PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

CENTRO	**COLEGIO SOPEÑA BADAJOZ**
Población	**BADAJOZ**
Fecha	**29/07/2020**

INDICE

1. Introducción 4
2. OBJETIVOS 4
3. AMBITO DE APLICACIÓN 5
4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS 5
5. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19 7
6. PLAN DE CONTINGENCIA DEl COLEGIO SOPEÑA BADAJOZ 9
6.1. CENTRO EDUCATIVO 9
6.2. RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN 10
7. Acceso a las instalaciones y recorridos internos 14
8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO 15
9. Instrucciones de uso de espacios comunes y aseos. 22
10. Aforos máximos en aulas. 28
11. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS. 32
12. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO. 32
13. Gestión de entrega de EPI necesarios e información sobre su uso y mantenimiento adecuado. 37
14. Normas generales de prevención e higiene para el alumnado y personal de los centros educativos 40
15. gestión de casos 43
16. Instrucciones a trabajadores 45
17. Instrucciones de limpieza. Procedimiento de control y registro 58
18. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN los tres escenarios posibles 65
C1) Aspectos generales 66
C2) Modelo de trabajo y comunicación con las familias 68
19. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA 70

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo:	Colegio Sopeña Badajoz		
Código del centro:	06000711		
Dirección:	Calle Ponferrada	Nº	3
Código postal:	06011	Teléfono:	924230993
Localidad:	Badajoz		
Correo electrónico:	info@sopenabadajoz.org		

RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	
Director:	Jesús Berrocal Álvarez
Correo electrónico:	j.berrocal@sopenabadajoz.org
Fecha de aprobación del plan:	27/07/2020

Nº Revisión	Fechas	Modificaciones respecto a la versión anterior
Rv.00	27/07/2020	
Rv.01	03/09/2020	Actualización según instrucción 13/2020 de 3 de septiembre y actualización de la guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Extremadura.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del Colegio Sopeña Badajoz en base a la guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020-2021 y a la instrucción 10/ 2020 de la Secretaría General de Educación.

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 colegio Sopeña Badajoz, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "*control de revisiones y actualizaciones*".

2. OBJETIVOS

- Crear un entorno saludable y seguro en el Colegio Sopeña badajoz, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

3. AMBITO 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 Sopeña Badajoz.

4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación suficiente y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.

Para formar a los trabajadores en materia de prevención y protección frente a la COVID-19, todo el personal de los centros educativos realizará la autoformación telemática denominado "Aspectos generales del SARS-CoV-2" en la plataforma teleformación de Quirónprevención.

Para informar a los trabajadores de las medidas y protocolos específicos y actualizados a implantar para evitar o minimizar el riesgo de contagio por el SARS-CoV-2 se debe establecer la forma en la cual se dará difusión de este Plan de Contingencia y sus posibles actualizaciones, debiendo quedar registro firmado por los trabajadores de conocer y haber recibido dicha información.

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos en el apartado 21, quedando una copia en secretaria para su consulta y estableciéndose un buzón telemático del centro para dudas y sugerencias.

Buzón COVID 19: buzoncovid@sopenabadajoz.org

La persona responsable de trasladar la información en el Colegio Sopeña Badajoz es:

Director Titular:	Jesús Berrocal Álvarez.

5. 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 y serán los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

Composición:

Director del Plan:	Jesús Berrocal Álvarez
Profesor/ra:	María José Murillo de Torres
Representante PAS:	Juliana Luengo Cruda
Padre/madre:	Maria Montaña Galán Mirón
Alumno:	Hugo Cantero Parra

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

Creación y puesta en marcha:

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

Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:

Servicio de prevención de riesgos laborales Quironprevención

Difusión de contenidos del plan:

Director Titular:	Jesús Berrocal Álvarez

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 el centro Sopeña 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 para alumnos y en el Anexo III Instrucciones para padres o tutores, del presente plan.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.

- Todo el personal docente y no docente del centro, así como las empresas de servicios, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia

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

Revisión del plan de contingencia

- 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.

6. PLAN DE CONTINGENCIA DEL COLEGIO SOPEÑA BADAJOZ

6.1. CENTRO EDUCATIVO

Centro educativo:	Colegio Sopeña Badajoz		
Código del centro:	06000711		
Dirección:	Calle Ponferrada	Nº	3
Código postal:	06011	Teléfono:	924230993
Localidad:	Badajoz		
Correo electrónico:	info@sopenabadajoz.org		

6.2. RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

Apellidos y nombre:	Jesús Berrocal Álvarez
Correo electrónico:	j.berrocal@sopenabadajoz.org
Fecha de elaboración del plan:	27/07/2020

La dirección del centro podrá designar personas responsables para tareas concretas de implementación del Plan.

6.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE 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 a la COVID-19, 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 positivo (actuación de atención de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 dentro del centro educativo), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atienda.

Escenario 3 Nivel de riesgo 3	Escenario 2 Nivel de riesgo 2	Escenario 1 Nivel de riesgo 1
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa externa) Personal de otras empresas externas Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual. • Mascarillas tipo FFP2 • Guantes de nitrilo o similar	La resolución de 10 de julio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero de Sanidad y Servicios Sociales establece que las personas de seis años en adelante están obligados al uso de mascarilla en la vía pública, en espacios al aire público y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia de seguridad de 1,5 metros

A) MEDIDAS RELATIVAS A PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES

Se considerarán personas especialmente sensibles a aquellos trabajadores y trabajadoras que reúnan alguna de las características especificadas por el Ministerio de Sanidad es decir las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa, insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, mayores de 60 años, obesidad mórbida (IMCx40) y embarazo. Las características serán actualizadas de acuerdo con lo que dispongan, respecto a la COVID-19, las autoridades sanitarias si varían los conocimientos científicos actuales.

El personal sensible, de acuerdo con la definición del párrafo primero, se clasificará, solo a efectos del presente protocolo, en los siguientes grupos:

- GRUPO 1: mayores de 60 años sin patología, personas con obesidad mórbida (IMC>40) sin patología añadida y personas con alguna de las siguientes patologías controlada: enfermedad cardiovascular/HT, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica. Se entiende por patología controlada toda aquella enfermedad diagnosticada que no presente frecuentes agudizaciones o exacerbaciones, o consultas a urgencias, o ingresos hospitalarios que impidan al paciente desarrollar sus actividades diarias con normalidad.

- GRUPO 2: mayores de 60 años con patología añadida controlada (enfermedad cardiovascular/HT , diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica), personas con obesidad mórbida(IMC>40)con patología añadida controlada (enfermedad cardiovascular/HT , diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica),embarazadas sin complicaciones o comorbilidades, personas con inmunodeficiencia controlada sin patología añadida y personas con comorbilidad y/o alguna de las siguientes patologías descompensada: enfermedad cardiovascular/HT , diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica.

  Se entiende por comorbilidad la concurrencia de más de una de las siguientes patologías: enfermedad cardiovascular/HT, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia y/o cáncer en tratamiento activo.

• GRUPO 3: mayores de 60 años con patología añadida descompensada, personas con obesidad mórbida (IMC>40) con patología añadida descompensada, embarazadas con complicaciones o comorbilidades, personas con cáncer en tratamiento activo y personas con inmunodeficiencia descompensada o con comorbilidad.

Las personas encuadradas dentro del GRUPO 1 podrán desarrollar actividad presencial normal utilizando mascarilla quirúrgica. Si imparten clases de educación infantil, en lugar de mascarilla quirúrgica o higiénica, utilizarán mascarilla autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación). También utilizarán mascarilla autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación) en aquellas tareas que desempeñen en presencia de personas que no porten mascarillas. En aquellas tareas en las que no les sea posible mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros, adicionalmente a la mascarilla, deberán usar pantalla facial. En ningún caso podrán interactuar con personas que, habiendo accedido al centro asintomáticas, comenzaran a manifestar síntomas compatibles con la COVID-19.

Las personas encuadradas dentro del GRUPO 2 también podrán desarrollar actividad presencial normal, pero deberán utilizar mascarilla autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación). En aquellas tareas en las que no les sea posible mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros, adicionalmente a la mascarilla, deberán usar pantalla facial. En ningún caso podrán interactuar con personas que, habiendo accedido al centro asintomáticas, comenzaran a manifestar síntomas compatibles con la COVID-19.

Las personas encuadradas dentro del GRUPO 3 también podrán desarrollar actividad presencial normal, pero deberán utilizar mascarilla autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación).En aquellas tareas en las que no les sea posible mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros, adicionalmente a la mascarilla, deberán usar pantalla facial. Si, además, imparten clases de educación infantil, deben informar a la Dirección de su Centro para que contacte con el Servicio de

Prevención de Riesgos Laborales de la empresa a fin de que proceda a estudiar la necesidad de adopción de medidas preventivas adicionales. En ningún caso podrán interactuar con personas que, habiendo accedido al centro asintomáticas, comenzaran a manifestar síntomas compatibles con la COVID-19.

7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS

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

X **Tanto el recinto como el edificio disponen de varias entradas.**

X ➡

- Establecer horas de entrada y salida diferenciadas por enseñanza, etapa o curso.
- Establecer recorridos de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.
- Señalizar los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.
- Colocar marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.
- La circulación de personas será ordenada y distanciada. Evitar el tránsito individual por pasillos.

X **Es posible que se reciban visitas externas al centro.**

➡ Instalar en la entrada una zona de desinfección con:

- Gel hidroalcohólico.
- Pañuelos de papel.
- Papelera de pedal o recipiente similar.

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

- Se colocarán carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en las distintas estancias del edificio.

Salud Pública. Resolución de 10 de julio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se establecen nuevas medidas en el uso de la mascarilla durante la situación de crisis epidemiológica ocasionada por el COVID-19

8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

1. Acceso y usos de espacios comunes:

a. Acceso a las instalaciones y recorridos internos.

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio el uso de mascarilla durante la entrada. Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, en vez de realizar escalonamiento de los horarios se habilitarán los diferentes accesos, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:20 a 8:30 en las etapas de Educación Secundaría y Formación Profesional el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 14:20 a 14:35 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

En el horario de entrada, de 8:50 a 9:10 en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 13:50 a 14:10 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

Los **Horarios de entrada en las diferentes etapas son.**

E. Infantil:

- 4 y 5 años a las 8:50
- 3 años a las 9:00

E. Primaria:

- 5º y 6º a las 8:50
- 3º y 4º a las 9:00
- 1º y 2º a las 9:10

E. Secundaria:

- 3º y 4º a las 8:20
- 1º y 2º a las 8:30

Formación Profesional:

- Ciclos de Imagen Personal 8:20
- Ciclos de Administración 8:30

Los horarios de salida de las diferentes etapas son:

E. Infantil:

- 4 y 5 años a las 13:50
- 3 años a las 14:00

E. Primaria:

- 5º y 6º a las 13:50
- 4º y 5º a las 14:00
- 1º y 2º a las 14:10

E. Secundaría:

- 3º a las 14:20
- 4º a las 14:25
- 1º a las 14:30
- 2º a las 14:35

Formación Profesional:

- Ciclos de Imagen Personal 14:20
- Ciclos de Administración 14:30

Los **recorridos de acceso y salida del centro** se realizarán de la siguiente forma:

Los alumnos de Educación Secundaria accederán al Centro por la puerta situada en la calle Republica Dominicana que da acceso al patio del Centro se colocaran un grupo junto a la partería situada justo en la entrada a la derecha y el otro junto a la pared situada en la entrada a la izquierda e irán entrando en el edifico por la puerta 1 del patio e irán accediendo a las aulas que están situadas: la de 3º de ESO en la biblioteca (planta baja) que se ha habilitado como tal para que los alumnos puedan mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Los alumnos de 4º de ESO al aula 4 que está situada en la planta sótano, bajaran por la escalera y por el lado derecho.

