

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S. ISBILYA
CÓDIGO	41700403
LOCALIDAD	SEVILLA

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 de la COVID-19.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº Revisión	Fecha	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia:	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

Los datos están protegidos por reserva legal. A quien demuestre interés legítimo pueden facilitársele previa solicitud.

ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	9
4.	Entrada y salida del Centro.	10
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	11
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	12
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de Grupos de convivencia escolar.	14
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	16
9.	Disposición del material y los recursos.	18
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	19
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	20
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	21
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	21
14.	Uso de los servicios y aseos.	22
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	23
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	-
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	25
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	26
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	27



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 06 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 de la 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 de la COVID-19, del I.E.S. Isbilya 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	Rafael Pérez Porras	Director	Profesorado
Secretaría	Emilio Balbuena Urbano	Coordinador	Profesorado
Miembro	Rocío Japón Delgado	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Sergio Málaga Borrego	Padre	AMPA
Miembro	Leocadia Molina Leal	Profesora	Profesorado
Miembro	Aitana Campos Guerrero	Alumna	Alumnado
Miembro	Rafael Morello López	Ayuntamiento	Externo
Asesor	Rafael Jarana Molero	Referente sanit.	Externo
Asesor	Castro Gómez, Leandro José	EOE	Externo

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
	En función de las necesidades	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Adecuación de los espacios e instalaciones.
- Colocación de cartelería.
- Señalización.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Formación general y conocimiento del Protocolo.
- Suministro de material facilitado por la Consejería.

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

- Comunicación de lo que les afecte del Protocolo, difusión general del mismo.
- Apertura de un espacio en la web con toda la información relevante sobre la COVID-19.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se promoverá que en todas las materias se difunda información cierta y contrastable sobre la materia en función de su ámbito.

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

En el punto 2.1. (Línea de intervención socio-emocional) del Plan de Actuación del programa Forma Joven en el ámbito educativo para el presente curso escolar 2020/21, se han incorporado los objetivos generales, específicos y bloques de contenido, relacionados con la situación de pandemia por la que estamos atravesando para desarrollar con el alumnado, sobre todo en horario de tutoría.

Otras actuaciones

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salida y flujos de circulación para entradas y salidas

- Se entrará y saldrá del centro por las puertas con las que éste cuenta, abiertas en su totalidad, cada enseñanza en función de lo que viene descrito en los puntos siguientes.
- Si se viera la necesidad, cada alumno, según su nivel, recibirá una tarjeta de color que le habilitará para entrar y salir por una de ellas.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Se permitirá la entrada a las zonas exteriores del centro 5/10 minutos antes del comienzo de las clases.

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

- Las puertas de la calle peatonal Ben Sahl de Sevilla servirán para el ingreso de los alumnos de ESO a las 8,15 horas. Dirigiéndose cada uno a la fila correspondiente a su grupo.
- La salida, a las 11,15 horas, de los alumnos de 3º, cuando proceda, y 4º, se llevará a cabo por la puerta de la calle Esperanza de la Trinidad.
- El ingreso, a las 11,45 horas, de los alumnos de 3º, cuando corresponda, y 4º, se producirá por la puerta de la calle Ben Sahl de Sevilla más cercana a la calle Urquiza.
- La entrada principal, sita en la calle Esperanza de la Trinidad, servirá para la entrada y salida de los alumnos de Bachillerato y FP durante toda la jornada escolar.
- A las 14,45 horas se procederá a abrir todas las puertas saliendo los alumnos por aquellas por las que ingresaron.

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

- En estos casos, portando la mascarilla y previa utilización del gel hidroalcohólico, se dirigirán a la ventanilla de la Conserjería donde serán atendidos por los ordenanzas.

Otras medidas

- Aunque se informará a los alumnos de que no deben agruparse sin seguridad a la salida del centro, se notificará a las autoridades policiales el incumplimiento.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Se procurará reducir al mínimo, al amparo de la normativa, los contactos presenciales entre tutores docentes y familiares. Se utilizarán las vías oficiales de comunicación del centro como son el correo oficial del mismo, los correos corporativos del profesorado y las herramientas de comunicación de PASEN. En todo caso, si la presencialidad resulta necesaria, debe procurarse que sólo acuda un familiar por alumno a cada cita.

