

Protocolo de actuación para alumnos y familias frente al covid-19 IES González Allende

1.- PREMISAS:

1. Todos los alumnos y todas las familias deben conocer este protocolo y cumplirlo en su totalidad.
2. Si un alumno no lo cumple se aplicará el Reglamento de Régimen Interior.
3. Todas las familias firmarán una declaración responsable de que tanto ellos como sus hijos conocen y cumplirán el protocolo.
4. La **responsabilidad individual** de cada miembro de la comunidad educativa es fundamental para mantener la seguridad propia y la del resto.
5. Este protocolo podrá actualizarse según vayan transcurriendo los hechos y la normativa oficial al respecto.

2.- Instrucciones generales:

- En cada centro educativo se conformará un **equipo coordinador** de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19, y que estará constituido por el director, jefes de estudios, la secretaria, un profesor, un conserje y una persona de limpieza.
- El coordinador de covid será Javier Mena, profesor de biología.
- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de conocimientos sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez trasladarán al resto de la comunidad educativa.
- En los primeros días de clase se explicará al alumnado el uso de los espacios comunes, los recorridos y aulas que les corresponden. También se explicarán todas las medidas higiénico-sanitarias que se deben aplicar, en especial las relativas al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima, el uso de la mascarilla en caso de no poder mantener dicha distancia, el lavado de manos y el uso del gel. Todas estas medidas también serán comunicadas a las familias con carácter previo al inicio del curso. Para este día deben estar preparadas las medidas de señalización necesarias.
- Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.
- En lo relativo a la organización, puede haber medidas que limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se deberán flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento,

Protocolo de actuación para alumnos y familias frente al covid-19 IES González Allende

como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales, etc.

3.- Medidas específicas.

3.1.- Uso de mascarillas.

1. El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
2. El uso de mascarilla es obligatoria para todos durante toda la mañana, tanto dentro como fuera del edificio.
3. Los alumnos deben acudir al centro con mascarilla. Si no la traen, no podrán entrar hasta que dispongan de ella. El centro no les dotará de mascarillas.

3.2.- Acceso al centro.

1. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado.
2. Uso de las dos escaleras: habrá una escalera de subida y otra de bajada para evitar encontrarse a alguien de frente, aunque ello tiene desventajas como que todo el centro tenga que salir por la misma escalera. Por lo que las entradas y salidas serán flexibles, primando la seguridad frente a perder unos minutos de clase. El recorrido estará marcado en el suelo.
3. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo. Pero en la responsabilidad de cada uno está el cumplirlo, porque el centro, el equipo directivo y los profesores no pueden garantizarlo totalmente si cada uno no se hace responsable de sus actos.
- 4.- Los pasillos estarán divididos en dos y con flechas de dirección que deben respetarse para no causar aglomeraciones ni encontrarse de frente con el resto de compañeros.
5. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada y salida del alumnado. Durante la clase se cerrarán.
6. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas y deben evitarse las aglomeraciones. Se empezará a subir a las clases diez minutos antes de su inicio, cuando suene el primer timbre (8,35). La salida y entrada del recreo se hará de forma segura y pausada, manteniendo la distancia de seguridad. La salida del centro se realizará 5 minutos antes de lo habitual (14.30) para evitar aglomeraciones. Siempre bajarán primero los de la

Protocolo de actuación para alumnos y familias frente al covid-19 IES González Allende

primera planta (14.30) y luego los de la segunda (14.35). Habrá dos timbres. Se perderán unos minutos de clase, pero lo más importante este curso es la seguridad. Así, también facilitará la subida a los autobuses escolares.

7.- El horario del centro cambia: habrá un recreo; entre clase y clase habrá 5 minutos dedicados a ventilar (el profesor abrirá las ventanas) y a desinfectar (realizado por el personal de limpieza) mesas y sillas, siempre que haya un cambio de alumnos en esa aula. Se pondrá la silla encima de la mesa que haya sido ocupada y vaya a cambiar de alumno. La hora de entrada y salida será la misma. Durante los cinco minutos que habrá entre clase y clase está prohibido levantarse de la silla para no tocar otras mesas, ni salir del aula si se tiene clase en la misma.

8. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada clase.

3.3.- Gestión de las aulas y otros espacios del centro educativo.

Aulas.

1. Las mesas ya estarán colocadas manteniendo la distancia de seguridad, por lo que no deben moverse. Habrá una marca en el suelo. En tabla anexa aparecen el número de mesas que habrá en cada clase. En las aulas en las que haya que girar la mesa, será el propio alumno el que lo haga. No se permitirá que los alumnos cambien de mesa.

2. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

3. Se ventilará periódicamente el aula, después de cada clase y por el profesor saliente.

4.- Habrá una puerta de entrada y otra de salida

5.- No se compartirá material por lo que todos los alumnos deben traer siempre todo su material.

6.- En todas las clases habrá gel, de uso obligatorio al entrar.

7.- Cuando los alumnos de un aula cambien, los pupitres serán desinfectados por el personal de limpieza. Subirán la silla encima de la mesa para saber cuál ha sido utilizada y va a cambiar el alumno.

3.4.- Gestión de los movimientos en el centro.

1. Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Deben respetarse las flechas de circulación del centro, tanto en pasillos como en las escaleras.

2. Las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.

Protocolo de actuación para alumnos y familias frente al covid-19 IES González Allende

3. Las puertas de las aulas estarán abiertas, una de entrada y otra de salida. Cuando empiece la clase, será el profesor el encargado de cerrarla.
4. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
5. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
- 6.- Debe evitarse el uso del ascensor. Cuando sea necesario su uso, solo podrá ser usado por una persona.

3.5.- Gestión del patio.

1. Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
2. Una vez suene el timbre, tanto para salir como para entrar del recreo, cada uno debe seguir el recorrido marcado por las flechas, manteniendo la distancia, usando la mascarilla y el gel. Las salidas y entradas del recreo serán flexibles para que lo hagan manteniendo la distancia de seguridad.
- 3.- En el patio se debe mantener siempre la mascarilla y la distancia de seguridad. El profesor de guardia velará por ello. Pero será responsabilidad de cada uno el cumplir con el protocolo porque ni el equipo directivo, ni el centro, ni los profesores pueden hacerse responsables de sus actos.
4. Se reforzará la vigilancia en recreos. Habrá 3 profesores: uno en la biblioteca, otro en el patio y otro en las plantas 1 y 2 ventilando y vigilando las aulas para que no suba gente y se produzcan desperfectos o pequeños robos.
5. La ludoteca permanecerá cerrada por no poder compartir el material de los juegos.
6. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos o contacto físico entre alumnos. Se buscarán juegos alternativos.

3.6.- Gestión del uso de baños.

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima. Se debe cumplir el aforo máximo de 5 alumnos.
2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos.
3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras: al final del recreo y de la jornada escolar.
4. Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.
5. Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
6. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro.

Protocolo de actuación para alumnos y familias frente al covid-19 IES González Allende

7.- El uso correcto de los baño está en la responsabilidad individual de cada alumno porque los profesores no podemos entrar a los baños de alumnos o alumnas a mirar si lo están haciendo correctamente.

3.7.- Transporte.

1. El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla será obligatorio en el mismo.
2. Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo, en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia delante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.
3. Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.
4. Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.
5. Se tendrá en cuenta que durante este curso, el transporte escolar puede llevar más tiempo, por lo que seremos flexibles a la entrada y a la salida de las clases. Al entrar, los alumnos irán subiendo a sus clases 10 minutos antes de empezar, pero los alumnos de transporte podrían llegar un poco más tarde si así lo exige su ruta escolar. Para la salida, este curso se acabarán las clases 5 minutos antes para que salgan de forma ordenada y pausada, manteniendo la distancia de seguridad. Así también tendrán más tiempo para subir a los autobuses escolares.

3.8.- Gestión del personal ajeno al centro.

a.- Indicaciones generales.

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas y personal de servicio.
- 2.- Se llevará un registro por parte de conserjería de toda persona ajena que entre en el centro.

b.- Atención a madres/padres o responsables legales.

1. Siempre que sea posible, se atenderá a las familias respetando la distancia de seguridad de 1,5 m y con mascarilla. En todo caso, se atenderá con cita previa.
2. Se prioriza la atención telemática pero se incluye la opción de la atención presencial con cita previa únicamente en los casos que fueran realmente necesarios

Protocolo de actuación para alumnos y familias frente al covid-19 IES González Allende

3. Criterios para determinar estas cuestiones de necesidad: necesidad real por parte de la familia o del propio centro: cuando haya un documento que deba ser revisado o firmado (reclamación de exámenes, expediente disciplinario, información sobre la evaluación inicial, etc.).
4. Los profesores deben comunicar al equipo directivo cuando vayan a venir padres al centro.
5. Se anotará en el registro de entrada.
6. Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
7. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

3.9.- Gestión de actividades físicas y otras actividades.

a.- Actividades deportivas.

1. Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.
2. Evitar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular.

b.- Otras actividades y uso de la biblioteca

1. Debe utilizarse de forma correcta y coherente.
2. Cada vez que se devuelva un libro a la biblioteca, estará en cuarentena durante 15 días ya que es el único modo de desinfectar un libro.
- 3.- Para que haya más opciones que el libro en papel, se fomentará el uso digital y de las bibliotecas virtuales de Castilla y León.
3. Los ordenadores de la biblioteca podrán ser utilizados por los alumnos pero deben pedir su desinfección por parte del personal de limpieza una vez acabado su uso.
4. La biblioteca será desinfectada después de cada recreo
5. Los alumnos pueden ir a estudiar en los recreos manteniendo las medidas de seguridad y sin sentarse uno frente a otro.

3.10.- Actividades complementarias a las enseñanzas.

1. Solo se realizarán actividades extraescolares en la localidad y al aire libre.
2. Las actividades complementarias deben evitarse: festivales, celebración de efemérides, talleres, charlas que impliquen a más de un grupo, etc. Si dichas actividades solo convocan a un grupo podrán realizarse en su aula de referencia.

3.11.- Medidas para la gestión de la cafetería

Protocolo de actuación para alumnos y familias frente al covid-19 IES González Allende

1. La organización de la cafetería escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado y profesorado. El uso de mascarilla es obligatorio.
2. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolo.
3. Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada recreo y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto.
4. Se debe ventilar la cafetería entre recreos y tras el servicio.
5. Prever una distribución de los alimentos y de bebidas que evite los contactos. Todo debe estar envasado según la normativa.
6. Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad. Insistir en que no se puede compartir la comida, bebidas, etc.
7. El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo
8. Se debe respetar el aforo máximo.

4.- Actuación ante un caso de COVID-19.

1.- Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública de la comunidad en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: «Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos», que tiene como ejes de actuación los siguientes:

- Evitar la asistencia al centro de personas sintomáticas.

- Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a la sala covid (aula optativa I). Se pondrá en conocimiento del equipo directivo y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide. Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud. En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso. Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala tras cada uso.

2.- El personal del centro que inicien síntomas lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.

Protocolo de actuación para alumnos y familias frente al covid-19 IES González Allende

3.- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.

4.- El alumno no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.

5.- El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

5.- APLICACIÓN DEL RRI SI NO SE CUMPLE ESTE PROTOCOLO

Cada incumplimiento de este protocolo constará como una falta leve.

Graduación de incidencias	Medida a aplicar
1 Falta Leve (FL)	Parte con medidas inmediatas y/o de corrección. Comunicación a los padres. Comunicación a la Comisión de Convivencia.
3 Faltas Leves Equivale a una FG	Parte con medidas inmediatas y de corrección. Comunicación y entrevista con los padres. Comunicación a la Comisión de Convivencia. Medidas impuestas por el Director del Centro, con posibilidad de delegarlas en el Jefe de Estudios.
1 Falta grave (FG)	Parte con medidas inmediatas y de corrección. Comunicación y entrevista con los padres. Comunicación a la Comisión de Convivencia. Medidas impuestas por el Director del Centro, con posibilidad de delegarlas en el Jefe de Estudios.
3 Faltas Graves Equivale a 1 Falta muy grave	Parte con medidas inmediatas y de corrección. Comunicación y entrevista con los padres. Medidas impuestas por el Director del Centro, con

Protocolo de actuación para alumnos y familias frente al covid-19 IES González Allende

	posibilidad de delegarlas en el Jefe de Estudios.
1 Falta Muy Grave	Parte con medidas inmediatas y de corrección. Comunicación y entrevista con los padres. Medidas impuestas por el Director del Centro, con posibilidad de delegarlas en el Jefe de Estudios.