Los alumnos de 1º y 2º de ESO al aula 1 y 2 respectivamente que están situadas en la primera planta del ala norte del edificio.

Todos ellos siguiendo la ruta roja.

Los alumnos de Formación Profesional accederán al Centro por la puerta situada en la Calle Ponferrada y subirán por las escaleras del ala sur.

Los alumnos de 1º de Gestión, 2º de Gestión, 1º de Peluquería, 2º de Peluquería, 1º de Estética, 2º de Estética y 2º de Asistencia a la Dirección subirán a la primera planta y los alumnos de 1º de Asistencia a la segunda planta.

Todos ellos siguiendo la ruta azul.

Los alumnos de Educación Infantil entrarán por la puerta situada en la Calle Ponferrada, los de 4 años por la rampa y los de 5 años por las escaleras, los de tres años al entrar en distinto horario podrán entrar por las escaleras y accederán a las aulas que están situadas en la planta baja siguiendo la ruta verde.

Los alumnos de Educación Primaria entrarán al centro por la puerta que se encuentra en la calle Republica Dominicana y que da acceso al patio, serán recogidos por sus respectivos tutores que estarán situados uno junto a la portería que está situada justo en la puerta de entrada a la derecha y el otro junto a la pared de la entrada a la izquierda y accederán a las aulas por la puerta 1 del patio y estarán están situadas:

1º y 2º de Primaria en la segunda planta, accederán por las escaleras del ala norte del edifio, 4º, 5º y 6º en la primera planta, accederán por las escaleras del ala norte del edificio y 3º de Primaria en la planta baja del ala sur y accederán por la puerta 2 del patio.

Todos ellos seguirán la ruta amarilla.

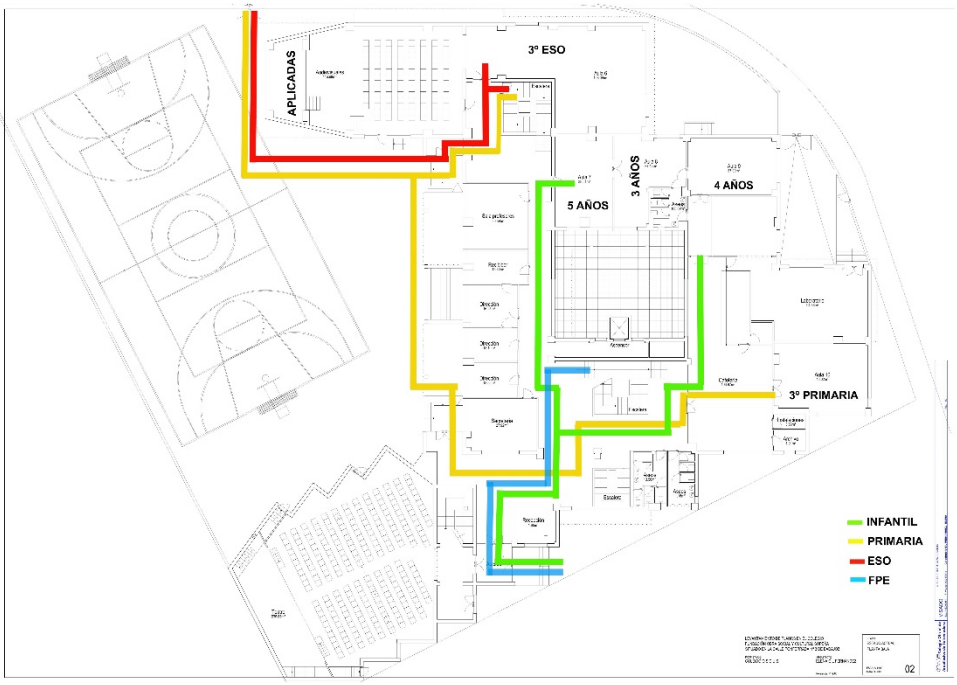
La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que la entrada, pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida. El profesorado regulará la salida del aula de los alumnos en orden inverso a la cercanía a la escalera de salida de la respectiva planta.

Recorridos en los intercambios de clase: Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aún así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos se tratará de tener el mayor numero posible de aulas de un mismo nivel en la misma planta. Para estos desplazamientos en los intercambios de clase los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad.

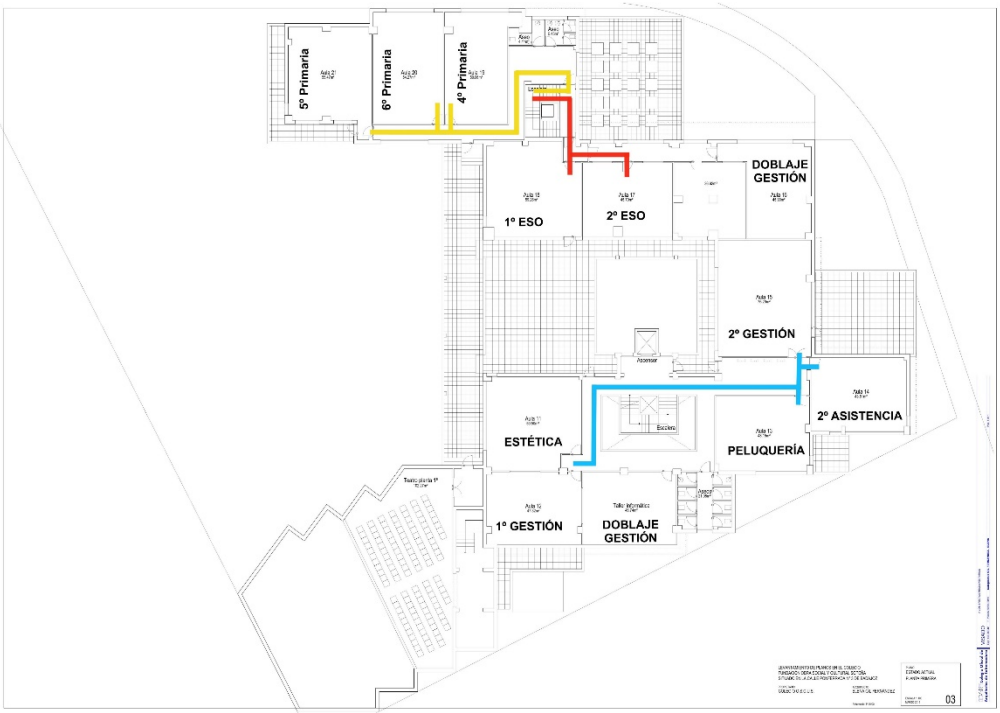
Supervisión de la entrada y salida del centro: La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por los profesores respectivos de cada curso en ese momento y por los profesores de guardia.

Sótano

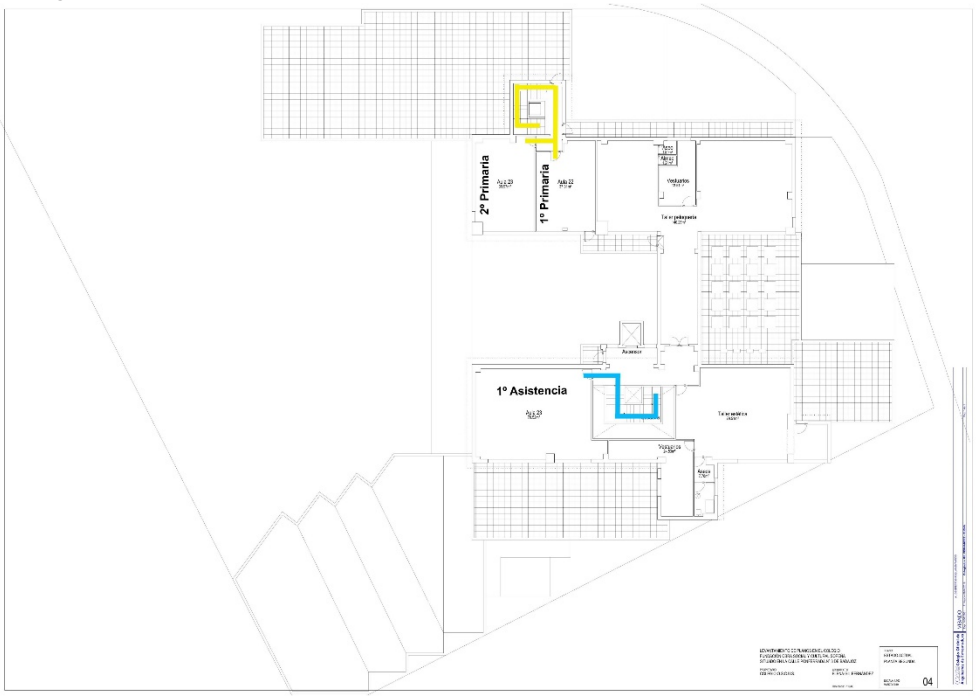
Planta Baja



Primera Planta



Planta Segunda



9. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

Espacios comunes

Uso de espacios comunes (patio, pistas deportivas, bancos, comedor, etc) durante el recreo: Los alumnos seguirán para la salida y entrada del recreo las mismas rutas creadas para la entrada y salida del centro.

Los distintos horarios de recreo serán los siguientes:

E. Infantil:

- 10:00 a 10:20
- 12:00 a 12:15

Los de 4 y 5 años usarán el patio central que estará dividido en dos para que no se junen un grupo con y los de 3 años se quedaran en el patio que está junto a su clase.

Los días que la climatología no lo permita, permanecerán en las aulas

E. Primaria:

- 5º y 6º de 10:30 a 10:45 y de 12:30 a 12:45 se dividirá el patio en dos para que no se mezclen y puedan guardar las distancias de seguridad de 1,5 metros.
- 3º y 4º de 10:45 a 11:00 y de 12:45 a 13:00 se dividirá el patio en dos para que no se mezclen y puedan guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- 1º y 2º de 11:00 a 11:15 y de 13:00 a 13:15 se dividirá el patio en dos para que no se mezclen y puedan guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Los días que la climatología no lo permita permanecerán en las aulas.

E. Secundaria:

- 3º y 4º de 11:20 a 11:50 saldrán por el mismo recorrido que utilizaron para acceder al centro e irán acompañados por los profesores que le den clase en ese momento más dos profesores de guardia, al parque que está situado junto al Centro Joven y a las 11:45 regresarán con los dos profesores de guardia y los profesores correspondientes a 4ª hora y accederán de forma ordenada a los aseos, para posteriormente acceder a las aulas.
- 1º y 2º de 11:20 a 11:50 accederán al patio por el recorrido indicado que estará dividido en dos para que no se mezclen y puedan guardar la distancia interpersonal de 1,5 metros.

Los días que la climatología no lo permitan permanecerán en las aulas

Formación Profesional:

- Los Ciclos de Imagen Personal de 11:15 a 11:45 saldrán a la calle utilizando el mismo recorrido que utilizaron para acceder al Centro.
- Los Ciclos de Administración de 11:20 a 11:50 saldrán a la calle utilizando el mismo recorrido que utilizaron para accede al Centro

Se intentará mantener la separación de los alumnos en el patio según el aula en la que han tenido la última clase antes del recreo, separando estas zonas por vallas o cintas en función de los recursos disponibles del centro. La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por el profesor de guardia correspondiente, estableciéndose zonas de supervisión para cada uno de ellos. Los profesores de guardia velarán por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene, en particular velarán por que se cumpla distanciamiento de 1,5 m o, en su defecto, recordarán al alumnado la obligatoriedad del uso de mascarilla.

- Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.

- Establecer aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Establecer recorridos de flujo de circulación y marcas de separación de distancia mínima.

Aseos

Equipamientos:

- Dispensadores de jabón.
- Papel para el secado de manos.
- Papeleras con tapadera y pedal.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

Normas:

- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos.

Aseos: En la entrada de los aseos se informará del aforo máximo de los mismos debiendo esperar los alumnos su turno fuera del aseo si se pudiera superar dicho aforo. Para el uso de urinarios y lavabos será obligatorio el uso de la mascarilla al no poder preservar la distancia de seguridad. Durante los recreos los alumnos podrán utilizar los aseos de las plantas inferiores e incluso los alumnos que estén en la primera planta podrán utilizarlos antes de bajar al patio bajo la supervisión del profesor, evitando así posibles aglomeraciones y guardando las distancias de seguridad.

ASEOS	ala	Planta	Jabón	Gel	Papel	Secadora	Papelera	Aforo	Limpieza
Aseos 1	Norte	1	SI		SI		SI	3	3 veces /día
Aseos 2	Sur	Baja	SI		SI		SI	4	3 veces /día
Aseos 3	Sur	1	SI		SI		SI	3	3 veces /día

Fotocopiadoras

[x] **Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido.**

➡ *Se encuentra en la Secretaría del centro*

[x] ➡

- Custodiar las copias y entregarlas únicamente al destinatario.
- El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.
- Limpieza frecuente de las de partes expuestas (teclado, pantalla, depósito de las copias, etc).

SOLUCIÓN DESINFECTANTE PARA UTILIZAR: **Disolución de lejía 1:50**

Personal designado para la utilización exclusiva de la fotocopiadora:

- **Verónica Sánchez Galván**
- **Juliana Luengo Cruda**

Bibliotecas, salón de actos, sala de usos múltiples y similares

[x] **Se ha reducido el aforo para preservar la distancia interpersonal de 1,5 metros.**

➡ • Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

ESPACIO COMÚN	AFORO
TEATRO	150

[x] **Los alumnos no saldrán al aula de informática, lo harán en el propia aula con sus ordenadores y el que no tenga, el Centro le facilitará uno a modo de préstamo.**

➡ Limpiar la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, al terminar de utilizar el ordenador.

[x] **Se ha reconvertido la biblioteca para ser utilizada como aula de 3º de ESO.**

➡

Salas de profesores.

[x] **Se han fijado los aforos máximos, en sala de profesores.**

- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

ESPACIO COMÚN	AFORO
SALA DE PROFESORES	8

X

- Mantener distancias, distribuirse en despachos y espacios disponibles.
- Mantener ventiladas las dependencias.
- Limpieza y desinfección diaria.

Comedor escolar

X **Se han establecido turnos de comida que permiten mantener 1,5 metros de distanciamiento frontal y 2 metros lateral de cada comensal e incluso se valora el colocar pupitres individuales a 1,5 metros de distancia si el número de alumnos así lo hiciera necesario.**

- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

TURNOS DE COMIDA	INICIO	FIN	AFORO
PRIMER TURNO	13.50	14.45	25
SEGUNDO TURNO	15:00	15:45	25

x	• Ubicar los alumnos en las mesas guardando las distancias de seguridad o como grupo de convivencia. • Limpiar y desinfectar espacio y mobiliario del comedor, tras cada turno de comida. • Ventilar al menos durante 15 minutos. • No utilizar objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.

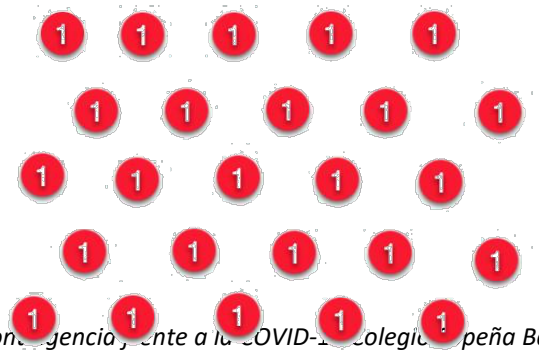
10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

De acuerdo con las instrucciones se formarán grupos estables de convivencia en Educación Infantil y de 1º a 4º de Educación Primaria y se respetará el distanciamiento de 1,5 m en las aulas de 5º y 6º de Primaria y Educación Secundaría y de 1 metro en Formación profesional, de 1,5 metros en el resto de los espacios comunes. Dadas las circunstancias de espacios, recursos y número de alumnado de nuestro centro los aforos máximos de aulas que permitan mantener la distancia de seguridad se verán superados en algunas de las aulas, con lo cual nos hemos visto obligados a habilitar la biblioteca y el salón de audiovisuales como aulas

Los aforos máximos serán señalizados en cada una de las aulas y recogido en el horario que se pone al principio de curso en la mesa del profesor de cada aula.

Del mismo modo, a la entrada de las zonas comunes, como gimnasios, sala de profesores y salón de actos se expresará el aforo máximo permitido.

Propuesta de distribución de aula para maximizar las distancias en aulas con falta de espacio:



Esta propuesta en zig-zag permite maximizar las distancias entre las personas al hablar, dado que el alumno que está mirando hacia delante, en el momento de hablar tiene una distancia mayor de metro y medio hasta el siguiente alumno, permitiendo un menor riesgo de contagio

ESPACIO	Edificio	Planta	Aforo máx.	Ocupación	Observaciones
EI3	1	BAJA	27	19	Grupo estable de convivencia
EI4	1	BAJA	27	26	Grupo estable de convivencia
EI5	1	BAJA	27	25	Grupo estable de convivencia
1ºEP	1	SEGUNDA	26	25	Grupo estable de convivencia
2ºEP	1	SEGUNDA	26	25	Grupo estable de convivencia
3ºEP	1	BAJA	26	26	Grupo estable de convivencia
4ºEP	1	PRIMERA	26	25	Grupo estable de convivencia
5ºEP	1	PRIMERA	27	25	Distancia 1,5 metros

6ºEP	1	PRIMERA	27	27	Distancia 1,5 metros
1º ESO	1	PRIMERA	30	29	Distancia 1,5 metros
2ºESO	1	PRIMERA	27	25	Distancia 1,5 metros
3ºESO	1	BAJA	30	29	Distancia 1,5 metros
4ºESO	1	SÓTANO	27	26	Distancia 1,5 metros
1º GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1	1	27		Distancia 1 metros
2º GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1	1	35	30	Distancia 1 metros
1º ESTÉTICA	1	1	32	30	Distancia 1 metros
2º ESTÉTICA	1	1	32	29	Distancia 1 metros
1º PELUQUERÍA	1	1	28	25	Distancia 1 metros
2º PELUQUERÍA	1	1	28	20	Distancia 1 metros
1º ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	1	2	36	30	Distancia 1 metros

2º ASISTENCIA	1	1	28	28	Distancia 1 metros
AULA MÚSICA	1	SÓTANO	29		Distancia 1,5 metros
GIMNASIO	1	SÓTANO	30		
TALLE DE INFORMÁTICA	1	SÓTANO	15		Distancia 1,5 metros
LABORATORIO	1	BAJA	25		Distancia 1,5 metros
BIBLIOTECA	1	BAJA	30		Habilitado como aula de 3º ESO
SALA DE AUDIOVISUALES	1	BAJA	50		Habilitado como aula de desdobles de aplicadas
TEATRO	1	BAJA	150		
TALLER DE PELUQUERÍA	1	SEGUNDA	40		
TALLER DE ESTÉTICA	1	SEGUNDA	30		

11. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.

Las instrucciones generales tanto al alumnado como a padres, madres o tutores legales vienen recogidas en el anexo I: Instrucciones al alumnado y en el anexo II: Instrucciones a padres, madres y/o tutores.

Esta información se les hará llegar a los interesados siguiendo los canales de información establecidos en el apartado 21 de este plan de contingencia.

De las instrucciones a los alumnos se realizará un recordatorio al inicio de cada mañana, al menos de las medidas básicas, hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

Además, se trabajarán en las sesiones de tutorías durante el primer trimestre.

Asimismo, se trabajará transversalmente en todas las asignaturas la importancia de cumplir con las medidas de protección establecidas y se trabajará desde las áreas de ciencias y biología qué es el virus del COVID-19 y sus medios de transmisión y contagio.

Además, se puede trabajar en otros espacios, a valorar por el equipo docente, como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinares.

12. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.

El Colegio Sopeña Badajoz tendrá a disposición de todos los trabajadores los materiales considerados fundamentales y recomendados como medidas de protección por las autoridades sanitarias y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Mascarillas:

El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro. La mascarilla higiénica, a ser posible reutilizable, es la opción recomendada para el uso en el entorno escolar.

Del mismo modo, el centro dispondrá de mascarillas quirúrgicas dado que deben ser utilizadas ante un posible inicio de sintomatología por un alumno o personal del centro educativo.

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.

Dado el uso generalizado de mascarillas y la obligatoriedad de su uso, tanto el profesorado como el alumnado deberá portar su mascarilla.

Sin embargo, el centro garantizará una mascarilla para el personal del centro que así lo solicite.

Igualmente, para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendando que ellos lleven un repuesto de esta., así como que los alumnos traigan una bolsa tipo zip para guardar la mascarilla en los momentos en los que no sea necesario ponérsela.

Para ello el Colegio Sopeña Badajoz mantendrá una dotación para poder facilitar mascarillas al 10% del alumnado.

El Colegio Sopeña Badajoz procederá al registro de estas acciones de control, reposición y reparación según lo establecido en el apartado 13.

Guantes:

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero si en casos de manipulación de alimentos o tareas de limpieza. El centro dispondrá de guantes para estos casos.

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

Termómetro:

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

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

Durante el primer periodo lectivo, se tomará la temperatura a todos los integrantes de los grupos de convivencia estables, si bien esto no exime de la obligatoriedad de los padres/ madres y/o tutores legales de hacerlo antes de su incorporación al Centro Educativo.

Solución hidroalcohólica:

El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, pero en caso de que no sea posible proceder al lavado de manos frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.

Todo el profesorado debe usar gel de manos desinfectante en todas las ocasiones necesarias que no pueda proceder al lavado de manos y deberá promover el refuerzo de la higiene de las manos en el alumnado.

El centro educativo dispondrá de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante.

Los aseos contarán con soportes jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal. Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos

durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólico.

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.

Se recomienda registrar acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

La previsión que el Colegio Sopeña Badajoz realiza para la provisión de materiales es la siguiente:

		Mascarillas	Termómetro	Guantes	Hidrogel	Papel	Papelera
Profesorado	**35**	***140****	**1**	**1 caja**			
Alumnos	**570**	***57****					
Nº de aulas	**23**				**23**		**23**
Resto espacios	**7**				**7**		**7**
Baños	**5**					**15**	**5**
Reposición	**Mensual/ Trimestre**	**Mensual**	**Una vez/ deterioro**	**Mensual**	**Mensual**	**Semanal**	**Una vez/ deterioro**
Total mes	**Unidades**	**197**	**1**	**1**	**30**	**15**	**35**
	Importe						

*Tabla 1*Mascarillas profesorado: una mascarilla higiénica reutilizable por semana. Mascarillas alumnos, 5% de previsión*

13. 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.**

➡ Entregar mascarilla higiénica si no es personal vulnerable.
Entregar mascarilla FFP2 si el trabajador es vulnerable, o su trabajo es de atención directa al alumnado de Educación Infantil se podrá poner mascarilla higiénica y pantalla .
Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares.
Proporcionar la información necesaria para su correcto uso y colocación.
Velar por el correcto uso y exigir que se cumpla la obligatoriedad de su uso.

Responsable/s de la entrega: Jesús Berrocal Álvarez

Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

[x] ➡ **Mascarilla**

- Utilice correctamente su mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- Cuando se la coloque, compruebe que cubre nariz y boca, y ajuste correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.
- Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán durante un máximo de 4 horas siendo desechadas posteriormente en papeleras con pedal y tapa.
- Si la mascarilla es reutilizable, seguir instrucciones de desinfección del fabricante.
- Informe al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.

Guantes

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

Registro de entrega de los equipos

X

El/los responsable/s de la entrega:

- 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 siguiente hoja:
  - Marcará cuando se realiza la primera entrega.
  - Se hará constar el reconocimiento por parte del trabajador, de haber recibido las instrucciones necesarias y el compromiso de utilizar y cuidar el equipo según instrucciones recibidas.
  - En el mismo formulario quedarán registradas todas las entregas sucesivas a los trabajadores.

Centro de trabajo:	COLEGIO SOPEÑA BADAJOZ

Primera entrega	Apellidos y nombre	Puesto	EPI Entregado	Fecha	Firma Responsable	Firma trabajador
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						

ATENCIÓN

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

14. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

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 al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcoholica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcoholica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- En menores de 6 años la solución hidroalcoholica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- La higiene de manos se realizará como mínimo cinco veces al día y siempre en las siguientes situaciones:
    - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
    - Después de ir al lavabo.
    - Antes y después de ir al váter.
    - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
    - Antes y después de salir al patio
    - Antes y después de comer.
    - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
    - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
    - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
    - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.)
- 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 toda persona cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo, y lo desechará inmediatamente en los lugares previstos para ello (no se guardará en ningún caso). Si no se dispone de pañuelos empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos. Posteriormente de forma inmediata, debe lavarse las manos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcoholico. En caso de llevar puesta la mascarilla en el momento de toser o estornudar, no se tocará esta en ningún caso.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcoholica.

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 evitaran las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros….) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumno s o centros escolares. En particular bajo el principio de

cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.

- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso, se deben programar en grupos estables de convivencia.
- En todo caso en los eventos deportivos o celebraciones del centro esta prohibida la asistencia de público

Uso de mascarilla en el entorno escolar

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

15. GESTIÓN DE CASOS

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 los alumnos, como los trabajadores de éste:

SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VENGAS 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
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

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

Ante la presencia de estos síntomas

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

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

En el caso de que una persona comience a tener síntomas estando en el centro educativo:

La persona deberá ser llevada a una sala o espacio destinado a este fin, la cual estará dotada de mascarilla quirúrgica, mascarilla FFP2, pantalla facial y bata desechable. El centro educativo tiene prevista una sala que se recoge en la siguiente tabla:

Edificio	Sala	Mascarilla FFP2	Mascarilla quirúrgica	Pantalla Facial	Bata desechable	Gel	Papelera pedal	Papel
1	**Aula Aislamiento Covid-19**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

- Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el Centro Educativo:

    - Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a la sala de aislamiento COVID-19 y se contactará con la persona responsable del manejo COVID-19 en el Centro
    - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

        - Si el caso sospechoso lleva mascarilla higiénica o quirúrgica, la persona acompañante también llevará mascarilla higiénica o quirúrgica.
        - Si el caso sospechoso NO puede llevar mascarilla higiénica o quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan viable su utilización) la persona acompañante llevará mascarilla FFP2 sin válvula, además de una pantalla facial y una bata desechable.
    - Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles al COVID-19, justificada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremaran las medidas preventivas recomendadas.

- La persona designada como responsable en el manejo COVID-19 en el centro educativo contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida; los familiares o tutores legales deberán contactar tan pronto como sea posible con el centro de salud que le corresponda al niño. En caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

- En caso de que el sospechoso sea el trabajador del centro, se pondrá en contacto lo antes posible con el centro de salud que corresponda al trabajador. Además, lo pondrá en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

- La persona afectada se considerará caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnosticas, según el vigente Procedimiento de actuación frente a casos de COVID-19 del SES.

La gestión de los casos se llevará a cabo, en todo caso, según la metodología habitual establecida por los servicios de Epidemiologia y en concreto en el documento "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos" que se actualizará regularmente, o cualquier otro documento a nivel estatal o nacional que se publique para tal fin.

16. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del Colegio Sopeña Badajoz deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Esta información se les hará llegar por los canales establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia.

Todo el personal del Colegio Sopeña Badajoz deberá estar pendiente de la información remitida a través de los canales establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia, y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto.

Indicaciones generales

Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma

rigurosa. Para la calificación como persona especialmente sensible para SARS-CoV-2, y tomar las decisiones técnico-preventivas adaptadas a cada caso, se seguirá lo dispuesto por las autoridades sanitarias en su Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o socio sanitarios y sus posibles actualizaciones y recogidas en este Plan en el punto 6.3.A. **Medidas relativas a personas especialmente sensibles.**

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

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

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

No debes acudir al centro:

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, deberás informar de manera inmediata al director del centro educativo, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 112.

- 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 te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.

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

En el centro educativo

Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.

Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.

Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula

Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1´5 metros entre todos los asistentes a la clase, excepto las aulas que se hayan organizado como grupos de convivencia que no será necesario el distanciamiento y en las de Formación Profesional que será de 1 metro. Dentro del aula estará señalizado el aforo máximo de la misma.
Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.

Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.

Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.

Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.

Las mochilas se colocarán a la izquierda o derecha del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas.

Los abrigos y otras prendas de vestir se colocarán en el respaldo de la silla del alumno, no estará permitido el uso de las perchas.

Si al finalizar la sesión está previsto cambio de alumnado en el aula, indica a los alumnos que deben despejar su mesa y su silla y limpiarlas con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula, secándolas posteriormente con papel.

Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula. Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.

Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.

En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.

Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca…).

Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.

Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.

Si el servicio estuviera ocupado por una alumna o alumno de otra aula, deberá esperarse fuera del mismo, dejando espacio suficiente en la puerta. La ocupación de los servicios se señalará con cartelería.

Si al salir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.

Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.

Las tapas de los inodoros, si la hubiera, deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.

Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo.

Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.

Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes

Evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo.

Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.

Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.

Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.

Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores…).

Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

Respeta la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.

Respeta los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

Al salir del centro y volver a casa

Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.

Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.

Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.

Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.

Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

Recomendaciones específicas a trabajadores según puesto

En este apartado se redactarán las instrucciones concretas que se deben remitir al personal del centro y que son específicas de su especialidad.

Aquí se recogen de forma general algunas de estas especificaciones por especialidad. El centro deberá dejar aquellas que le sean necesarias e incluir aquellas otras que puedan ser específicas de su centro.

Personal de Educación infantil

Se establecerán grupos de convivencia estables.

Se recogerá y entregará a los niños en el exterior, salvo en casos excepcionales y justificados (recogida de personas enfermas).

Cada niño tendrá su material individual en su casillero/armario/percha y se procurará que su uso no sea compartido con el resto de los compañeros.

No está permitido el uso de juguetes..

Las botellas de agua de uso individual del alumnado se guardarán en el interior de la mochila o bolsa de almuerzo de cada niño y se llevarán a casa al finalizar la jornada escolar.

Tras la jornada diaria se procederá a la desinfección del aula y el material.

Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas.

Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.

Profesorado de música

- ✓ No se desarrollarán actividades como la utilización de instrumentos de viento que impliquen la liberación de aire exhalado por parte del instrumento (flauta).
- ✓ No se prescindirá de la mascarilla en las actividades de canto.
- ✓ Se recomienda que los instrumentos sean de uso individual.
- ✓ Se admitirá el uso del mismo instrumento por varios interpretes. Para garantizar la seguridad del alumnado, el mismo deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante.
- ✓ Se procederá, tras su uso, a la desinfección de las superficies de los instrumentos que puedan ser desinfectados sin dañarlos.

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 de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de 1,5 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.
- Los docentes utilizaran mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación) siempre que no estén desarrollando una actividad física intensa.
- Se velará porque el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.
- Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas (si no van a ser para uso individual), etc). En caso de que fuera imprescindible su utilización los usuarios extremaran la higiene de manos, desinfectándolas antes y después de su utilización.
- Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección.

Las clases se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

Para orientador

Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro, para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.

Después de cada sesión se debe desinfectar todo el equipo que se haya utilizado, desechar todo el equipo de protección utilizado y lavarse bien las manos.

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.

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.

Para profesorado de Formación Profesional

En los talleres, laboratorios se procurará no compartir utensilios, materiales o equipos de trabajo, se recomienda realizar una asignación individual o por grupos reducidos de alumnos, con el fin de tener controlados los contactos en caso de contagio. Cuando existan objetos de uso compartido o sucesivo, se deberá hacer énfasis en las medidas de prevención individuales (higiene de manos, evitar tocarse la nariz, ojos y boca).

Es importante asegurar una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies diariamente (o con mayor frecuencia, siempre que sea posible) o cuando haya cambios de turno. Dado que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes usados por el público en general, se recomienda utilizar lejía o hipoclorito sódico diluido en agua y preparado recientemente, en proporciones adecuadas según las instrucciones que establecen las autoridades sanitarias (en el caso de la lejía una dilución 1:50, es decir 20 ml de lejía por litro de agua). Siempre se deben seguir las indicaciones de las fichas de datos de seguridad de los productos desinfectantes empleados.

Rutinas

- ✓ Al finalizar la sesión de prácticas, el alumnado repondrá el orden de su zona de trabajo y desinfectará tanto el plano de trabajo como los útiles y equipos utilizados durante la sesión práctica, especialmente cuando esté prevista la concurrencia en el mismo lugar de nuevo alumnado. Se dispondrá papel, solución desinfectante y papelera con bolsa, para facilitar la limpieza y desinfección.

Prevención de riesgos en talleres y espacios de trabajo

- ✓ Los centros educativos, siempre que sea posible, reorganizarán los talleres, laboratorios y espacios de prácticas, para optimizar sus espacios de forma que el alumnado pueda disponer de una separación de al menos 1,5 metros. Adicionalmente, se podrán incorporar elementos efímeros (mamparas,

paneles, etc.) que faciliten la separación entre alumnos, asegurando en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza. En la medida de lo posible, se priorizará la realización de sesiones prácticas al aire libre sobre los espacios cerrados.

- ✓ Con el fin de minimizar la coincidencia del alumnado durante las sesiones prácticas y en la medida de lo posible, se realizará una planificación de cada sesión de prácticas para mantener garantizada la distancia de seguridad de 1,5 metros. La planificación de estas sesiones tendrá en cuenta la organización de tareas, la distribución de puestos, equipos de trabajo, mobiliario, etc. Se coordinarán los trabajos para distribuirlos en diferentes áreas.
- ✓ Se procurará un horario escalonado para el comienzo y final de las sesiones prácticas, que evite aglomeraciones a la entrada y salida, y otorgue el tiempo necesario al alumnado para que pueda prepararse o cambiarse de ropa, en su caso. El centro educativo establecerá la forma en que el profesorado supervisará la entrada, estancia y salida de los alumnos a los talleres, salas de prácticas o laboratorios.
- ✓ Antes del inicio de cualquier sesión práctica y después de su finalización, será obligatorio el lavado de manos con agua y jabón, en caso de no ser posible se dispondrá de solución hidroalcohólica, teniendo en cuenta especialmente en talleres, que cuando las manos tienen suciedad visible, la solución hidroalcohólica no es suficiente para mantener la higiene adecuada. Se asegurará solución hidroalcohólica donde no exista lavabo dotado de agua y jabón.
- ✓ Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de alumnos por los, laboratorios y talleres, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes se desplacen. En caso de que sea necesario el desplazamiento del alumnado, se realizará de forma ordenada y respetando las medidas de higiene y distanciamiento.
- ✓ Se evitará el acceso de personal ajeno a las sesiones prácticas que no sea esencial para el desarrollo de la actividad docente.
- ✓ Estará terminantemente prohibido comer en talleres, laboratorios.
- ✓ Se recomiendan ventilaciones frecuentes de talleres, laboratorios durante el mayor tiempo posible, antes, durante y después de cada sesión práctica, siempre que las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan.

- ✓ El protocolo de limpieza y desinfección del centro educativo recogerá las indicaciones particulares que deberán seguirse en los laboratorios y talleres, teniendo en cuenta sus características. Asimismo, se contemplará la gestión de los residuos asociados a la protección frente al COVID-19.

Especificaciones de familias profesionales del ámbito de imagen personal.

LLEGADA AL CENTRO Y VESTUARIOS

La entrada y los turnos del alumnado deben escalonarse lo máximo posible, para evitar, con ello contactos en vestuarios y taller. En todo caso, en los vestuarios deberá respetarse la distancia de 1,5 metros entre los alumnos de forma escalonada. En cada vestuario solo pueden entrar 5 alumnos al mismo tiempo, el resto de los alumnos tendrá que esperar fuera del taller para entrar de forma distanciada.

TRABAJO DE TALLER

Antes de comenzar la rutina diaria de trabajo o prácticas será imprescindible el lavado de manos Se deberán extremar al máximo las medidas de higiene de manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica. Es la medida más importante para reducir los riesgos de transmisión, debe realizarse con frecuencia. Se secarán con toallas desechables.

Indumentaria: Todos los alumnos deberán llevar durante el tiempo de permanencia en el centro uniforme del centro, bata (que deberán llevar diariamente para su desinfección), mascarilla adecuada cubriendo nariz y boca (se recomienda higiene desechable o quirúrgica).
Después de ponerse la máscara las manos se desinfectan, si se han utilizado guantes se cambian inmediatamente. La máscara se cambia una vez al día. Cada vez que se toca la máscara se desinfectan las manos o si ha sido con guantes se cambian inmediatamente.
Debe evitarse el uso de joyas, ni el pelo suelto.
No saldrá a la calle con el uniforme ni el calzado del centro.
El alumno que vaya a realizar un tratamiento:
También deben usar gafas de protección y/o pantalla facial, en caso de mucha proximidad facial.
La entrada de personas ajenas al centro para servir de modelo no estará permitida durante el 1º trimestre del curso 2020 – 2021, en el 2º trimestre se valorará la idoneidad de que se permita la entrada de modelos ajenos al centro valorando la situación del momento.

DESPUÉS DE CADA TRATAMIENTO: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Ventilación Se ha comprobado que es conveniente airear el espacio durante un tiempo de entre 5 y 10 minutos. Durante la aireación no deben producirse corrientes de aire. Se abrirá entre cambio de clase y clase durante al menos 5 minutos y quedará abierto durante el recreo, de igual manera quedarán abiertas las ventanas a la finalización de la jornada

Los EPIs y demás material desechable que ya no se vaya a usar deben colocarse en un contenedor con bolsa habilitado para ello. Aquellos EPIs que vayan a ser reutilizados deben descontaminarse y tratarse debidamente antes de su almacenamiento según las indicaciones de cada fabricante. El método deberá estar validado para asegurar que la reutilización del EPI no compromete su eficacia protectora.

Zona de trabajo.
• Limpieza y desinfección de superficies de trabajo (tocadores, espejos, muebles auxiliares).
• Limpieza y desinfección de la camilla o butaca.
• Limpieza y desinfección de materiales de trabajo (Cada alumno tendrá sus propios materiales. Preparación de cepillos, tijeras y peines, brochas, espátulas, etc, asegurando que estén perfectamente higienizados para cada servicio.
Mantener limpios los filtros de los secadores y el resto de material eléctrico.
Evitar introducir la mano en los productos (cremas, mascarillas, ceras, pomadas, fijadores). Extraer el contenido necesario con palitos depresores o cucharas. Lavar las manos siempre antes de depositar el producto en las mismas.

Aparte de la limpieza y desinfección que cada alumno tiene que realizar de su espacio de trabajo anteriormente pormenorizado, cada día debe haber dos personas encargadas de las zonas comunes, al finalizar la jornada en los talleres, todas las zonas comunes serán sometidas a una limpieza y desinfección.
Deben limpiarse y desinfectarse todos los pomos de puertas y ventanas, interruptores y suelo. Sería necesario colocar un cartel visible con el horario de desinfección y personas encargadas.

Limpieza y desinfección de la mesa de trabajo del profesor, Limpieza y desinfección de pantalla y teclado de ordenador (a realizar por el profesor de taller).
Al finalizar la jornada, los alumnos entrarán en los vestuarios de manera escalonada, nunca más de 5 alumnos a la vez y se intentará ser lo más ágiles posible en los cambios de vestuario.
Todo el uniforme debe guardarse en una bolsa para llevar a casa y lavar diariamente a 60º C.

CONSEJOS AL LLEGAR A CASA

Una vez finalizada nuestra jornada escolar al volver a casa, tenemos que cuidar a nuestros seres más próximos. Por ello, se recomienda adoptar una serie de medidas.
• Quitarse los zapatos y dejarlos en la entrada.
• Dejar llaves, cartera, y demás objetos en una caja a la entrada.
• Limpiar y desinfectar bien el móvil y las gafas.
• Limpiar y desinfectar las superficies de bolso, maletín, etc. que se hayan traído de fuera.
• Por último, lavarse bien las manos con agua y jabón, y ducharse.

17. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.

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:

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

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
Encargado del control de limpieza	Encarnación Escobar Fuentes	
Encargado del control de limpieza:	Jesús Berrocal Álvarez	
Limpiadora: Agueda Carbajo Salgado	Horario	08:00 a 15:00
Limpiadora: Elia Lucas Marín		13:30 a 21:00
Limpiadora: Rosa Barroso Pérez		16:30 a 20:30

- Al personal de limpieza se le informará del protocolo diario de limpieza, en el que deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaria, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos, comedor) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.). En estos ámbitos se habilitará un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar.

- Desde la dirección del centro se recordará al personal y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Se pondrá carteles recordando esta indicación.

- En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y conserjerías debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

- El personal de limpieza, durante su tarea debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI) cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud):

  Ropa de trabajo que se lavará con agua caliente a 90ºC y detergente después de cada uso.

  Guantes de látex, nitrilo o similar para labores de preparación de diluciones y limpieza y desinfección.

  Mascarillas FPP2, o en su defecto mascarilla quirúrgica.
  Calzado cerrado y con suela antideslizante

Gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas y líquidos. Si utiliza lentillas es recomendable usar gafas de seguridad

El protocolo de limpieza del Colegio Sopeña Badajoz recoge:

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Todas las dependencias en uso del centro educativo	1 vez / día	Si	Si	Reforzar espacios en función de intensidad de uso.
Aseos	3 veces /día	Si	Si	Podrá disminuir en función de la intensidad de uso
Puestos de trabajo	1 vez / día	Si	Si	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas y otros similares
Puestos de trabajo compartidos	Cada cambio de turno	1 vez/día	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar
Papeleras	1 vez / día	Si	No	Debe quedar todo el material recogido a diario

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Ventilación	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado aumentar el suministro de aire fresco
Gestión de residuos	1 vez /día	Si	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto
Gestión de residuos infección sospechosa	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.			

Desinfectantes:

- Diluciones de lejía (1:50) recién preparada o desinfectante viricida autorizado y registrado por Ministerio de Sanidad. (Durante el uso respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química)

Pautas para la preparación de disoluciones de lejía 1:50		
Volumen del envase (ml)	ml de lejía al 5%	ml de agua
100 ml	2 ml	98 ml
200 ml	4 ml	196 ml
300 ml	6 ml	294 ml
500 ml	10 ml	490 ml
600 ml	12 ml	588 ml
800 ml	16 ml	784 ml
1000 ml	20 ml	980 ml

Pautas para la preparación de diluciones 3:1 de alcohol de 70		
Volumen del envase (ml)	ml de alcohol de 96	ml de agua
100 ml	73 ml	27 ml
250 ml	182,5 ml	67,5 ml
500 ml	365 ml	135 ml
750 ml	547,5 ml	202,5 ml
1000 ml	730 ml	270 ml

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

Medidas dentro del aula:

En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con una solución desinfectante o 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).

Si en el aula también hay cambios de alumnado, el profesorado dará indicaciones precisas a los mismos 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 estos.

Las aulas donde esté previsto el cambio de profesorado o alumnado dispondrán de una solución desinfectante o una toallita desechable o de alcohol de 70°y papel de secado que permita limpiar los puestos que puedan ser compartidos.

Uso de aparatos y materiales:

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.

Uso y limpieza en baños y aseos:

Para la limpieza e higiene se seguirán 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. 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*:

  Eliminados al finalizar la limpieza y no tener que dejar 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 tres veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

Ficha de control:

La tarea de desinfección y limpieza en horario de mañana, desde las 08:.00h hasta las 14:30.00h, será realizada por la limpiadora del Centro y de 13:30 a 21:00, por tres limpiadoras una del centro y dos de una empresa de limpieza.

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19				
HORA	**ESO**	**PRIMARIA**	**FP**	**INFANTIL**
9:00h			BAÑOS	BAÑOS
9:30h				
10:20h **10:30h FP**				
11:15	BAÑOS	BAÑOS		
11:45h				
12.00h				
12:00h				
12:15h				BAÑOS
13:00 **13:10h ESO**	BAÑOS	BAÑOS		
13:40h				
14:30 a 21:00	AULAS BAÑOS	AULAS BAÑOS	AULAS BAÑOS	AULAS BAÑOS

ESTANCIAS	ACTUACIÓN
Conserjería	Desinfección de suelo y mostradores
Secretaría	Desinfección de suelo, mostradores y mesas de trabajo
Salón de Actos	Desinfección de mesas de trabajo y sillas. Pasillo por el que pasan los usuarios con lejía diluida
Baños	Desinfección de lavabos y encimeras, wáteres, espejos y suelo
Aulas	Desinfección de mesas y sillas y suelo.

Nombre y apellidos del encargado/a de limpieza:

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
Encargado del control de limpieza	Encarna Escobar Fuentes 695939786	
Encargado del control de limpieza:	Jesús Berrocal Álvarez 647908477	
Limpiadora: Águeda Carbajo Salgo	Horario	08:00 a 15:00
Limpiadora: Elia Lucas Marín		13:30 a 21:00
Limpiadora: Rosa Barroso Pérez		16:30 a 20:30
Limpiadora: Ana		17:30 a 20:30
Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.		

18. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN LOS TRES ESCENARIOS POSIBLES

En el presente plan de contingencia se contemplarán tres escenarios:

A) ESCENARIO 1

Escenario de normalidad en el que no hará falta guardar la distancia social.
El funcionamiento del Centro se ajustará a la organización mantenida hasta el curso 2019-2020.

B) ESCENARIO 2

Escenario en el que se garantice la distancia física de seguridad, la máxima presencialidad del alumnado y medidas higiénicas preventivas.

Se llevarán a cavo todas las actuaciones previstas en el presente plan de contingencia.

C) ESCENARIO 3

Centro cerrado por confinamiento del alumnado (en caso de rebrote a nivel general o con focos de contagio localizados).

C1) Aspectos generales

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio concretamos los siguientes aspectos:

- Si la **suspensión de las actividades lectivas es al comienzo del curso**, estableceremos un turno de recogida de libros de texto para aquellas familias con beca. Estos serán reintegrados al centro en el momento que se determine.
- En caso de que esta **suspensión sea avanzado el curso**, los alumnos se llevarán todos sus materiales a casa; a pesar de que en todas las etapas los libros de texto no permanecerán en el centro como medida general. A excepción de Ed. Infantil, que sí tendrán su material en el centro y se citaría a los padres para poder recogerlos y llevarlos a casa.
- Independientemente del escenario de comienzo, se programará en el primer trimestre de curso **Formación** para el alumnado y para el profesorado partiendo de las necesidades detectadas en el 3º trimestre del curso 2019-2020, dirigida a la teleformación.
- **Plan de Refuerzo Inicial:** independientemente del escenario se planificarán las actuaciones que resulten más eficaces para paliar los efectos negativos que para un aprendizaje efectivo haya podido tener la suspensión de las actividades lectivas presenciales en el último trimestre del curso 2019-2020.

- Cara profesor pondrá en marcha la **Programación Didáctica** adaptada a la enseñanza telemática, basada en el desarrollo y reconocimiento de aquellos contenidos – estándares imprescindibles que vertebran la programación para ser desarrollada de forma presencial.
- Haciendo uso de las Herramientas **de Google Suite** como google classroom, drive, meet y otras apps como recurso TIC para desarrollar y/o impartir contenidos curriculares de área, haciendo uso de las cuentas institucionales del profesorado.
- Envío de correos electrónicos a través de cuentas institucionales desde 1º de Infantil hasta 3º de Primaria con propuestas curriculares.
- La **Plataforma Rayuela** se utilizará para informar de calificaciones y faltas de asistencia del alumnado a las familias.
- La **Plataforma Librarium** podrá ser utilizada para desarrollar de forma telemática el plan

lector del centro gracias a las credenciasles de rayuela de cada alumno o familia.

- Cada tres semanas se realizará una **revisión-control del seguimiento y trabajo** de los alumnos para detectar posibles dificultades y abandonos.
- En la primera semana de curso escolar se hará un **Registro para la detección de recursos digitales** con los que cuentan los alumnos (tablet, portátil, ordenador) de cara a desarrollar la jornada lectiva en sus casas.
- El profesorado/claustro/equipos de trabajo por nivel establecerán **Coordinaciones Pedagógicas** de forma semanal para organización, seguimiento y valoración de las propuestas con el objetivo de plantear mejoras, ajustes y oportunidades de aprendizaje que se ajusten a las circunstancias personales de los alumnos.
- Los **ACNEAE** serán atendidos y guiados por el especialista del aula de inclusión/dpto. de orientación en estrecha colaboración con el tutor del aula y especialistas.
- En cuanto al **Avance Curricular**:

    - Las tareas serán congruentes con los objetivos educativos definido en cada programación como imprescindibles y los que se consideren más relevantes para desarrollar las competencias clave.
    - Las tareas serán directamente proporcionales al número de sesiones lectivas de su área, materia o módulo y presentarán diferentes grados de realización y dificultad y distintas posibilidades de enfoque y ejecución.
    - Serán resueltas por parte del profesorado, enviando las soluciones de las mismas o corrigiéndolas directamente.

– ***Adecuación del horario en SEMIPRESENCIALIDAD:***

- *S*e empleará un sistema rotatorio de docencia , para ello se dividirá cada uno de los grupos-clase en dos subgrupos que asistirán al centro para recibir sus clases por turnos

– ***Adecuación del horario en CONFINAMIENTO DE UN AULA O DE UN CENTRO EDUCATIVO***

- **Las clases por videoconferencia**; donde cada sesión tendrá una duración de 40 minutos. Concretando:
    - Una sesión por videoconferencia al día para Infantil.
    - Dos áreas, materias al día para Primaria, 1º, 2º y 3º ESO
    - Tres áreas, materias y/o módulos al día para 4º de ESO y Ciclos Formativos
- Una vez asegurada la posibilidad de conexión del alumnado, se controlará la asistencia a las clases virtuales programadas, registrando las ausencias en Rayuela de la misma forma y con los mismos efectos que se hace con las sesiones lectivas

presenciales.

- La distribución horaria de las videoconferencias se realizará de forma proporcional a la carga horaria de su área, materia o módulo.

- Aspectos referidos a la **Evaluación.**

  - Los procedimientos y criterios de calificación formarán parte de la Programación específica de enseñanza a distancia, que serán de acceso público en nuestra web del centro.
  - Se podrán realizar pruebas de evaluación en línea siempre que se garantice, por parte del centro, que todo el alumnado destinatario de ese tipo de pruebas dispone de los medios tecnológicos y las condiciones adecuadas para realizarlas.
  - Las pruebas de evaluación podrán ser, también, presenciales, si las autoridades competentes lo permiten.
  - Será preceptiva la realización de al menos una prueba de evaluación de carácter presencial en 4º de ESO, y los segundos cursos de ciclos formativos
  - En Educación Infantil, la evaluación irá encaminada a detectar posibles retrasos madurativos y déficits.
  - **Evaluación Inicial:** se partirá de los informes individualizados del alumnado, del acta de evaluación, de la coordinación entre tutores del curso anterior y del actual. Así como del documento de detección de aprendizajes-estándares- competencias profesionales imprescindibles no alcanzadas.
  - Las sesiones de evaluación de cada centro educativo se realizarán de forma telemática y las actas que debe levantar el tutor o la tutora de cada grupo se elaborarán en formato digital.
  - Estos aspectos estarán supeditados alas posibles modificaciones que la administración educativa realice en función de la evolución de la situación en cada momento.

C2) Modelo de trabajo y comunicación con las familias

Consideraciones Generales:

- Al comienzo del curso se detectará aquellas familias que tengan algún problema con las **Credenciales de Rayuela**, tratando de facilitar a padre-madre y alumno.
- Se facilitarán **Cuentas Educarex** alumnos EP desde 4º de Primaria en las dos primeras semanas del inicio de curso y ESO - FP que no tengan, o no cuenten con una cuenta de gmail.
- El **Horario de Atención a Familias** por parte del profesorado de centro será el

mismo que tenga cada uno de forma presencial en el centro, cumpliendo así con los horarios de atención a familia, alumnos y reuniones de coordinación (véase horario/calendario general).

- Las **Tutorías** de los cursos de las diferentes etapas se priorizará de forma on line (meet). En casos puntuales y bajo demanda de las familias se podrá hacer de forma presencial en el centro cumpliendo con las medidas sanitarias vigentes en el momento y previa cita con el tutor/a.
- Las **propuestas de trabajo, seguimiento** y tareas se notificarán a través de correo electrónico o plataforma google classroom lunes y miércoles. **Valorar la posibilidad de uso classroom en infantil y primer nivel de primaria.*
- El módulo de **convivencia escolar** de la plataforma Rayuela es de obligada cumplimentación, por lo que todas las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, casos de acoso y de ciberacoso serán registrados y sancionados según indica nuestro plan de convivencia
- De igual manera el Programa de actuación para el control del absentismo escolar será de aplicación y desarrollado desde la Comisión de absentismo del centro

Modelo sin *Google Classroom-educarex*. Si no estuvieran disponibles las cuentas educarex - gmail para los alumnos, se dispondrá de una pestaña en la página web del centro donde se centralizará por cursos, todas las tareas para los alumnos.

- Para el contacto y tutoría con las familias se utilizará por vía telefónica con el teléfono del centro, que en caso de no tener abierto el centro tendrá derivadas las llamadas a un miembro de secretaría y equipo directivo.

Si se cuenta **con *Google Classroom-educarex***, cada equipo de nivel, trabajará de forma autónoma coordinados por el tutor del curso correspondiente.

- Para el contacto y tutoría con las familias se utilizará el correo electrónico y la aplicación de google meet.
- La convocatoria de videoconferencias grupales con alumnos se notificará con antelación junto con el orden del día (desarrollo de la sesión, indicando contenidos, temporalización y detalle de la reunión) y deberán respetarse las normas marcadas por el tutor/especialista.

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

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centros educativo 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 Contingencia, necesarios para asegurar 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**
Se realizará a través del email corporativo proporcionado por el Centro Educativo (@sopenabadajoz.org), utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.	
Las diferentes reuniones propias del Centro: Claustros; Departamentos, Comisión de Coordinación Pedagógica… 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 centro de salud de referencia**

El coordinador COVID-19 del centro actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial. Para esta persona, los interlocutores del Sistema Sanitario serán:

A. Para dudas y asesoramiento:
   - ✓ Para dudas en general, teléfono de información general sobre COVID: 900222012.
   - ✓ Para dudas de carácter organizativo. Consultar con la Consejería de Educación a través de la Inspección Educativa ((Inspectora de referencia).
   - ✓ Para dudas estrictamente de carácter sanitario, se podrá contactar con su equipo de atención primaria de referencia (centro de salud), a través de la persona referente de dicho equipo (según tabla de correspondencia entre centros de salud y centros educativos).

B. Para comunicación de casos probables, contactar don la Dirección de Salud correspondiente (la tabla de correspondencia será facilitada por la Inspección Educativa).

Centro de Salud de Teléfono:
Dirección de Salud, teléfono:
Unidad de Educación para la Salud de la D. Gral. De Salud Pública (asesoramiento COVID-19), teléfono: 924382785, correo electrónico: Eulalio.ruiz@salud-juntaex.es

Canal de comunicación entre:	**Centro educativo y alumnos**

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguiente herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- MEET: videoconferencias para tutorías, impartir docencia…
- CLASSROOM: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- BLOG EDUCATIVO (BLOGGER) y WEB DEL CENTRO: se informará de las tareas diarias.
- EMAIL de la Consejería de Educación y Empleo: los alumnos de primaria tendrán su dirección y contraseña del mail proporcionado por la Consejería para realizar las comunicaciones con el Centro.

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

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:

- Para notificaciones oficiales como boletines de notas, etc el Centro utilizará la aplicación oficial de la Consejería de Educación, “RAYUELA”, que deben tener instalada todas las familias del Centro y se le facilitarán las credenciales y el correo corporativo @sopenabadajoz.org.
- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos la plataforma RAYUELA el email corporativo @sopenabadajoz.org, llamadas telefónicas, web del Centro.

- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email.

También participarán las familias a través de la **Comisión Plan Contingencia frente al covid-19**, cuya acta de constitución deberá recogerse en este plan.

	Canal de comunicación		Observaciones	
Equipo directivo **Centro docente**		Correo electrónico	**@sopenabadajoz.org** Convocatorias Otros documentos	Personal docente
	Meet		Reuniones de Departamento Claustros Comisión de Coordinación Pedagógica…	
		Correo electrónico	**@sopenabadajoz.org**	Personal no docente
		Teléfono		Centro de salud
	PLATAFORMA RAYUELA		Notificaciones	Padres – Madres / tutores AMPA
Profesores Docentes		Correo electrónico		
		Teléfono		
	Meet			

	Meet	**Web del centro** **https://www.sopenabadajoz.org**	Alumnos
	Google Classroom	Blogger	Alumnos
	Correo electrónico	**@sopenabadajoz.org**	

ANEXO I

CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Fecha de constitución: 8 de Julio de 2020

Componentes

Director del Plan:	Jesús Berrocal Álvarez
Profesora:	María José Murillo de Torres
Representante del PAS:	Juliana Luengo Cruda
Madre:	María Montaña Galán Mirón
Alumno:	Hugo Cantero Parra

Fecha de reuniones hasta la redacción del Plan de Contingencia:

Sesión 1:

Sesión 2:

Fecha de difusión del Plan de Contingencia:

Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas implantadas: Cada 15 días

Fdo.: _____

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 112 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- 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.
- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.
- Llévate tu propia bebida puesto que las fuentes de agua potable están clausuradas.
- Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sé puntual en los horarios asignados a tu grupo.

Acceso y usos de espacios comunes:

b. Acceso a las instalaciones y recorridos internos.