Para recoger a un alumno se seguirá el procedimiento habitual, debiendo acceder al centro una sola persona por alumno, convenientemente protegida. Deberá evitarse, si se puede, que esa persona pertenezca al grupo de personas especialmente vulnerables.

Medidas de acceso de particulares

Se fomentará el uso de instrumentos de administración digital para evitar la presencialidad de los interesados en las gestiones administrativas más habituales. Cuando les resulte imprescindible acudir al centro será obligatorio el uso del sistema de cita previa, ya puesto en práctica durante el último trimestre del curso 19/20 disponible a través de la web del instituto.

Durante el primer trimestre las visitas al centro de personal ajeno para actividades complementarias quedarán suspendidas.

Medidas para empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

A ser posible las empresas externas que presten servicios o sean proveedores del centro deberán utilizar los martes por la tarde para su actividad. Si no fuera posible se evitará que entren en contacto, en un mismo espacio y de forma coincidente, con alumnos u otro personal del centro.

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

Establecimiento de grupos de convivencia escolar. Medidas para grupos de convivencia escolar en su caso.

- Dada la complejidad de la organización académica del centro, no consideramos factible la organización generalizada de grupos de convivencia escolar. Aún así, al menos durante el primer trimestre, se considerará al grupo de Educación Especial dentro de esa categoría. Eso significará que al menos durante ese período se evitarán los contactos con otros grupos de alumnos para su propia protección.

Medidas para otros grupos clase.

- Los pupitres se colocarán en fila de uno orientados hacia la pizarra en posiciones fijas.
- No se terminará ni se comenzará la clase sin comprobar que las mesas y sillas están convenientemente colocadas en su orden.
- Cada pupitre tendrá un número impreso debiendo cada alumno ocupar únicamente el suyo.
- Una vez haya comenzado la clase, los alumnos permanecerán sentados y no se levantarán sin permiso del profesor.
- No podrá haber dos alumnos levantados a la par, salvo en el caso de exposiciones de alumnos en el estrado en las que podrá haber dos en el estrado y otro junto a la puerta.
- Al menos durante el primer trimestre no se utilizarán las taquillas.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Salón de actos: No podrán coincidir alumnos que habitualmente no lo hacen y se distribuirán ocupando solo los asientos marcados. En principio durante el primer trimestre se evitará su uso de forma general.
- Sala de Profesores: Las mesas se dispondrán individualmente con cuatro sillas cada una. Se recomienda al profesorado que tras usar los ordenadores de uso compartido procedan a lavarse las manos.
- Talleres y laboratorios: Sólo se usarán para demostraciones magistrales y con grupos que no excedan de los límites previstos.

Medidas específicas en Educación Física y uso del gimnasio

Con el fin de minimizar los riesgos de contagio de la COVID-19, se realizarán las siguientes actuaciones:

Espacios

Cuando se realicen actividades deportivas se utilizarán sólo espacios al aire libre, dentro y fuera del centro, si fuera necesario. Si hay que utilizar el gimnasio se evitarán las actividades que requieran actividad física.

Al contar con dos pistas polideportivas en ella coincidirán como máximo dos profesores en el mismo tramo horario.

Debido a la coincidencia masiva en los vestuarios, y ante la imposibilidad de respetar las medidas de distanciamiento social, contacto con superficies, etc, queda restringido su uso a los lavabos para la higiene de manos y aseo personal y para rellenar la botella de agua de uso individual que se recomienda lleve consigo el alumnado, estableciéndose turnos de uso, para evitar aglomeraciones.

Distancias

Se evitará el contacto directo en las actividades y aquellas en las que no se pueda mantener el distanciamiento físico de al menos 1´5 metros. A mayor intensidad de la actividad física, se mantendrá una mayor distancia. (Intensidad baja: Al menos 1,5. Intensidad media: 5 metros. Intensidades altas: 10 metros).

Uso de mascarilla

Se llevará mascarilla siempre, se realice o no actividad física. Se diseñaran actividades que requieran un esfuerzo de intensidad medio.

Materiales

Se establecerán tiempos y espacios (Puntos limpios) de limpieza y desinfección tanto del material como de las superficies, en su caso, utilizadas.

Se priorizarán actividades en las que no haya que tocar superficies, debiéndose utilizar material sencillo de desinfectar. Se recomienda su uso individual y evitar compartir material, reduciendo así su contacto y facilitando su posterior seguimiento.

Se recomienda priorizar opciones de movilidad que garanticen la distancia interpersonal, como el transporte activo (andando o en bicicleta), representando una oportunidad para el fomento de estilos de vida activos.

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

De todas las medidas que se enuncian a continuación darán información los tutores a los alumnos en la primera sesión docente que se celebre en el mes de septiembre, insistiendo en aquellas que les afecten más directamente.

Medidas generales

- Estas afectan al personal (docente o no) y al alumnado del centro, así como a aquellas personas que circunstancialmente entren en el centro o presten servicios externos en él, ya sea en horario escolar o durante el resto del mismo.
- La higiene frecuente de las manos es la medida preventiva fundamental. Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas, en el acceso principal al interior del centro, en la sala de profesores, departamento de orientación y en el pasillo de administración y dirección.
- La higiene respiratoria se sustancia en evitar toser o estornudar sin protección, utilizando los medios disponibles para evitar difundir gotículas al aire. El uso de mascarilla es obligatorio para toda persona que se encuentre dentro del perímetro del centro. Debe procurarse no tocarse los ojos, nariz y boca con las manos.
- Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros siempre que sea posible.
- Circular siempre por la derecha en el interior del edificio, especialmente en las escaleras.
- No usar el ascensor, excepto casos especiales y autorizados, y siempre de forma individual.
- Estará establecido el aforo máximo de los espacios comunes, publicitándolo mediante cartelería.

Medidas específicas para los trabajadores

- Si algún trabajador tiene padecimientos que puedan agravarse con el uso de la mascarilla, deberá comunicarlo a la Dirección del centro de manera oficial, acompañando la documentación oportuna que explícitamente desaconseje su uso por cuestiones médicas.
- Al estar desaconsejado el uso de útiles o herramientas de forma compartida, se facilitarán los elementos necesarios para que cualquier trabajador, si lo desea, los desinfecte entre cada uso.
- Estas normas afectan también al personal externo, habitual o no, que nunca deberá coincidir en los mismos espacios que utilizan habitualmente los alumnos con ellos presentes.



Medidas específicas para el alumnado

- Deberán lavarse las manos con frecuencia a lo largo de la jornada escolar.
- A la entrada de cada aula deberán obligatoriamente usar gel hidroalcohólico.
- Los alumnos deberán evitar compartir objetos o material escolar.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Si algún alumno tiene padecimientos que puedan agravarse con el uso de la mascarilla, sus tutores legales, o él mismo, si fuera mayor de edad, deberá comunicarlo a la Dirección del centro de manera oficial, acompañando la documentación oportuna que explícitamente desaconseje su uso por cuestiones médicas.

Medidas de distanciamiento físico y protección

- Las aulas se organizarán mediante filas individuales, con la separación máxima que permita su capacidad. En ningún caso se podrán hacer agrupaciones de mesas o sillas. Los desplazamientos dentro del aula se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase, para atender circunstancias específicas o por requerimiento del profesor.
- 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. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- No se mantendrán reuniones masivas o grupales como asambleas, eventos o celebraciones en el interior del edificio del centro.
- Las fuentes de agua quedarán inhabilitadas, recomendando a toda la comunidad escolar que acuda al centro con un recipiente propio de agua potable, convenientemente identificado, evitando compartirlo en todo momento.

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

Ubicación de la filas a la entrada y acceso por las escaleras

La numeración de las filas, que estará señalada en el suelo, y la correspondencia con los grupos, será la siguiente:

Educación Especial:	Fila 0
1º ESO A:	Fila 1
1º ESO B:	Fila 2
1º ESO C:	Fila 3
2º ESO A:	Fila 4
2º ESO B:	Fila 5
2º ESO C:	Fila 6
4º ESO A:	Fila 7
4º ESO B:	Fila 8
4º ESO C:	Fila 9
4º ESO D:	Fila 10
3º ESO A:	Fila 11
3º ESO B:	Fila 12
3º ESO C:	Fila 13
3º ESO D:	Fila 14

Las filas 1,2 y 3, al tener asignada aulas de la planta baja no necesitan subir.

Las filas 3,4 y 5 subirán por la escalera número 1, convenientemente señalizada.

Las filas 7,8,9 y 10 subirán por la escalera número 3, convenientemente señalizada.

Las filas 11,12,13 y 14 subirán por la escalera número 2, convenientemente señalizada.

Los alumnos de Bachillerato y F.P. al acceder por la puerta principal subirán directamente a sus aulas, los primeros por la escalera número 4 y los segundos por la 3.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se incidirá en la obligatoriedad, para el alumnado, de circular por la derecha, especialmente por las escaleras, recordando, tal y como se establece en el apartado 3,
- Para el resto del personal la recomendación será la misma, reconociendo la singularidad de la labor docente del profesorado y las distintas misiones que puede ejercer en cada momento (clase, guardia,...).
- Durante la hora del recreo se perseguirán las reuniones grupales, así como los incumplimientos de las normas básicas de prevención.
- La señalética utilizada perseguirá mantener a toda la comunidad escolar atenta al cumplimiento de las normas básicas expuestas en este documento.
- Durante los recreos, el alumnado ocupará sólo la zona de recreo que se le asigne según su nivel educativo.

Señalización y cartelería

- Se señalizarán con cintas adhesivas en el suelo las distancias de seguridad en las zonas de espera.
- Se colocará cartelería en cada aula, aseos, sala de profesores, salón de actos, vestíbulo, pasillos, consejería, zona administrativa y de dirección, así como en todas aquellas estancias que lo necesiten y en donde no se ejerza la docencia directa.
- Cada escalera servirá para el acceso de un determinado nivel de enseñanza. La cartelería indicará oportunamente esta determinación, basada en el manejo de flujos y en las determinaciones de seguridad básicas establecidas en el Plan de Autoprotección del Centro.
- Se procederá a revisar regularmente la conservación de la cartelería primitiva, así como toda la señalética colocada en la primera quincena de septiembre.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

- El material escolar será de uso estrictamente individual.
- En el aula, cada alumno guardará sus pertenencias en una bolsa o mochila cerrada que colocará de forma que no obstruya el paso.
- Ningún alumno tocará las pertenencias de otro alumno salvo caso de necesidad supervisado por un profesor. En este caso, con posterioridad procederá a lavarse las manos.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- No habrá material de uso compartido por el alumnado excepto en las aulas de Informática, en los talleres de ciclos formativos, en el aula de Educación Especial, en el gimnasio, en el aula de música y taller de EPV. Se cuidará ese uso en cumplimiento estricto de todas las medidas preventivas.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

- Cada alumno utilizará sus libros de texto
- Los libros de lectura de Lengua, si fuera imprescindible su uso, procederán a utilizarse cumpliendo lo previsto en este protocolo y extremando las medidas de higiene.

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

Durante la primera semana de clase se procederá a crear las clases en la plataforma Classroom, aprovechando la experiencia del curso pasado.

Si se produjera la orden sanitaria de aislamiento, de un grupo o del conjunto del centro, se intentará que en un período de 24 / 48 horas se reanuden las clases mediante los procedimientos telemáticos aprobados por el centro. Se respetará, en la medida de lo posible, el horario preestablecido de clases. Por tanto los afectados volverían a su horario docente a través de la plataforma elegida a la mayor brevedad.

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

Se estudiará en función de las circunstancias que se produzcan, respetando en la medida de lo posible los horarios preestablecidos.

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 continuarán los procesos de cita previa ya desarrollados, incrementándose para otros órganos del centro si se estima necesario.

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

Alumnado especialmente vulnerable

Se realizará en los primeros días de curso un censo concreto con el alumnado especialmente vulnerable. Se contactará con las familias y se les expondrán específicamente las medidas tomadas con carácter general y para este alumnado en particular. Se recabará de las familias su parecer para poder ajustar las mismas a las especiales circunstancias de cada uno. Se informará al resto del personal del centro sobre la identidad de esas personas y la forma de atenderlas.

Profesorado especialmente vulnerable

Se realizará en los primeros días de curso un censo concreto con el profesorado especialmente vulnerable. Se realizará una reunión con ellos, se les expondrán las medidas tomadas con carácter general y para este profesorado en particular.

Otro personal especialmente vulnerable

Se realizará en los primeros días de curso un censo concreto con el personal especialmente vulnerable. Se realizará una reunión con ellos, se les expondrán las medidas tomadas con carácter general y para este personal en particular.

Alumnos con necesidades educativas especiales

A estos efectos se consideran incluidos en esta categoría los alumnos con necesidades educativas especiales (alumnado perteneciente al Aula de Educación Especial, alumnado con discapacidad física, intelectual, sensorial o trastornos graves del comportamiento. Aparte de los medios de protección más habituales se les insistirá a sus familias sobre la posibilidad de utilizar medios añadidos dadas sus especiales características. Durante el primer trimestre, al menos, se evitará su integración en aulas ordinarias, suspendiéndose además el programa de escuela inclusiva que se desarrolla en el centro cuando implique compartir al mismo tiempo espacio con otros alumnos en espacios cerrados.

Es importante que se potencie más aún la higiene, la limpieza y la desinfección, así como las medidas de protección del personal que presta sus servicios en las aulas.

El alumnado con NEE asistirá al centro preferentemente a tiempo completo todos los días de la semana, independientemente de que pertenezca a un subgrupo dentro de un grupo-clase en concreto.

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

Durante el primer trimestre, al menos, no se realizarán actividades extraescolares, eso implica que los alumnos no salgan del centro para este tipo de eventos. Asimismo, durante ese período, no se habilitará la posibilidad de organizar actividades que impliquen la entrada a las aulas de ninguna persona ajena al centro en calidad de invitado, tampoco en el caso de las horas previstas de tutorías. Se recomienda así que estas actividades puedan servirse de los medios telemáticos a nuestra disposición.

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

Limpieza y desinfección

El servicio de limpieza del centro educativo realizará la limpieza y desinfección del mobiliario diariamente (mesa del profesor, pupitre, pizarra, pulsadores, picaportes y resto de elementos de uso común).

Se estudiará la posibilidad de aprovechar los tiempos de recreo y las horas en que no estén ocupadas las dependencias para que, en el turno de limpieza matinal, este servicio pueda hacer limpieza y desinfección de las dependencias compartidas y muy frecuentemente de los aseos y sala de profesores a lo largo de la mañana.

En especial se desinfectarán los teclados y ratones de las aulas específicas: 3.11, Aula de Informática y Laboratorio de Idiomas, al menos una vez durante la jornada de mañana en el tiempo de recreo. Se incluirá otra limpieza de las mismas características en la jornada de limpieza en horario de tarde. Si fuera posible, por encontrarse esas aulas vacías, se limpiarán en más ocasiones durante la jornada de mañana.

Ventilación

Si las condiciones meteorológicas no son adversas, se mantendrán abiertas las ventanas y las puertas de todas las dependencias del centro durante el horario lectivo.

También permanecerán abiertas por la tarde mientras se esté procediendo a su limpieza y desinfección.

Residuos

El servicio de limpieza vaciará las papeleras cerrando las bolsas de plástico y sustituyéndolas por otra nueva. Las bolsas cerradas se desecharán en un contenedor específico para tal menester.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Ventilación

Para garantizar la ventilación, en la medida de lo posible, se habilitarán todos los aseos del centro, abriéndose todas las ventanas al exterior.

Limpieza y desinfección

Además de la limpieza y desinfección a fondo de los aseos que se realizará por la tarde, como ya se indicó anteriormente, varios limpiadores/as tendrán jornada de mañana.

Asignación y sectorización

Se habilitarán todos los servicios posibles, rehabilitando aquellos que llevan inutilizados varios años. Cada alumno debe usar sólo los más cercanos a su aula.

El profesorado seguirá disponiendo de los aseos diferenciados por sexo en la zona habitual, procurando tener las ventanas abiertas todo el tiempo de uso. Se mantendrá el aseo para profesores en la segunda planta.

