PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	Zalima
CÓDIGO	14002959
LOCALIDAD	Córdoba

CURSO 2022/2023

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 7 de julio de 2022, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2022/2023, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Persona de contacto	Isabel María Muñoz
Teléfono	697 957 133
Correo	isabelm.munoz.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	957 015 473
Correo	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud Lucano	
Enfermera referente del centro	Begoña Criado Lastres 660321706
Enfermero referente del distrito	Francisco Escribano Villanueva 606 75 91 45
Enfermero referente provincial	Pedro Garay de la Chica 682 27 81 92

ÍNDICE

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

complementarios y actividades extraescolares

13 Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal Pág.17

14 Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro Pág. 19

15 Difusión del protocolo Pág. 20

16 Seguimiento y evaluación del protocolo Pág. 20

0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 7 de julio de 2022 de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2022/2023, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **Centro Educativo Zalima** 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 2022-23, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

El Protocolo de Actuación frente al COVID-19, tiene como objetivo ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado, a las familias y a los profesionales que trabajan en el centro educativo. Se adoptan medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las medidas establecidas por las Consejerías de Salud y Familias y, de Educación y Deporte; 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

Según instrucción sexta 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.

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	López Jiménez, Aguas Santas	Directora del Centro	Equipo Directivo
Secretaría	Trillo Luna, Ana Isabel	Responsable y coordinadora Equipo COVID-19	Profesora
Miembro	Gracia Gómez, Lourdes	Subdirectora de Ciclos de tarde	Equipo Directivo
Miembro	Blanca Reyes Muñoz	Responsable de PRL	Personal de Administración y Servicios
Miembro		Comisión Permanente	Consejo Escolar
Miembro	Begoña Criado Lastres	Enlace Centro de Salud Lucano	Enfermera

Periodicidad de reuniones

Las reuniones tendrán una periodicidad mensual, pudiendo ser trimestral si no se presentan graves incidencias. Se desarrollarán de forma presencial o vía telemática.

N.º reunión	**Orden del día**	**Formato**

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

1. Actualización del Protocolo de Actuación COVID-19.
2. Información a la comunidad educativa, empresas externas y entidades colaboradores sobre las medidas generales establecidas para la COVID-19.
3. Se procederá a la limpieza del edificio y sus dependencias, atendiendo a las normas dictadas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia.
4. Delimitaremos la zona de aislamiento: sala de la entrada, frente a secretaría.
5. En cada aula se dispondrá de un dispensador con gel hidroalcohólico y producto desinfectante para superficies. Se recomienda su uso al cambiar de espacio o actividad.
6. No se recomienda la incorporación al centro ningún miembro de la Comunidad Educativa que presenten síntomas o bien estén en aislamiento domiciliario o período de cuarentena por COVID-19.
7. El alumnado o sus familias, en el caso de los menores de edad, deben controlar la temperatura antes de acudir al Centro. Si hay fiebre deben quedarse en casa, además deben vigilar estrechamente la aparición de cualquier síntoma asociado o compatible a la COVID 19 y no acudirá al centro si presenta alguno de ellos.
8. Por cuestiones de seguridad se cerrarán las fuentes del Centro.
9. Como norma general la tramitación de la documentación se hará preferentemente de forma telemática a través del correo corporativo secretaria@zalima.es. En caso de ser necesario acudir al Centro, se hará mediante cita previa.
10. La coordinadora y responsable del equipo COVID, realizará un curso de formación en el CEP.
11. El alumnado utilizará el aseo asignado a su aula y estos permanecerán cerrados durante los descansos.
12. Se limpiarán y se desinfectarán todos los filtros de aire acondicionado.
13. Se ha señalizado el centro con cartelería para concienciar a la comunidad educativa.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en sala de profesoras, en biblioteca de profesoras, en secretaría y en los diferentes despachos.
2. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos

usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectará entre cada uso.

3. Se procurará no cambiar de sitio en la sala de profesoras durante cada jornada.
4. Se dispondrá de papelera con tapa y pedal para depositar mascarilla y pañuelos.
5. Se intentará mantener una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
6. Se facilitará a cada docente desinfectante para que limpie la mesa y la silla tras su clase.
7. Para evitar aglomeraciones en el desayuno, comida y merienda se establecerá un horario:
    - Desayuno de 10:30 a 12:30
    - Comida de 13:00 a 15:00
    - Merienda de 17:00 a 19:00

   Se intentará no permanecer durante un tiempo prolongado y cada una recogerá los útiles que usen.
8. Las tutorías personales con el alumnado se realizarán manteniendo la distancia de seguridad.