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio el uso de mascarilla durante la entrada. Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, en vez de realizar escalonamiento de los horarios se habilitarán los diferentes accesos, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo

sentido. En el horario de entrada, de 8:20 a 8:30 en las etapas de Educación Secundaría y Formación Profesional el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 14:20 a 14:35 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

En el horario de entrada, de 8:50 a 9:10 en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 13:50 a 14:10 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

Los **Horarios de entrada en las diferentes etapas son.**

E. Infantil:

- 4 y 5 años a las 8:50
- 3 años a las 9:00

E. Primaria:

- 5º y 6º a las 8:50
- 3º y 4º a las 9:00
- 1º y 2º a las 9:10

E. Secundaria:

- 3º y 4º a las 8:20
- 1º y 2º a las 8:30

Formación Profesional:

- Ciclos de Imagen Personal 8:20
- Ciclos de Administración 8:30

Los horarios de salida de las diferentes etapas son:

E. Infantil:

- 4 y 5 años a las 13:50
- 3 años a las 14:00

E. Primaria:

- 5º y 6º a las 13:50
- 4º y 5º a las 14:00
- 1º y 2º a las 14:10

E. Secundaría:

- 3º a las 14:20
- 4º a las 14:25
- 1º a las 14:30
- 2º a las 14:35

Formación Profesional:

- Ciclos de Imagen Personal 14:20
- Ciclos de Administración 14:30

Los **recorridos de acceso y salida del centro** se realizarán de la siguiente forma:

Los alumnos de Educación Secundaria accederán al Centro por la puerta situada en la calle Republica Dominicana que da acceso al patio del Centro se colocaran un grupo junto a la partería situada justo en la entrada a la derecha y el otro junto a la pared situada en la entrada a la izquierda e irán entrando en el edifico por la puerta 1 del patio e irán accediendo a las aulas que están situadas: la de 3º de ESO en la biblioteca (planta baja) que se ha habilitado como tal para que los alumnos puedan mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Los alumnos de 4º de ESO al aula 4 que está situada en la planta sótano, bajaran por la escalera y por el lado derecho.

Los alumnos de 1º y 2º de ESO al aula 1 y 2 respectivamente que están situadas en la primera planta del ala norte del edificio.

Todos ellos siguiendo la ruta roja.

Los alumnos de Formación Profesional accederán al Centro por la puerta situada en la Calle Ponferrada y subirán por las escaleras del ala sur.

Los alumnos de 1º de Gestión, 2º de Gestión, 1º de Peluquería, 2º de Peluquería, 1º de Estética, 2º de Estética y 2º de Asistencia a la Dirección subirán a la primera planta y los alumnos de 1º de Asistencia a la segunda planta.

Todos ellos siguiendo la ruta azul.

Los alumnos de Educación Infantil entrarán por la puerta situada en la Calle Ponferrada, los de 4 años por la rampa y los de 5 años por las escaleras, los de tres años al entrar en distinto horario podrán entrar por las escaleras y accederán a las aulas que están situadas en la planta baja siguiendo la ruta verde.

Los alumnos de Educación Primaria entrarán al centro por la puerta que se encuentra en la calle Republica Dominicana y que da acceso al patio, serán recogidos por sus respectivos tutores que estarán situados uno junto a la portería que está situada justo en la puerta de entrada a la derecha y el otro junto a la pared de la entrada a la izquierda y accederán a las aulas por la puerta 1 del patio y estarán están situadas:

1º y 2º de Primaria en la segunda planta, accederán por las escaleras del ala norte del edifio, 4º, 5º y 6º en la primera planta, accederán por las escaleras del ala norte del edificio y 3º de Primaria en la planta baja del ala sur y accederán por la puerta 2 del patio.

Todos ellos seguirán la ruta amarilla.

La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que la entrada, pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida. El profesorado regulará la salida del aula de los alumnos en orden inverso a la cercanía a la escalera de salida de la respectiva planta.

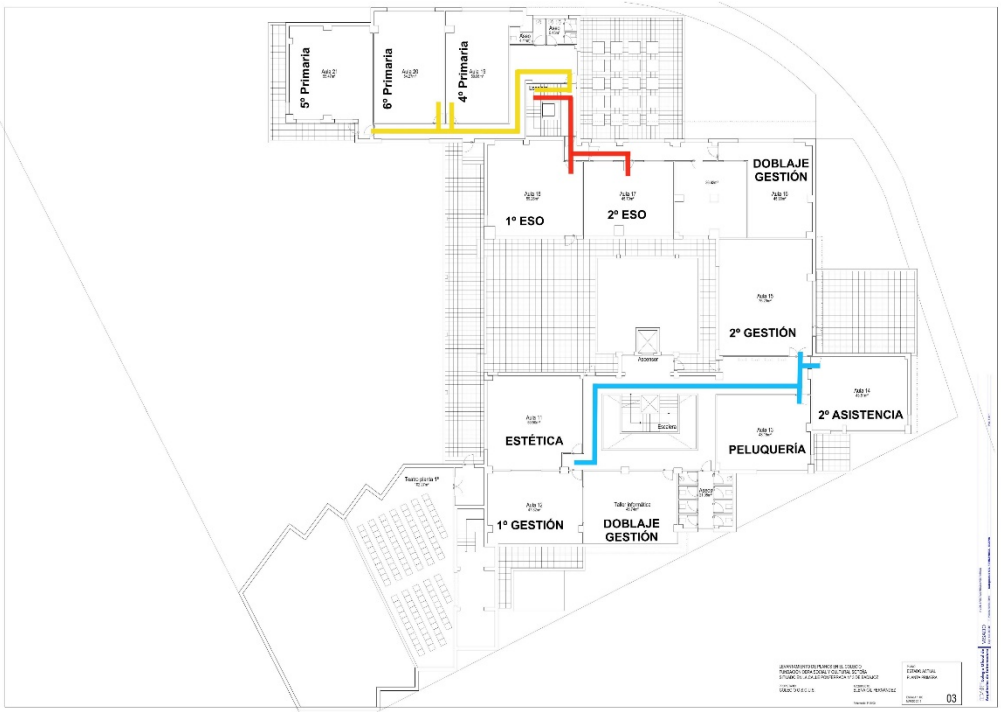
Recorridos en los intercambios de clase: Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aún así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos se tratará de tener el mayor numero posible de aulas de un mismo nivel en la misma planta. Para estos desplazamientos en los intercambios de clase los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad.

Supervisión de la entrada y salida del centro: La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por los profesores respectivos de cada curso en ese momento y por los profesores de guardia.

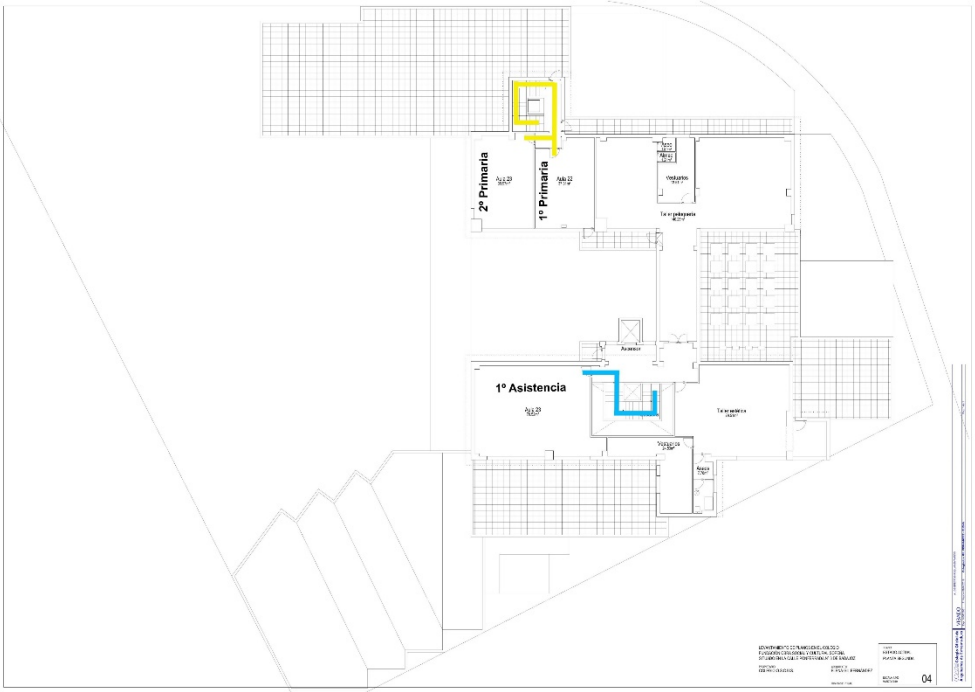
Sótano

Planta Baja

Primera Planta



Planta Segunda



- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas del centro.
- Sigue los itinerarios marcados en el suelo con tu color asignado, según etapa, para moverte por el centro de forma segura y cumpliendo las normativas de distanciamiento social y prevención.

Dentro del aula

- Accede al aula de manera ordenada y ocupa tu puesto, que debe ser siempre el mismo.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- Evite compartir objetos personales, material escolar, elementos de escritura, calculadoras, Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para 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.
  - En la puerta de entrada mantén la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
    - **EI:** accede al centro, localiza tu fila con la ayuda de la tutora en el hall y sigue las indicaciones marcadas.
    - **EP**: localiza tu fila en el patio y permanece hasta que te indiquen la entrada a clase.
    - **ESO - FPE**: accede directamente a tu aula sin permanecer en el patio o en zonas comunes del centro.
- Colabora con la persona que organiza el 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.
- Si tienes clases seguidas, deberás permanecer en el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar tu jornada, deja despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.
- Todos los libros de texto y materiales personales debes llevarlos a casa cada día.

Durante los descansos y accesos a las zonas comunes

- Relacionate en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad.
- Evita formar aglomeraciones, realizar los descansos en zonas al aire libre sin obstaculizar los pasillos de acceso y zonas de paso.
- Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos.
- Sigue los itinerarios marcados en el suelo con tu color asignado, según etapa, para moverte por el centro de forma segura y cumpliendo las normativas de distanciamiento social y prevención.
- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención indicadas.
- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

Al salir del centro y volver a casa

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, 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.
- Cuida las distancias y sigue las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para 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 al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcoholica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcoholica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- En menores de 6 años la solución hidroalcoholica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- La higiene de manos se realizará como mínimo cinco veces al día y siempre en las siguientes situaciones:
    - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
    - Después de ir al lavabo.
    - Antes y después de ir al váter.
    - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
    - Antes y después de salir al patio
    - Antes y después de comer.
    - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
    - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
    - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.

- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.)

- 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 toda persona cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo, y lo desechará inmediatamente en los lugares previstos para ello (no se guardará en ningún caso). Si no se dispone de pañuelos empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos. Posteriormente de forma inmediata, debe lavarse las manos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcoholico. En caso de llevar puesta la mascarilla en el momento de toser o estornudar, no se tocará esta en ningún caso.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcoholica.

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.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

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

Si una persona que 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 adoptaran medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puerta abiertas para evitar contacto con pomos manillas, barandillas etc)
- Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales de uso común.
- En caso de compartir objetos se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos evitar tocarse nariz, ojos y boca….)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, tablets…, se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desecharlo después.
- Cada alumno a partir de Educación Primaria llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.
- Cuando el alumno abandone el aula a lo largo de la jornada escolar utilizará toallitas, paños o bayetas desechables y productos desinfectantes (alcohol de 70º o toallitas desinfectantes) adecuadas para limpiar superficies y objetos (pupitres, teclados, ratones de ordenador…)

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES

Antes de ir al centro

No debe llevar a su hijo al centro educativo:

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19:
    - Fiebre o febrícula (>37,2)
    - Tos
    - Congestión nasal
    - Dolor de garganta
    - Dificultad respiratoria
    - Dolor torácico
    - Dolor de cabeza
    - Dolor abdominal
    - Vómitos
    - Diarrea
    - Dolor muscular
    - Malestar general
    - Lesiones o manchas en la piel
    - Disminución del olfato y el gusto
    - Escalofríos

  Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra o al teléfono 112 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes llevarlo al centro si se encuentra 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 ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

Accesos y horarios establecidos.

- Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo.

Acceso y usos de espacios comunes:

Acceso a las instalaciones y recorridos internos.

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio el uso de mascarilla durante la entrada. Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, en vez de realizar escalonamiento de los horarios se habilitarán los diferentes accesos, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:20 a 8:30 en las etapas de Educación Secundaría y Formación Profesional el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 14:20 a 14:35 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

En el horario de entrada, de 8:50 a 9:10 en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 13:50 a 14:10 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

Los **Horarios de entrada en las diferentes etapas son.**

E. Infantil:

- 4 y 5 años a las 8:50

- 3 años a las 9:00

E. Primaria:

- 5º y 6º a las 8:50
- 3º y 4º a las 9:00
- 1º y 2º a las 9:10

E. Secundaria:

- 3º y 4º a las 8:20
- 1º y 2º a las 8:30

Formación Profesional:

- Ciclos de Imagen Personal 8:20
- Ciclos de Administración 8:30

Los horarios de salida de las diferentes etapas son:

E. Infantil:

- 4 y 5 años a las 13:50
- 3 años a las 14:00

E. Primaria:

- 5º y 6º a las 13:50
- 4º y 5º a las 14:00
- 1º y 2º a las 14:10

E. Secundaría:

- 3º a las 14:20
- 4º a las 14:25

- 1º a las 14:30
- 2º a las 14:35

Formación Profesional:

- Ciclos de Imagen Personal 14:20
- Ciclos de Administración 14:30

Los **recorridos de acceso y salida del centro** se realizarán de la siguiente forma:

Los alumnos de Educación Secundaria accederán al Centro por la puerta situada en la calle Republica Dominicana que da acceso al patio del Centro se colocaran un grupo junto a la partería situada justo en la entrada a la derecha y el otro junto a la pared situada en la entrada a la izquierda e irán entrando en el edifico por la puerta 1 del patio e irán accediendo a las aulas que están situadas: la de 3º de ESO en la biblioteca (planta baja) que se ha habilitado como tal para que los alumnos puedan mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Los alumnos de 4º de ESO al aula 4 que está situada en la planta sótano, bajaran por la escalera y por el lado derecho.

Los alumnos de 1º y 2º de ESO al aula 1 y 2 respectivamente que están situadas en la primera planta del ala norte del edificio.

Todos ellos siguiendo la ruta roja.

Los alumnos de Formación Profesional accederán al Centro por la puerta situada en la Calle Ponferrada y subirán por las escaleras del ala sur.

Los alumnos de 1º de Gestión, 2º de Gestión, 1º de Peluquería, 2º de Peluquería, 1º de Estética, 2º de Estética y 2º de Asistencia a la Dirección subirán a la primera planta y los alumnos de 1º de Asistencia a la segunda planta.

Todos ellos siguiendo la ruta azul.

Los alumnos de Educación Infantil entrarán por la puerta situada en la Calle Ponferrada, los de 4 años por la rampa y los de 5 años por las escaleras, los de tres años al entrar

en distinto horario podrán entrar por las escaleras y accederán a las aulas que están situadas en la planta baja siguiendo la ruta verde.

Los alumnos de Educación Primaria entrarán al centro por la puerta que se encuentra en la calle Republica Dominicana y que da acceso al patio, serán recogidos por sus respectivos tutores que estarán situados uno junto a la portería que está situada justo en la puerta de entrada a la derecha y el otro junto a la pared de la entrada a la izquierda y accederán a las aulas por la puerta 1 del patio y estarán están situadas:

1º y 2º de Primaria en la segunda planta, accederán por las escaleras del ala norte del edifio, 4º, 5º y 6º en la primera planta, accederán por las escaleras del ala norte del edificio y 3º de Primaria en la planta baja del ala sur y accederán por la puerta 2 del patio.

Todos ellos seguirán la ruta amarilla.

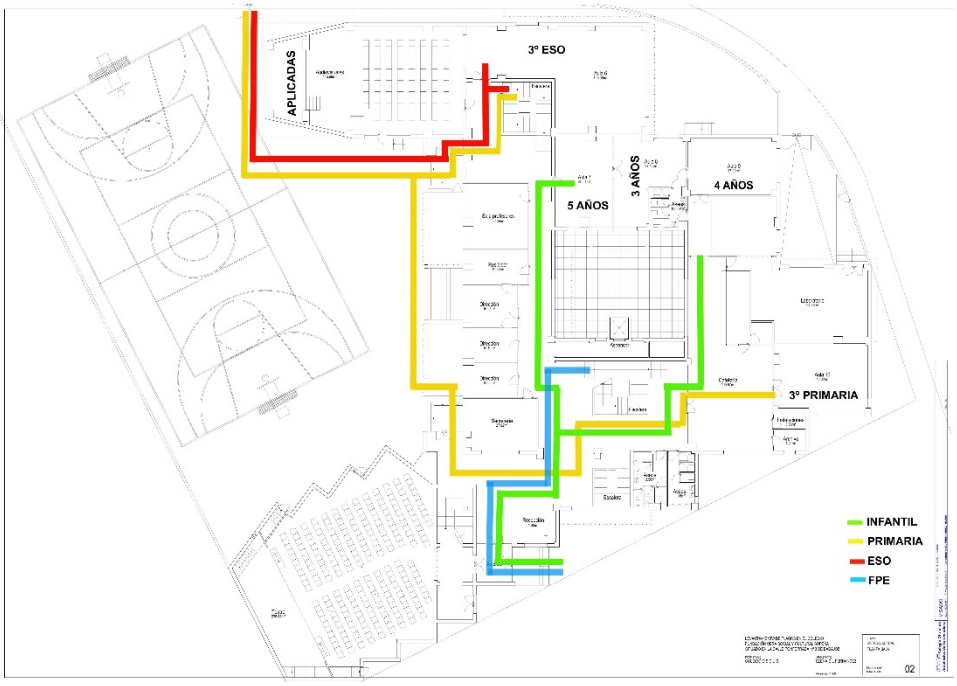
La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que la entrada, pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida. El profesorado regulará la salida del aula de los alumnos en orden inverso a la cercanía a la escalera de salida de la respectiva planta.

Recorridos en los intercambios de clase: Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aún así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos se tratará de tener el mayor numero posible de aulas de un mismo nivel en la misma planta. Para estos desplazamientos en los intercambios de clase los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad.

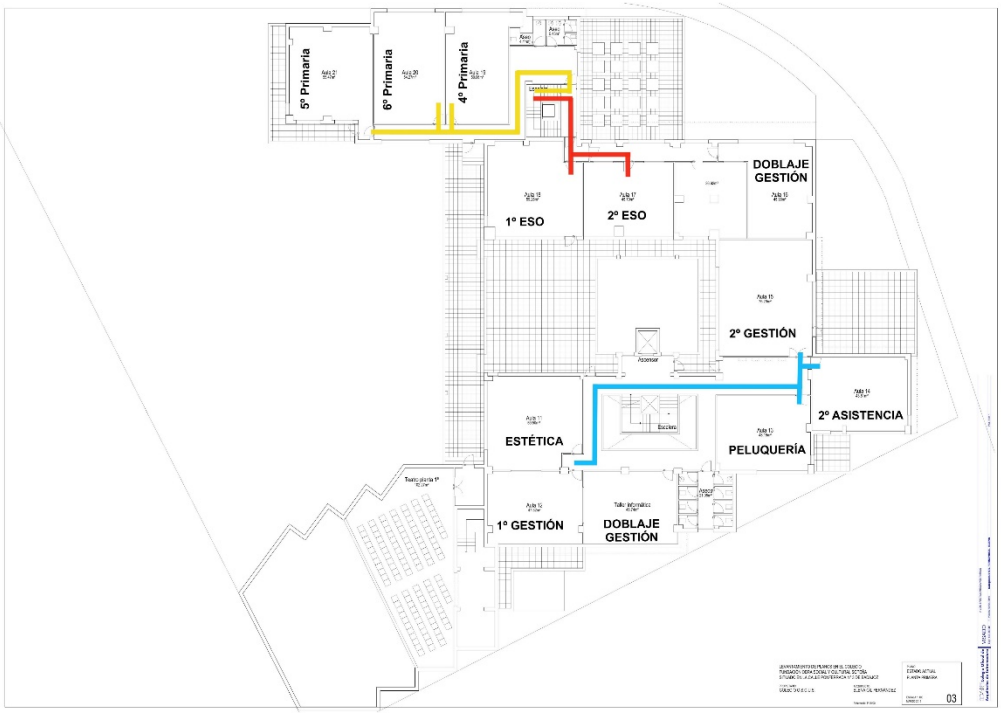
Supervisión de la entrada y salida del centro: La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por los profesores respectivos de cada curso en ese momento y por los profesores de guardia.

Sótano

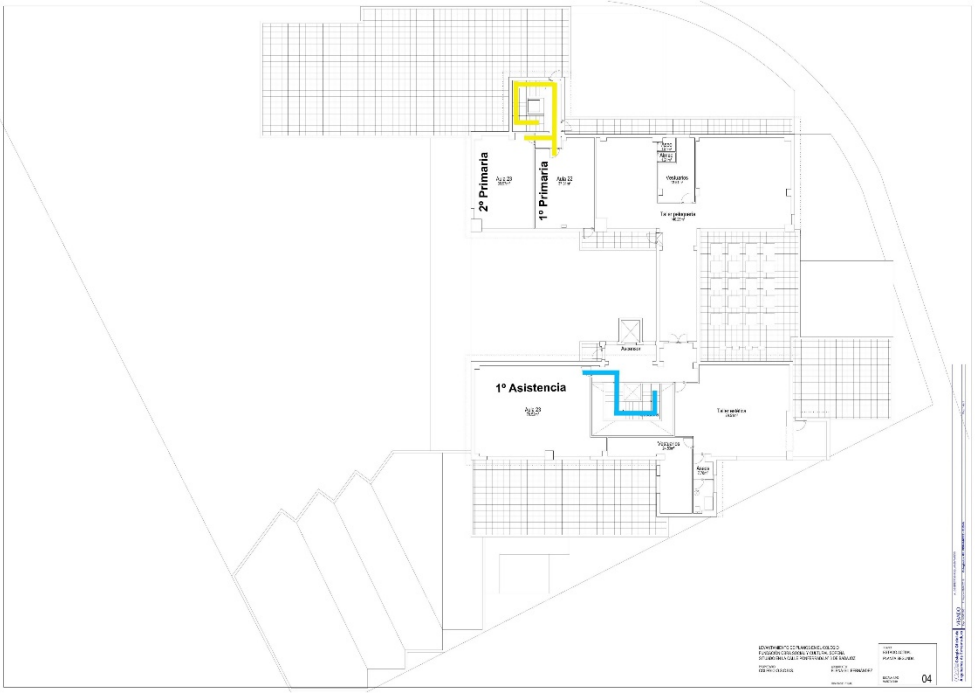
Planta Baja



Primera Planta



Planta Segunda



- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa en el teléfono 924.23.09.93 ó mediante el correo electrónico info@sopenabadajoz.org
- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Evite parar en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- **Las personas de seis años en adelante** quedan obligadas al uso de mascarillas independientemente de que resulte posible garantizar una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla (**diagnosticada y con informe médico)** 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, en estos casos debe utilizar, en todo momento, pantalla facial e informar a la Dirección del Centro.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria, aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable.
- Para el resto de los niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.
- Si una persona que 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.

Higiene y prevención en el entorno escolar

- El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
    - Al inicio y final de la jornada escolar.
    - Después de ir al lavabo.
    - Antes y después de ir al váter.
    - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
    - Antes y después de salir al patio.
    - Antes y después de comer.
    - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
    - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
    - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
    - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene. Las Organizaciones Colegiales de Odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.
- Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que impliquen el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros…) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso, se deben programar en grupos estables de convivencia.
- En todo caso está prohibido la asistencia de público a los eventos deportivos o celebraciones del centro.