Ocupación máxima

Se estará al cumplimiento de las normas establecidas por la normativa vigente, a la fecha de redacción de este protocolo es del 50 % de los puestos. Estarán anulados los elementos correspondientes.

El profesorado de guardia de recreo y las ordenanzas velarán para evitar las aglomeraciones. En función de su número se pueden asignar por plantas para ese control.

Otras medidas

Todos los aseos contarán con dispensadores de jabón o papel para la limpieza de manos. Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de las manos. Se prohíbe su utilización para beber agua de ellos.

Se concienciará a toda la comunidad educativa para hacer un uso adecuado de este material para reponerlo cuando sea necesario.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Ante cualquier caso sospechoso la actuación del centro se ajustará a lo indicado por la Consejería de Salud y Familias en los documentos específicos para los centros escolares, así como por los demás protocolos aplicables del Ministerio de Sanidad.

Se catalogarán como tales los que cursen principalmente con síntomas como fiebre, tos o sensación de falta de aire, todos juntos o por separado. La adquisición de un termómetro digital facilitará la posible toma, que se hará en todo caso por personas del equipo directivo o quien ejerza la coordinación, cuando la observación y la etiología del caso lo aconseje. Todos dentro de lo que se estiman cuadros clínicos de posible infección respiratoria de aparición súbita de cualquier gravedad.

Actuación ante un caso sospechoso

Se les llevará a la sala específica habilitada, se le tomará la temperatura de forma reiterada y se comunicará a la familia para que procedan a su recogida si son menores de edad. Se contactará con el referente sanitario y se seguirán sus indicaciones. Debe quedar en su domicilio en aislamiento hasta que esa persona de referencia designada por las autoridades sanitarias realice el contacto telefónico establecido.

El habitáculo específico elegido es la estancia que se encuentra en el acceso al edificio principal desde la entrada de las pistas deportivas (muy cercana a la puerta del gimnasio), anexa al despacho utilizado habitualmente por los profesores de Educación Física. A esta estancia también se puede acceder desde la parte interior del edificio principal, al lado de la puerta de la antigua biblioteca.

Aunque propiamente no se consideran sospechosos, al amparo de la norma, se controlarán también aquellos que queden sometidos a cuarentena, por ser contactos estrechos de algún positivo, o guarden por prevención un encierro domiciliario.

Actuación ante un caso confirmado

Ante cualquier caso confirmado la actuación del centro se ajustará a lo indicado por la Consejería de Salud y Familias en los documentos específicos para los centros escolares, así como por los demás protocolos aplicables del Ministerio de Sanidad.

Recibida comunicación fehaciente del referente sobre un caso confirmado, el Coordinador la trasladará al Director, registrándose y generándose la documentación oportuna que pueda ser recabada por las autoridades educativas o sanitarias.

Si los concedores del positivo son las familias, y el centro no ha sido informado previamente, éstas deben comunicarlo al centro, preferentemente al correo electrónico específico habilitado para ello en la web del Instituto.

Tanto si el conocimiento es en horario escolar como si no, la actuación del centro se ajustará a lo previsto en los documentos inicialmente referenciados o cualquier otro vigente que haya en cada momento.

A las familias que puedan verse afectadas en base al protocolo o la decisión de las autoridades sanitarias, por tener hijos relacionados con el caso confirmado, se les remitirá cualquier información por PASEN, única plataforma válida a estos efectos. Igualmente se hará con los profesores que impartan clase al grupo afectado por los medios digitales internos que el centro tiene.

Actuaciones posteriores

Todos los espacios en los que un caso confirmado haya podido acceder serán sometidos a un proceso de limpieza y desinfección. Se difundirá la información que oportunamente sirva para evitar bulos o campañas de desinformación.

El correo corporativo que más abajo se describe, como su propia denominación muestra, se utilizará para comunicar cualquier incidencia de carácter urgente y relevante, vinculada a los casos sospechosos o confirmados, ya sea de la comunidad escolar, con asistencia al centro de manera habitual, o de aquellos contactos cercanos que puedan tener relevancia para el centro. La gestión de este correo corresponderá al Coordinador, su manejo permitirá llevar un registro centralizado de la información que posteriormente se derivará a los órganos o personas oportunas.

Este correo trasladará cualquier otra comunicación, que no tenga por objeto la pandemia, a los canales habituales de atención al público; no será por tanto el instrumento oportuno para aclarar dudas de otro tipo ni exponer otras cuestiones.

sos.covid19@isbilya.es

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

Avisos

El centro educativo avisará a la comunidad educativa, previamente a las fechas de realización de las pruebas extraordinarias, por los medios físicos y telemáticos establecidos en el centro educativo (Tablón de anuncios/comunicaciones Séneca/Pasen, páginas web o, si fuera necesario, correo electrónico), de las fechas para la realización de los exámenes de septiembre. Si las autoridades educativas y sanitarias determinasen la suspensión de las pruebas presenciales, debido a la evolución de la pandemia se comunicaría a las familias el cambio de modalidad de dichas pruebas.

Higiene de manos y uso de mascarilla

Tanto el profesorado como el alumnado tendrá que acudir al centro con mascarilla quirúrgica y será obligatorio el lavado de manos con gel hidroalcohólico a la entrada. Si hubiese algún cambio respecto a la higiene de manos y respiratoria, se avisará con antelación por los canales telemáticos establecidos

Distanciamiento social

En la modalidad presencial, se habilitará el número de espacios necesarios que puedan garantizar el metro y medio de distancia social, poniendo a disposición las aulas ordinarias que fuesen necesarias.

Los espacios habilitados se alternarán en los distintos turnos para que el servicio de limpieza pueda realizar la desinfección de los mismos.

Antes y después de cada prueba, el alumnado pasará directamente al patio para organizar su distribución, evitando así la aglomeración en los pasillos.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

El servicio de limpieza, que en esas fechas estará de mañana, se encargará de limpiar y desinfectar los pupitres y material común utilizado por el alumnado entre turno y turno de exámenes.

Ventilación

En todo momento estarán las puertas y ventanas abiertas para garantizar la ventilación natural, quedando expresamente prohibido el uso de equipos de aire acondicionado y ventiladores.

Sala especial

En los apartados anteriores se ha descrito su ubicación.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

El protocolo, una vez concluido, será publicado en la web del centro en un apartado específico creado al objeto de difundir información sobre la Covid 19. Asimismo se trasladarán a ese espacio los documentos que las distintas Consejerías hayan aprobado relativo a ese tema y que se consideren de interés, así como los del Ministerio de Sanidad. Al ser un documento abierto y sujeto a modificaciones permanentes se referenciará siempre sobre la fecha de la última modificación realizada.

En principio se establecerá una o dos jornadas telemáticas de aclaración de dudas, a las que podrán asistir todos los padres/madres que tengan hijos en el centro. Estas intervenciones se efectuarán por el canal de Youtube del centro y quedarán convenientemente grabadas.

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.

Tendrán a su disposición en la web la documentación referenciada. Se intentará que puedan acceder a la jornada telemática realizada siempre que sea posible su grabación.

Otras vías y gestión de la información

Toda la información relevante, que pueda ser remitida por esa vía, se trasladará a través de PASEN, considerado instrumento oficial de comunicación en todos los sentidos. Por ello se incidirá en todas las comunicaciones a las familias de que esa vía debe ser permanentemente atendida por las mismas, revisando adecuadamente que tienen los avisos activos en su dispositivo telefónico o visitando su perfil de forma habitual.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Las reuniones de la Comisión COVID-19 serán convocadas por el Director y en principio tendrán carácter mensual y telemático. Servirán para evaluar el protocolo y mejorarlo en la medida de lo posible. Asimismo permitirá trasladar nueva información a los miembros de la misma y ajustar el funcionamiento del centro a los nuevos requerimientos que vayan surgiendo. Para las actuaciones inmediatas de carácter urgente se establece un comité permanente formado por el Director, el Coordinador y la Jefa de Estudios.

Se estudiará la posibilidad de realizar reuniones periódicas con los delegados de grupo para recibir sus opiniones y trasladarles la información que se considere oportuna.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por el Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar Comisión COVID-19			