2.3. Medidas referidas a empresas proveedoras y colaboradores externos que participan o prestan servicios en el centro educativo

1. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas y colaboradores que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.
2. Cada vez que presten sus servicios en el Centro, dejarán su nombre, contacto, hora de entrada y salida, en secretaría.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en las aulas para el alumnado, su uso será recomendable cada vez que entren o salgan las mismas.
2. El uso de mascarilla no será obligatorio, aunque sí recomendable para el alumnado vulnerable o con síntomas leves compatibles con COVID-19.
3. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias como el uso de pantallas o la distancia de seguridad.
4. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
5. Los aseos del alumnado se podrán utilizar durante las clases y siempre de uno en uno. Cada aula deberá usar el inodoro que se le haya asignado.
6. Se aconseja que el alumnado traiga de casa su propia botella de agua, evitándose rellenar en los lavabos de los aseos ni en los del laboratorio.

7. Se tendrá un descanso para el turno de la mañana y otro para el turno de la tarde de 30 minutos.

Turnos de salidas para el turno de la mañana y para el turno de tarde:

HORA	PUERTA	CURSO
10:55	C/ Sánchez de Feria	1º y 2º CFGM de Gestión Administrativa 1º y 2º CFGS de Administración Finanzas 1º CFGS de Asistencia a la Dirección
		1º de Bachillerato 2º de Bachillerato
17:55	C/ Sánchez de Feria	1º y 2º Cursos de Ciclos Formativos

Turnos de entradas para el turno de la mañana y para el turno de tarde:

HORA	PUERTA	CURSO
11:25	C/ Sánchez de Feria	1º y 2º CFGM de Gestión Administrativa 1º y 2º CFGS de Administración Finanzas 1º y 2º CFGS de Asistencia a la Dirección
		1º de Bachillerato 2º de Bachillerato
18:25	C/ Sánchez de Feria	1º y 2º Cursos de Ciclos Formativos

8. Cuando se realicen actividades de deportes se llevarán a cabo, en la medida de lo posible, en espacios abiertos y cada grupo de convivencia escolar contará con su propio material.
9. No se recomienda al alumnado que permanezca aglomerado en los pasillos ni en la puerta del Centro.
10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

1. Se procurará mantener la distancia social en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, siguiendo medidas tales como:
    - Se establecerán flujos de circulación para evitar aglomeraciones. Se circulará siempre por la derecha.
3. Se utilizarán preferentemente las escaleras, limitándose el uso del ascensor al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que necesite acompañante y será recomendable el uso de mascarillas.
4. Se establecerán normas de aforo en los espacios comunes.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

En las Jornadas Iniciales se explicará al alumnado el Protocolo COVID-19.

El profesorado en sus asignaturas o módulos y personal no docente velarán por el cumplimiento del Protocolo como medida para disminuir los posibles riesgos de contagios.

La tutora grupal, mensualmente, recordará las medidas recogidas en el Protocolo.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

El Centro habilitará la puerta de acceso en C/ Sánchez de Feria.

4.2. Establecimiento de periodos de entradas y salidas

Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, se toman las siguientes medidas:

- Se planifica un recorrido para acceder y para salir, circulando siempre por la derecha.
- Se realiza una salida organizada y escalonada al finalizar las clases:

HORA	PUERTA	CURSO
14:20	C/ Sánchez de Feria	1º y 2º CFGM de Gestión Administrativa 1º y 2º CFGS de Administración Finanzas 1º y 2º CFGS de Administración Finanzas
14:25	C/ Sánchez de Feria	1º de Bachillerato 2º de Bachillerato
21:25	C/ Sánchez de Feria	1º y 2º Cursos de Ciclos Formativos

5. ACCESO DE LAS FAMILIAS

5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

1. No se establecen limitaciones para el acceso de las familias al Centro, aunque se recomienda el uso de medidas de higiene básicas (uso responsable de mascarillas para las personas vulnerables o con síntomas, higiene de manos con productos adecuados, respetar distancia de seguridad, etc).

2. Las tutorías con familias serán de forma presencial mediante cita previa y manteniendo las medidas higiénico-sanitarias, pudiendo ser telefónica o telemáticamente para aquellas familias que lo deseen.

