



CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y ENSEÑANZA DE ADULTOS
SOPEÑA-CÓRDOBA

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO C.D.P. SOPEÑA-CÓRDOBA
Código 14006904



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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
0	04/09/2020	Elaboración Protocolo de actuación COVID

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	957001253 CORP. 501253 Móvil 757323
Correo	fjavier.moro.edu@juntadeandalucia.es
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Juana Valle Campos
Teléfono	618 39 75 25
Correo	
Dirección	

ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	4
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	5
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	7
4.	Entrada y salida del Centro.	7
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	10
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	10
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	12
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	13
9.	Disposición del material y los recursos.	14
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	15
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	16
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	17
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	17
14.	Uso de los servicios y aseos.	18
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	18
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	21
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	22

0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de contingencia ha sido elaborado por la Dirección del Centro, en función de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Centro C.D.P. SOPEÑA-CÓRDOBA según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Verónica García Díaz (Coordinadora COVID)	Directora académica	Equipo directivo
Miembro	M. ^a Ángeles Morales Cano	Docente	Profesorado
Miembro	M. ^a Luisa Alcaide Marta	Docente	Profesorado
Miembro	M. ^a Paz Serrano Raigón	Docente	Profesorado
Miembro	Inmaculada Llamas Sillero	Madre	Familia

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
Antes del inicio de curso	Aprobación Protocolo de actuación	Telemática
Primer trimestre	Revisión y actualización Protocolo	Telemática
Segundo trimestre	Revisión y actualización Protocolo	Telemática
Tercer trimestre	Revisión y actualización Protocolo	Telemática

La comisión COVID se reunirá siempre que la situación lo requiera

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

El uso de mascarilla es obligatorio dentro de las instalaciones del centro. Se mantendrá la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros, siempre que sea posible. Para ello se han redistribuido los espacios para poder mantener dicha distancia. Se ha habilitado el salón del Centro como aula siempre que sea necesario.

Se dispondrá de gel higienizante distribuido por distintos puntos del Centro, así como de felpudos a la entrada con solución desinfectante. Se contará con papeleras con tapa y pedal.

El Centro proveerá al personal de mascarillas FFP2. El alumnado traerá la suya de casa. Igualmente, se le proporcionará una mascarilla quirúrgica en caso de olvido.

Todo esto acompañado de carteles informativos sobre las medidas de higiene y prevención, y la señalización correspondiente de distancia mínima de seguridad, indicativos de los flujos de circulación en las zonas comunes y de 'espere su turno' en las dependencias a las que pueda acudir personal ajeno al Centro.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.
-

Todo el personal que esté en el Centro deberá utilizar mascarilla obligatoriamente en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes/después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

Se establecerán puestos de trabajo fijos para el personal, para evitar la permanencia y movimiento en el mismo de personas distintas. De igual manera, se dotará al personal de material de uso exclusivo que permanecerá en sus puestos de trabajo organizados y recogidos para evitar el uso compartido del material. En aquellos casos en los que ésto no sea posible, se deberá proceder a la limpieza y desinfección del material compartido antes y después de su uso.

Todo el personal del Centro dispondrá de batas/uniformes de trabajo. A la llegada, se pondrán una de ellas, la cual no se quitarán hasta finalizar su jornada para que sean lavadas y desinfectadas a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado. Las mismas serán respuestas cuando sea necesario.

Tanto en secretaría como salas de profesores donde puede haber mayor concurrencia de personas, se dispondrán mamparas de protección aunque pueda mantenerse la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros. Asimismo, se limitará el aforo, no permitiendo la permanencia de más de 2 personas en cada una de estas estancias.

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

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

Se dispondrá de spray desinfectante para pulverizar sobre la ropa y zapatos, así como para el material de entrega en el caso de proveedores del Centro. No obstante, principalmente se atenderá de manera telemática, estableciendo cita previa para aquellos casos que requieran de atención presencial, evitando las horas de entrada y salida del alumnado y no haciendo coincidir con el horario establecido para el recreo, evitando así la simultaneidad con el alumnado.

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases. Se escalonará el horario de entrada y salida del alumnado para evitar aglomeraciones y evitar el contacto entre grupos de convivencia.

A la entrada, se tomará la temperatura al alumnado mediante termómetros sin contacto. En caso de fiebre, no se permitirá la entrada al Centro, si el alumnado es mayor de edad. Cuando el alumno o alumna sea menor de edad, se le acompañará a la sala habilitada para ello dispuesta justo a la entrada del Centro para evitar el contacto con el resto de compañeros y compañeras, procediendo a comunicarlo al padre/madre/tutor legal del mismo para que pueda recoger al alumno/a.

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes. Se han redistribuido los espacios del Centro para cumplir con dicha distancia. El salón se ha habilitado como aula cuando sea necesario.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará en los espacios establecidos para cada grupo de convivencia, y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Se realizará una sesión informativa a las familias y alumnado mayor de edad antes del inicio de curso en las que se les facilitará el Protocolo de actuación para su conocimiento, concienciando de la responsabilidad compartida en materia de salud. Asimismo, al inicio de la actividad lectiva, se informará al alumnado de las medidas de higiene y prevención a seguir, del mismo modo que se harán sesiones recordatorias a lo largo del curso y siempre que la situación sanitaria lo requiera en función de la evolución de la pandemia.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Se establecerán una vía de entrada y otra de salida, bien diferenciadas y señalizadas, y en una única dirección. Dichas señales se mantendrán en el salón de actos, que es

la primera estancia que nos encontramos al entrar al Centro. En este sentido, se dispondrán las hileras de asientos presentes en el mismo de manera que deje dos zonas de acceso, una que se continúe con la vía de entrada para acceder a las aulas y demás estancias, y otra que se continúe con la vía de salida establecida.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*.

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar.

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

Se escalonarán las entradas y salidas del alumnado estableciendo distintos horarios para los distintos grupos para evitar aglomeraciones.

El profesor/a que tenga clase a primera hora con cada grupo será el encargado de esperar en la puerta con su grupo para asegurar que la entrada se realice de manera segura, manteniendo la distancia mínima de seguridad y sin coincidir con personas que no pertenezcan a su grupo de convivencia. Además, el profesor en cuestión, se encargará de tomar la temperatura a los alumnos y alumnas de su grupo antes de entrar al Centro, dirigiéndose posteriormente con ellos al aula correspondiente.

***EN LOS DÍAS LECTIVOS DE DOCENCIA TELEMÁTICA EL HORARIO DE INICIO SERÁ A LAS 8.15 Y FINALIZARÁ A LAS 14.45 HORAS PARA TODOS LOS GRUPOS.**

			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MAÑANA	ENTRADA	8:15	1º FPB	1º FPB	1º FPB	1º FPB	1º FPB
		8:25	2º FPB	2º FPB	2º FPB	2º FPB	2º FPB

TARDE	SALIDA	8:35	2º PELUQUERÍA	2º PELUQUERÍA	1º PELUQUERÍA		1º PELUQUERÍA	
		8:45	2º ESTÉTICA	1º ESTÉTICA	2º ESTÉTICA	2º ESTÉTICA	1º ESTÉTICA	
	SALIDA	14:25	2º PELUQUERÍA	2º PELUQUERÍA	1º PELUQUERÍA	2º ESTÉTICA	1º PELUQUERÍA	
		14:35	2º ESTÉTICA	1º ESTÉTICA	2º ESTÉTICA	1º FPB 2º FPB	1º ESTÉTICA	
		14:45	1º FPB 2º FPB	1º FPB 2º FPB	1º FPB 2º FPB		1º FPB 2º FPB	
	TARDE	ENTRADA	16:00	--	2º PELUQUERÍA	--	2º PELUQUERÍA	--
			16:10	--	1º ESTÉTICA	--	2º ESTÉTICA	--
		SALIDA	18:50	--	2º PELUQUERÍA	--	2º PELUQUERÍA	--
	19:00		--	1º ESTÉTICA	--	2º ESTÉTICA	--	

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se establecerán y señalizarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

Para ello se dispondrá de la señalización correspondiente indicando los flujos de circulación en las zonas comunes, con zona de entrada y salida diferenciadas, marcas de distancia mínima de seguridad.

Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas

Serán los docentes que inicien la jornada con un grupo de convivencia los encargados de organizar la entrada directa al aula, evitando aglomeraciones y la coincidencia con otros grupos de convivencia. Del mismo modo se procederá a la salida, siendo el docente encargado aquél que finalice la jornada con un grupo de convivencia.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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

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

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

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

Medidas para Grupos de Convivencia Escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Los grupos de convivencia coinciden con los distintos grupos clase:

- 1º F.P.I.G.M. PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR.
- 2º F.P.I.G.M. PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR.
- 1º F.P.I.G.M. ESTÉTICA Y BELLEZA.
- 2º F.P.I.G.M. ESTÉTICA Y BELLEZA.
- 1º F.P.B. PELUQUERÍA Y ESTÉTICA.
- 2º F.P.B. PELUQUERÍA Y ESTÉTICA.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

Se establecerán distintas zonas para el recreo indicando qué grupo de convivencia podrá hacer uso del mismo, alternado en la medida de lo posible.

Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) se desinfectarán después de cada uso. Son el caso de las aulas de taller.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento. Cuando un espacio deba ser utilizado por distintos grupos, el alumnado que entra al mismo se encargará de la limpieza del pupitre, material, mobiliario, ordenador, etc., a utilizar. A su vez, se realizará la ventilación de la clase. Asimismo, se procederá a la desinfección mediante atomizador pulverizando solución desinfectante.

Se establecerán puesto fijos de trabajo para minimizar el uso compartido de los mismos.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Salón de usos múltiples:

Se garantizará la distancia de seguridad de 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia.

- Aula de informática / Laboratorios:

Será utilizada por distintos grupos de convivencia, por lo tanto se procederá a su desinfección con atomizador. Del mismo modo, el alumnado que vaya a utilizar dicho aula, se encargará de la limpieza de su zona de trabajo. Se establecerán puesto fijos de trabajo para minimizar el uso compartido de los mismos.

- Tutorías:

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

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

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

Se establecerá un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

El uso de mascarilla es obligatorio y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Para la entrega y/o recogida de documentación, se hará uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro se utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso del personal que debe manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se establecerán flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

Cada tutor/a o el profesora/a con el que se encuentre cada grupo es responsable del mismo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión.

Se dispone de un flujo de circulación único de personas, convenientemente señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El

principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

Se establecerán zonas delimitadas en el recreo para cada grupo de convivencia. Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección, etc.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

El alumnado usará bata en las aulas taller la cual, al finalizar la clase, meterán en una bolsa para llevar a diario para el lavado en casa. También utilizarán pantalla protectora en aquellos trabajos prácticos que requieren de un mayor acercamiento.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.

Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán accesibles.

El responsable del mantenimiento será el personal de limpieza.

Dispositivos electrónicos

Cada alumno/a desinfectará el dispositivo utilizado antes y después de cada uno. Del mismo modo se procederá a su limpieza y desinfección al finalizar la jornada.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual.

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

Se ha optado por la implantación de un modelo digital basado en la plataforma de herramientas de Google, lo que incluye los siguientes sistemas:

-Correo electrónico corporativo **Gmail**, creados expresamente para el alumnado. Cada alumno o alumna dispondrá de su propia cuenta de correo electrónico.

-Sistema de archivos **Google Drive** para el soporte documental del Centro y del alumnado. Cada alumno o alumna dispondrá de su propio sistema virtual de carpetas y ficheros, con acceso libre, asociado a su cuenta corporativa de correo electrónico.

-Plataforma **Google Classroom** para la entrega de material didáctico, la propuesta y recogida de tareas, así como la evaluación y la calificación de las mismas. Durante los primeros días del curso el alumnado recibirá formación específica en el uso de esta plataforma.

-Docencia telemática mediante la aplicación **Google Meet** de videollamadas. Las clases no presenciales se desarrollarán mediante esta aplicación. En algunas ocasiones, los docentes podrán subir material didáctico audiovisual (videos, audios) con la finalidad de que el alumnado lo revise y lleve a cabo las tareas propuestas bien durante la misma sesión o bien una vez finalizada la misma.

- **Medidas para garantizar el control de presencia (meet, etc.)**

La principal medida adoptada por los docentes para garantizar la asistencia del alumnado a las sesiones **no presenciales** será la comprobación, al inicio de cada sesión, de que todos los alumnos y alumnas están conectados. Cualquier alumno o alumna que no se haya conectado a la sesión, o que lo haga una vez transcurridos 15 minutos desde el inicio de la misma, tendrá una falta de asistencia. Si un alumno o alumna se conecta habiendo transcurrido entre 5 y 15 minutos desde el inicio de la sesión, dicho alumno o alumna tendrá un retraso. Tres retrasos injustificados computarán como una falta de asistencia.

Las faltas de asistencia quedarán registradas en el parte de asistencia de cada grupo, así como en el cuaderno del profesor y en la aplicación iSéneca.

- **Medidas adoptadas para que las programaciones se adapten a la no presencialidad:**

a. Adaptación de los instrumentos de evaluación, ajustando los mismos a la modalidad no presencial. Se han seleccionado instrumentos de evaluación que

permitan al alumnado realizar las tareas desde casa: cuestionarios mediante formularios de Google, actividades on line, fotografía de las tareas propuestas, etc.

b. Revisión de elementos curriculares: Criterios de Evaluación y Resultados de Aprendizaje: el equipo docente ha llevado a cabo una minuciosa adaptación de las programaciones, con el fin de asegurar que se evalúan adecuadamente todos los C.E., priorizando contenidos mínimos a la par que dejan de ser evaluados aspectos no recogidos en el currículo de cada uno de los ciclos formativos.

c. Adaptación de módulos prácticos a la situación actual: aquellos trabajos prácticos que implican la realización de maniobras en el rostro del alumno/a se realizarán en muñecas o maniquíes en lugar de hacerlo sobre algún compañero o compañera. Por ejemplo: módulos de Maquillaje y Técnicas de higiene facial y corporal. En el módulo de Técnicas de uñas artificiales se utilizará un modelo de mano artificial. Obligatoriedad del uso de pantalla protectora además de mascarilla en los talleres prácticos, ante la realización de trabajos que precisen de un mayor acercamiento entre el alumnado.

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- * Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- * Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

- Limitación de contactos

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

- Medidas de prevención personal

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

- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

- Limitación de contactos

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

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

Nuestro Centro no dispone de servicios complementarios ni actividades extraescolares.

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

Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.

Se desinfectará de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Se preparará el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Se limpiarán y desinfectarán espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

A lo largo de la jornada laboral se reforzará la limpieza y desinfección, procediendo a limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos se realizará al menos dos veces al día.

Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural, manteniendo las puertas y ventanas abiertas.

Residuos

Al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- Ocupación máxima
 - La ocupación máxima para el uso de los aseos será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
 - Los baños serán distribuidos de manera que sean ocupados siempre por los mismos grupos de convivencia.
 - No serán usados por personal ajeno al Centro.

- Limpieza y desinfección

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

- Ventilación

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

- Otras medidas
 - Los alumnos no podrán permanecer en el pasillo o en el interior del aseo.
 - Se dispondrán papeleras con pedal, así como jabón de manos y gel hidroalcohólico.
 - Se utilizará papel para el secado de manos que deberá desecharse después en papelera con pedal.

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

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, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de que el alumno o alumna no acuda con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del mismo y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los alumnos/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el alumno o alumna podrá seguir su proceso de aprendizaje de manera telemática.

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

En el Centro Educativo: 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 la sala habilitada para ello, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona que lo acompañe hasta que lleguen sus familiares o tutores, en el caso de ser menor de edad. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelería de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

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 el referente sanitario asignado y con la Delegación Territorial de Salud.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, en el caso de tratarse de menores de edad, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos,

en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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

ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los espacios donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D), 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.

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Se realizará una reunión informativa telemática para las familias y el alumnado mayor de edad antes del inicio del régimen ordinario de clases. Se les hará llegar el Protocolo de actuación que será publicado en la página web del Centro.

Se tendrá una reunión telemática con los padres, madres o tutores legales al inicio de curso.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión, siempre que se considere oportuno o la situación sanitaria así lo requiera.

Otras vías y gestión de la información

Correo electrónico, página Web.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento y evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión y actualización Protocolo	Comisión COVID	Reuniones periódicas	Acta consejo escolar
Evaluación protocolo	Comisión COVID	Final de curso	Acta consejo escolar