAS DE USO COMÚN Y SECRETARÍA



_____ DE _____ DE 20__																			
COMPROBACIONES	LIMITACIÓN AFORO																		
	VENTILACIÓN (5 MN MÍNIMO)																		
ZONAS A L+D:	PUERTAS																		
	PAREDES																		
	GRIFERÍAS																		
	MAMPARAS																		
	SUELOS																		
	VENTANAS																		
	MANIVELAS																		
	PULSADOR LUZ																		
PAPELERAS:	VACIADO																		
ÚTILES EMPLEADOS	BAYETA																		
	PAPEL																		
PRODUCTOS EMPLEADOS	LEJÍA																		
	CLORSAN																		
REPOSICIÓN:	PAÑUELOS DES.																		
	JABÓN																		
	GEL HIDRO																		
	FIRMA																		

NOTA: Se adjunta carpeta con ANEXO IX

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</b>  CEI. SANTA VICTORIA II	REV: 00
		07/JUL/20
		Página <b>73</b> de <b>73</b>

**ANEXO X.** Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (de 27.08.2020)  
[https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/27\\_08\\_2020\\_Guia\\_de\\_actuacion\\_centros\\_educativos.pdf](https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/27_08_2020_Guia_de_actuacion_centros_educativos.pdf)