

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

Protocolo de Actuación COVID en CIFP LA FLORA

Basado en el Plan de Inicio del Centro

Información de referencia para alumnos, familias, profesores Y PAS

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

CADA DÍA ANTES DE ACCEDER POR PRIMERA VEZ AL CENTRO DEBES:

- **No tener síntomas posible COVID: más de 37,5°C, tos seca persistente, dificultad respiratoria.**
- **Pasar el Control de Temperatura (tener <= 37,5°C).**
- **Tener puesta la mascarilla.**
- **Higienizarte las manos.**
- **Seguir las instrucciones del personal del centro (Personal de Servicios y/o Profesores).**

GRUPOS Y AULAS DE REFERENCIA

Cada grupo tiene un Aula de Referencia Polivalente para recibir sus clases teóricas.

GRUPO	AULAS DE REFERENCIA
FPBCYR 1	AP 1.1.
FPBCYR 2	AP Sótano -1
GMCYG 1	AP 3.1.
GMCYG 2	AP 1.2.
GMSR 1	AP Biblioteca
GMSR 2	AP 3.0.
GSDC 1	AP 2.1.
GSDC 2	AP 2.3.
GSGAT 1	AP 2.2.
GSGAT 2	AP 3.2.

ENTRADAS (INICIO Y RECREO) Y SALIDAS DE GRUPOS

PUERTA DE ENTRADA	GRUPOS	RESPONSABLES
ARCO DEL PILAR	FPBCYR1 FPBCYR2 GMCYG1 GMSR1 GMSR2 GSDC1	Profesor de Grupo Conserje Equipo Directivo
AVELLANOS	GMCYG2 GSDC2 GSGAT1 GSGAT2	Profesor de Grupo Conserje Equipo Directivo

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

PROTOCOLO INDIVIDUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID

Criterios generales de prevención

- **Usar la mascarilla:** permanentemente en todo el centro.
- **Mantener la distancia social:** evitar agrupaciones de personas y mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros siempre.
- **Seguir una higiene estricta,** higienizarse las manos cada vez que se toque algo que haya podido estar expuesto a contaminación.
- **Ventilar frecuente de espacios:** mantener la ventilación de los espacios el máximo tiempo posible.

Protocolo para la general para evitar el contagio del COVID

- Usar la mascarilla en todo el centro y en todo momento.
- Mantener la distancia social de seguridad de 1,5 m, en todo momento.
 - Evitar hacer corrillos.
 - Evitar hablar directamente a la cara, mantener la cabeza ligeramente girada.
- Aplicar prácticas higiénicas individuales.
 - No tocarse la nariz, boca, ojos o cara, por ser las principales vías de contagio.
 - Estornudar y/o toser en el interior del codo o en el hombro e inclinarse hacia el suelo lo más alejado posible (limpiar inmediatamente aquellas zonas que sean de uso o paso frecuente).
 - Evitar el uso de guantes, salvo en tareas de limpieza u otras actividades que lo requieran para evitar daños en las personas.
- Manipular y ventilar instalaciones y equipos.
 - Manipular pomos y manillas de puertas y ventanas (con papel y gel desinfectante).
 - Cerrar grifos de aseos con el papel usado para secar las manos.
 - Usar el codo para accionar interruptores.
 - Mantener abiertos todos los espacios el máximo de tiempo posible, o hacer ventilaciones periódicas.
- Higienizar las instalaciones y equipos siguiendo los protocolos establecidos.
 - Limpieza de la mesa del pupitre y del respaldo de la silla (con papel y gel desinfectante).
 - Limpieza de pomos y manillas de puertas y ventanas (con papel y gel desinfectante).
 - Limpieza de instalaciones de taller (con agua caliente, jabón y bayeta, secar con papel)
 - Higiene de instalaciones de taller y otras instalaciones limpias (con papel y desinfectante)

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

PROTOCOLO GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID

A LA ENTRADA AL CENTRO (al inicio de las clases y a la entrada del recreo)

- Los alumnos y profesores seguirán las siguientes indicaciones:
 - Llevarán puesta la mascarilla.
 - Esperarán, manteniendo la distancia social de 1,5 m, a la entrada del centro, en la calle, para subir al aula.
 - Higienizarán sus manos.
 - Comunicarán posibles síntomas compatibles con COVID.
 - Se les tomará la temperatura a la entrada del centro.
 - Seguirán todas las indicaciones establecidas en el Centro.
- Los profesores del Grupo, apoyados por Conserjería y por el Equipo Directivo, verificarán los aspectos anteriores. Recogerán al grupo a la entrada (al inicio de las clases y del recreo) y los acompañará al aula.
- Se registrarán las posibles incidencias en Control Diario del Riesgo de Contagio de COVID 19 en Alumnos e Instalaciones

DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES

- Los alumnos seguirán todas las indicaciones del profesor, entre otras:
 - Llevarán puesta la mascarilla.
 - Se mantendrán sentados en su mesa.
 - Mantendrán la distancia de seguridad en todo momento.
 - Podrán ir al aseo de 1 en 1.
- Los profesores:
 - Gestionarán la apertura y cierre de ventanas, para la ventilación de las salas.
 - Velará por que se cumplan las indicaciones de prevención establecidas.
 - Comunicará aquellas situaciones de riesgo para tomar las medidas pertinentes.

EN LOS PERIODOS ENTRE CLASES Y ENTRADAS Y SALIDAS DEL AULA

- Los alumnos seguirán las siguientes indicaciones:
 - Llevarán puesta la mascarilla y mantendrán la distancia de seguridad en todo momento.
 - Se mantendrán sentados en su mesa, en todo momento.
 - Podrán ir al aseo de 1 en 1.
 - Higienizarán al menos 2 veces al día sus manos en el aula o en el aseo.
 - Higienizarán al menos 2 veces al día su mesa y el respaldo de su silla.
 - Los alumnos esperarán al siguiente profesor, sentados, manteniendo la distancia social.
- Los profesores de guardia:
 - Velarán por que se mantenga la distancia de seguridad y se use la mascarilla, entre otras, en pasillos y aseos.
- Los profesores:
 - Harán el cambio lo más rápidamente posible.

A LA SALIDA DEL CENTRO (al finalizar las clases y a la salida del recreo)

- Los alumnos seguirán las siguientes indicaciones:
 - Llevarán puesta la mascarilla.
 - Mantendrán la distancia de seguridad
 - Higienizarán sus manos antes de salir de aula.
- Los profesores apoyados por Conserjería:
 - Verificarán la distancia de seguridad.
 - Verificarán la higienización de manos a la salida del centro.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

PROTOCOLO GENERAL PARA LA GESTIÓN DE UN POSIBLE CASO DE CONTAGIO

El Coordinador COVID o un miembro del Equipo Directivo o los Conserjes, a la entrada, junto al profesor de grupo correspondiente, preguntando directamente a los alumnos/ profesores y PAS, registrará los posibles casos de riesgo, que cumplan alguna de estas características:

- Tener síntomas compatibles con COVID 19.
 - Temperatura superior a 37,5 °C
 - Tos seca persistente
 - Dificultad Respiratoria
- Estar en situación de aislamiento.
- Estar en cuarentena, por contacto con personas contagiadas, los 14 días previos.

En caso de posible caso de riesgo, se indicará a la/s persona/s de riesgo la obligación de permanecer en casa y de no acudir al centro.

SI HAY APARECEN SÍNTOMAS EN ALGUNA PERSONA

- Si algún miembro de la Comunidad Educativa mostrase síntomas compatibles con el COVID 19, se debe comunicarlo inmediatamente al Equipo Directivo.

Durante el Control de Acceso al Centro

- En caso de identificar alguno de los síntomas en una persona que va a acceder al centro, se recomendará a la persona acudir a su Centro de Salud, no pudiendo acceder al Centro Educativo.
 - La persona con síntomas deberá mantener la mascarilla puesta en todo momento.
 - El resto de personas mantendrán la distancia social con la persona.

En una persona que haya accedido al Centro

- En caso de identificar alguno de los síntomas en una persona que ha accedido al Centro Educativo, activar el protocolo de posible caso de COVID.
 - Mantener la distancia de Seguridad con el resto del grupo.
 - Ventilar la zona en la que se encuentre.
 - Verificar que lleve la mascarilla puesta.
 - Facilitarle Gel Hidroalcohólico.
 - Contactar con la persona responsable COVID
 - Acompañarle manteniendo la distancia de seguridad hasta el Despacho del Director (Sala de uso individual)
 - Todas las personas que hayan tenido contacto con él en el Centro deberán desinfectar sus manos preferentemente con agua y jabón (o con gel hidroalcohólico) y se les facilitará el cambio de la mascarilla que utilicen por una nueva.

GESTIÓN DE UN POSIBLE CASO DE COVID

- Si un alumno/ profesor/ PAS inicia síntomas en el centro:
 - Trasladar a la persona a la sala de uso individual (despacho del director) que será:
 - Con ventilación adecuada.
 - Con papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.
- Se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuida.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

- Si la persona con síntomas no puede ponerse una mascarilla quirúrgica, el acompañante se pondrá mascarilla FFP2 sin válvula, pantalla facial y bata desechable.
- Se pondrá en conocimiento del equipo directivo y éste lo registrará mediante [Notificación de Síntomas de COVID 19](#).
- El responsable COVID del centro se pondrá en contacto con el equipo COVID de la Dirección Provincial de Educación (DPE), que será el encargado de continuar con el protocolo.
- El equipo COVID 19 de la DPE indicará al centro, dependiendo de la hora y de la disponibilidad del grupo de recogida de muestras PCR, si el alumno debe permanecer allí hasta que se realice dicha recogida, o debe irse a su casa.
- Se avisará a la familia para informarles de la situación y de la necesidad de permanecer en el centro hasta que le sea recogida la muestra o dónde debe acudir al día siguiente para que le sea realizada.
- En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.
- El personal del centro que inicien síntomas, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y se le aplicará el mismo protocolo.
- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y el Equipo COVID 19 de la DPE, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.
- Si el resultado es negativo, el personal del centro y el alumnado, seguirán realizando sus actividades con normalidad, según las pautas que indique el servicio de prevención, en su caso.
- Si el resultado es positivo los contactos estrechos y el personal docente referido deberán permanecer en cuarentena en su domicilio durante 14 días. Atención Primaria podrá realizar una PCR al personal docente y trabajadores del centro en cuarentena al cabo de 10 días para que, en el caso de que sea negativa, puedan incorporarse al trabajo.
- El alumno o profesor no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.
- Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso.
- El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN

- **HIGIENE PERSONAL DE ALUMNOS Y PERSONAL.**
 - Se utilizará papel desechable y gel hidroalcohólico para higienizar las manos cada vez que se entre y salga de un Aula, Taller, Sala o Despacho.
 - Se procurará lavarse las manos con agua y jabón, en el aseo, al menos 2 veces mientras se permanece en el centro.
 - En el Taller, cada grupo higienizará las manos ordenada y consecutivamente para luego realizar a la vez las tareas que les hayan sido encomendadas.
 - Se higienizarán las manos al menos 5 veces al día.
- **HIGIENIZACIÓN Y USO HIGIÉNICO DE ASEOS**
 - Se utilizará papel desechable y gel de manos antes y después de usar los aseos.
 - Se evitará tocar los elementos y puertas de los aseos.
 - Se realizarán 3 higienizaciones al día de los aseos.
- **HIGIENIZACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**
 - Se utilizará papel desechable y gel hidroalcohólico para higienizar aquel mobiliario antes de utilizarlo.
 - En Aulas, Despachos y Departamentos, se utilizará papel desechable y gel hidroalcohólico para higienizar aquel mobiliario que se vaya utilizar, especialmente mesas y pupitres (los bordes y la parte superior), sillas (respaldo y apoya brazos), ordenadores y equipos informáticos (teclados, ratones y botones).
 - En el Taller, los equipos y mesas serán higienizados, después de cada uso y por el grupo a la vista del siguiente que lo vaya a utilizar, como medida de autocontrol, y al final de cada sesión, para ello se reservará 15 minutos de cada bloque de sesión.
 - En las Taquillas, se evitará tocar el resto de taquillas que nos sea la que se tiene asignada. Se higienizará la puerta cada vez que se use.
- **HIGIENIZACIÓN DE MANILLAS DE PUERTAS Y VENTANAS.**
 - Se utilizará papel desechable y gel hidroalcohólico para higienizar las manillas de puertas y ventanas antes de manipularlas. (Este proceso se puede sustituir por el uso del llavero anticovid).
- **HIGIENIZACIÓN POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA.**
 - Se realizarán una higienización de Aulas, Talleres, Salas, Departamentos y Despachos 1 vez al día.
- **HIGIENIZACIÓN DEL AMBIENTE**
 - Mantendrán puertas y ventanas abiertas el máximo tiempo posible.
 - Se realizarán ventilaciones periódicas (10-15 minutos) de espacios compartidos por las mismas personas.
 - Se realizarán ventilaciones (10-15 minutos) de espacios cuando vayan a ser ocupados por personas diferentes.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN ZONAS COMUNES (acceso)

- ESTACIONES DE HIGIENE
 - Se dispondrá de un dispensador de papel y un dispensador gel hidroalcohólico, un bactericida y una papelera.
- ACCESO AL CENTRO
 - Todas las personas accederán al centro con mascarilla.
 - Todas las personas que accedan al centro deberán habérseles tomado la temperatura previamente.
 - Los alumnos tanto si acceden en grupo tanto a 1ª hora como 3ª hora, o si acceden de manera individual, deberán habérseles tomado la temperatura antes de autorizar su entrada.
 - Los alumnos esperarán al profesor que los recibirá con mascarilla y los acompañará al aula, previa higienización a la entrada de las manos y toma de temperatura, serán apoyados en este momento por miembros del equipo directivo y conserjes.
 - La puerta secundaria de acceso (Avellanos) se mantendrá abierta para la entrada y salida de alumnos, el resto del tiempo se mantendrá cerrada, accediendo todos los proveedores por la puerta principal, excepto aquellos que su entrada sea controlada por un profesor o responsable.
- CONTROL DE ACCESO
 - Los alumnos seguirán las indicaciones del personal del centro que ordenará y guía el acceso.
 - Aquellos alumnos que lleguen tarde entrarán después del grupo que entre en ese momento.
 - La entrada se realizará en el momento que la señal acústica suene, no antes.
 - Retrasos de acceso. En caso de retraso en la salida y entrada del grupo (o de alumnos no agrupados) supervisado por el profesor, esperarán a las indicaciones de la persona responsable asignada de la gestión de salidas y entradas.
 - Retrasos de asistencia a clase. Se deberá comunicar con antelación al profesor, si por transporte u otras causas, se va a llegar con algún retraso a clase de manera habitual, siendo el profesor el que considere o no dicha justificación, no obstante, se tendrá en cuenta la circunstancia, la actitud e interés en clase y las circunstancias extraordinaria en la que estamos para tomar la decisión, además de valorar el impacto que puede suponer en la motivación del alumno (en cuyo caso, es conveniente comunicarlo al Orientador).
- PUERTAS DE ACCESO
 - Puertas de entrada permanecerán abiertas mientras se produce la entrada y salida de alumnos.
- PUERTA DE AULAS
 - Puertas de aula permanecerán abiertas siempre que sea posible (Los alumnos son los responsables de sus objetos personales en todo momento).
- ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO.
 - Evitar la entrada de personas ajenas al centro (norma general, se recibe en el hall y se tratan allí los asuntos si no son de carácter personal, o vía telefónica o email oficial).
- ENTREGA DE CORREO Y PAQUETERÍA.
 - Se entregará en el hall de entrada,
- ENTRADA DE PROVEEDORES.
 - La entrada de proveedores será controlada por personal de servicios o por los profesores, que acompañarán y velarán por el cumplimiento de la normativa anti COVID en el centro.
 - Preferentemente la entrega de la mercancía se realizará preferentemente en los vestíbulos de entrada de las puertas de acceso, eliminando, siempre que sea posible, las cajas y envases del proveedor.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN ZONAS COMUNES (permanencia y desplazamientos internos)

- ESTACIONES DE HIGIENE.
 - Se dispondrá de un dispensador de papel y un dispensador gel hidroalcohólico, un bactericida y una papelera: En los vestíbulos.
- DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.
 - Uso obligatorio de mascarilla para los desplazamientos dentro del centro.
- TRASLADO Y ACOPIO DE MATERIAL ESCOLAR.
 - Los profesores serán los encargados de realizar los desplazamientos para acopiar y/o trasladar material escolar.
- DESPLAZAMIENTOS ENTRE AULAS Y DURANTE LOS DESCANSOS.
 - En las transiciones de clases y en los descansos, en todo el centro, el uso de la mascarilla es obligatorio.
 - Siempre desplazarse por los pasillos y aulas por la derecha, lo más pegado a la pared.
 - La salida del aula se realizará en grupos de máximo 4 personas, que se levantarán a la vez, y se serán las únicas que puedan desplazarse en el aula hasta su salida, esto se realizará hasta completar la salida de todos los alumnos.
 - Una vez fuera del aula, los alumnos no permanecerán en los pasillos, sino que se dirigirán directamente a la calle por puerta establecida.
 - Entre clases, los alumnos permanecerán en su pupitre, no pudiendo salir a los pasillos.
 - Aquellos que necesiten salir al baño, lo harán de manera ordenada, secuencial y manteniendo la distancia de seguridad en todo momento.
- DESPLAZAMIENTOS PARA LA SALIDA DE ALUMNOS.
 - Para la salida de alumnos, al finalizar las clases, el profesor nombrará cada día a un alumno responsable de coordinar la salida de sus compañeros, cuyo cometido será vigilar que se mantenga la distancia de seguridad y de guardar la distancia social con otros grupos, es por ello que bajará en primer lugar, siendo sancionable hacer caso omiso a las indicaciones del mismo o poner en riesgo la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- GESTIÓN DE SESIONES LECTIVAS.
 - Flexibilizar los momentos de entrada y salida de las sesiones lectivas, de manera que se pueda conciliar, la impartición de clases, con los descansos y necesidades de ir al aseo del alumno en esta situación especial, todo ello sin perder el control de la clase ni que sirva como excusa para los alumnos de actuar libremente.
- USO DE ESCALERAS.
 - Evita tocar las barandillas, en caso de hacerlo usa papel desechable y producto bactericida.
- USO DE ASCENSORES.
 - Está prohibido el uso de ascensores para los desplazamientos entre plantas, en caso de necesidad, por motivos médicos, pide permiso a un profesor o personal del PAS, sólo si tienes autorización puedes utilizarlo. En caso de hacerlo usa papel desechable y producto bactericida.
- FOTOCOPIAS.
 - Los alumnos no podrán fotocopiar ningún papel o documento que porten, solo podrán solicitar fotocopias de documentación que el profesor haya entregado, 48 horas antes, a Conserjería para su preparación.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN DESPACHOS Y DEPARTAMENTOS

- ESTACIONES DE HIGIENE.
 - Se dispondrá de un dispensador de papel y un dispensador gel hidroalcohólico, un bactericida y una papelera:
 - Junto a la puerta de acceso a la sala.
 - Junto a fotocopiadoras, impresoras, u otros dispositivos de uso común.
- PUESTOS DE TRABAJO.
 - La posibilidad de colocación y uso de los puestos de trabajo en las salas de uso del profesor y PAS, serán lo más alejados posible entre sí, utilizando mamparas de aislamiento entre ellos.
- USO DE MATERIAL COMÚN.
 - Se eliminarán todos los elementos de papelería de uso común, se dispondrá de material escolar individual para cada profesor/PAS.
- PUERTAS DE ACCESO A LAS SALAS.
 - Las puertas estarán abiertas, el mayor tiempo posible.
- VENTILACIÓN DE LAS SALAS.
 - La ventilación de la sala será frecuente (apertura de ventanas) y permanente siempre que sea posible.
- USO COMPARTIDO DE ESPACIOS.
 - Se deberá evitar el uso de espacios compartidos, utilizando medios digitales o el teléfono propio, para las comunicaciones.
 - Para usos consecutivos de salas por personas diferentes, ventilación obligatoria previa de al menos 5 minutos.
- USO DE ESPACIOS.
 - Se establece el siguiente reparto, según cuadro de información, que se detalla más abajo, de estancias de trabajo de referencia, evitando desplazarse a otras zonas, salvo que sea estrictamente necesario.
- FOTOCOPIAS.
 - Los profesores podrán utilizar la fotocopiadora para realizar las copias que necesiten, priorizando el uso de la fotocopiadora general para dicha tarea, cumpliendo con el plazo entrega de material a conserjería de 48 horas de antelación.

ESPACIOS DE TRABAJO	PROFESORES/ PAS
Despacho Dirección	Oscar
Despacho Jefatura	Alicia, Sergio
Despacho Secretaría	Nati, Ana
Despacho Orientación	Carlos, María L., Ramón
Departamento Planta 1	Blanca, Marisa D., Ana L., Fernando, Sagrario, Virginia, Leticia, Eduardo, Pilar O.
Departamento Planta 2	Vanessa, Conchi, María G., Pilar C., Marisa H., Loreto, Maite, Teresa V.
Conserjería	Maribel, Yolanda (cuando coincidan en horario, una de ellas se situará en secretaría y la otra en conserjería).

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN AULAS POLIVALENTES

- ESTACIONES DE HIGIENE.
 - Se dispondrá de un dispensador de papel y un dispensador gel hidroalcohólico y bactericida:
- COLOCACIÓN DE PUESTOS ESCOLARES.
 - La preferencia de colocación de los puestos escolares en las Aulas Polivalentes, será:
 - Los puestos escolares se ubicarán con una distancia de 1,5 m entre ellos.
 - Cada alumno tendrá un puesto asignado para todo el curso.
- SEÑALIZACIÓN DE PUESTOS ESCOLARES.
 - Cada puesto escolar, se señalará con una marca en el suelo, en la pata delantera derecha de cada pupitre y de la mesa del profesor.
 - Delante de la mesa del profesor se señalará la estancia reservada para él.
- VENTILACIÓN DE LAS AULAS.
 - La ventilación de la sala será frecuente (apertura de ventanas) y permanente siempre que sea posible.
 - Obligatoria a la entrada y cada cambio de clase, al menos 10-15 minutos.
- PERCHEROS
 - Está prohibido el uso de los percheros.
 - La ropa se colocará sobre el respaldo de la silla de cada alumno.
- MOCHILAS
 - Las mochilas se colocarán debajo de la silla del alumno.
- USO DE ORDENADORES Y MÓVILES PARA USO EDUCATIVO
 - Se podrán traer y utilizar ordenadores personales y móviles siempre que el profesor lo autorice, exclusivamente para uso educativo, y respetando en todo momento la Ley de Protección de Datos, lo que significa que no se podrán hacer ningún tipo de grabación sin el consentimiento expreso del profesor y de las personas que puedan salir en la misma, algo penado por ley.
- CONEXIÓN A INTERNET
 - El centro dispone de conexión a internet para alumnos, para ello se conectarán a la red CED_INTERNET, y seguirán los pasos que se le indican, pues tendrán que introducir un usuario (cuenta de correo de EDUCACYL) y una contraseña (la de la cuenta de EDCUACYL).

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN AULAS TALLER

- ESTACIONES DE HIGIENE.
 - Se dispondrá de un dispensador de papel y un dispensador gel hidroalcohólico, un bactericida y una papelera.
- ASIGNACIÓN DE GRUPOS.
 - Cada profesor establecerá e informará al inicio de la clase los puestos escolares y los grupos.
- VENTILACIÓN DE LAS AULAS.
 - La ventilación de la sala será frecuente (apertura de ventanas) y permanente siempre que sea posible.
 - Obligatoria a la entrada y cada cambio de clase, al menos 10-15 minutos.
- HIGIENE DEL TALLER.
 - Después de cada uso el grupo tendrá que higienizar el taller antes de entrar cada grupo.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

- PRÁCTICAS DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA.
 - Las prácticas de servicio de restaurante y cafetería, internas entre grupos y externas, permanecerán suspendidas, al menos, durante el primer trimestre. Si se restablecieran dichas prácticas en el segundo y/o tercer trimestre, se aplicarán los mismos protocolos que a las sesiones lectivas en aula.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN ASEOS

- DOTACIÓN HIGIÉNICA.
 - Se dispondrá de un dispensador de gel de manos y un dispensador de papel desechable y una papelería.
- USO DE ASEOS.
 - Solo podrá estar 1 persona dentro de la zona de aseos que le corresponda (hombre/ mujer), permaneciendo en él, el tiempo mínimo indispensable.
- ESPERA DE TURNO.
 - Los demás esperarán en fila de 1 en el pasillo pegados a la pared y manteniendo la distancia de seguridad en todo momento, o volverán a su aula.
- AUTORIZACIÓN PARA IR AL BAÑO.
 - Se dará autorización para ir al baño, siempre que sea posible y siempre que lo considere el profesor que será quien tiene la potestad para autorizarlo.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN TAQUILLAS Y VESTUARIOS/ UNIFORMIDAD

- TAQUILLAS Y VESTUARIOS.
 - Las taquillas y vestuarios permanecerán cerradas hasta que se autorice de nuevo su uso.
 - Los alumnos dejarán sus pertenencias en el aula de referencia, que será cerrada por el profesor antes de bajar al taller.
- CAMBIOS DE UNIFORMIDAD Y OBJETOS
 - Los alumnos podrán usar su puesto en el aula de referencia para hacer algún cambio de ropa (solo de la parte de arriba), por lo que se recomienda el uso de camisetas en todos los alumnos para mantener el decoro en todo momento, pues ni vestuarios, ni aseos se podrá usar para tal fin.
 - Los alumnos son los responsables de sus objetos personales, por lo que se recomienda llevar consigo a los talleres, móviles, carteras u otros objetos de valor.
 - El centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de dichos objetos.
- UNIFORMIDAD DE LOS ALUMNOS DE SALA
 - Los alumnos de sala deberán venir con el uniforme puesto de casa, y el resto del material en su mochila.
 - Será obligatorio el uso de la camisa o camiseta del uniforme, según las indicaciones del profesor.
 - Podrán sustituir el pantalón negro del uniforme por otro similar del mismo color o azul oscuro.
 - Podrán sustituir el calzado del uniforme por otro similar.
 - En todos los casos, el centro no se hace responsable por roturas o manchas que pudieran aparecer en el transcurso de las prácticas, siendo la opción preferente el uso del uniforme, y aceptando la sustitución como medida excepcional por el COVID.
- UNIFORMIDAD DE LOS ALUMNOS DE COCINA
 - Será obligatorio el uso de la chaquetilla, delantal y gorro, que podrán ser colocados en el centro.
 - Todos los días los alumnos llevarán y traerán los cuchillos y herramientas, para lo cual se les emitirá un certificado de matriculación, por si fueran identificados por la Policía por la calle, portando cuchillos.
 - Podrán sustituir el pantalón negro del uniforme por otro similar del mismo color o azul oscuro

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

- Podrán sustituir el calzado del uniforme por otro similar.
- En todos los casos, el centro no se hace responsable por roturas o manchas que pudieran aparecer en el transcurso de las prácticas, siendo la opción preferente el uso del uniforme, y aceptando la sustitución como medida excepcional por el COVID.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN ZONAS DE ALMACENAMIENTO Y OFFICES

- Para mantener la seguridad higiénica antes de entrar a estas, se utilizarán las estaciones de higiene, en las entradas generales y vestíbulos, que dan acceso a las zonas de almacenamientos y office.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

RESOLUCIÓN DE DUDAS / NOTIFICACIÓN DE POSIBLE CASO COVID

CENTRO	Oscar Carbonell Carqués (Director) ocarbonell@educa.jcyl.es 09012163@educa.jcyl.es
COORDINADORA COVID	Concepción Zatón Ojeda (Coordinadora COVID) mzaton@educa.jcyl.es
PROFESORES DEL CENTRO	Todos los profesores del centro estarán disponibles y deberán resolver las posibles dudas que se les planteen a alumnos y familias.

CIFP LA FLORA Escuela de Hostelería y Turismo BURGOS	PROCESO SOPORTE	PS11
	Protocolo de Actuación Covid en CIFP LA FLORA	REV.01 01/09/2020

Anexo. **NORMAS ESENCIALES DE PREVENCIÓN DEL COVID**

Para toda la Comunidad Educativa

1. **Usa mascarilla**, el mayor tiempo posible, y **siempre** donde sea obligatorio.
2. **Mantén la distancia social de seguridad de 1,5 m.** en todo momento.
3. **Higieniza tus manos**, constantemente.
4. **Evita tocarte la boca, la nariz y los ojos.**
5. **Tose y/o estornuda sin contaminar a nadie.** en la parte interior de tu codo, cabeza hacia abajo y separado del resto de las personas.
6. **Acciona con el codo o con papel impregnado de desinfectante**, las manillas, botones, pulsadores de cualquier equipo e instalación.
7. **Evita tocar las barandillas** de las escaleras **o úsalas con papel impregnado de desinfectante.**
8. **Desplázate por los pasillos, por la derecha,** o lo más pegado a la pared.
9. **Abre y cierra con el codo o con papel impregnado de desinfectante**, las puertas, ventanas y armarios.
10. **Higieniza constantemente tu mesa del pupitre y el respaldo de tu silla,** con papel y desinfectante.
11. **Higieniza antes de utilizar equipos, mobiliario,** con papel y desinfectante.
12. **Mantén abiertos y ventilados los espacios,** donde permanezcas más de 15 minutos seguidos.

Interioriza y aplica sistemáticamente las normas anteriores,
por tu seguridad y por la de todos



SI TIENES ALGÚN SÍNTOMA, ¡¡COMUNÍCALO!!
Pincha aquí para la Notificación de Síntomas de COVID 19