

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA COVID-19

CENTRO:	Colegio Diocesano La Inmaculada
Población:	Córdoba
Fecha:	08/09/2020

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 2 de 103

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro Educativo:	Colegio Diocesano La Inmaculada		
Código del centro:	14002251		
Dirección:	Plaza de la Compañía	Nº	6
Código postal:	14002	Teléfono	957 47 23 41
Localidad:	Córdoba		
Correo electrónico:	direccion.lainmaculada@fdemartires.es		

RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	
Director del	Colegio Diocesano La Inmaculada
Correo: electrónico:	direccion.lainmaculada@fdemartires.es
Fecha de aprobación del Plan	13/07/2020

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº Revisión	Fecha	Descripción
Rv.00	07/07/2020	Redacción del Protocolo
Rv.00	31/08/2020	Actualización del Protocolo a la nueva normativa
Rv.00	08/09/2020	Actualización del Protocolo a la última Circular de la J.A.
Rv.01	27/09/2020	Adaptación del documento al lenguaje inclusivo.
Rv.02	01/10/2020	Modificación datos referente sanitario. Ampliación número salas Covid.
Re.03	12/10/2020	Modificación tabla "TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS"

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 3 de 103

Re.04	16/11/2020	Modificación punto 7.1 Ampliación uso aula para el desayuno
-------	------------	---

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	Luis Raya Castillo
Correo	luis.raya.castillo.edu@juntadeandalucia.es 957001246
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	-
Teléfono	-
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	-
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	A determinar por parte de la J.A.
Teléfono	957 015 473 900 400 061
Correo	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Referente Sanitario Centro Salud: Begoña: 660321706 <i>referentecovid18.dcorgua.sspa@juntadeandalucia.es</i> Referente Sanitario 24h. (15.00h-10.00h): 683558607 <i>covid.edu.dcorgua.sspa@juntadeandalucia.es</i> Referente Sanitario Distrito: Francisco Escribano: 606759145 Referente Sanitario Provincial: Pedro Galei Chica: 682278192 665709306

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	REV: 01
		07/JUL/20
		Página 4 de 103

TELÉFONO COVID: 664108702 (Coordinador Covid Carlos Domínguez)

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 5 de 103

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	9
2.	OBJETIVOS	9
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
4.	COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	10
4.1.	CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19	10
4.2.	GESTIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN	11
4.2.1.	Seguimiento y control de la implantación del Plan de Actuación	11
4.2.2.	Revisión del Plan de Actuación	12
5.	ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	12
5.1.	VALORACIÓN DEL RIESGO	12
5.2.	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS	12
6.	ENTRADA Y SALIDAS DEL CENTRO	12
6.1.	ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS	12
6.2.	PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO	15
6.2.1.	Entrada al Centro	15
6.2.2.	Salida del Centro	17
6.2.3.	Entrada y salida de familiares y acompañantes	18
7.	INSTRUCCIONES DE USO DE AULAS, ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.	19
7.1.	AULAS	19
7.2.	LIBROS DE TEXTO	19
7.3.	CHROMEBOOK O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS COMPARTIDOS	19
7.4.	ESPACIOS COMUNES	19
7.5.	ASEOS	20
7.6.	FOTOCOPIADORAS	20
7.7.	SALÓN DE ACTOS, SALA DE USOS MÚLTIPLES Y SIMILARES	21
7.8.	SALAS DE PROFESORES Y DEPARTAMENTOS.	21
7.9.	COMEDOR ESCOLAR	22
8.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y DE LIMITACIÓN DE CONTACTOS	24
8.1.	MASCARILLAS:	24
8.2.	GUANTES	25
8.3.	TERMÓMETRO	25
8.4.	SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE MANOS	25
9.	DESPLAZAMIENTO DEL ALUMNADO Y PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA	26
10.	ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA	29
10.1.	ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA	29
10.2.	ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS	29
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	29
11.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO, ESPECIALMENTE PARA AQUELLOS VULNERABLES Y CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	31
11.1.	LIMITACIÓN DE CONTACTOS	31

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 6 de 103

11.2.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	31
11.2.1.	Mascarillas	31
11.2.2.	Guantes	32
11.2.3.	Termómetro:	32
11.2.4.	Solución desinfectante de manos	33
11.3.	LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS DE APRENDIZAJE	34
11.4.	PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE	36
12.	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	38
12.1.	TRANSPORTE ESCOLAR	38
12.2.	AULA MATINAL	39
12.2.1.	Limitación de contactos	39
12.2.2.	Medidas de prevención personal	39
12.2.3.	Limpieza y ventilación de espacios	39
12.3.	COMEDOR ESCOLAR	39
12.3.1.	Limitación de contactos	39
12.3.2.	Medidas de prevención personal	39
12.3.3.	Limpieza y ventilación de espacios	39
13.	MEDIDAS DE HIGIENE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL	40
14.	USO DE SERVICIOS Y ASEOS	43
14.1.	VENTILACIÓN.	44
14.2.	ASEOS	44
14.3.	USO Y LIMPIEZA EN BAÑOS Y ASEOS:	45
15.	GESTIÓN DE CASOS	46
15.1.	ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO	48
15.2.	ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO	48
15.3.	ACTUACIONES POSTERIORES	49
16.	GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.	50
17.	INSTRUCCIONES A TRABAJADORES EDUCATIVOS	51
17.1.	INDICACIONES GENERALES	51
17.2.	RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS A TRABAJADORES SEGÚN PUESTO DE TRABAJO	54
17.2.1.	Personal de Educación Infantil	54
17.2.2.	Profesorado de Música	56
17.2.3.	Profesorado de Educación Física	56
17.2.4.	Para maestros de Audición y Lenguaje y Orientador	56
17.2.5.	Para profesorado de Formación Profesional	57
17.2.6.	Para profesorado de Enseñanzas Artísticas	57
18.	ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD	58
18.1.	CUANDO NO HAY TRANSMISIÓN EN LA COMUNIDAD	58
18.2.	CUANDO HAY TRANSMISIÓN MÍNIMA O MODERADA EN LA COMUNIDAD	58
18.3.	CUANDO HAY TRANSMISIÓN SUSTANCIAL EN LA COMUNIDAD	59
19.	CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, FAMILIAS, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA	61

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 7 de 103

20.	ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE	62
21.	DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS	62
21.1.	REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES	62
21.2.	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	63
21.3.	REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS	63
21.4.	OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	63
22.	EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD	64
	ANEXO I. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19	67
	ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO	69
	ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA FAMILIAS O TUTORES/AS	75
	ANEXO IV. INSTRUCCIONES PARA DOCENTES	77
	ANEXO V. CARTELERÍA	79
	ANEXO VI. REGISTROS	89
	ANEXO VI. CÁLCULO DE REPOSICIONES	91
	ANEXO VII. FUNCIONES DE CADA PARTE	92
	ANEXO VIII. REGISTRO DE ENTRADAS	93
	ANEXO IX. PLAN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	93
	ANEXO X. GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS (de 27.08.2020)	94
	ANEXO XI: PLANOS DEL COLEGIO ADAPTADOS A COVID-19	98
	ANEXO XII: INDICACIONES PARA FORMACIÓN ONLINE DEL ALUMNADO	99



FUNDACIÓN DIOCESANA
SANTOS MÁRTIRES
DE CÓRDOBA

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE AL COVID-19**

COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA

REV: 01

07/JUL/20

Página **8** de **103**

COLEGIO DIOCESANO

LA INMACULADA

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 9 de 103

1. INTRODUCCIÓN

El plan de actuación ha sido elaborado por el equipo directivo del Colegio Diocesano La Inmaculada, 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 profesorado-alumnado.
- 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 Colegio Diocesano La Inmaculada.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 10 de 103

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:

Director:	Enrique Muñoz Herrera
Secretaria:	Delfina Montero Trillo
Jefatura de Estudios/Coordinador COVID:	Carlos Domínguez Poyato
Representante de Administración (PAS):	Laura Arrebola Romero
Representante de Eq. Limpieza (PAS):	Ángeles Cuesta Rodríguez
Representante/Familias/AMPA / Personal Técnico Sanitario	Inmaculada M ^a Delgado Pérez
JE de E. Primaria/Subcoordinadora COVID	Delfina Montero Trillo
JE de E. Infantil	Gema Toledo Prieto
Representante del alumnado	Sofía Rodríguez Toledo
Coordinador de Prevención	Antonio del Rey Martín
Coordinador de Educación para la Salud	Juan María Costa Sánchez

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.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 11 de 103

4.2. GESTIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

Creación y puesta en marcha:

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de las actividades del Centro en condiciones de seguridad y salud, tanto de los trabajadores como del alumnado y el resto de la Comunidad Educativa, 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.

Difusión de contenidos del plan:

Coordinador Equipo COVID	Carlos Domínguez Poyato
Subcoordinador	Delfina Montero Trillo

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 al alumnado y en el **Anexo III** Instrucciones para familias 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 periódicas con este objeto, y en función de las necesidades que vayan surgiendo.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 12 de 103

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 Colegio Diocesano La Inmaculada, 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 laboral 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 todo el personal laboral del centro por los canales establecidos, quedando una copia en secretaría para su consulta.

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

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 13 de 103

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 cada uno de los tres edificios¹ 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

X **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, el alumnado de aulas abiertas. Las salidas se realizarán de forma inversa a las entradas.

X **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 baja afluencia y su control, sin embargo se señalará mediante cartel visible en la puerta la preferencia del sentido de salida sobre el de entrada.

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

¹ Nuestro Centro cuenta con un único edificio dividido en tres zonas diferenciadas, que harán referencia a cada una de las etapas existentes en el Centro:

- Zona EI
- Zona EP
- Zona ESO

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 14 de 103

X **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.

X **Es obligatorio el uso de la mascarilla en el centro docente a partir de los 6 años.**

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 Colegio Diocesano La Inmaculada es un Colegio de INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA, EDUCACIÓN ESPECIAL de 2 líneas, todo ello distribuido en TRES EDIFICIOS, 1359,39 m² de patio y pistas deportivas. Además, cuenta con servicio de comedor y un pabellón deportivo.

El recinto dispone de CUATRO puertas de acceso identificadas como PRINCIPAL, LATERAL, JUAN DE MENA 1 y JUAN DE MENA 2

ZONA EI

Se distribuye en una altura y presenta una entrada (más otra accesoria), identificadas como P. PRINCIPAL y P. JUAN DE MENA 2 (accesoria)

Se encuentran las aulas de 3, 4 y 5 años de EI: dos aulas por nivel. También se encuentran aquí Secretaría, Administración, Capilla y Sala COVID.

ZONA EP

Se distribuye en 3 alturas y presenta 2 entradas, identificadas como P. LATERAL y P. JUAN DE MENA 2.

Se encuentran las aulas de 1º a 6º de EP (dos aulas por nivel), aula de EE, AAI y Logopedia. También se encuentran aquí Dirección, Jefatura de Estudios, sala de profesores, laboratorio, comedor, sala de audiovisuales, salón de actos, sala de material deportivo, taller de mantenimiento y zona de Zona Joven.

ZONA ESO

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 15 de 103

Se distribuye en 4 alturas y presenta 2 entradas, identificadas como P. PRINCIPAL y P. JUAN DE MENA 1.

