

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19



CENTRO	IES PORTADA ALTA
CÓDIGO	29700412
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 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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro	5
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	6
4.	Entrada y salida del centro.	7
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	7
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes	8





7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	9
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	10
9.	Disposición del material y los recursos	10
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	11
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseos	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	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 xx 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 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, del IES Portada Alta 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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Sagrario Grau González	Directora	Profesorado
Secretaría	M ^a Jesús Sánchez Merino	Secretaria	Profesorado
Miembro	Olivia Giménez Fernández	Miembro	Profesorado
Miembro	Antonio Francisco Fernández Rodríguez	Miembro	Representante Ayto.
Miembro	Ángel Vellido González	Miembro	Enfermero referente
-	María Teresa Ruiz Castillo	-	Enf. Ref. distrito
-	Juan Blanco Morgado	-	Enf. Rf provincial
Miembro	Esteban Romero Pérez	Miembro	Alumnado
Miembro	Francisco Manuel Molina Jimena	Miembro	Miembro del AMPA
Miembro	Dolores Sánchez Ortega	Miembro	Miembro del PAS

Periodicidad de reuniones:

N.º reunión	Orden del día	Formato
7/09/2020	Presentación del Protocolo	Presencial
	En función de las necesidades	





2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- Elaboración del protocolo COVID 19
- Distribución de dosificadores gel en aulas y espacios comunes
- Habilitación de un aula de aislamiento para casos sospechosos
- Dotación de dispensadores de jabón y papel en los servicios del alumnado
- Puesta de mamparas aislantes en conserjería, secretaría y aula de convivencia
- Refuerzo del personal de limpieza del centro
- Colocación de papeleras con pedal en servicios y espacios comunes
- Cartelería informativa
- Señalización del suelo y escaleras
- Bloqueo de la fuente de agua
- Señalización para la limitación y separación de espacios
- Creación, en la medida de lo posible, de unidades de convivencia/grupos burbuja
- Distribución de aulas y materias optativas intentando, en la medida de lo posible, limitar el desplazamiento del alumnado durante la jornada lectiva
- Uso del patio de los naranjos para determinados grupos durante el recreo
- Flexibilización de horarios en la entrada, salida del centro y los recreos

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Por las diferentes vías posibles, se informará previamente a todos los miembros de la comunidad educativa, de las MEDIDAS GENERALES a tener en cuenta, en cualquier caso y situación. Esta comunicación se realizará a través de cartelería dentro del propio Centro, la página web, acciones tutoriales, mensajería electrónica y cualquier otro medio de comunicación que se muestre eficaz y esté a disposición de este Centro.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deben seguir las siguientes medidas:

- La higiene frecuente de manos.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca al toser y estornudar con pañuelo desechable y a continuación tirarlo a la papelera. Si no se dispone de pañuelo, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.





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

Para el **bienestar emocional de nuestro alumnado**, se impulsará el Programa Forma Joven y desde las tutorías se llevarán a cabo actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

Continuaremos con las iniciativas llevadas a cabo para fomentar la limpieza en las aulas: Plan de mejora (a través del parte de clase), y otras medidas que puedan surgir durante el curso.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se hará uso de la señalización en suelos y paredes para indicar las vías de entrada y salida del Centro.

Se habilitarán todas las entradas al edificio, en la medida de lo posible y contando con las limitaciones de personal, para repartir al alumnado en el momento del acceso al comienzo de la mañana y final de la mañana y antes y después del recreo. En ese momento toda persona que acceda al centro deberá tomarse la temperatura en los termómetros ubicados en las puertas de acceso de cada edificio y hacer uso del gel desinfectante cuando entren a las distintas dependencias.

Ante la imposibilidad de modificar horario escalonados y módulos horarios de duración de clases lectivas, las entradas y salidas del Centro estarán limitadas como se ha expuesto anteriormente, a la capacidad de evacuación del Centro, por lo que habrá que tener en cuenta las mismas disposiciones que aparecen

Las entradas y salidas del centro se harán de forma flexible atendiendo a las condiciones que imponen el Plan de Autoprotección y Evacuación de nuestro instituto.

Los flujos de circulación para las entradas y salidas se llevarán a cabo por zonas y entradas limitadas para determinadas aulas/zonas, de tal manera que deberá ser ensayado por el alumnado y profesorado durante los primeros días del curso (Semana de recepción). El profesorado de guardia apoyado por el Equipo Directivo velará para su cumplimiento, procurando la mayor fluidez de movimiento y minimizando el contacto entre los grupos.

Con el fin de evitar aglomeraciones del alumnado a la entrada de la jornada lectiva y después del recreo, las aulas estarán abiertas (excepto las aulas específicas) para que, conforme vayan entrando al Centro, puedan ir accediendo a sus aulas siguiendo las indicaciones descritas anteriormente en este protocolo.



Se evitarán las aglomeraciones, por lo que las familias solo podrán acceder al Centro en caso de necesidad, previa indicación del Equipo Directivo o del profesorado, cumpliendo las medidas de prevención e higiene.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Se evitará, en la medida de lo posible, atender al público de forma presencial realizándose únicamente en aquellas actuaciones de carácter urgente o con cita previa, teniendo en cuenta que el tiempo de permanencia en nuestras instalaciones será el estrictamente necesario para realizar su consulta o trámite. Para el resto de casos se fomentará la utilización de medios telemáticos.

Cuando sea imprescindible acudir al Centro se realizará cumpliendo los siguientes puntos:

1. Solicitar cita previa por cualquiera de las siguientes vías:

- A través del correo: citaprevia@iesportada.org, indicando su nombre, apellidos, teléfono de contacto y el motivo.
- A través del teléfono de conserjería: **951 29 79 29**, indicando su nombre, apellidos, teléfono de contacto y el motivo.

2. Es obligatorio el uso de mascarilla para acceder a nuestro Centro.

3. Una vez en el Centro, deberá seguir las normas sanitarias establecidas.

4. Se recomienda no asistir acompañado a no ser que sea estrictamente necesario.

Todas aquellas personas ajenas al Centro cuya visita sea necesaria por motivos de trabajo o servicios prestados, accederán al mismo cumpliendo las medidas de seguridad establecidas en el presente protocolo.

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

Se ha creado un grupo de convivencia escolar con el alumnado del Aula Específica, y cuatro grupos de la secundaria obligatoria limitándose la entrada del profesorado y alumnado a los estrictamente necesarios.

La disposición del alumnado dentro de sus aulas de referencia será la que permita una distancia de seguridad mínima, habilitando para ello la colocación del mobiliario en una posición fija que tendrá





que ser respetada, para lo cual cada alumna y alumno tendrá asignado un sitio fijo para todo el curso debidamente identificado,

Además, en las aulas donde el aforo sea menor, se dispondrá de espacios inhabilitados, que estarán debidamente señalizados, para cumplir con las distancias de seguridad exigidas.

En todas las aulas, el profesorado dispondrá de un espacio personal donde el alumnado tendrá restringido el acceso mediante la señalización pertinente.

- **Gimnasio:** se propiciará realizar las actividades físicas y deportivas al aire libre. Cuando sea inevitable utilizar el gimnasio, se realizarán actividades que permitan la distancia social de 1,5 metros. El alumnado será el encargado de limpiar y desinfectar el material que haya necesitado para la realización de la actividad. Se procederá a la limpieza y desinfección de dicha instalación una vez en la mañana.

- **Biblioteca:** se limitará el aforo al 50%, señalizando los puestos habilitados para la lectura y/o trabajo de forma alterna.

- **Salón de Actos:** se limitará su uso, y cuando se requiera de su utilización se garantizarán las medidas de aforo estipuladas, así como las de higiene, procediendo a la limpieza inmediata una vez finalizada la actividad.

- **Aula de informática:** se propiciará, cuando las circunstancias lo permitan, el uso individualizado de ordenadores y se garantizará la limpieza y desinfección de los equipos después de cada uso por parte de los usuarios (alumnado y profesorado).

- **Aulas de refuerzo y apoyo y aulas de compensatoria:** las características de estas aulas, así como el reducido número de alumnos y alumnas que hacen uso de ellas en cada hora permite garantizar en todo momento las medidas higiénicas y de seguridad requeridas.

La limpieza de los pupitres se realizará a la entrada y a la salida de cada clase por parte del alumnado bajo la supervisión del profesorado que esté en el aula.

- **Resto de aulas específicas:** se propiciará el uso individual del material necesario. En caso contrario, se procederá a la limpieza y desinfección de los mismos entre uso y uso por parte del alumnado.

Al finalizar cada clase, las aulas serán ventiladas adecuadamente.





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

Se entenderán como **grupos convivencia** aquellos en los que los alumnos y alumnas de ese aula no interactúan de ninguna manera con el resto del alumnado del IES, por lo que en nuestro Centro se contempla el caso del Aula Específica, que dispondrá de un espacio y horario diferente no solo dentro del aula sino también durante el tiempo de recreo y asimismo las unidades de 1ºA, 1ºB, 2ºA y 2º B.

Durante la planificación del curso escolar hemos tratado de agrupar los distintos niveles educativos por edificios y plantas, de forma que se han dispuesto de la siguiente manera:

- Bachilleratos y la Formación profesional Básica en el Edificio Aulario,
- Aula específica, 4º ESO y Ciclo Formativos de Grado Superior en la planta baja del Edificio Principal
- 1º de la ESO y 2º ESO bilingüe en la primera planta del Edificio Principal
- 2º de la ESO no bilingüe, 3º ESO y Ciclos Formativos de Grado Medio en la segunda planta del Edificio Principal

Será obligatorio el uso de la mascarilla para acceder al Centro, tal y como queda especificado en este protocolo.

El Centro ha dispuesto la colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las dependencias del mismo.

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

1. Se establecerá y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
2. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el Centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
3. Será el profesorado el que se haga cargo de la recogida del alumnado de 1º ESO y 2º ESO a las 8:15 de la mañana. Este último estará formando filas en el patio y será conducidos de forma ordenada a su clase. El mismo procedimiento se seguirá después del recreo a las 11:45.
4. Se priorizará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

El material de trabajo será diferenciado por alumnos y alumnas y se prohíbe compartirlo. En caso de que tenga que ser compartido (borrador, teclado, ratón...), se asegurará una limpieza y desinfección exhaustiva previa a cada uso por parte del profesorado o del alumnado.

El alumnado llevará su propio material de desinfección y protección de forma obligatoria y en su caso un repuesto de la mascarilla en prevención de un posible deterioro o extravío.

Cuando no se cumpla ninguna de estas condiciones, el centro proporcionará una mascarilla, previo pago de 50 céntimos. Eso mismo será válido para cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Todas las aulas estarán provistas de gel hidroalcohólico, papel desechable, papelera y solución desinfectante para las diferentes superficies que sean susceptibles de ser usadas por alumnado y profesorado diferente. El profesorado supervisará el buen uso de los dispensadores de gel hidroalcohólico colocados en las aulas.

Dispositivos electrónicos

Cuando sean utilizados por distintas personas serán debidamente desinfectados por el propio profesor o profesora, por el propio alumnado o por el personal de limpieza, cuando así lo haya dispuesto el horario marcado por el Centro para ese sector.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros serán custodiados a comienzo del curso por la Secretaría del centro y cuando sean repartidos a cada alumno, en función de las materias que vayan a cursar, estos serán responsables de no dejarlos en el aula al finalizar la jornada escolar y de llevarlos consigo a sus casas.