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

6.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar

Cada curso será un grupo de convivencia y se procurará evitar el contacto interpersonal innecesario con miembros de otros grupos de convivencia.

6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar

1. Se limitará al mínimo la realización de actividades que supongan la formación de grupos distintos a los grupos de convivencia estable y en caso de que fuera necesario, se mantendrán las medidas de higiene y sanitarias necesarias.
2. El alumnado permanecerá en sus aulas de referencia salvo para las asignaturas optativas y educación física en Bachillerato y para el módulo de informática en Ciclos Formativos. En estos casos, el alumnado cambiará de aula acompañado por el docente.
3. Los desplazamientos del alumnado por el aula se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para la realización de la actividad docente.
4. Durante los períodos de cambios de asignatura o módulo, el alumnado permanecerá en su aula de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro ni salida a los aseos.

6.3. Normas de aforo y uso de espacios comunes

Salón de Actos:

- Las actividades que de forma excepcional se realicen en el Salón de Actos, deben tener en cuenta del aforo para garantizar la distancia de seguridad entre los asistentes.
- Será recomendable el uso de la mascarilla para personas vulnerables y de gel hidroalcohólico.

Biblioteca:

- El alumnado debe respetar el aforo establecido.
- Será recomendable el uso de la mascarilla para personas vulnerables y de gel hidroalcohólico.

Aula de Informática:

- Será de uso exclusivo para el módulo de informática de los Ciclos Formativos.
- Será recomendable el uso de la mascarilla para personas vulnerables y de gel hidroalcohólico.

Aseos:

- Se respetará el aforo establecido. El alumnado esperará su turno fuera de los aseos, manteniendo las medidas de higiene y sanitarias.
- La profesora durante la clase autorizará al alumnado para ir al aseo de uno en uno.
- Se dispondrá dispensadores de jabón y de papel para el secado de manos.
- Se usará la cisterna con la tapadera del inodoro cerrada.
- El uso de los aseos del centro queda restringido al alumnado, personal docente y PAS, salvo caso de fuerza mayor.
- Distribución de los aseos:

ASEOS	DISTRIBUCIÓN AULAS
Aseos Planta Baja	Docentes y Personal no Docente
Aseos Planta Primera	Aulas de la 1 a la 6
Aseos Planta Segunda	Aulas de la 7 a la 11

- Cada aula, despacho o sala de profesoras deberá usar el inodoro que se le haya asignado.
- Las ventanas de los aseos permanecerán siempre abiertas para garantizar la ventilación.

Oratorio

- Se respetará el aforo establecido, será recomendable el uso de la mascarilla para personas vulnerables y de gel hidroalcohólico.
- Se ventilará durante 10 minutos tras cada uso.

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

7.1. Organización de grupos de convivencia escolar

- El grupo de referencia permanecerá en el aula asignada, constituyéndose como grupo de convivencia escolar (GCE) y se procurará evitar el contacto interpersonal innecesario con miembros de otros grupos de convivencia.
- Dentro de los grupos de convivencia escolar será recomendable el uso de mascarillas por parte del alumnado vulnerable dentro del aula.
- En la medida de lo posible se reducirán las interacciones entre grupos de convivencia escolar diferentes.

7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar, si no se tiene pañuelo de papel se debe realizar esta operación sobre el brazo en el ángulo interno del codo, nunca sobre las manos directamente.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que esto facilita la transmisión del virus.
- Cada aula dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico y un bote desinfectante sin lejía.
- Se recomienda que el alumnado traiga su propia botella de agua.
- Las puertas de las aulas estarán abiertas durante las entradas y salidas del alumnado para evitar el contacto con pomos y tiradores.

7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Fuera de los grupos de convivencia escolar se mantendrá en la medida de lo posible la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se recomienda a toda persona vulnerable hacer un uso responsable de mascarillas dentro de las aulas, en sus desplazamientos dentro del centro, en los recreos y en los espacios comunes.
- El personal de limpieza usará además guantes.

7.4. Medidas de prevención e higiene

A) Antes de ir a Zalima

- Si alguien presenta síntomas compatibles con COVID- 19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debe acudir al Centro y tiene que contactar con su centro de Atención Primaria o el teléfono de atención al COVID-19 900 102 111 y seguir sus instrucciones.
- Si ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de dos metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, se recomienda acudir al centro educativo con mascarilla higiénica.
- Si utiliza el transporte público para acudir al centro educativo, debe evitar las aglomeraciones, utilizar mascarilla y mantener en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

B) Al entrar en Zalima

- Se recomienda utilizar desinfectante de manos antes de entrar.
- Durante la estancia en el centro, se recomienda un uso responsable de la mascarilla a personas vulnerables o con síntomas.

- Moverse dentro del recinto del centro educativo manteniendo una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Facilitar y secundar las instrucciones de acceso al Centro.
- Desempeñar eficazmente el rol que se le haya sido asignado, velando por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas.

C) Dentro del aula

- Evitar que el alumnado se desplace por el aula, excepto en el caso que deba salir a la pizarra.
- Incidir en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia, higiene y promoción de la salud.
- Tratar de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase, y si debe conducir al alumnado a otra estancia (salón de acto, aula de informática…) asegurarse de hacerlo conforme a las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.
- Ventilar adecuadamente y de forma frecuente el aula y al finalizar su uso durante, al menos, 10 minutos.

D) Al salir de Zalima

- Facilitar y secundar las instrucciones de salida del Centro para evitar aglomeraciones.
- Vigilar atentamente su estado de salud y el de sus allegados más cercanos, máxime si convive con personas con mayor vulnerabilidad para COVID-19.
- En las actividades fuera del Centro, se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc), así como las de transporte cuando sea necesario.

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

8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

1. El alumnado y personal circulará siempre por la derecha, procurando mantener una distancia de seguridad entre una persona y otra de 1,5 metros.
2. El alumnado permanecerán en sus aulas de referencia salvo para las asignaturas optativas y educación física en Bachillerato y para módulo de informática y Empresa en el Aula de Ciclos Formativos. En estos casos, el alumnado cambiará de aula acompañado por el docente.

8.2. Señalización y cartelería

1. Se colocará en las aulas y zonas comunes cartelería recordando las medidas de seguridad e higiene de carácter general y las específicas para espacios concretos, según se recoge en este plan.
2. En las zonas de secretaría y gerencia se dispondrá de gel hidroalcohólico y mampara de seguridad.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Material de uso personal

1. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar.
2. La mesa debe permanecer siempre limpia de pañuelos de papel y envoltorios.
3. El alumnado dejará su mesa y silla recogida al finalizar las clases, dejando también su entorno limpio de papeles.

9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

1. El material de uso común y Educación Física se limpiará y desinfectará tras su uso con solución alcohólica.
2. El aula de informática sólo se utilizará para los módulos de informática. Será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico al entrar en el aula. Tras su uso, el aula será desinfectada y limpiada antes de ser usada por otro grupo. Para las demás asignaturas o módulos, el alumnado debe traer su propio dispositivo.

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

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

El modelo para la organización curricular flexible para el curso escolar 2022/2023 en el Centro Educativo Zalima es la docencia presencial.

Si se alcanza el nivel de alerta 3 ó 4, la docencia será sincrónica, es decir, se impartirá de manera simultánea la clase presencial y telemática.

El alumnado positivo o que haya sido puesto en cuarentena por los servicios sanitarios, podrá seguir las clases por vía telemática de forma sincrónica a través de videoconferencia en el aula.

La plataforma educativa en la que se encuentran alojados los contenidos es la plataforma Moodle del Centro. Además, contamos con las prestaciones que ofrece G-Suite, realizándose las videoconferencias para la conexión sincrónica con el alumnado a través de Meet.

10.2. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento del aprendizaje del alumnado y atención a sus familias

1. El profesorado mantendrá el horario asignado para la docencia presencial.
2. Será prioritario dedicar las horas complementarias a la atención del alumnado y sus familias de forma presencial mediante cita previa y manteniendo las medidas higiénico-sanitarias, pudiendo ser telefónica o telemáticamente para aquellas familias que lo deseen.

10.3. Adecuación del horario de Secretaría

La tramitación de la documentación se hará preferentemente de forma telemática a través del correo corporativo secretaria@zalima.es. En caso de ser necesario acudir al Centro, se recomienda que se haga mediante cita previa.

Horario de atención al público en Secretaría será:

- Por las mañanas de 9:00 a 10:30 y de 12:00 a 14:00.
- Por las tardes de 16:00 a 17:30 y de 19:00 a 20:00.

10.4. Atención de Gerencia

La atención al público por parte de Gerencia se hará mediante cita previa.

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

Se realizará un censo a principio de curso del personal y del alumnado que pertenezca algún grupo de riesgo, sin especificar la dolencia para mantener la privacidad. La información del personal vulnerable se remitirá a la empresa de Prevención y Riesgos Laborales y la del alumnado al enlace del Centro de Salud asignado para que nos indiquen las medidas a tener en cuenta.

11.1. Alumnado especialmente vulnerable

1. Se extremarán las medidas de distanciamiento, higiene, desinfección y ventilación de los espacios.

2. Se recomienda el uso de la mascarilla tipo FFP2 sin válvula.

11.2. Profesorado especialmente vulnerable

1. Extremarán las medidas de distanciamiento, higiene, desinfección y ventilación de los espacios.
2. Se recomienda el uso de la mascarilla tipo FFP2 sin válvula.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los servicios complementarios se llevarán a cabo teniendo en cuenta las mismas medidas de seguridad e higiene establecidas anteriormente para la formación académica.

Las actividades complementarias (Aula de Debate, MOS, Cambridge) y excursiones fuera del centro se realizarán respetando las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc), así como las de transporte cuando sea necesario.

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

13.1. Limpieza y desinfección

Para la limpieza y Desinfección se seguirán las recomendaciones establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica. Se adjunta enlace:
https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

También se tendrán en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf#_blank

Se llevará a una limpieza y desinfección adecuados, prestando especial atención a las áreas comunes (aseos, escaleras, biblioteca…) y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como los pomos de puertas y ventanas, botones, interruptores, pasamanos, teléfonos, etc.

Las medidas de L+D se extenderán también a las zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos y áreas de descanso.

En caso de que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se procederá a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Se usarán los WC de cada planta por las clases asignadas para cada uno (clases de la primera planta los WC de la primera planta, clases de la segunda planta los WC de la segunda planta) reduciendo así el número de contactos entre alumnos de distintas aulas. Además, cada aula tendrá asignado un inodoro.

13.2. Ventilación

Se procederá a la ventilación de las aulas y de los espacios comunes con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos al menos durante 15 minutos. Y, en la medida de lo posible, se mantendrá durante las clases una ventilación natural cruzada.

13.3. Residuos

1. Se dispondrá de papeleras, con bolsa interior, en los diferentes espacios del centro.
2. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción.
3. Los Residuos de la papelera situada en la sala habilitada para el personal o el alumnado con síntomas COVID-19, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
    - La papelera, con tapa y pedal, dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1).
    - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos.
4. Inmediatamente después de limpiar y desinfectar las papeleras se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

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

14.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por COVID-19 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, ageusia (incapacidad para saborear sustancias), anosmia (pérdida del olfato), dolores musculares, diarrea, dolor torácico o cefalea.

14.2. Actuación ante un caso sospechoso

1. Cuando un miembro de la Comunidad Educativa inicie sintomatología sospechosa, será conducido a la sala de aislamiento, se le proporcionará una mascarilla quirúrgica al enfermo y a la persona que cuide de él. Todo el material necesario estará en secretaría (termómetro, mascarillas y bolsas).
2. Se llamará a la familia de la persona enferma para que la recojan y sea conducida al Centro de Salud. Si es un adulto, contactaremos con su centro de salud o teléfono habilitado para ello debiendo abandonar el Centro hasta la valoración médica, además, se le preguntará si quiere que contactemos con su familia.
3. En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en situación de gravedad o tiene dificultades para respirar se avisará al 112.

14.3. Actuación ante un caso confirmado

1. En el caso de alumnado, personal docente o PAS positivo se seguirán las indicaciones de los servicios sanitarios. Si no fuera necesario el aislamiento o cuarentena, se recomienda acudir al centro con mascarilla quirúrgica.
2. Se observará la aparición de síntomas del alumnado y de los docentes que hayan mantenido contacto con la persona afectada.

14.4. Actuaciones posteriores

1. Las aulas y los espacios donde haya podido permanecer el caso confirmado, se limpiarán y se desinfectarán. También se procederá a una ventilación adecuada.
2. Se prestará especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Se convocará al claustro, PAS y al Consejo Escolar los primeros días de septiembre para aprobar el presente Protocolo de Actuación frente al COVID 19.

Se les facilitará a las familias el enlace del Protocolo de Actuación.

El en las Jornadas Iniciales del alumnado las tutoras grupales explicarán el Protocolo de Actuación.

El Protocolo de Actuación COVID 19 estará en la web para que toda la Comunidad Educativa pueda consultarlo.

16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

16.1. Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

16.2. Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES