

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



CENTRO	I.E.S. MARTÍN DE ALDEHUELA
CÓDIGO	29700047
LOCALIDAD	MÁLAGA

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	671591508 / 691508 / 951038105 / 938105
Correo	Francisco.aguilar.trujillo.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	951039885
Correo	Epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Enrique
Teléfono	951308770 / 670949865
Correo	
Dirección	C/ Sancho Miranda, 9



ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	11
4.	Entrada y salida del centro.	12
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	15
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	16
9.	Disposición del material y los recursos	16
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	17
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	17



12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	18
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	19
14.	Uso de los servicios y aseso	21
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	22
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	24
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	24
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	24
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	25

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del I.E.S. Martín de Aldehuela según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	José Manuel González Rivera	Director	Profesor
Secretaría	Juan Carlos Donaire Vázquez	Coordinador PRL	Profesor
Miembro	José Manuel Bravo Salazar	Jefe de Estudios	Profesor
Miembro	Manuel Ignacio Dávila Gutiérrez	Jefe del DACE	Profesor
Miembro	María Teresa Villalobos Cantos	Vicedirectora	Profesora
Miembro	José Luis Malagamba Coórdoba	Consejo Escolar	Padre
Miembro	Annabel Suárez León	Consejo Escolar	Alumna
Miembro	Susana María Cano Cabello	Consejo Escolar	Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Estas medidas se resumen en:

- a) La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- b) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- c) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- d) Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- e) Utilización de mascarillas en todo el Centro Educativo, interior y exterior. En clase, zonas comunes y recreo es obligatoria.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. Se adaptarán las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.



4. Será obligatorio el uso de mascarillas en todas las instalaciones del Centro Educativo
5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

Todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como empresas que presten servicios en el centro, se adecuarán a las normas establecidas en este protocolo.

Medidas específicas para el alumnado

1. Se **dispondrá** de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
2. Se tendrá **precaución** de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. El alumnado, **usará obligatoriamente** mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, así como en el aula y recreo.
4. Será **obligatorio** el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
5. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla.
6. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.



7. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
8. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
9. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Cuando, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse grupos de convivencia escolar.
3. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
 - a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - b) Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
 - d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
4. Se **evitará** la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, estableciendo las siguientes medidas:
 - a) Habilitación de varias entradas y salidas.
 - b) Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 minutos)
 - c) Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
5. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.



6. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
7. Se **establecerán y señalarán** los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
8. Se reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
9. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
10. Se priorizará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
11. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
12. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
13. Se deberán establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
14. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
15. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
16. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

Las horas de tutoría incluirán información sobre normas de higiene y prevención del COVID 19, además, desde las distintas materias se dará información transversal sobre salud y prevención de enfermedades. Por ejemplo:

- a) Geografía e Historia: información histórica de las diferentes pandemias, consecuencias y como salieron de ellas.
- b) Física y Química: información de cómo crear los distintos compuestos médicos, geles hidroalcoholicos,....
- c) Biología: información sobre dieta, reciclaje, higiene y medidas que mejoren la salud.
- d) Matemáticas: Información estadística sobre las distintas pandemias ocurridas históricamente, en concreto la actual, realizando un estudio de todos los parámetros y variables.
- e) Lengua: Lectura de libros relacionados con la salud.
- f) Educación Física: Información sobre dieta y deporte, así como de hábitos de vida saludable.

Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

Nuestro centro, a través del programa Forma Joven, llevará a cabo, talleres, charlas, videos....etc informativos sobre salud, sexualidad y formas de actuar frente al COVID 19. Periódicamente nos visitará la enfermera de referencia del centro de salud de Ciudad Jardín.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Edificio Principal: el alumnado del sótano y planta baja entrarán y saldrán del edificio por la puerta trasera; el alumnado de la entreplanta, 1ª planta y 2ª planta entrarán y saldrán por la puerta principal.

Edificio Atanasio Carro: El alumnado de Tecnología y Ciclos de Electrónica entrarán y saldrán por la puerta trasera; el alumnado de Ciclos de Administrativo entrarán y saldrán por la puerta principal.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El alumnado, a primera hora, entrará de forma escalonada por sus puertas correspondientes, se dirigirá a su clase y ocupará su asiento particular.

La salida del aula, para recreo o abandono del centro, se realizará de forma supervisada por el profesor/a que se encuentre en ese momento en el aula. Primero saldrá el profesor/a y el delegado/a saldrá el último/a, cerrando el aula. El profesor/a acompañará al alumnado al recreo o a la salida del centro.