Queda terminantemente prohibido dejar ningún tipo de material en las rejillas de los pupitres y en las bibliotecas de aula, siendo este retirado este de forma inmediata al finalizar la mañana por parte del personal de limpieza.





Otros materiales y recursos

Cuando se produzcan lesiones (en Educación Física, horario de recreo...) se proporcionará al alumno o alumna una **bolsa de gel frío** recubierta de un envoltorio de plástico desechable para cada uso.

El material fungible entre el que se encuentran grapadoras, cinta celo, rotuladores, tijeras, gomas, ... este año no se podrá ni pedir prestado ni ser compartido por motivos sanitarios. Cualquier actividad que requiera de estos recursos debe preverse con antelación o ser consultado con la coordinación COVID.

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

Se elaborará un horario de trabajo respetando descansos y tratando de crear rutinas y hábitos saludables en el trabajo diario. Tomando como base la idea de trabajar y reforzar los aspectos básicos de la materia que permitan continuar con garantías el proceso de enseñanza aprendizaje, las horas de docencia tendrán que reducirse de la siguiente forma:

- **Materias de 4 horas de docencia a la semana**, quedarán reducidas a 2 horas a la semana de docencia telemática.
- **Materias de 2 o 3 horas de docencia a la semana**, quedarán reducidas a 1 hora a la semana de docencia telemática.
- **Materias de 1 hora de docencia a la semana**, quedarán reducidas a 1 hora quincenal de docencia telemática.

El horario será elaborado por Jefatura de Estudios teniendo máxima flexibilidad, ya que somos conscientes de que en determinadas familias pueden coincidir horarios de trabajo y horarios lectivos de varios miembros al mismo tiempo.

Se intentará unificar la forma de trabajo para no abrumar al alumnado y familias con numerosas plataformas. Por ello, en el IES Portada Alta trabajaremos preferentemente con la plataforma *G Suite for Education* (Google Classroom).

Los miembros del Equipo Directivo y los tutores y tutoras estarán en contacto con las familias a través del teléfono, correo electrónico, PASEN o cualquier otra vía para atender gestiones académicas. Del mismo modo, el personal de Administración también adecuará su horario para atender necesidades de gestión administrativa de forma telemática.



En base a la circular del 3 de septiembre 2020 el centro podrá acogerse a la docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales siempre que las circunstancias así lo requieran (Opción C de dicha circular).

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

Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado vulnerable deberá indicarlo en los primeros días del curso o anticipadamente para que conste en la parte médica de su ficha en Séneca, y haya un control por parte del coordinador COVID. Si se diera el caso, durante el teletrabajo, se deberá tener especial cuidado en el procedimiento de control de faltas de asistencia del alumnado, dado el riesgo de que un descenso de motivación hacia el aprendizaje generado durante el confinamiento, desemboque en un aumento del absentismo escolar en el alumnado especialmente vulnerable. Para ello es aconsejable comparar los patrones de absentismo habituales con los generados durante el teletrabajo, de manera que puedan tomarse en el menor tiempo posible medidas con las familias y el alumnado.

• Medidas de prevención personal

En Educación Especial, alumnado de NEE y NEAE, así como en aquellas categorías profesionales en las que el cumplimiento de las medidas de distancia física pueda resultar más complicado, se establecerán las siguientes medidas generales:

1. Potenciar la higiene de manos en todo momento.
2. Evitar que el alumnado comparta objetos.
3. Guardar la distancia de 1,5 metros.
4. Se fomentarán alternativas de juego libre, psicomotricidad y deporte al aire libre que posibiliten las medidas de distanciamiento y que no necesiten elementos compartidos.
5. El alumnado llevará consigo sus propias pertenencias (pañuelos, comida, materiales...) para uso exclusivo.
6. El personal responsable de este alumnado deberá protegerse adecuadamente para evitar el contagio ante estornudos, toses, babas...
7. Las aulas serán debidamente ventiladas, según lo establecido en este protocolo.





Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado especialmente vulnerable o de riesgo que tenga que acudir al Centro presencialmente tras la valoración por parte del Área de Vigilancia de la Salud y Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, seguirá las indicaciones sanitarias indicadas por dicha unidad.

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

Transporte escolar

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad de las empresas que realizan este servicio. Serán las que velarán por la limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del espacio para garantizar la protección de los ocupantes. Los conductores deberán velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Comedor escolar

La empresa responsable de este servicio establecerá su propio protocolo de seguridad e higiene para el personal de la misma.

Para nuestro alumnado:

1. Se establecerán dos turnos para el alumnado usuario de comedor, de modo que pueda asegurarse la distancia de seguridad entre los mismos.
Turno A: 3º y 4º ESO de 14:35 a 14:55
Turno B: 1º y 2º ESO de 14:55 a 15:15
2. El alumnado no manipulará en ningún momento los utensilios comunes: jarras de agua, cubiertos, servilletas...
3. El alumnado deberá permanecer sentado en todo momento, quedando prohibido su desplazamiento por la dependencia.

La limpieza y ventilación de espacios se llevará a cabo por el personal contratado por la empresa que presta su servicio, garantizando la correcta limpieza y desinfección de la zona, así como del menaje utilizado.



El servicio de comedor contará cada día con la figura de uno de los miembros del Equipo Directivo que supervisará el correcto funcionamiento de dicho servicio y el cumplimiento de las normas establecidas.

Actividades Complementarias, Extraescolares y Escuelas Deportivas:

Estas actividades se realizarán siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias y manteniendo las precauciones de higiene y seguridad ya establecidas en este protocolo, para reducir el riesgo de contagio, aunque deben ser excepcionales y restringidas.

En el caso concreto de actividades deportivas se desaconseja sean practicadas en lugares cerrados y/o con poca ventilación. Si se diera el caso, se debe contemplar la limitación de aforo y el respeto de la distancia de seguridad, así como la limpieza adecuada para garantizar la seguridad del alumnado.

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

Limpieza y desinfección

La limpieza y desinfección de los espacios de uso común será llevada cabo por el personal de limpieza de forma exhaustiva, sin embargo, al estar a falta de personal, el profesorado tendrá que realizar una desinfección y limpieza de materiales de uso común utilizados en cada clase (teclado, ratón, silla del profesor/a...). Para ello, se dotará a cada aula con solución desinfectante y papel desechable/bayeta.

Todas las personas deberán mantener unas estrictas normas de higiene personal, entre las que destacamos:

- Llevar puesta la mascarilla en todo momento.
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Utilizar pañuelos de papel desechables.
- Mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.



Se prestará especial atención a la superficie de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, ventanas, barandillas...

Ventilación

Se propiciará la ventilación de aulas y espacio de uso común varias veces al día con ventilación natural. Del mismo modo, se procederá a la limpieza de los conductos y filtros de máquinas de aire acondicionado de forma regular.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Se limitará su uso a la media hora central de cada clase. Se respetarán las normas de acceso y de aforo a un máximo de 1 persona, que será controlado por una ordenanza, para evitar su permanencia más allá del tiempo necesario. Los servicios están dotados de papeleras con pedal, de jabón y de papel desechable.

Para su limpieza y desinfección, el personal encargado de la misma, limpiará los aseos con la frecuencia necesaria acorde a su uso.

En el caso de los urinarios masculinos juntos, se inhabilitarán de forma alterna, respetando la distancia de seguridad.

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

Identificación de casos sospechosos, control de sintomatología sospechosa y actuación:

A la mínima sospecha ante un caso posible de COVID19, de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma: la persona será aislada en la dependencia habilitada para ello y en el caso de que fuese un alumno o alumna, se llamará a la familia de forma inmediata para su recogida y se le informará de que deben ponerse en contacto con el centro de salud. El centro por su parte debe ponerse en contacto con el **Centro de Salud** y la **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial**.



Actuación ante un caso confirmado

No se deberá acudir al centro escolar hasta que se confirme que no hay riesgo para la salud de ningún miembro de la comunidad educativa.

La Dirección del Centro dará conocimiento a la Delegación Territorial. Será recomendable localizar el listado del alumnado y docentes que hayan tenido contacto con la persona contagiada para informar de la situación, así como de las medidas a adoptar, una vez recibidas las instrucciones por parte de los organismos competentes.

Actuaciones posteriores

Una vez confirmado el caso se procederá a la limpieza y desinfección de las zonas por las que haya transitado o permanecido la persona contagiada.

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

1. Todas las personas deberán acceder al Centro con mascarilla de forma obligatoria y en la medida de lo posible con su propia solución hidroalcohólica.
2. Al entrar al Centro deberán limpiarse las manos la solución hidroalcohólica
3. Se recomienda que el profesorado llegue al Centro con la suficiente antelación para organizar todos los preparativos de cara a la realización de la prueba.
4. El alumnado permanecerá en el interior del Centro el tiempo estrictamente necesario para la realización de la prueba. Una vez realizada la misma, deberá abandonar las instalaciones. En caso de que deba realizar más de una, permanecerá en el patio a la espera de que sea convocado nuevamente por el profesor o profesora.
5. El profesorado responsable del examen indicará al alumnado dónde sentarse dentro del aula, respetando la distancia de seguridad.
6. Una vez ubicado en su sitio, el alumnado permanecerá en él hasta finalizar la prueba. Al término de la misma levantará la mano y el profesor o profesora responsable la recogerá.
7. Está prohibido compartir material de ningún tipo (bolígrafos, reglas, gomas...).
8. Al finalizar cada prueba, se procederá a la limpieza, desinfección y ventilación del aula.





9. Las evaluaciones serán telemáticas. Una vez terminadas, los tutores y tutoras deberán realizar las Actas en Séneca.
10. El profesorado deberá estar disponible para la rápida incorporación al Centro, ante una posible reclamación para proceder a resolverla por el departamento en el plazo de 48 horas desde la publicación de las notas.
11. El profesorado deberá mantener la distancia social con el resto de compañeros y compañeras y las medidas adecuadas de higiene y limpieza.
12. En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa presente algún síntoma relacionado con la COVID 19 deberá comunicarlo de forma inmediata a la Dirección del Centro para tomar las medidas adecuadas de aislamiento y seguridad.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Se establecerá una reunión informativa durante el mes de septiembre con la Comisión COVID 19, coincidiendo con el inicio de curso. Posteriormente, se irán convocando en función de las necesidades detectadas.

Se dará difusión del protocolo a través de la página web del centro, PASEN y/o correo electrónico.

Se realizará un claustro extraordinario durante los primeros días de septiembre para dar a conocer el protocolo a todo el profesorado.

El tutor o tutora dará a conocer el protocolo al alumnado durante el primer día de clase, con la firme intención de que sigan su cumplimiento en beneficio de todas las personas que formamos esta comunidad educativa, haciendo especial hincapié en el hecho de que su seguimiento es de obligado cumplimiento.

Este centro ha tomado la decisión de no realizar reuniones presenciales con las familias por el momento, por lo que las vías para la gestión de la información y su difusión serán: PASEN, delegados padres y madres de grupo, delegados y delegadas de alumnado, A.M.P.A., tabloneros de anuncios, circulares...



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Presentación Protocolo	Comisión	07/09/2020	Asistencia
Requerir feed-back al centro de salud con los casos sospechosos	Coordinadora COVID Enfermera centro salud	Cuando se requiera	Conseguir
Recomendación de descarga de la App Radar COVID	Coordinadora COVID	De forma inmediata	

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES