

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	I.E.S. RODRIGO CARO
<b>CÓDIGO</b>	41001461
<b>LOCALIDAD</b>	CORIA DEL RÍO



Curso 2020/2021  
PADRES Y MADRES



**El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Vice consejería 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**

## ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Entrada y salida del centro.	
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
8.	Disposición del material y los recursos	
9.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
10.	Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo	
11.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
12.	Difusión del protocolo	
13.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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.



**PROTOCOLO ACTUACIÓN 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 IES RODRIGO CARO, en base al 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 IES RODRIGO CARO, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando el cambio de la situación epidemiológica así lo requiera.

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

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	JUAN MANUEL CABELLO BENÍTEZ	COORDINADOR AUTOPROTECCIÓN	PROFESORADO
Secretaría	RAMÍREZ SENRA, SUSANA	JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA	PROFESORADO
Miembro	BELÉN FERNÁNDEZ ESPEJO	DIRECTORA	PROFESORADO
Miembro	LÓPEZ SERRANO, ENRÍQUE	COORDINADOR FORMA JOVEN	PROFESORADO
Miembro	TAMARA GÁNDARA LOPEZ	PRESIDENTA AMPA	PADRES/MADRES
Miembro	MARÍA LUISA BECERRA	ORDENANZA	P.A.S.
Miembro	MARÍA JOSÉ CANTÓN MORENO	CONCEJALÍA EDUCACIÓN AYUNTAMIENTO	AYUNTAMIENTO
Miembro	SALUD GARCÍA ROMERO	ENFERMERA ENLACE	CENTRO DE SALUD: VIRGEN DE LA ESTRELLA II





## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Durante el mes de julio el equipo directivo ha valorado las medidas que deberían implementarse en nuestro centro y optimizar nuestros recursos frente al COVID 19

- Intentar que el alumnado de cada grupo se mantenga en el **mismo espacio** y **disminuir** los **tránsitos** por los pasillos.
- **Regular** los **flujos** de personas, de modo que siempre se circule siempre por la derecha, manteniendo la distancia de seguridad.
- **Controlar** las **entradas** y **salidas** del alumnado.
- Establecer medidas de **distanciamiento social** y **uso de la mascarilla** dentro del aula
- Establecer un **plan de limpieza** y desinfección durante el **horario escolar**
- Establecer **protocolos de acceso** de personas fuera de la comunidad escolar.
- Establecer una **cartelería informativa** sobre COVID en todos los espacios.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Uso de **mascarilla** permanentemente para todo el personal del centro.
- Distribución del **gel desinfectante** en todos los espacios de trabajo.
- El **profesorado** dispondrá de un bote de **gel hidroalcohólico** para su uso personal y de su alumnado.

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

- Se procurará que particulares y empresas que prestan servicio en el centro **no coincidan** con el horario del alumnado.
- Acceso con **mascarilla** al centro escolar
- Mantenimiento de la **distancia social**

### Medidas específicas para el alumnado

- Uso permanente de la **mascarilla** y mantenimiento de la **distancia social** en la medida de lo posible.
- El alumnado que llegue sin **mascarilla**, el centro le proporcionará una, que deberá ser abonada o bien esperar en un lugar aparte a que la familia le proporcione una.
- El alumnado que **no pueda usar mascarilla** por razones de **salud**, será necesario un **informe médico**. En este caso el alumnado usará **pantalla protectora**.
- Colocación del alumnado en la **clase** en **filas de a uno**, con la mayor distancia entre ellos.
- Procurar **agrupar** al **alumnado** por **grupos de convivencia** en un **aula de referencia** el mayor tiempo posible.
- **Controlar** las posibles **concentraciones** de alumnado durante los recreos, entradas y salidas.
- **Mantener** la **desinfección** de manos del alumnado como parte del protocolo del profesorado.
- **Concienciar** al **alumnado** de la situación actual de **pandemia** y de la necesidad de las medidas de prevención.

### Medidas para la limitación de contactos

- \* **Control** de entradas, salidas, y recreos.
- \* **Permanencia** del **grupo clase** en su aula de referencia el mayor número de horas.



### 3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

#### Habilitación de vías entradas y salidas

- El centro sólo dispone de **una puerta exterior** de acceso al edificio.
- Con objeto de evitar aglomeraciones, el **Ayuntamiento** de Coria del Río **regulará el tráfico** hasta la puerta de acceso en la entrada exterior al centro.
- El **acceso** del alumnado al **interior** del edificio se realizará a través de dos accesos disponibles: la puerta principal, y la salida de emergencia al gimnasio. El **centro** quedará dividido en **dos zonas** bien conocidas por los simulacros de evacuación realizados regularmente en el centro y **señalizados por colores**.
- El **alumnado** entrará de uno en uno por el **acceso** que tengan asignado **en función de su aula** de referencia que ocupen. De modo general el alumnado de primero y segundo de la ESO entrarán por la entrada principal, que cuentan con dos accesos separados. Las entradas se organizarán de modo que entrarán los grupos más próximos a las salidas, y así sucesivamente. Por tanto, entradas y salidas serán escalonadas.
  - El alumnado se formará por grupos: los grupos de primero y segundo accederán por la puerta principal.
  - Los grupos de tercero, y ciclo formativo accederán por la puerta de emergencia junto al gimnasio.
  - Los grupos de cuarto y bachillerato entrarán en función del aula en la que reciban su primera clase, siguiendo los criterios del sistema de evacuación del centro.
- El **profesorado** responsable de cada grupo recibirá **y recogerá a su alumnado** en el exterior y se encargará de llevarlos a su aula de uno en uno.
- El profesorado responsable de cada grupo distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos previo a la entrada del alumnado en el centro escolar.
- La salida y regreso del recreo será gradual, siguiendo los mismos procedimientos de entrada. El profesorado acompañará al alumnado hasta la zona de recreo exterior.
- La salida al finalizar la hora escolar se regulará siguiendo un protocolo escalonado por grupo-clase, y el profesorado acompañará a la salida al alumnado.
- Cada grupo utilizará la salida correspondiente a su ubicación dentro del plano del centro. La zona marcada en azul saldrá por la salida de emergencia del gimnasio. La zona marcada en rojo tendrá su salida por la puerta principal del edificio.

#### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Se procurará **flexibilizar** la entrada y salida del alumnado sin alterar el cómputo total de horas del alumnado o del profesorado.

#### Flujos de circulación para entradas y salidas

- Como norma general en los pasillos se **circulará** de uno en uno **por la derecha**. Para mantener el carácter **bidireccional de los pasillos y escaleras** es esencial la eficacia en esta norma: no caminar por el centro del pasillo, sino por tu derecha.

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

- **Los grupos-clase** permanecerán el mayor tiempo posible **en su aula de referencia**.
- Los alumnados con su clase de referencia en la zona roja del plano de evacuación accederán al centro por la puerta principal
- Los alumnados con su clase de referencia en la zona azul del plano de evacuación accederán por la salida de emergencia que da al gimnasio.
- La salida se regulará siguiendo un protocolo de salida por grupo-clase, y el profesorado acompañará a la salida al alumnado.







## 4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

### Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Como **norma general**, las familias **no podrán acceder al centro**. Observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.
- En **caso necesario**, familias y tutores legales podrán **acceder** a los diferentes **servicios del centro**, manteniendo las **medidas sanitarias** ya conocidas. Familias y tutores legales pueden acceder a: recogida de alumnado antes de finalizar el horario escolar; servicio de secretaría; tutorías; reuniones con algún miembro del equipo directivo. Las reuniones con tutores, jefatura de estudios o dirección se realizará con cita previa.
- Se habilitará un espacio en el **vestíbulo** del centro en el que el visitante espere a ser atendido por quien corresponde.
- El número de personas dentro del edificio quedará limitado. Solo podrán acceder un número de personas que permita en todo momento la distancia mínima de seguridad. Si se excede el número máximo, deberán esperar en el exterior del edificio.
- Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante el procedimiento de **cita previa**.
- Cada visitante accederá al centro con su correspondiente  **mascarilla** y deberá realizar **higiene de manos** tanto a la entrada como a la salida
- Asimismo, abandonará el centro quedando constancia de ello.

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

- Se procurará que los particulares y proveedores de servicios accedan al centro en horario no escolar.
- Dicho acceso será con el uso de mascarilla y medidas de distanciamiento social.
- Asimismo, quedará constancia documental de su paso por el centro.



## 5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

### Medidas para grupos de convivencia escolar

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

- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá clases de las diferentes materias en el aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
- Las **mesas** del alumnado estarán separadas y dispuestas en filas todas orientadas en la misma dirección.
- Los grupos de ESO dispondrán de hasta **30 mesas** por aula. En bachillerato pueden alcanzar hasta **35 alumnos** por aula.
- La separación entre mesas es de aproximadamente 60 ms alcanzando entre alumnos 1,20 metros.
- Se **asignará** al **alumnado** un **pupitre** marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- El **aula** será **despejada** de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente.
- El profesorado dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico a disposición del alumnado.
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible para permitir una ventilación forzada.
- Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre.
- Una vez dentro del aula los alumnados no podrán salir hasta la hora del recreo y lo harán individualmente a indicación del profesorado, siguiendo el orden de colocación en el aula.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado será responsable de su propio material escolar.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo. No está permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- A la hora del recreo el pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
- No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán preferentemente mediante medios telemáticos.

### Medidas para otros grupos clase

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

- El alumnado de las aulas de desdoble mantendrán las mismas disposiciones de seguridad que en su aula-grupo.
- Una vez utilizado el aula de desdoble, el personal de limpieza desinfectará mesas y sillas.

### Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Se deberán de establecer las **normas de aforo**, acomodación y uso de los espacios comunes como: biblioteca, gimnasio, pistas deportivas, sala de profesores, salón de actos, salón de usos múltiples, patios, etc.

#### • **Gimnasio:**

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 u

so 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.

- En esta zona se extremarán las medidas de higiene.
- Se adaptará las actividades del currículo teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, en la medida de lo posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado dispondrá su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea.
- **Aula de Música:**
  - El alumnado realizará esta actividad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
  - Para el desarrollo del currículo de esta materia se tendrá en cuenta estas recomendaciones:
    - Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
    - Realizar la limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
    - Para las actividades de canto, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.
- **Aula de Plástica:**
  - El alumnado desarrollará el currículo de esta actividad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
  - No compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.
  - Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.
- **Laboratorios y talleres:**
  - Se aplicarán los principios básicos de prevención.
  - La ropa específica utilizada se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.
- **Aula de Apoyo**
  - Dadas las características del alumnado que asiste a esta aula, además de seguir las pautas de carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende.
  - Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia.
  - Se utilizará una pared del aula con infografía alusiva y adaptada a las características del alumnado.
  - Dado que algunos de los alumnos usuarios del aula (asmáticos, etc.) no es recomendable el uso de mascarilla, las profesiones que los atienden deben contar con protección extra (uso de viseras).

- Los guantes se incorporarán al material básico de prevención.
- Debido al pequeño espacio del Aula de Apoyo, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio como del mobiliario y material utilizado.
- El material utilizado en el Aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual. En caso contrario se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.
- Esta aula tendrá un aforo limitado a su espacio.
- **Despacho de Orientación:**
  - Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico, toallitas desechables y papeleras con pedal, tapa y bolsa.
  - En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas.
  - En caso de recabar o intercambiar información, se priorizará el uso de medios telemáticos.
  - Cuando sea necesaria la entrevista personal, se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. Debe quedar constancia documental de dicha entrevista personal, y el equipo directivo debe estar informado para permitir dicho acceso al centro.
- **Sala de profesores:**
  - Se procurará tener un aforo limitado, en función de sus dimensiones.
- **Sala de usos múltiples**
  - Este espacio tiene un aforo de 110 personas y será limitado en función de la distancia de seguridad.
- **Aseos**
  - El aforo máximo de los aseos será de dos alumnos/as. Se promoverá el uso individual de los aseos siempre que sea posible.
  - El profesorado de guardia quedará al cargo de conducir al alumnado a los aseos, abrir las puertas y dispensar gel hidroalcohólico después de su salida del aseo.
  - En cualquier caso, se señalará la distancia de seguridad con marcas alusivas.
  - Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.
  - Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios.
  - Se dispondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable.
  - Las papeleras de los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.
  - Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará de un adecuado suministro de material de higiene en los baños.
  - Se realizarán varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.
  - En cada uno de ellos habrá una infografía relativa a la higiene de las manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua del grifo.
  - **ASEO DE ALUMNOS DEPENDIENTES:**
    - En la medida de lo posible contará con la equipación adecuada, tanto de elementos muebles como de material higiénico y de protección.
    - Se asegurará una adecuada ventilación y un adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños

- **Otros espacios comunes:**
  - **AULAS AL AIRE LIBRE:** Pueden habilitarse otros espacios al aire libre como aulas ordinarias. En nuestro centro disponemos de dos: el aula Concha Caballero y el Patio del limonero, adecuado para pequeños grupos de desdoble o de materias optativas.
  - **CANTINA:**
    - Su servicio se ajustará a la normativa desarrollada al respecto.
    - A fin de evitar aglomeraciones, el alumnado encargará su desayuno con antelación. Su recogida se realizará en el exterior del bar, en filas y manteniendo la debida distancia social.
  - **COCINA:**
    - En las cocinas se mantendrá los principios básicos de prevención.
    - Se organizará la circulación de personas, aforo máximo,
    - Se buscarán las medidas oportunas para evitar aglomeraciones, especialmente en los recreos.
    - Se realizará higiene de manos frecuente.
    - Se utilizará guantes exclusivamente para tareas concretas y serán reemplazados cuando dicha tarea finalice.
    - Se mantendrán las soluciones hidroalcohólico fuera de cualquier fuente de calor.
  
- **Secretaría y conserjería:**
  - Se priorizará la atención al público mediante el sistema telefónico y/o telemático.
  - La protección de las personas debe primar sobre gestiones y trámites a realizar.
  - El acceso a la Secretaria del centro, dada su configuración, será individual. El resto de personas interesadas en dicho servicio deberá aguardar en el vestíbulo.
  - Se instalarán mamparas homologadas tanto en Conserjería como en Secretaría.
  - La atención del profesorado para fotocopias para el profesorado se realizará a través de la mampara de Conserjería, evitando directamente el paso a la zona de fotocopiadoras.
  - Para la entrega y recogida de material, se dispondrán bandejas donde depositarlo.
  - Se procurará digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
  - Tanto en Secretaría como en Conserjería se procurará evitar que varias personas usen los diferentes útiles allí contenidos y se extremará la limpieza de la zona.





## 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Las medidas generales de prevención personal, a tener en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Educativa, son:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

### Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.



## 7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- **Recreo:**

- La salida y entrada al recreo será de modo ordenado, del mismo modo que la entrada y salida del centro.
- En función del aula en la que se encuentre, el alumnado tendrá una salida correspondiente: salida de emergencia hacia el gimnasio, y salida principal del Centro.
- En la medida de nuestras posibilidades horarias se procurará zonificar los jardines exteriores, evitando las interacciones entre los grupos o niveles.
- El objetivo fundamental es evitar aglomeraciones, intentando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- En caso de lluvia, el centro implementará medidas que evite la aglomeración del alumnado. El uso de los servicios se realizará individualmente siendo responsabilidad del profesor de guardia evitar aglomeraciones en los mismos.
- Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:
  - Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
  - Evitar que los alumnos compartan objetos (pelotas, móviles) o juegos de contacto.
  - Evitar el uso de fuentes si no puede asegurarse una desinfección frecuente.
  - Organizar el acceso a los aseos: establecer una ratio en función de las dimensiones.
  - Evitar que el alumnado comparta su comida.

### Señalización y cartelería

- El centro ha dispuesto cartelería informativa tanto en las aulas como en los espacios comunes.





## 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.)







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

### Limpieza y desinfección

- Se redactará un plan de limpieza del centro a fin de mantener el mayor estado de higiene posible.
- Dispondremos de tres limpiadoras en el turno de mañana y cuatro en el turno de tarde.
- Durante la jornada matinal, el servicio de limpieza se encargará de higienizar las zonas comunes: vestíbulo, escaleras, bancos del patio, así como una limpieza de mesas y sillas durante el recreo.

### Ventilación

- Se procurará que los espacios se encuentren lo mejor ventilados posible: aulas, vestíbulo, sala de profesores, etc.

### Residuos

- Se dispondrán papeleras con tapa y pedal para su uso en servicios y otras dependencias.





## **10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO**

### **Alumnado especialmente vulnerable**

- Las familias deberán informar al centro de las circunstancias de salud de estos alumnos a fin de elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.
- El alumnado especialmente vulnerable seguirá, en general, las indicaciones establecidas para el resto del alumnado, si bien existen actuaciones específicas.
  - **Limitación de contactos**
  - Se procurará un mayor cuidado en evitar contactos innecesarios, especialmente a la entrada, recreo y salida.

## 11. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

- En general se recomienda a toda la comunidad educativa la estrategia preventiva de **“quédese en casa cuando no se encuentre bien”**.
- 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 onicofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID 19.
- Actuaciones ante sospecha y confirmación de un caso covid-19. Seguiremos las pautas indicadas en la *Guía para la Organización Escolar del curso 2020-2021* (páginas 21 a 24).

### Actuación ante un caso sospechoso

- **1. Alumnado**
  - Compromiso familiar por escrito de cumplir las medidas del protocolo
  - **Criterios generales**
    - No se **readmitirá** en la escuela a un alumno sospechoso, con diagnóstico confirmado que haya guardado cuarentena, sin **documentación médica** que aconseje su reincorporación a la actividad académica.
    - Estaremos a la disposición de las autoridades sanitarias de referencia respecto a comunicación, asilamiento, etc. del alumnado y/o personal que haya tenido contacto con el caso sospechoso.
  - **Criterios de detección**
    - Según lo apuntado al comienzo del capítulo 11.
  - **Lugar de aislamiento**
    - Ante un alumno que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID 19 será conducido a la salida de emergencia situada frente al campo de fútbol, que quedará habilitada como lugar de aislamiento.
    - En el caso de que sean varios alumnos los que presenten síntomas, se buscarán otros lugares alternativos a la espera de la recogida por parte de los familiares.
  - **Medidas de aislamiento**
    - Se le colocará una  **mascarilla quirúrgica** proporcionada por el centro mientras espera su recogida.
    - En **casos** de presentar síntomas de **gravedad** o dificultad respiratoria se llamará al **112**.
  - **Medidas de prevención e higiene**
    - Tras abandonar el aula el alumnado con síntomas compatibles con el COVID 19 se procederá a **sacar el resto del grupo** de dicha aula y proceder a una **limpieza a fondo** del lugar antes de volver a ser ocupada.

- **Persona acompañante mientras es recogida.**
  - Un **profesor de guardia** quedará a cargo del alumnado mientras espera su recogida.
  - El profesor de guardia también llevará mascarilla quirúrgica proporcionada por el centro.
- **Procedimiento de comunicación a la familia.**
  - Un miembro del **equipo directivo** informará a las familias por teléfono de la situación sanitaria del alumno/a
- **Procedimiento de comunicación a las autoridades sanitarias, en su caso.**
  - Se notificará a la **enfermera de enlace** con el centro sanitario de la situación sanitaria del alumno/a
- **Procedimiento de recogida por la familia**
  - El padre, madre o tutor legal del alumnado que presente síntomas compatibles con el COVID 19 recogerá a dicho alumno/a en la zona de asilamiento.
  - Se evitará en la medida de lo posible que vengan a recogerlo más de una persona.
  - Quedará constancia documental de la recogida de dicho alumno.

#### **Actuación ante un caso confirmado**

- Igualmente es importante conocer el **concepto de contacto estrecho** de un caso confirmado:
  - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio sanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
  - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menos de 2 metros (ej. Convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
  - Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.
  - En el momento que se detecte un caso confirmado se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será de dos días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.
- En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un **caso confirmado** entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:
  - 1.- La **Dirección** del centro contactará con la **Delegación Territorial de Salud y de Educación**.
  - 2.- 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), informando que deben iniciar un **periodo de cuarentena**, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
  - 3.- Cuando el **caso confirmado** sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, se 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 **periodo de cuarentena**, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
  - 4.- Con respecto a los **docentes** del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente **Epidemiología** del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una **evaluación de la situación** y de la consideración posibles contactos estrechos.

### Actuaciones posteriores

- Respecto a las **aulas** donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los espacios donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente y no docente- se procederá a realizar la limpieza y desinfección correspondiente.
- Asimismo, esta operación se realizará 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.
- En estos casos existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas.





## 12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- **Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre**
  - Antes de comenzar el curso se enviará un resumen con las medidas fundamentales a los padres/madres o tutores legales del alumnado a fin de que conozcan el funcionamiento del centro con las medidas esenciales.
  - El mejor medio de comunicación será vía I Pasen. Los tutores de cada grupo se encargarán de resolver las dudas que puedan surgir mediante correo electrónico o cualquier otro medio que considere oportuno.
  
- **Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**
  - El alumnado que se incorpore al centro durante el curso escolar recibirá la información pertinente mediante dos vías. La familia con el envío del protocolo COVID ya enviado a comienzo de curso por I PASEN. El alumnado será informado de las medidas por el tutor/a.





nta de Andalucía



## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir "Denominación del centro"

### PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

17