En el caso de desdobles, el alumnado no saldrá de clase hasta que llegue el profesor/a y los traslade al aula correspondiente.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Edificio Principal: además de tener en cuenta las indicaciones anteriores, el edificio quedará dividido en dos áreas. El área izquierda estaría compuesta por las aulas E.3, E.4, 1.1, 1.2, 1.3, 2.0, 2.1, 2.2 y 2.3, estas utilizarán para subir y bajar, la escalera correspondiente a su área, siempre bajo la supervisión del profesorado. El área derecha estaría compuesta por las aulas E.1, E.2, Laboratorio de Física, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, Laboratorio de Biología, 2.4, 2.5, 2.6 y 2.7, estas utilizarán para subir y bajar, la escalera correspondiente a su área, siempre bajo la supervisión del profesorado.

Edificio Atanasio Carro: El alumnado de Tecnología y Ciclos de Electrónica subirán y bajarán por la escalera de la puerta trasera; el alumnado de Ciclos de Administrativo entrarán y saldrán por la puerta principal.

El resto de aulas del centro, son exteriores y no presentan problemas de aglomeraciones.

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

Las entradas y salidas del aula, se realizarán siempre acompañados del profesorado que les dé clase en ese momento.



Una vez dentro del aula, el alumnado que requiera ir al servicio, lo hará siempre pasados 10 minutos del comienzo de la clase o 10 minutos antes de su finalización, nunca lo harán acompañados, siempre de manera individual, será el/la Ordenanza quien regule el flujo del servicio, nunca podrá estar ocupado por más de dos personas.

Durante el recreo, el/la ordenanza organizará la entrada y salida del servicio, nunca podrá estar ocupado por más de dos personas. Una vez toque la sirena no se dejará entrar nadie al servicio, tendrá que esperar a pedir permiso al siguiente profesor.

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

Toda persona ajena a la Comunidad Educativa, accederá al centro mediante cita previa, lo cual será regulado por los/as ordenanzas. Una vez dentro seguirá el protocolo del centro, el cual estará expuesto en un lugar visible, así como en la web del centro.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias tutores legales accederán al centro mediante cita previa, siguiendo el siguiente protocolo:

- a) El uso de la mascarilla será obligatorio.
- b) Al entrar al centro, utilizarán gel hidroalcohólico para desinfectar las manos.
- c) Esperarán a la entrada del centro y será el/la ordenanza quien avise a la persona con la que tiene que reunirse.
- d) La reunión se desarrollará en un lugar ventilado y con pantalla de metacrilato.
- e) Una vez terminada la reunión el/la profesor acompaña al familiar a la puerta del centro y antes de despedirse vuelven a utilizar el gel hidroalcohólico.

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

Los particulares y empresas que accedan al centro, lo realizarán siguiendo el siguiente protocolo:

- a) El uso de la mascarilla será obligatorio.
- b) Al entrar al centro, utilizarán gel hidroalcohólico para desinfectar las manos.
- c) Esperarán a la entrada del centro y será el/la ordenanza quien avise a la persona con la que tiene que reunirse.
- d) En todo momento, las personas que accedan al centro estarán acompañadas de un/a responsable del centro.
- e) Una vez terminada la gestión, la persona que lo acompaña lo dirigirá a la puerta del centro y antes de despedirse vuelven a utilizar el gel hidroalcohólico.



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

Medidas para grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- La colocación de los pupitres en el aula, se realizará aprovechando al máximo los espacios existentes.
- Cada alumno/a utilizará siempre el mismo pupitre.
- Será obligatorio el uso de mascarillas.
- Al comienzo de cada clase, se utilizará gel hidroalcohólico.
- El profesorado utilizará mascarillas en el desarrollo de las clases.
- El alumnado solo abandonará su pupitre bajo el permiso del profesor.

Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- La colocación de los pupitres en el aula, se realizará aprovechando al máximo los espacios existentes.
- Cada alumno utilizará siempre el mismo pupitre.
- Será obligatorio el uso de mascarillas.
- Al comienzo de cada clase, se utilizará gel hidroalcohólico.
- El profesorado utilizará mascarillas en el desarrollo de las clases.
- El alumnado solo abandonará su pupitre bajo el permiso del profesor.
- En el caso de que se haya realizado un desdoble será obligatorio la desinfección del pupitre.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Gimnasio:** se recomendará, en la medida de lo posible, realizar la asignatura de Educación Física en el campo de deporte, al aire libre. De no ser posible, se realizarán actividades que respeten la distancia de seguridad.
- **Biblioteca:** Cuando un grupo necesite libros de lectura, el/a profesor/a los recogerá de la biblioteca y se realizará la lectura en el aula.
- **Salón de usos múltiples:** se utilizará como sala de estudio en los recreos, guardando la distancia de seguridad, su aforo será limitado; también se utilizará para la realización de exámenes. Después de cada uso se procederá a su desinfección.
- **Aula de informática:** cada grupo que acceda, procederá a la desinfección de su zona, habrá productos desinfectantes para su realización
- **Aulas de música:** El alumnado realizará las clases de Música en su aula ordinaria.



- **Aulas de plástica:** El alumnado realizará las clases de Plástica en su aula ordinaria.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Los grupos de convivencia, serán tratados como tales, en aquellos grupos que no tengan desdobles ni cambios de clase en ninguna de sus materias.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

El centro proporcionará gel hidroalcohólico en las zonas comunes, despachos y aulas. Además, se dispondrá de mascarillas, para aquellas personas que se le rompan o deterioren.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Además de todas las medidas de distanciamiento expuestas en este protocolo, se utilizarán pantallas de metacrilato en aquellos despachos que lo requieran.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

- a) El despacho de Administración tendrá un horario de atención al público, el cual será expuesto en el centro y en la web.
- b) El tránsito de personas para consultas administrativas se regirá por el protocolo de personas ajenas a la Comunidad Educativa anteriormente desarrollado.
- c) En la web del centro, se ha habilitado un apartado de consultas con el fin de tramitarlas telemáticamente. De igual forma, se intentará resolver dudas a través del teléfono, en la medida de lo posible.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

El flujo de personas dentro del centro seguirá las indicaciones expuestas en este protocolo. En el recreo, se acotarán tres zonas diferenciadas, las cuales serán siempre ocupadas por el mismo alumnado, rotando en cada trimestre.

Señalización y cartelería

El centro, realizará cartelería informativa relativa a higiene, flujo de personas, instrucciones generales y de toda aquella información necesaria para el correcto funcionamiento del centro. Se dispone de barreras físicas movibles con el fin de regular el flujo de personas, así como señalización en el suelo.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

El material personal del profesorado, se recomendará, que sea individual y que se custodie en la taquilla de cada trabajador/a, en el caso de ocupar un despacho se guardará en un lugar privado.

El material personal del alumnado, se guardará en su taquilla, si la tienen, o en su mochila, en la medida de lo posible no se compartirá.

En el caso, de necesidad de préstamo de un artículo personal, se procederá a la desinfección por parte de los interesados.

El centro, dispondrá de productos de desinfección a disposición de toda la Comunidad Educativa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

En la medida de lo posible, se retirará de las aulas y zonas comunes todo aquel material de uso común no estrictamente necesario.

Las aulas, en las cuales haya que compartir material (herramientas, equipos electrónicos, equipos informáticos,.....), estarán provistas de material de desinfección bajo el control del profesorado.



Igualmente, en cualquier zona del instituto (sala de profesores, conserjería...) habrá a la disposición del personal productos de desinfección para utilizarse en caso de necesidad.

Dispositivos electrónicos

En las aulas, en las cuales sea necesario utilizar dispositivos electrónicos se dispondrá de productos de desinfección bajo el control del profesorado, en la medida de lo posible, se aconsejará que el alumnado siempre tenga un sitio fijo, con el fin de reducir riesgos.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Se evitará el compartir libros de texto, así como otro material, este será de uso personal.

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

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

En la medida de lo posible, se intentará compactar el horario lo más posible, con el fin de que el profesorado disponga de tiempo para preparar material y formarse por si volvemos al trabajo telemático.

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

Se compactará su horario lo más posible, de ese modo su tiempo presencial y no lectivo lo podrán aprovechar de mejor forma para preparar material y atender a alumnado y familias.

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

Se ampliará el horario de atención al público en atención administrativa, con el fin de evitar acumulación de personas. Se seguirá promoviendo la atención telemática.

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

- Limitación de contactos



El alumnado especialmente vulnerable, tendrá un control más exhaustivo por parte del profesorado, estará obligado a utilizar mascarilla en todo momento y se le ubicará en un lugar preferente, todo ello sin perjuicio de ser estigmatizado.

El profesorado especialmente vulnerable, dispondrá de espacios de trabajo independiente a los demás y más amplio, tendrá que utilizar la mascarilla obligatoriamente y dispondrá a su alcance de las EPIS que necesite así como productos de desinfección.

- **Medidas de prevención personal**

El centro dispone de mascarillas, guantes, pantallas faciales, pantallas de metacrilato y productos de desinfección a disposición de todo el personal vulnerable que lo requiera. Además, debe cumplir todas las medidas que han sido referidas en este protocolo.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Todos los espacios de aprendizaje, serán desinfectados diariamente, en el caso en que un aula sea utilizada por distinto alumnado, esta tendrá productos desinfectantes bajo la supervisión del profesorado, cada alumno podrá desinfectar su pupitre y silla.

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

Transporte escolar, en su caso

No procede

Aula matinal

No procede

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

Comedor escolar

No procede

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**



Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**

Al ser grupos reducidos se podrá respetar la distancia de seguridad, además antes y después de terminar cada clase se desinfectará.

- **Medidas de prevención personal**

Se obligatorio el uso de mascarilla, dispondrán de gel hidrolcoholico y siempre ocuparán el mismo pupitre.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Darán las clases siempre en la misma aula, cada alumno/a ocupará siempre el mismo pupitre y se ventilará y limpiará el aula al empezar y terminar cada clase.

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

Limpieza y desinfección

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como así como una ventilación adecuada del centro. Es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

Se informará al personal que va a realizar la limpieza y desinfección de las instrucciones y características de los productos que se van a utilizar. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

El personal de limpieza, deberá atender a:

- a) Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- b) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y aseos.
- c) Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.



- d) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- e) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

Ventilación

- a) Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- b) Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- c) Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- d) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- e) Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.

Residuos

- a) El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- b) Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- c) No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).



- d) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
- 1. El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - 2. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción introduciéndola en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor.
 - 3. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESO

Servicios y aseos

• Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

• Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.



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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Actuación ante un caso sospechoso

Ante un caso de sospecha, se actuará de la siguiente forma:

- a) Se aislará a la persona en una habitación ventilada.
- b) Será obligatorio el uso de mascarilla por parte del enfermo y de la persona que lo acompañe.
- c) Se respetará, minuciosamente, la distancia de seguridad.
- d) Se avisará a un familiar o tutor legal.
- e) Se informará a la persona de contacto del centro de salud y se seguirán sus indicaciones.
- f) Cuando abandone el centro se limpiará y desinfectará las zonas por donde ha estado.
- g) Si la persona del centro de salud lo estima oportuno, se aislará su grupo clase.
- h) Se esperará los resultados de las pruebas para decidir las medidas a tomar, en cualquier caso, la persona no puede acudir al centro hasta conocer el resultado de la prueba del COVID 19.

Actuación ante un caso confirmado

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

Hay que avisar al centro de salud y aislar a:

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



- b) Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que la persona enferma, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- c) Se considera contacto estrecho a todas las personas que hayan estado a menos de dos metros de la persona.

La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

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

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



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

16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

No procede

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

Medidas higiénico-sanitarias

Las pruebas extraordinarias de septiembre se realizarán respetando las siguientes normas:

- a) Se respetará en todo momento la distancia de seguridad.
- b) Se utilizará gel hidroalcohólico a la entrada y salida de cada examen.
- c) Será obligatorio el uso de mascarilla.
- d) Se ventilará el aula en todo momento.
- e) Se desinfectará el aula al terminar cada examen.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

En el claustro inicial del curso, se informará a todo el profesorado del protocolo a seguir mientras dure la pandemia COVID 19, además se les enviará por la Intranet del centro a todos los miembros de la Comunidad educativa. Serán informados, por diferentes vías, los cambios que se lleven a cabo en la comisión COVID 19.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Al inicio de curso, se realizará una reunión con los tutores/as para informarlos del protocolo a seguir, de esta forma, estos se lo podrán transmitir a su alumnado y correspondientes familias en la reunión de que se realiza a finales de octubre posterior a la evaluación inicial.



Reuniones periódicas informativas

La comisión COVID mantendrá reuniones permanentes, al menos, una vez al mes. Cualquier propuesta que la comisión lleve a cabo, se transmitirá a familias, alumnado y miembros de la Comunidad Educativa a través de las distintas vías de comunicación del centro.

Otras vías y gestión de la información

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

Este protocolo se hará público en la web del centro, se enviará por PASEN a todas las familias y alumnado y estará en un lugar visible en el centro.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