Se encuentran las aulas de 1º a 4º de ESO (2 aulas por nivel). También se encuentran aquí las aulas de Informática, Francés, EPV, T. de Tecnología, Sala de optativas, Gimnasio, Sala de Estudio y puesto de venta de bocadillos.

OTRAS INSTALACIONES

El comedor se encuentra en la zona de EP. Tiene una capacidad de 100 alumnos en cada turno. El aforo durante el transcurso de la crisis sanitaria será adaptado a la normativa vigente.

Pistas deportivas y pabellón de deportes: su uso se restringirá al indicado por las autoridades sanitarias en cada momento.

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 el alumnado es entregado a sus responsables.

6.2.1. Entrada al Centro

ZONA EI:

Horario y nombre de puerta de entrada:

8:50h. Por puerta PRINCIPAL: los dos grupos de 5 años

8:55h. Por puerta PRINCIPAL: los dos grupos de 4 años

9:00h. Por puerta PRINCIPAL: los dos grupos de 3 años

El alumnado de EI con accesos ACIRE, entrarán por la P. Juan de Mena 1.

A continuación, se desarrolla la organización de los **recorridos internos** de las personas hasta el aula:

- 3 años:** Accederán a su zona pasando por el patio de EI y desde allí, una vez haya pasado el alumnado de Primaria, se dirigirán por la galería a su aula. En caso de lluvia, se situarán en el pasillo en las zonas de las ventanas (3 años A a la izquierda y 3 años B a la derecha)
- 4 y 5 años:** Para dirigirse a las aulas de referencia, se accederá por la galería a su aula en el horario correspondiente.
- ACIRE infantil:** Para dirigirse a las aulas de referencia el alumnado irá acompañado por

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 16 de 103

profesorado desde la puerta de Juan de Mena 1 hacia el Patio Blanco, en dirección a sus aulas.

La puerta PRINCIPAL se utilizará exclusivamente para el alumnado que llegue con retraso y para familiares que deban realizar trámites administrativos.

En los desplazamientos por las galerías y los patios, el alumnado deberá guardar la distancia mínima de seguridad en todo momento y no detenerse.

ZONA EP:

Horario y nombre de puerta de entrada:

8:50h:

- ★ Por puerta PRINCIPAL: el alumnado de E. Especial
- ★ Por puerta LATERAL: los dos grupos de 3º de E. Primaria
- ★ Por puerta JUAN DE MENA 2: los dos grupos de 6º de E. Primaria

8:55h:

- ★ Por puerta LATERAL: los dos grupos de 2º de E. Primaria
- ★ Por puerta JUAN DE MENA 2: los dos grupos de 5º de E. Primaria

9:00h.

- ★ Por puerta LATERAL: los dos grupos de 1º de E. Primaria
- ★ Por puerta JUAN DE MENA 2: los dos grupos de 4º de E. Primaria

A continuación, se desarrolla la organización de los **recorridos internos** de las personas hasta el aula:

- 1º, 2º y 3º: se dirigirán por la galería de la Capilla hasta sus aulas. Los de 3º subirán por la escalera de mármol a sus aulas, en sus horarios correspondientes.
- 4º, 5º y 6º: se dirigirán por el patio grande hasta la escalera del ascensor y por ella subirán hasta sus respectivas aulas, en sus horarios correspondientes.
- E. Especial: se dirigirán por la galería de la Capilla hasta sus aulas y subirán por la escalera de mármol. En caso de movilidad reducida, utilizarán el ascensor, siempre acompañados por un miembro de la Comunidad educativa.
- ACIRE Primaria: se dirigirán a la puerta asignada en su horario correspondiente, a excepción de aquellos que vengan con hermanos de E. Infantil, que entrarán por Juan de Mena 1 y se dirigirán a su aula.

La puerta PRINCIPAL se utilizará exclusivamente para el alumnado que llegue con retraso y

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 17 de 103

para familiares que deban realizar trámites administrativos.

En los desplazamientos por las galerías y los patios, el alumnado deberá guardar la distancia mínima de seguridad en todo momento y no detenerse.

ZONA ESO:

Horario y nombre de puerta de entrada:

7:50h:

- ★ Por puerta JUAN DE MENA 1: los dos grupos de 1º
- ★ Por puerta PRINCIPAL: los dos grupos de 3º

7:55h:

- ★ Por puerta JUAN DE MENA 1: los dos grupos de 2º
- ★ Por puerta PRINCIPAL: los dos grupos de 4º

A continuación, se desarrolla la organización de los **recorridos internos** hasta el aula:

- ❑ 1º: se dirigirán por el patio grande hasta el gimnasio y por aquí accederán a sus respectivas aulas, en sus horarios correspondientes.
- ❑ 2º: se dirigirán por el patio grande y accederán a sus respectivas aulas por las escaleras de secundaria, en sus horarios correspondientes.
- ❑ 3º: se dirigirán por la galería de entrada, la galería de la Capilla y accederán a sus respectivas aulas por las escaleras del ascensor, en sus horarios correspondientes.
- ❑ 4º: se dirigirán por la galería de entrada, la galería de la Capilla hasta la escalera del ascensor. 4ºA subirá a su planta utilizando estas escaleras y dirigiéndose hasta la balconada y 4ºB accederá a su aula atravesando el patio grande, en sus horarios correspondientes.

La puerta PRINCIPAL se utilizará exclusivamente para el alumnado que llegue con retraso y para familiares que deban realizar trámites administrativos.

En los desplazamientos por las galerías y los patios, deberán guardar la distancia mínima de seguridad en todo momento y no detenerse.

6.2.2. Salida del Centro

Las salidas se realizarán con los recorridos inversos de entrada:

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 18 de 103

En EE - EI - EP:

- ★ El alumnado cuya entrada tiene lugar a las 8:50h, saldrá a las 14:00h.
- ★ El alumnado cuya entrada tiene lugar a las 8:55h, saldrá a las 14:05h.
- ★ El alumnado cuya entrada tiene lugar a las 9:00h, saldrá a las 14:10h

En ESO los horarios de salida serán:

- ★ El alumnado cuya entrada tiene lugar a las 7:50h, saldrá a las 14:30h.
- ★ El alumnado cuya entrada tiene lugar a las 7:55:h, saldrá a las 14:35h.

La persona responsable del grupo se encargará de acompañarlo hasta la puerta de salida correspondiente.

6.2.3. Entrada y salida de familiares y acompañantes

Se cerrarán todos los accesos excepto la P. PRINCIPAL para el alumnado que llegue con retraso justificado y para familiares y tutores para trámites administrativos, **siempre con cita previa** y una sola persona de la unidad familiar.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 19 de 103

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

GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE:

Para minimizar los riesgos de contagio, **el Centro se ha configurado en Grupo de Convivencia estable**, los cuales **no deberán tener contacto con otros Grupos de Convivencia estable** a lo largo de la jornada escolar.

Para ello, se ha intentado que, dentro de las posibilidades que ofrece la normativa, sean el **mínimo número de docentes los que participen en cada grupo**.

Todos los aspectos organizativos del Centro (horarios de profesorado y alumnado, carga de asignaturas, configuración de optativas, y en general uso de espacios...) han sido **diseñados para dar prioridad a este extremo**.

De este modo, en nuestro Centro, **cada aula y grupo de alumnos/as conformará** en sí misma un **Grupo de Convivencia estable**.

7.1. AULAS

- La distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. Será obligatorio el uso de mascarilla.
- 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.
- Al margen de la actividad docente, las aulas se utilizarán en el momento del desayuno desde infantil hasta 4º de ESO. En primaria y secundaria se desayunará con el sistema del tablero de ajedrez, en un turno comerán las casillas blancas y en otro turno las negras.

7.2. LIBROS DE TEXTO

Para evitar la interacción del alumnado en referencia a los materiales, desde principio de curso este será responsable de su material didáctico (libros, diccionario, biblia...) que se podrá quedar en el aula siendo cada uno quien lo custodie en su propio pupitre. Los

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 20 de 103

materiales no podrán ser compartidos.

En caso de necesidad, para el alumnado de E. Infantil, los libros y su material fungible estarán en un espacio individual habilitado para ello.

7.3. CHROMEBOOK O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS COMPARTIDOS

Los dispositivos Chromebook y resto de material informático serán desinfectados antes del uso de un nuevo usuario. Su uso será individual. Después de cada uso, el profesorado velará por la limpieza de dichos equipos, utilizando entre otros solución alcohólica al 70% y papel, de forma individualizada. Los desechos serán retirados a la papelera.

7.4. 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 referencia.
- Se establecerán aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros, cuando las circunstancias lo precisen.
- Se fijarán recorridos de flujo de circulación y, en su caso, marcas de separación de distancia mínima, preferiblemente en la pared, pues permite una mayor flexibilidad en su cambio.

7.5. ASEOS

- **Equipamientos:**
 - Dispensadores de jabón.
 - Papel para el secado de manos o secadoras eléctricas de manos.
 - Papeleras, preferentemente, 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.

- **Normas:**
 - Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
 - En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
 - Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.

7.6. FOTOCOPIADORAS

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 21 de 103

X Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido.

- En Sala de Profesores
- En Sala de Coordinación
- En despacho de Dirección
- En Secretaría
- En despacho de Orientación

X	<ul style="list-style-type: none"> • Se custodiarán las copias y se entregarán únicamente al destinatario. • El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie. • Se limpiarán con frecuencia las superficies de partes expuestas: teclado; pantalla; depósito de las copias... <p>SOLUCIÓN DESINFECTANTE A UTILIZAR: disolución de alcohol al 70°</p>
	<p>Personal designado para la utilización exclusiva de la fotocopiadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • PAS

7.7. SALÓN DE ACTOS, SALA DE USOS MÚLTIPLES Y SIMILARES

X 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
SALA DE ESTUDIO	10
SALÓN DE ACTOS	185
SALA DE AUDIOVISUALES	Se utilizará como aula de 5ºA de EP
CAPILLA	35
SALA DE PROGRAMA DE DESTREZAS BÁSICAS	35

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 22 de 103

X 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.

X Se ha establecido distanciamiento entre los puestos de la sala de estudio.

Se evitarán zonas de suelo donde se haga lectura común sin distanciamiento. Se valorará la necesidad de la apertura de las sala de estudio en función de las necesidades de cada momento.

X		<ul style="list-style-type: none"> ● Se usarán estos espacios preferentemente con grupos estables. ● Se desinfectarán y limpiarán tras su uso por un grupo diferente de alumnado. ● El personal extremará la higiene de manos, tanto agua y jabón como gel desinfectante de manos.

7.8. SALAS DE PROFESORES Y DEPARTAMENTOS.

X Se han fijado los aforos máximos, en sala de profesores y departamentos.

El profesorado que no esté vigilando, podrá permanecer en la sala de profesores y/o coordinación en los tiempos de recreo.

Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible.

AFORO MÁXIMO 10 PERSONAS

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

7.9. COMEDOR ESCOLAR

X Se fija el aforo del comedor en el número de comensales de forma simultánea que permita mantener 1,5 m. de distanciamiento frontal y 2 metros lateral para cada comensal. Por lo que para dar servicio de comedor al centro, se establecen 3 turnos

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 23 de 103

de comida.

Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible.

Dependiendo de la demanda total del servicio de comedor del colegio, optimizando el aforo en el comedor, para la Etapa de infantil, el servicio de comedor se realizará o bien en el comedor, manteniendo distancia de seguridad entre grupos de convivencia o bien en las mismas aulas de Infantil, igualmente manteniendo distancia de seguridad entre grupos de convivencia.

Para el resto de etapas, el servicio de comedor se realizará en el comedor, manteniendo distancia de seguridad entre grupos de convivencia.

Dependiendo de la demanda, se podrá habilitar el salón de actos como comedor.

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir con varios Grupos de Convivencia Escolar separados como mínimo 1,5 metros y siendo la ocupación máxima del 75% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud.

Se cumplirá:

Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).

Prever los posibles turnos así como los tiempos pre y post comedor.

Las mesas se deberán intentar hacer por grupos de convivencia.

Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para prevenir las mismas en cualquiera de sus zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.

Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

- Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente, elaborado y ejecutado por la empresa concesionaria del servicio de comedor.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, jarras de agua, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando su servicio en otros formatos bajo petición del alumnado.
- El personal laboral que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 24 de 103

con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).

- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- En el caso de ser necesario establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

La entrega a las familias se realizará de 15:15 h a 15:30 h. Para evitar aglomeraciones en el momento de la entrega, se realizará de forma escalonada y por distintos accesos que son los siguientes:

E. INFANTIL: Por la puerta de Santa Victoria.

E. PRIMARIA 1º, 2º y 3º EPO, por la puerta principal. 4º, 5º y 6º EPO, se hará por la puerta de la calle Juan de Mena.

E. SECUNDARIA Se hará por la puerta de la calle Juan de Mena.

Aquellas familias que tengan que recoger un hijo/a en infantil y otro en primaria, tienen que dirigirse por las puertas asignadas sin tener que acceder al centro.

o **Limitación de contactos**

Véase 11.1

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

o **Medidas de prevención personal**

Véase 11.2

o **Limpieza y ventilación de espacios**

Véase 11.3

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, siempre que sea posible, 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.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 25 de 103

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.

Tanto el profesorado como el alumnado deberán portar sus mascarillas, en función de la normativa vigente en cada momento.

Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, para el alumnado entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc.).

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de mascarillas específicas y otros materiales de protección, según la normativa vigente en cada momento.

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.

Siguiendo la normativa vigente, es obligatorio que el alumnado acuda al centro con su mascarilla. Se recomienda, además, llevar en la mochila una mascarilla de repuesto. En el caso de que alguno acuda al centro sin mascarilla, se recordará a la familia el incumplimiento de la normativa de carácter estatal (uso de mascarilla en vía pública) y se le emplazará a entregar a su hijo/a una mascarilla para poder acceder al Centro. Si en el transcurso de la jornada escolar necesita una nueva,

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 26 de 103

el centro sí le proporcionará una mascarilla.

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

Tanto el alumnado como el equipo docente debe tomarse la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

En caso de que cualquier persona de la comunidad educativa comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19, el centro dispondrá de dos termómetros por infrarrojos para poder tomar la temperatura.

Habrà una persona encargada para su uso, que será el profesor/a de ampliación COVID de EP. Además, habrá otro termómetro en Secretaría a disposición del centro.

8.4. SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE MANOS

La higiene de manos se realizará, como mínimo, en cinco momentos diferentes de la jornada escolar:

- Al empezar la jornada escolar.
- Al finalizar la jornada escolar.
- Al empezar el recreo.
- Al finalizar el recreo.
- Al comienzo de cada sesión.

Al margen de lo anterior, se recomienda la higiene de manos en los siguientes momentos:

- Antes y después de ir al aseo.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir del aula.
- Antes y después de comer.
- Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 27 de 103

- 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. Estos se asegurarán 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. 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 y, preferentemente, con 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:

- Optativas ESO:** una vez analizadas las interacciones posibles en nuestro colegio, siempre que sea posible, impartirán sus clases en las aulas específicas habilitadas de 1º a 3º. Las optativas de 4º de ESO se realizarán en las aulas más idóneas para evitar el mayor número de interacciones entre el alumnado. En este sentido, la confección de todos los grupos de ESO se ha realizado con el objeto de minimizar el número de interacciones posibles.
- Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje:** todos los refuerzos y apoyos pedagógico se llevarán a cabo siempre dentro del aula o de las aulas de referencia.
- Educación Física:** en la medida de lo posible, el horario de los especialistas en EF se centrará **durante** la misma jornada lectiva en una misma zona. Recogerán al alumnado en su propia aula y se dirigirán a la zona por los recorridos establecidos para dicho grupo.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 28 de 103

Preferentemente se desarrollará la actividad en las pistas deportivas al aire libre.

Con carácter general, el alumnado permanecerá 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.

Aseos

El alumnado irá al aseo más cercano a su aula, y siempre de forma individual.

Recreo

Para evitar aglomeraciones, según las etapas el recreo se realizará en varios turnos:

★ E. INFANTIL

Turno 1: 10:45 a 11:15h – 5 años: Patio Infantil

Turno 2: 11:15 a 11:45h – 3 años: Patio Infantil

Turno 3: 11:45 a 12:15h – 4 años: Patio Infantil

La línea A entrará y saldrá por la puerta de metal y la línea B por la puerta de cristal. Durante el tiempo de recreo utilizarán los aseos asignados a cada grupo.

★ E. PRIMARIA

Turno 1: 11:30 A 12:00:

- Patio Rojo: 1º y 2º de EP
- Patio Grande: 3º y 4º de EP
- Patio Blanco: 5º y 6º de EP

En el toque de salida, a las 11,30 primaria realizará el siguiente recorrido:

- 1º y 2º: saldrán al Patio Rojo
- 3º y 4º: bajan por la escalera de mármol y se dirigen al patio grande. Regresan al aula por escalera del ascensor.
- 5º y 6º: bajan por la escalera de mármol y se dirigen al patio blanco. Regresan al aula por escalera de mármol.

Las salidas se realizarán de forma escalonada garantizando el distanciamiento social durante todo el trayecto.

En los desplazamientos, irán en fila de uno, se cederá el paso a los cursos inferiores y manteniendo en todo momento las distancias de seguridad.

No se accederá a los patios hasta que no estén completamente vacíos de alumnado de secundaria.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 29 de 103

Los patios serán delimitados por zonas para garantizar el distanciamiento social entre diferentes unidades de convivencia. En caso de lluvia, cada curso se quedará en su aula de referencia y se encargará de la vigilancia el profesorado encargado según cuadrante de vigilancia de recreos.

Una vez finalizado el recreo, cada grupo de convivencia formará fila y, acompañado por su profesor o profesora correspondiente, regresará a su aula siguiendo el recorrido inverso.

★ ESO

Turno 1: 11:00 A 11:30:

- Patio Rojo: 3º de ESO
- Patio Grande: 1º y 2º de ESO
- Patio Blanco: 4º de ESO

En el toque de salida, a las 11,00, el alumnado de secundaria realizará el siguiente recorrido:

- 1º: saldrá al patio grande por el gimnasio
- 2º: baja por la escalera de secundaria y se dirigen al patio grande
- 3º: baja por la escalera del ascensor y se dirigen al patio rojo
- 4º: baja por la escalera de secundaria y se dirigen al patio blanco

Las salidas se realizarán de forma escalonada garantizando el distanciamiento social durante todo el trayecto.

Los patios serán delimitados por zonas para garantizar el distanciamiento social entre diferentes unidades de convivencia. En caso de lluvia, cada curso se quedará en su aula de referencia y se encargará de la vigilancia el profesorado encargado según cuadrante de vigilancia de recreos.

Una vez finalizado el recreo, los alumnos formarán fila y, acompañados por sus profesores, regresarán a sus aulas siguiendo el recorrido inverso.

★ EE

Turno 1: 12.00-12.30 - Patio Blanco

En el toque de salida, a las 12.00, el alumnado de E. Especial realizará el siguiente recorrido: bajarán por la escalera de mármol y se dirigirán hacia el Patio blanco. Si algún alumno/a presenta problemas de movilidad, podrá utilizar el ascensor, siempre acompañado por un miembro de la comunidad educativa.

Una vez finalizado el recreo, cada grupo de convivencia formará fila y, acompañado por su profesor o profesora correspondiente, regresará al aula siguiendo el recorrido inverso.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 30 de 103

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

Se adecuará el horario lectivo no presencial de forma proporcional a la carga horaria de cada asignatura y a las características de las mismas y de la etapa. El horario se comunicará a las familias a comienzo de curso.

10.2. ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS

En caso de docencia telemática, en todas las etapas del Centro, se continuarán manteniendo las tutorías con las familias según el calendario previsto, así como aquellas que se estimen hacer. Esto se llevará a cabo mediante videoconferencia y/o vía telefónica

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

En el tablón de anuncios del colegio se establecerá el horario de atención a las familias por vía telemática o presencial, según las indicaciones que en cada momento o fase aconsejen las autoridades sanitarias. Preferentemente, cualquier visita al centro se realizará mediante cita previa.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 31 de 103

11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO, ESPECIALMENTE PARA AQUELLOS VULNERABLES Y 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, siempre que sea posible, 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.

Tanto el profesorado como el alumnado deberá portar sus mascarillas, en función de la normativa vigente en cada momento.

Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc.).

En el caso del personal docente de E. Infantil y E. Especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de mascarillas específicas y otros materiales de protección, según la

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 32 de 103

normativa vigente en cada momento.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para quienes 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.

Siguiendo la normativa vigente, es obligatorio que el alumnado acuda al centro con su mascarilla. Se recomienda, además, llevar en la mochila una mascarilla de repuesto. En el caso de que alguno acuda al centro sin mascarilla, se recordará a la familia el incumplimiento de la normativa de carácter estatal (uso de mascarilla en vía pública) y se le emplazará a entregar a su hijo/a una mascarilla para poder acceder al Centro. Si en el transcurso de la jornada escolar necesita una nueva, el centro sí le proporcionará una mascarilla.

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:

Tanto alumnado como profesorado debe tomarse la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

En caso de que cualquier persona de la comunidad educativa comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19, el centro dispondrá de dos termómetros por infrarrojos para poder tomar la temperatura.

Habrà una persona encargada para su uso, que será el profesor/a de ampliación COVID de EP. Además, habrá otro termómetro en Secretaría a disposición del centro.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 33 de 103

11.2.4. Solución desinfectante de manos

La higiene de manos se realizará, como mínimo, en cinco momentos diferentes de la jornada escolar:

- Al empezar la jornada escolar.
- Al finalizar la jornada escolar.
- Al empezar el recreo.
- Al finalizar el recreo.
- Al comienzo de cada sesión.

Al margen de lo anterior, se recomienda la higiene de manos en los siguientes momentos:

- Antes y después de ir al aseo.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Antes y después de salir del aula.
 - 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 que esté disponible 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. 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 y, preferentemente, con 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.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 34 de 103

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. Para ello, tanto los puestos de trabajo como los recursos tecnológicos serán desinfectados antes y después de cada uso. Su uso será individual.
- Si es el alumnado el que utiliza los dispositivos, después de cada uso, el profesorado velará por la limpieza de dichos equipos, utilizando entre otros solución alcohólica al 70% y papel, de forma individualizada. Los desechos serán retirados a la papelera. 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/as de manera consecutiva 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 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).

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 35 de 103

- En caso de que un alumno/a 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:

- El alumnado no deberá intercambiar mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- El docente indicará el lugar donde cada alumno/a tendrá su material didáctico y tecnológico (que deberá ser siempre el mismo), 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 el uso de los ordenadores será individualizado.
- En aulas con cambio frecuente de docentes, estos desinfectarán 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 al alumnado que lleve su propia solución hidroalcohólica, así como pañuelos, paños o bayetas desechables, adecuados para limpiar superficies y objetos personales. No se utilizarán toallitas de bebe por su efecto ecológico altamente contaminante.
- 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, en 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

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 36 de 103

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

- 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 personal laboral 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/a 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,

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	REV: 01
		07/JUL/20
		Página 37 de 103

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/a se pueda reincorporar en la modalidad de teletrabajo.

b2) que el trabajador/a 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.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 38 de 103

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

12.1. TRANSPORTE ESCOLAR

- En las entradas del autocar el alumnado dispondrá 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 para las edades contempladas en la normativa.

- 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 el alumnado y personal laboral puede 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 las edades contempladas en la normativa.

- Evitar el contacto con las manos con otros alumnos o alumnas.

- Cubrir con el antebrazo al estornudar y toser.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 39 de 103

- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca
- Llevar el pelo recogido, las uñas cortas y no llevar anillos ni pulseras.

12.2. AULA MATINAL

El servicio de aula matinal se realizará en el comedor y, según necesidad, en cualquier otro espacio que reúna las debidas medidas de seguridad.

Se mantendrá la distancia de seguridad vigente y se mantendrán la limitación de contactos entre grupos de convivencia.

Es obligatorio el uso de mascarilla, tanto por el alumnado como por las monitoras.

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

12.3 COMEDOR ESCOLAR

Dependiendo de la demanda total del servicio de comedor del colegio, optimizando el aforo en el comedor, para la Etapa de infantil, el servicio de comedor se realizará o bien en el comedor, manteniendo distancia de seguridad entre grupos de convivencia o bien en las mismas aulas de Infantil, igualmente manteniendo distancia de seguridad entre grupos de convivencia.

Para el resto de etapas, el servicio de comedor se realizará en el comedor, manteniendo distancia de seguridad entre grupos de convivencia.

Dependiendo de la demanda, se podrá habilitar el salón de actos como comedor.

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir con varios Grupos de Convivencia Escolar separados como mínimo 1,5 metros y siendo la ocupación máxima del 75% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 40 de 103

Se cumplirá:

Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).

Prever los posibles turnos así como los tiempos pre y post comedor.

Las mesas se deberán intentar hacer por grupos de convivencia.

Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para prevenir las mismas en cualquiera de sus zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.

Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

- Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente, elaborado y ejecutado por la empresa concesionaria del servicio de comedor.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y personal laboral.
- Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, jarras de agua, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando su servicio en otros formatos bajo petición del alumnado.
- El personal laboral que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- En el caso de ser necesario establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

La entrega a las familias se realizará de 15:15 h a 15:30 h. Para evitar aglomeraciones en el momento de la entrega, se realizará de forma escalonada y por distintos accesos que son los siguientes:

INFANTIL: Por la puerta de Santa Victoria.

PRIMARIA 1º, 2º y 3º EPO, por la puerta principal. 4º, 5º y 6º EPO, se hará por la puerta de la calle Juan de Mena.

SECUNDARIA Se hará por la puerta de la calle Juan de Mena.

Aquellas familias que tengan que recoger un hijo o hija en infantil y otro/a en primaria, tienen que dirigirse por las puertas asignadas sin tener que acceder al centro.

12.3.1. Limitación de contactos

Véase 11.1

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 41 de 103

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

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual. Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes acciones:

Habrà un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo. El centro dispondrà, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente. Para ello se implementará un programa intensificado de limpieza.

En la implantación del protocolo de limpieza se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 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. Para ello, tanto los puestos de trabajo como los recursos tecnológicos serán desinfectados antes y después del uso de un nuevo usuario. Su uso será individual.
- Si es el alumnado el que utiliza los dispositivos, después de cada uso, el profesorado velará por la limpieza de dichos equipos, utilizando entre otros solución alcohólica al 70% y papel, de

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 42 de 103

forma individualizada. Los desechos serán retirados a la papelerera. 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/as de manera consecutiva 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 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/a 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:

- El alumnado no deberá intercambiar mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- El docente indicará el lugar donde cada alumno/a tendrá su material didáctico y tecnológico (que deberá ser siempre el mismo), 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 el uso de los ordenadores será individualizado.
- En aulas con cambio frecuente de docentes, estos desinfectarán con un producto específico y

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 43 de 103

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/a que lleve su propia solución hidroalcohólica, así como pañuelos, paños o bayetas desechables, adecuados para limpiar superficies y objetos personales. No se utilizarán toallitas de bebe por su efecto ecológico altamente contaminante.
- 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, en 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.
- 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.).
- Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que solo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 44 de 103

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.

Aseos, vestuarios, zonas de duchas en Pabellón Deportivo

- Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo dos veces al día, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las mismas. Deberán ventilarse los espacios cerrados al principio y al final del día.
- Deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no hay transmisión cruzada entre las personas.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 45 de 103

Productos a utilizar:

Se podrán emplear los productos de limpieza y desinfectantes habituales. Para la desinfección de las superficies y objetos que puedan ser manipuladas por muchas personas, se podrá utilizar lejía con una concentración al 0,1%. Para conseguir esta concentración recomendada de hipoclorito sódico, a partir de lejía comercial, se añadirán 25-30 ml de lejía a un litro de agua fría (una cucharada \approx 15ml). Es importante que desde la preparación hasta su uso discurra el menor tiempo posible. Utilizar siempre una dilución recién preparada.

14. USO DE SERVICIOS Y ASEOS

14.1. VENTILACIÓN.

- Se seguirán las indicaciones que figuran en el apartado 11.3

14.2. ASEOS

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, se mantendrán estos encendidos durante el horario escolar.
- Se asignarán aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
- 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.

En los anexos se adjunta plano en el que se indica qué baño va a ser usado por cada zona y en el que se indica el 50% de espacios utilizables.

E. INFANTIL

- 3 años: los propios de cada aula
- 4 años y 5 años A: los aseos de la zona de EI

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 46 de 103

- 5 años B: los propios de su aula

E. PRIMARIA

- 1º y 2º: aseos del patio Rojo
- 3º y 4º: durante las clases, el aseo de la primera planta; durante el recreo los aseos del patio grande
- 5º y 6º: durante las clases, el aseo de la primera planta; durante el recreo, las niñas al servicio del patio blanco y los niños al aseo del patio grande

ESO

- Durante las clases, los niños irán a los aseos del patio grande y las niñas a los aseos del patio blanco.
- Durante el recreo:
 - ★ 1º y 2º: aseos del patio grande.
 - ★ 3º: aseos del patio rojo.
 - ★ 4º: los niños a los aseos del patio grande y las niñas a los aseos del patio blanco.

E. ESPECIAL

- Durante las clases, el aseo de su aula; durante el recreo, los aseos del patio blanco

14.3. 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:

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 47 de 103

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.

15. 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

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 48 de 103

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 domiciliaria 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 alumnado como personal laboral de éste:

SI TIENES ESTOS SÍNTOMAS NO VEN GAS AL COLEGIO		
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
Escalofríos	Disminución del olfato	Disminución del gusto

Tanto el alumnado como el personal laboral deben tomarse la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

En caso de que cualquier persona de la comunidad educativa comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19, el centro dispondrá de dos termómetros por infrarrojos para poder tomar la temperatura.

Habrà una persona encargada para su uso, que será la profesora de ampliación COVID de EP. Además, habrá otro termómetro en Secretaría a disposición del centro.

Ante la presencia de estos síntomas tanto el alumnado como el personal laboral no debe acudir al centro escolar. En el caso del alumnado, la familia deberá 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 alumnado como personal laboral) 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

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 49 de 103

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 de 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.

15.1. 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 le cuide hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su Centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (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 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.

UBICACIÓN DE LA SALA COVID: Se utilizarán en este orden	1.- Sala de reuniones 2.- Sala tutorías (baños profesores) 3.- Capilla
--	--

Los menores siempre deben permanecer acompañados de una persona adulta quien deberá ir provista de una mascarilla FFP2.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 50 de 103

A quien 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, además, al 112.

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

15.2. 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/as (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 la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recogerlos, 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/as 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 – 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.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	REV: 01
		07/JUL/20
		Página 51 de 103

15.3. ACTUACIONES POSTERIORES

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como los locales donde haya podido permanecer éste, 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.



16. 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 E. Infantil o 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



Mascarilla

- Se utilizará correctamente la mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- 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.
- Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa.
- Se informará al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.

Guantes

- Se utilizarán los guantes según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- Cuando se trabaje con guantes, se evitará tocarse la cara, nariz, boca y ojos.
- Se desearán en el lugar indicado para ello, una vez haya finalizado su trabajo, son de un solo uso.



Registro de entrega de los equipos

Responsable de la entrega:	Dirección del centro
-----------------------------------	-----------------------------

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

17. 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.

17.1. 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 socios sanitarios y sus

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 54 de 103

posibles actualizaciones.

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

Si utilizan el transporte público para acudir al centro educativo, deben evitar las aglomeraciones, utilizar mascarilla y mantener en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo. Deberán llevar la mascarilla en todo momento.

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.

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 debes acudir al centro:

- Si se presentan 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) se deberá informar de manera inmediata al director del centro educativo, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención externo de la Fundación (Quirón Prevención)
- Asimismo, se deberá llamar al teléfono de su médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 400 061.
- Si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna



persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no deberá acudir al centro educativo hasta que le confirmen que se ha finalizado 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 COVID19, tampoco deberá acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por el tiempo que las Autoridades Sanitarias establezcan en cada momento.. Durante ese periodo se deberá realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

En el centro educativo

- Se deberá procurar una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.
- Se facilitará la tarea a quienes organizan el acceso al centro y se colaborará con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No se obstaculizarán las zonas de acceso ni se detendrán en lugares establecidos como de paso.
- Se velará por el cumplimiento de las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo el alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula

- Se comprobará que la distribución del aula permite mantener la distancia de seguridad.
- El uso de la mascarilla es obligatorio dentro del aula.
- Se incidirá en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- Se ventilará 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, se limpiará la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y se secará con papel antes de utilizarlas.
- El alumnado no intercambiará mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.
- Se potenciará 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.
- No se permitirá 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 el profesorado se lavará las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.



- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Se tratará de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.
- Si tras una sesión los alumnos/as deben salir del aula, el profesorado asegurará que se sigan 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, el profesorado dejará despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, dejando las sillas debajo de la mesa.

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes

- Se evitará que se concentre un gran número de alumnos y alumnas en la misma zona del centro educativo. Se controlará que el acceso a los baños se realice de manera ordenada .
- Se ayudará 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.
- No se tocará, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Es necesario lavarse las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- Los espacios se ventilarán frecuentemente (departamento, sala de profesores...).
- Los ordenadores del centro, tras su uso, se limpiarán con una solución desinfectante, teclado, ratón y pantalla.
- Se respetarán las distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y personal laboral del centro.
- Se respetarán los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otras personas.

Al salir del centro y volver a casa

- Se deberá colaborar con el personal que organice la salida para impedir que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.
- El profesorado vigilará atentamente su estado de salud y el de sus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro es necesario lavado de manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.
- Al llegar a casa, es recomendable lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, sustituir por calzado para estar en casa.
- Deben ser cuidadas las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si se convive con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

17.2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS A TRABAJADORES SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

17.2.1. 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.
- 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 personas cuidadoras, sean siempre las mismas, y procurar un distanciamiento físico entre los grupos.
- Se asignará un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible, siempre atendiendo a la normativa vigente. 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 posibilite 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 o de la niña. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas.
- 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.

17.2.2. Profesorado de música

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.

17.2.3. Profesorado de Educación Física

- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo, 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 programaran evitando los ejercicios que conlleven contacto.

17.2.4. Para maestros/as de Audición y Lenguaje y Orientador/a

- Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre el alumnado. 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.

17.2.5. Para profesorado de Formación Profesional

No Aplica

17.2.6. Para profesorado de Enseñanzas Artísticas

No Aplica



18. 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:

18.1. 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 desarrollen 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.

18.2. CUANDO HAY TRANSMISIÓN 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:

- Por acuerdo de centro y de instrucciones de FDSM se utilizarán las herramientas Google For Education y las indicaciones generadas por la comisión de docencia online.
- 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.
- En caso necesario, nos pondremos en contacto con distintos organismos para garantizar la conectividad al alumnado que lo necesite y evitar así cualquier caso de brecha digital.

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 extraescolares
- Se adecuarán las condiciones del servicio de transporte a las condiciones sanitarias pertinentes.

18.3. CUANDO HAY TRANSMISIÓN 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

- Por acuerdo de centro y de instrucciones de FDSM se utilizarán las herramientas Google For Education y las indicaciones generadas por la comisión de docencia online.
- 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.
- En caso necesario, nos pondremos en contacto con distintos organismos para garantizar la conectividad al alumnado que lo necesite y evitar cualquier caso de brecha digital

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- Se suspenderán los servicios complementarios

Para los casos de docencia no presencial se seguirán las indicaciones del protocolo que figura en el Anexo XI: INDICACIONES PARA FORMACIÓN ONLINE DEL ALUMNADO.



19. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS 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 FDSM, utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.

Las diferentes reuniones propias del Centro 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, preferentemente, a través del email corporativo proporcionado por la FDSM y las herramientas ofrecidas por Google for Education.

Canal de comunicación entre: **Centro educativo y padres, madres y tutores**

Se enviará la información a todas las familias, preferentemente a través de la plataforma QE o correo electrónico.



Canal de comunicación entre:

Centro educativo y Centro de Salud de referencia

Desde el inicio del curso escolar el Equipo Directivo mantendrá la debida relación con los profesionales sanitarios de referencia de los equipos de atención primaria de nuestra zona básica de salud. Así, el centro de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrá 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 de Lucano. Teléfono 957352190

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

JLJURADO@quironprevencion.com

Antonio.pavon@fdemartires.es

20. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Se organizarán conforme a los puntos anteriores desarrollados en el presente Protocolo.

21. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

21.1. REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES



En función de las indicaciones de la normativa vigente en ese momento, se organizarán reuniones informativas con las familias del alumnado antes del comienzo del período lectivo.

21.2. 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

En función de las indicaciones de la normativa vigente en ese momento, se establecerán los mecanismos para garantizar las oportunas reuniones con las familias o tutores legales del alumnado.

21.3. REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS

Con objeto de garantizar una correcta información entre todos los sectores de la comunidad educativa, se mantendrán reuniones periódicas, dependiendo de las circunstancias sanitarias y de las indicaciones que nos lleguen en cada momento.

Forma también parte de la atención a las familias el proceso de Acción tutorial, que se desarrollará de la siguiente forma:

a. En caso de docencia presencial y semipresencial:

La atención a las familias se realizará, preferentemente, de forma telemática, a través de teléfono o mediante videollamada, dejando constancia de la misma a través de acta en la Plataforma Educativa QE. En el centro se establece un mínimo de tutorías individuales trimestrales con las familias de 30% (primer trimestre), 70% (segundo trimestre) y 100% (tercer trimestre). El horario de tutorías a las familias es lunes de 17,30 a 18,30 h., previa cita con el profesor correspondiente. En ningún caso se podrán mantener tutorías en horario que coincida con la entrada o la salida del centro. Mientras dure la situación de COVID no será posible mantener tutorías en el centro en horario de mañana, salvo casos justificados autorizados previamente por la Jefatura de Estudios correspondiente.

b. En caso de docencia telemática:

En todas las etapas del Centro, se continuarán manteniendo las tutorías con las familias según el calendario previsto, así como aquellas que se estimen hacer. Esto se llevará a cabo mediante videoconferencia y/o vía telefónica

21.4. OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se utilizarán todos los canales a disposición del centro para garantizar la transmisión de toda la información necesaria en cada momento.



22. 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.

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>

Para garantizar una correcta formación en el ámbito de la salud y como medio de prevención al respecto, se llevarán a cabo los siguientes programas educativos, en colaboración con la Junta de Andalucía:

- Ecohuerto



Recapacila



ANEXOS



ANEXO I. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Fecha de constitución: 13/07/2020

Componentes

Director:	Enrique Muñoz Herrera
Secretaria:	Delfina Montero Trillo
Jefatura de Estudios/Coordinador COVID:	Carlos Domínguez Poyato
Representante de Administración (PAS):	Laura Arrebola Romero
Representante de Eq. Limpieza (PAS):	Ángela Cuesta
Representante/Familias/AMPA / Personal Técnico Sanitario	Inmaculada M ^a Delgado Pérez
JE de E. Primaria/Subcoordinadora COVID	Delfina Montero Trillo
JE de E. Infantil	Gema Toledo Prieto
Representante del alumnado	Sofía Rodríguez Toledo
Coordinador de Prevención	Antonio del Rey Martín
Coordinador de Educación para la Salud	Juan María Costa Sánchez

Fecha de reuniones hasta la redacción del Plan de Actuación:

Nº Reunión /Fecha	Orden del día
1 - 13/07/2020	Constitución del equipo y elaboración del Protocolo de Actuación COVI-19
2 - 26/08/2020	Actualización Protocolo a la nueva normativa
3 - 27/08/2020	Actualización Protocolo a la nueva normativa
4 - 28/08/2020	Actualización Protocolo a la nueva normativa
5 - 31/08/2020	Actualización Protocolo a la nueva normativa



6 - 01/09/2020	Actualización Protocolo a la nueva normativa
7 - 02/09/2020	Actualización Protocolo a la nueva normativa
8 - 03/09/2020	Actualización Protocolo a la nueva normativa
9 - 08/09/2020	Actualización Protocolo a la nueva normativa

Fecha de difusión del Plan de Actuación: Septiembre de 2020

Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas implantadas: preferentemente de forma quincenal, y siempre que las circunstancias lo requieran.

Nº Reunión /Fecha	Orden del día

Fdo.: Responsable del Equipo COVID

Fdo.: Secretaria del Equipo COVID

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 70 de 103

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 el tiempo que las Autoridades Sanitarias establezcan en cada momento.. 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 o compañeras..
- 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.
- Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón o, en su defecto, con gel hidroalcohólico.
- Será obligatorio venir provisto de mascarilla higiénica o quirúrgica para todos el alumnado que acceda al centro para clases presenciales, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- 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.
- Siempre que sea posible, 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 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/as.
- No se podrá acudir al aseo en el horario de clases, a no ser que sea estrictamente necesario. Aprovecha para ir en el recreo.
- Si tienes clases seguidas, no debes de abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar la jornada escolar, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección, y dejar la silla debajo de la mesa.
- Al margen de la actividad docente, las aulas se utilizarán en el momento del desayuno desde infantil hasta 4º de ESO. En primaria y secundaria se desayunará con el sistema del tablero de ajedrez, en un turno comerán las casillas blancas y en otro turno las negras.

Durante los descansos y accesos a las zonas comunes

- Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad con tus compañeros/as.
- 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.

- Respetar las señales establecidas y mantenerse 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.
- Además de haber sido limpiado por tu profesor, tras utilizar los ordenadores del centro, es aconsejable limpiar 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.
- 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 cinco momentos diferentes de la jornada escolar:
 - Al empezar la jornada escolar.
 - Al finalizar la jornada escolar.
 - Al empezar el recreo.
 - Al finalizar el recreo.
 - Al comienzo de cada sesión.



Al margen de lo anterior, se recomienda la higiene de manos en los siguientes momentos:

- Antes y después de ir al aseo.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Antes y después de salir del aula.
 - 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, así como cuando entres en contacto con fluidos.
 - 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.
- 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 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 evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que impliquen 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 evitarán 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 esté prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.
- Las actividades extraescolares que finalmente se lleven a término, se regirán por su protocolo específico.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, para el alumnado entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc.).
- 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.
- 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/a quien se acerque a la mesa de cada alumno/a.
- El alumnado no intercambiará mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en el



máximo de clases posibles 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.
- El alumnado, a partir de Educación Primaria, llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.

En el comedor

- Se regirá por el protocolo específico de este servicio.

En Educación Física

- Antes de la sesión, se debe hacer una correcta higiene de manos, así como después de la misma 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.
- Se evitará utilizar material compartido.
- El uso de mascarillas será obligatorio.



ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES

Ver documento completo **Anexo III. instrucciones para padres o tutores.**

Un breve resumen del mismo es:

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 e hijas, las familias revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas, no los enviarán al centro y deberán contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra al teléfono 900 400 061 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco pueden llevarlo al centro si se encuentran en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No deben acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si han 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 han compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco deben acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por el tiempo que las Autoridades Sanitarias establezcan.. Durante ese periodo sus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.



Accesos y horarios establecidos.

- Las familias deberán leer atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y ser puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo/a.
- Las familias no podrán acceder al Centro educativo sin autorización. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa, preferentemente mediante la plataforma QE.
- Si tienen que acceder, lo harán siguiendo en todo momentos las indicaciones y deberán evitar 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.
- Las familias deberán proporcionar a sus hijos/as las mascarillas higiénicas obligatorias. El alumnado 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 en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si fuese necesario.
- El uso de mascarilla no será exigible para quienes 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.

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. Es importante que las familias recuerden a sus hijos e hijas la importancia de seguir estas indicaciones.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 78 de 103

ANEXO IV. INSTRUCCIONES PARA DOCENTES

En el centro educativo

- Los docentes deberán llevar mascarilla siempre.
- Deberán desplazarse por el recinto preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.
- Facilitarán la tarea a quienes organicen el acceso al centro y colaborarán con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculizarán las zonas de acceso ni deberán detenerse en lugares establecidos como de paso.
- Velarán por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo el alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula

- El profesorado potenciará 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).
- Se debe limitar al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- El profesorado incidirá en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- Es fundamental minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.
- El docente recordará los momentos de ventilación establecidos. 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 recordará al alumnado que debe dejar despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, y las sillas debajo de las mesas.



Durante los descansos y acceso comunes

- El profesorado velará para que no se concentre un gran número de personas en la misma zona del centro educativo.
- Controlará que el acceso a los baños se realice de manera ordenada.
- Ayudará al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y recordará al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.
- El profesorado evitará tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes, y se lavará las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- Si se utilizan estos objetos de uso común, el profesorado limpiará, tras su uso, los mismos.
- Se ventilará el espacio en el que se encuentren (departamento, despachos, sala de profesores...).

Al salir del centro y volver a casa

- Se colaborará con el personal que organice la salida y se colaborará para que no se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.
- El profesorado vigilará atentamente su estado de salud y el de sus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro se lavará las manos con agua y jabón o, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, es recomendable lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Deberán cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	REV: 01
		07/JUL/20
		Página 80 de 103

ANEXO V. CARTELERÍA

La cartelería se irá completando a medida que vaya siendo necesaria en cada zona.



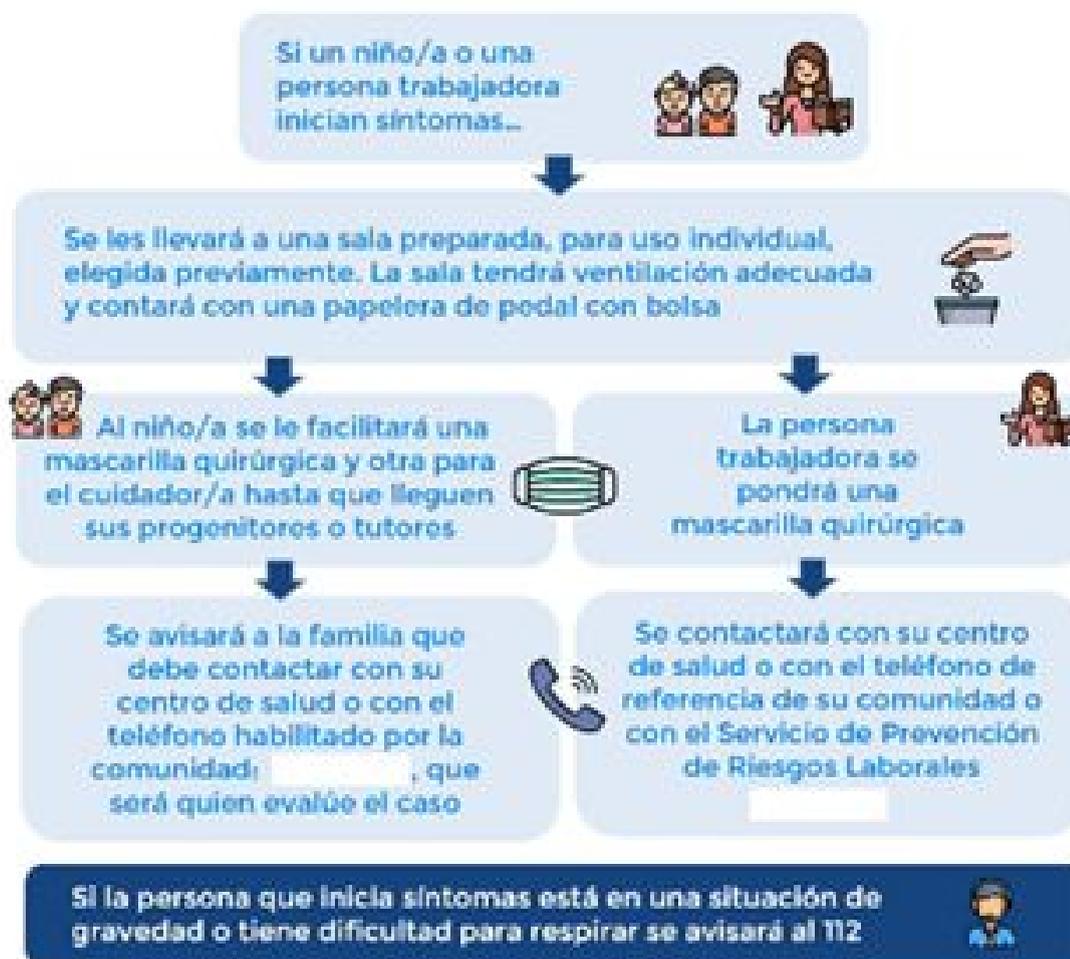
**SALA DE ESTUDIO.
AFORO MÁXIMO
10 PERSONAS**



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





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



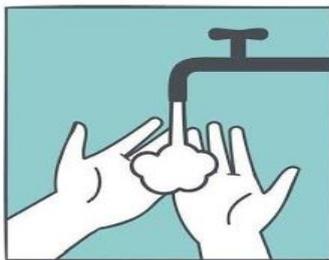
SI NOTAS SÍNTOMAS DE
FIEBRE, TOS O FALTA DE AIRE,
CONTACTA CON EL 112/061

REDUCE EL RIESGO DE
CONTAGIO

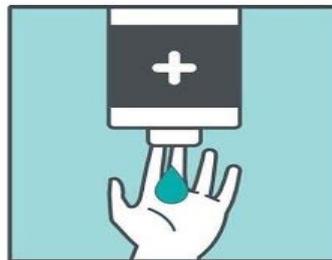


BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

Sigue estos pasos durante el lavado de manos:



Mójate las manos



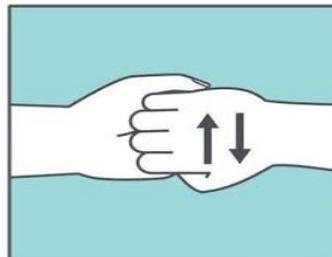
Deposita la cantidad
suficiente de jabón en
las palmas



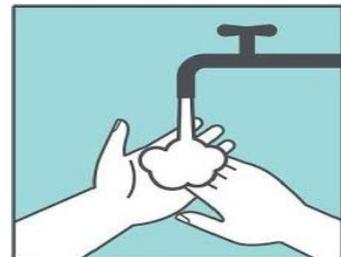
Frótate las palmas de
las manos



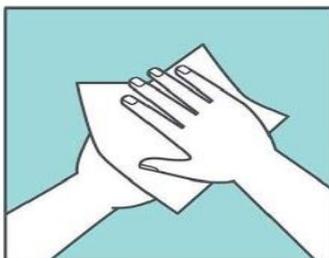
Frótate las palmas con
los dedos entrelazados



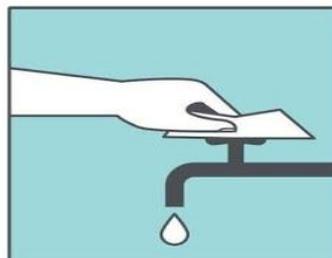
Frótate los dedos de
una mano con la palma
de la opuesta



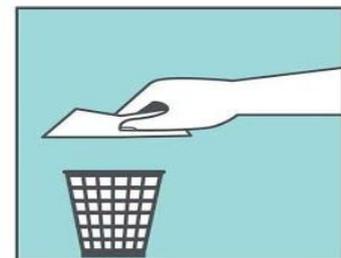
Enjuágate las manos
con agua



Sécate las manos con
una toalla desechable



Usa la misma toalla
para cerrar el grifo

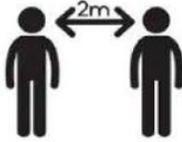


Tira la toalla a la
basura



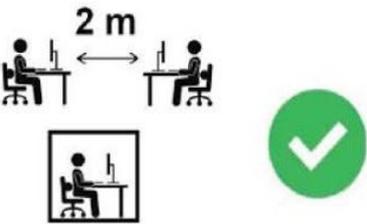
**INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS,
SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO
PRESENCIAL CON MOTIVO DE COVID-19.**

RECOMENDACIONES GENERALES

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



RECOMENDACIONES DE TRABAJO

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

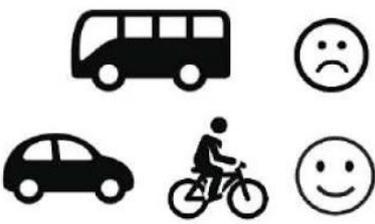
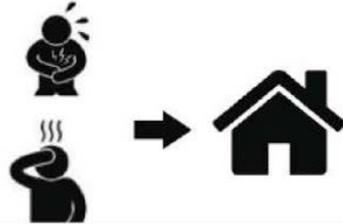


RECOMENDACIONES EN DESCANSOS

<p>Si la estancia de aseos no es suficientemente amplia para asegurar la distancia social de 2m, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>Lavarse bien las manos, al manipular las fuentes de agua. No beber directamente de ellas, usarlas solamente para llenar vasos u otros recipientes.</p>	 
<p>Lavarse bien las manos, al manipular máquinas expendedoras (si se encuentran en servicio).</p>	 
<p>Lavarse bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo. 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 <u>solo debe ir una sola persona por vehículo.</u></p> <p>Desplácese al trabajo de forma individual preferentemente. Si su centro de trabajo no está demasiado lejos, <u>aproveche para hacer ejercicio y use la bici o vaya andando.</u></p>	
<p><u>Si presente síntomas</u> (aunque éstos sean leves), compatibles con COVID-19, <u>se abstendrá de acudir al trabajo.</u></p> <p>Los síntomas más comunes son 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%).</p>	
<p>Si <u>los 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 <u>se irá inmediatamente a su domicilio;</u> asimismo <u>avisará por teléfono, correo electrónico</u> 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.

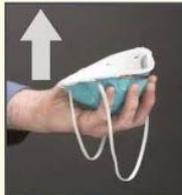
Si ha usado con anterioridad un respirador que le ha ajustado bien, use el mismo tamaño, modelo y la misma marca.

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.¹

Colocación del respirador



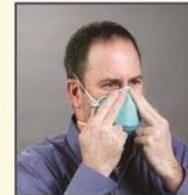
Coloque el respirador en la palma de su mano con la parte que se coloca sobre la nariz tocando los dedos.



Agarre el respirador en la palma de la mano (con la mano abovedada), 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 ajuste²



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 la 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!

 <p>FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA</p>	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19</p> <p>COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA</p>	REV: 01
		07/JUL/20
		Página 90 de 103

ANEXO VI. REGISTROS



ANEXO VI. CÁLCULO DE REPOSICIONES

	NÚMERO	MASCARILLAS	TERMÓMETRO	HIDROGEL	GUANTES	PAPEL	PAPELERA
PROFESORADO							
ALUMNOS							
NÚM. AULAS							
OTROS ESPACIOS							
BAÑOS							
PERIODICIDAD REPOSICIÓN							
TOTAL MES							



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.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 94 de 103

- 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 de 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.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	REV: 01
		07/JUL/20
		Página 95 de 103

ANEXO VIII. Registro de entradas

Ver documento **Registro Acceso_V2**

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	REV: 01
		07/JUL/20
		Página 96 de 103

ANEXO IX. Plan Limpieza y desinfección

Ver documento *Plan Limpieza y Desinfección Covid 19*

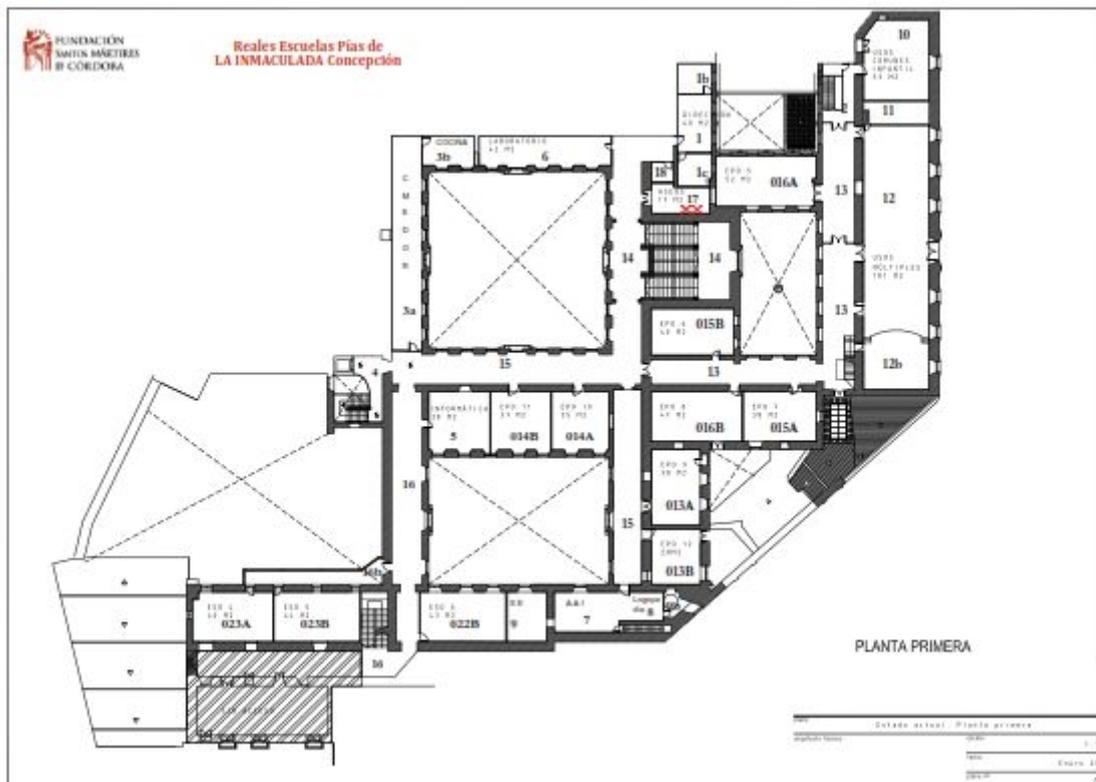
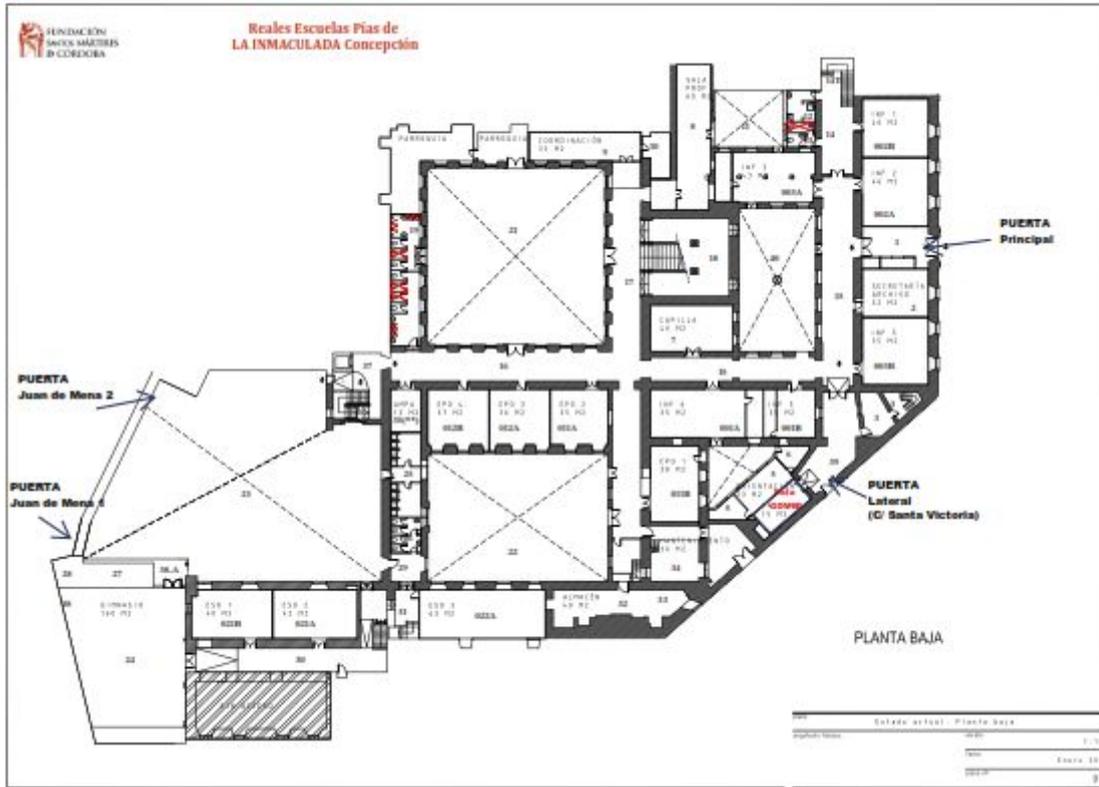
 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	REV: 01
		07/JUL/20
		Página 97 de 103

ANEXO X. Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (de 27.08.2020)

https://www.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/27_08_2020_Guia_de_actuacion_centros_educativos.pdf



ANEXO XI. PLANOS DEL CENTRO ADAPTADOS A COVID-19





ANEXO XII: INDICACIONES PARA FORMACIÓN ONLINE DEL ALUMNADO.

1. OBJETIVO.

El presente documento tiene como objetivo concretar las actividades formativas para mantener la atención educativa y el proceso de enseñanza aprendizaje, así como la evaluación del alumnado durante la suspensión de la actividad presencial en el centro según las Indicaciones, Leyes, Instrucciones y Reales Decretos aprobados hasta el momento debido a COVID19.

Se trata de garantizar una enseñanza de calidad desde el primer día que no se pudieran realizar las clases presenciales.

2. ORGANIZACIÓN – COLEGIO LA INMACULADA.

En el momento que una clase esté en cuarentena, la actividad docente continuará adelante adaptándola a la situación de clases no presenciales. Será el profesorado quien ponga en marcha las siguientes acciones.

Para dar uniformidad de Centro en la respuesta educativa a alumnado y familias, el Centro ha decidido utilizar como herramienta educativa el entorno Google for Education. Para ello, cada docente creará una única clase por área y línea en el entorno Google Classroom. (Ej: Matemáticas 5ºA EP y otra clase Matemáticas 5ºB EP). Además, cada tutoría tendrá una clase en Classroom llamada “*Tutoría (curso y línea)*” en esta plataforma, para gestionar la actividad docente y el desarrollo del PAT.

La respuesta educativa de nuestro colegio ante esta situación consta de cuatro acciones independientes y complementarias:

1. Explicación de contenidos curriculares.
2. Envío y recepción de actividades, tareas, trabajos... y seguimiento.
3. Evaluación.
4. Atención a las familias y alumnado.

2.1 Explicación de contenidos curriculares.

En E. Primaria y E. Secundaria se realizarán videoconferencias con el alumnado para impartir clase y se pasará lista. Las sesiones lectivas semanales se verán reducidas con respecto a la jornada presencial en función de las características del área y las sesiones semanales. Se seleccionarán los contenidos más relevantes de las unidades didácticas para su explicación.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	REV: 01
		07/JUL/20
		Página 100 de 103

Distribución lectiva posible:

- Para áreas con 6 horas semanales se impartirán 3 horas de clase online (dos de explicación y una de dudas).
- Para áreas con 5 horas semanales se impartirán 3 horas de clase online (dos de explicación y una de dudas).
- Para áreas con 4 horas semanales se impartirán 2 horas de clase online (una de explicación y una de dudas).
- Para áreas con 3 horas semanales se impartirán 2 horas de clase online (una de explicación y una de dudas).
- Para áreas con 2 horas semanales se impartirá 1 hora de clase online (Esta clase alternará cada semana una hora de explicación y a la siguiente una hora dedicada a resolución de dudas).
- Para áreas con 1 horas semanales se impartirá 1 hora de clase online (Esta clase alternará cada semana una hora de explicación y a la siguiente una hora dedicada a resolución de dudas).
- Se realizará una sesión de tutoría por videoconferencia una vez a la semana, para continuar con el PAT y realizar acompañamiento.

Respecto a los ejemplos anteriores, en algunas áreas el porcentaje de reducción puede variar en función de sus propias características.

Los horarios finales para clases no presenciales, con las sesiones suprimidas, se encuentran al final de este documento.

Además de las herramientas disponibles en el entorno Google, el profesorado dispone del **Plan de Metodologías activas La Inmaculada** y su catálogo, con muchos recursos para la formación online para aplicar las metodologías más convenientes. También se podrán usar vídeos para las explicaciones que creamos más importantes. Se aconseja subirlos a Youtube con nuestra cuenta corporativa de FDSM y configurar la privacidad para que solo lo vean los que posean ese enlace, así no será de ámbito público. Otro recurso que podemos utilizar son los Podcasts; hay muchos programas y aplicaciones de grabación de audio y son muy fáciles de compartir.

En E. Infantil trabajarán con las herramientas del entorno Google for Education, además de las contempladas en el párrafo anterior.

2.2 Envío y recepción de actividades, tareas, trabajos... y seguimiento.

 FUNDACIÓN DIOCESANA SANTOS MÁRTIRES DE CÓRDOBA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	REV: 01
	COLEGIO DIOCESANO LA INMACULADA	07/JUL/20
		Página 101 de 103

Para informar al alumnado de las actividades educativas que deberán realizar durante su período de no asistencia al Centro, se seguirán las siguientes pautas:

1. El primer día de confinamiento cada docente completará un documento de Drive con la planificación de tareas para lo que quede de semana.
2. Para la semana siguiente, cada docente deberá completar el próximo documento Drive de tareas antes de las 20.00 h. del jueves. Esto se realizará hasta la finalización del período de confinamiento.
3. El tutor/a revisará que el documento esté completo y avisará al Coordinador TIC para la posterior subida a la página web.
4. El Coordinador TIC del Centro colgará el documento de tareas semanales de las tutorías confinadas en la página web del colegio, para que las familias tengan acceso para descargarlas, antes del viernes a las 20.00 h.
5. La Dirección del Centro informará de este procedimiento a las familias y las Jefaturas aportarán los detalles más específicos de cada etapa.

Las actividades educativas que se programen deben ser proporcionales al número de sesiones semanales por asignatura, teniendo en cuenta las sesiones de videoconferencias y las que sean de trabajo individual personal. En el documento Drive se dejará constancia de la planificación de cada sesión y las tareas y actividades que el alumnado deberán hacer a lo largo de la semana en la sesión correspondiente.

En cuanto al seguimiento del aprendizaje del alumnado, se utilizará la plataforma Classroom para recoger las actividades de aprendizaje y hacer supervisión de las mismas.

Se aconseja que el propio alumnado planteen las dudas que le vayan surgiendo durante el propio desarrollo de la clase online.

En el caso de los alumnos de E. Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria, para atender las dudas, las familias usarán Gmail, Classroom y/o QE, y el profesorado dará respuesta a las mismas por la misma vía que utilicen para realizar la consulta con la mayor brevedad posible.

2.3 Evaluación.

Se continuarán creando **actividades EF calificables en QE**. Para diseñar las actividades evaluables recordamos que se continuará utilizando el **Catálogo homologado de instrumentos y técnicas de evaluación**.

2.4 Atención a las familias y alumnado.



- Tutorías con familias:** En todas las etapas del Centro, se continuarán manteniendo las tutorías con las familias según el calendario previsto, así como aquellas que se estimen hacer. Esto se llevará a cabo mediante videoconferencia y/o vía telefónica.
- Tutorías grupales con el alumnado:** Los tutores mantendrán su sesión de tutoría semanal en su horario correspondiente a través de videoconferencia. Éstas se podrán realizar en pequeños grupos o con el grupo clase completo.
- Tutorías individuales con el alumno/a:** Se mantendrán las entrevistas individuales con el alumnado a partir de 5º de E. Primaria preferentemente por vía telefónica.

***Las tutorías con familias y las tutorías individuales con el alumno/a quedarán registradas en acta QE.**

HORARIOS CURSOS EPO

1ªA (Estefanía Montes)						1ªB (Luis Castaño)						2ªA (Ángela Herrero)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00	ING ESTEFANÍA	EF JUAN M.	MAT LUIS	MUS FRANCISCO	MAT LUIS	9:00	MAT LUIS	MAT LUIS	MUS FRANCISCO	TUT LUIS	EF JUAN M.	9:00	ING ANGELA	ING ANGELA	ING ANGELA	NAT RAQUEL	ING ANGELA
10:00	MAT LUIS	MAT LUIS	TUT ESTEFANÍA	ING ESTEFANÍA	EF JUAN M.	10:00	NAT ESTEFANÍA	EF JUAN M.	MAT LUIS	ING LUIS	MAT LUIS	10:00	EF JUAN M.	ING RAQUEL	EF JUAN M.	EF JUAN M.	ING RAQUEL
11:00	ING O ESTEFANÍA	ING D ESTEFANÍA	PLA ESTEFANÍA	MAT C LUIS	MAT CPE LUIS	11:00	MAT CPE LUIS	PLA LUIS	MAT C LUIS	ING O ESTEFANÍA	ING D ESTEFANÍA	11:00	MAT C ANGELA	ING O ANGELA	ING D ANGELA	MAT CPE RAQUEL	PLA ANGELA
11:30	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo	11:30	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo	11:30	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo
12:00	EF JUAN M.	ING LUIS	ING LUIS	ING LUIS	NAT ESTEFANÍA	12:00	ING ESTEFANÍA	SOC ESTEFANÍA	ING ESTEFANÍA	EF JUAN M.	ING LUIS	12:00	ING RAQUEL	SOC RAQUEL	NAT RAQUEL	MAT ANGELA	MUS FRANCISCO
13:00	NAT ESTEFANÍA	SOC ESTEFANÍA	ING ESTEFANÍA	REL LUIS	ING LUIS	13:00	REL LUIS	ING LUIS	ING LUIS	ING ESTEFANÍA	NAT ESTEFANÍA	13:00	MAT ANGELA	TUT ANGELA	MAT ANGELA	REL ANGELA	MAT ANGELA
14:00						14:00						14:00					

2ªB (Raquel Casana)						3ªA (Yolanda Fálder)						3ªB (Juan María Costa)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00	ING RAQUEL	SOC RAQUEL	ING RAQUEL	EF JUAN M.	ING RAQUEL	9:00	ING RAFA	MAT YOLANDA	ING RAFA	MAT YOLANDA	FRA ROCIO	9:00	MAT JUAN M.	ING RAFA	MAT JUAN M.	ING RAFA	ING YOLANDA
10:00	ING RAQUEL	MAT ANGELA	MAT ANGELA	ING RAQUEL	MUS FRANCISCO	10:00	MAT YOLANDA	REL SOLIDAD	MUS INMA	ING RAFA	ING RAFA	10:00	ING RAFA	ING YOLANDA	ING YOLANDA	REL SOLIDAD	FRA ROCIO
11:00	MAT CPE RAQUEL	PLA RAQUEL	ING O RAQUEL	MAT C ANGELA	ING D RAQUEL	11:00	ING O RAFA	MAT C YOLANDA	PLA YOLANDA	MAT CPE YOLANDA	ING D RAFA	11:00	PLA YOLANDA	ING D RAFA	MAT C JUAN M.	ING O RAFA	MAT CPE JUAN M.
11:30	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo	11:30	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo	11:30	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo
12:00	MAT ANGELA	EF JUAN M.	EF JUAN M.	NAT RAQUEL	MAT ANGELA	12:00	MAT YOLANDA	EF JOSE M.	EF JOSE M.	EF JOSE M.	NAT YOLANDA	12:00	MUS INMA	NAT YOLANDA	NAT YOLANDA	SOC YOLANDA	ING RAFA
13:00	TUT RAQUEL	ING RAQUEL	NAT RAQUEL	REL RAQUEL	ING RAQUEL	13:00	ING YOLANDA	SOC YOLANDA	ING YOLANDA	TUT YOLANDA	ING YOLANDA	13:00	EF JUAN M.	EF JUAN M.	EF JUAN M.	MAT JUAN M.	TUT JUAN M.
14:00						14:00						14:00					



4ªA (José Manuel Moreno)						4ªB (Soledad Baena)						5ªA (Inmaculada Díaz)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00	SIAT JOSE M.	REL SOLEDAD	EP JOSE M.	ING SOLEDAD	SIAT JOSE M.	9:00	NAT SOLEDAD	EP JOSE M.	ING SOLEDAD	SIAT ANGELA	ING SOLEDAD	9:00	REL YOLANDA	NAT RAUL	ING RAFA	RA ROCIO	ING RAUL
10:00	NAT SOLEDAD	SIAT JOSE M.	ING SOLEDAD	MUS INMA	EP JOSE M.	10:00	NAT ANGELA	ING RAFA	EP JOSE M.	RA ROCIO	MUS INMA	10:00	SIAT CARLOS	SIAT CARLOS	ING RAUL	NAT CARLOS	REL YOLANDA
11:00	SIAT C JOSE M.	LENG D SOLEDAD	RA RAFA	SIAT CFE JOSE M.	LENG D SOLEDAD	11:00	LENG D SOLEDAD	SIAT C JOSE M.	LENG D SOLEDAD	RA SOLEDAD	SIAT CFE JOSE M.	11:00	LENG D INMA	SIAT C CARLOS	LENG D PURA	SIAT CFE CARLOS	RA RAUL
	REORG	REORG	REORG	REORG	REORG		REORG	REORG	REORG	REORG	REORG		REORG	REORG	REORG	REORG	REORG
12:00	REL SOLEDAD	ING SOLEDAD	NAT SOLEDAD	SOC SOLEDAD	RA ROCIO	12:00	ING RAFA	SIAT ANGELA	ING RAFA	LENG RAFA	TUT SOLEDAD	12:00	ING RAUL	LENG PURA	NAT RAUL	SOC RAUL	TUT INMA
13:00	LENG RAFA	TUT JOSE M.	LENG RAFA	LENG RAFA	LENG RAFA	13:00	REL SOLEDAD	ING SOLEDAD	NAT SOLEDAD	SOC SOLEDAD	REL SOLEDAD	13:00	EP JOSE M.	CU RAFA	EP JOSE M.	LENG PURA	MUS INMA
14:00						14:00						14:00					

5ªB (Raúl Porcuna)						6ªA (Francisco Aranda)						6ªB (Delfina Montero)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00	SIAT RAUL	LENG PURA	ING RAUL	SIAT RAUL	CU RAFA	9:00	LENG PURA	NAT FRANCISCO	C DIG CARLOS	EP JOSE M.	LENG PURA	9:00	ING DELFINA	ING DELFINA	NAT DELFINA	ING DELFINA	NAT DELFINA
10:00	REL PURA	NAT RAUL	LENG PURA	EP JOSE M.	ING RAUL	10:00	ING DELFINA	ING DELFINA	NAT DELFINA	ING DELFINA	NAT DELFINA	10:00	EP JOSE M.	LENG PURA	C DIG CARLOS	REL RAUL	LENG PURA
11:00	RA RAUL	SIAT CFE RAUL	SIAT C RAUL	LENG D INMA	LENG D PURA	11:00	SIAT CFE FRANCISCO	LENG D PURA	SIAT C FRANCISCO	RA RAUL	LENG D INMA	11:00	LENG D PURA	SIAT C FRANCISCO	LENG D INMA	RA RAUL	SIAT CFE FRANCISCO
	REORG	REORG	REORG	REORG	REORG		REORG	REORG	REORG	REORG	REORG		REORG	REORG	REORG	REORG	REORG
12:00	EP JOSE M.	MUS INMA	REL PURA	LENG PURA	SIAT RAUL	12:00	REL PURA	SOC DELFINA	MUS INMA	SIAT FRANCISCO	EP JOSE M.	12:00	SIAT FRANCISCO	SIAT FRANCISCO	SIAT FRANCISCO	RA ROCIO	REL PURA
13:00	ING RAUL	TUT RAUL	NAT RAUL	SOC RAUL	RA ROCIO	13:00	SIAT FRANCISCO	LENG PURA	REL PURA	RA ROCIO	TUT FRANCISCO	13:00	LENG PURA	SOC DELFINA	MUS INMA	EP JOSE M.	TUT DELFINA
14:00						14:00						14:00					

E. Secundaria

1ªA MELY PORTOLANO						1ªB JOSE ASENSI						3ªA M ^{te} GRACIA ARIAS						3ªB JUAN CAMPOS					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	9:00	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	9:00	REL GRACIA	9:00	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN				
10:00	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	10:00	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	10:00	REL GRACIA	10:00	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN				
11:00	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	11:00	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	11:00	REL GRACIA	11:00	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN				
12:00	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	12:00	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	12:00	REL GRACIA	12:00	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN				
13:00	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	13:00	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	13:00	REL GRACIA	13:00	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN				
14:00	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	REL MELY	14:00	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	REL JOSE	14:00	REL GRACIA	14:00	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN	REL JUAN				

2ªA M ^{te} ANGELES RUBIO						2ªB CARMINA CABALLERO						4ªA MERCEDES CONTRERAS						4ªB MARIA JUANAS					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00	REL ANGELES	9:00	REL CARMINA	9:00	REL MERCEDES	9:00	REL MARIA																
10:00	REL ANGELES	10:00	REL CARMINA	10:00	REL MERCEDES	10:00	REL MARIA																
11:00	REL ANGELES	11:00	REL CARMINA	11:00	REL MERCEDES	11:00	REL MARIA																
12:00	REL ANGELES	12:00	REL CARMINA	12:00	REL MERCEDES	12:00	REL MARIA																
13:00	REL ANGELES	13:00	REL CARMINA	13:00	REL MERCEDES	13:00	REL MARIA																
14:00	REL ANGELES	14:00	REL CARMINA	14:00	REL MERCEDES	14:00	REL MARIA																