

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	Escuela Oficial de Idiomas
<b>CÓDIGO</b>	11700627
<b>LOCALIDAD</b>	Jerez

Curso 2022/23



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 2021/22, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	22/01/2021	Se actualiza el protocolo tras analizar sus resultados en el primer trimestre.
2	29/10/2021	Se actualiza el protocolo tras el cambio en la composición de la comisión. Se actualizan los nombres de los nuevos componentes y se modifican algunos aspectos de los puntos 6 y 9 del protocolo relacionados con la biblioteca.
3	21/01/2022	Se actualiza el protocolo tras la publicación de la gestión y actuaciones ante sospecha y confirmación para los centros no universitarios de Andalucía actualizado.
3	23/02/2022	Se actualiza el protocolo y se elimina el uso obligatorio de la mascarilla en las zonas al aire libre del centro.
4	25/04/2022	Se actualiza el protocolo y se elimina el uso obligatorio de la mascarilla en todo el centro.
5	26/09/2022	Se actualiza el protocolo en base a las recomendaciones para el curso 2022/2023.





## ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
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	13
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	15
9.	Disposición del material y los recursos	16
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	17
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	18
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	19
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	20
14.	Uso de los servicios y aseso	22
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	23



16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	26
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	27
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	28

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 2022/23, 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 punto1 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 2022-23, 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 Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2022/23, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, de la **Escuela de Idiomas de Jerez**, 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.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *“Seguimiento y evaluación del protocolo”*





## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Francisca Fernández de Córdoba	Directora	Profesorado
Secretaria	Isabel M <sup>a</sup> Alonso Navarro	Vicedirectora	Profesorado
Miembro	Mercedes Jiménez Román	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Inmaculada Corral Aliseda	Representante profesorado	Profesorado
Miembro	Manuela Ortegón Gallardo	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Cambios en el protocolo	Videoconferencia
2	Cambios en el protocolo	Presencial
3	Cambios en el protocolo	Presencial
4	Cambios en el protocolo	Presencial





## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

1. En el mes de septiembre se informará al Claustro y PAS de las medidas generales establecidas en este plan de actuación Covid19. El alumnado será informado en el primer día de clase. Las familias serán informadas en la reunión que tendrán con el tutor a principio de curso.
2. Se colocará cartelería para informar sobre las medidas a cumplir por todos los usuarios que entren en el centro.
3. Se hará una limpieza y desinfección de instalaciones y mobiliario.
4. Se hará una limpieza y desinfección de sistemas de ventilación y aires.
5. Se dotarán todas las aulas y dependencias con el material higiénico - sanitario necesario para preservar la seguridad del personal y alumnado durante las jornadas escolares.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Todo el personal tendrá a su disposición en el lugar de trabajo gel hidroalcohólico y desinfectantes con actividad viricida para la limpieza de manos, así como superficies de contacto. También se dotará de pantallas transparentes y guantes cuando sea necesario. En la secretaría y conserjería habrá mamparas de protección y mascarillas.

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

Lo dispuesto en los puntos anteriores será también aplicable a todos los trabajadores/as de empresas externas que presten sus servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.



### **Medidas específicas para el alumnado**

1. El alumnado que así lo desee podrá llevar mascarilla dentro del centro y en el patio, no siendo obligatorio su uso.
2. En las aulas habrá desinfectantes viricidas, gel hidroalcohólico y papel desechable para la limpieza de las sillas del alumnado.

### **Medidas para la limitación de contactos**

No se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores.







### **3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

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

- **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**
  
- **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

#### **Otras actuaciones**

- 1 Se enviará por Pasen toda la información referente a las medidas de salud y prevención en el centro.





Junta de Andalucía

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

- a) La entrada y salida al centro se hará por la puerta habitual.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

No es necesario establecer períodos flexibles de entrada y salida porque hay una diferencia de 30 minutos entre el alumnado que termina sus clases en primera banda y el que empieza en la segunda banda horaria. Por esta razón, en general, no deberá coincidir el alumnado que entra con el que sale del centro.

### Flujos de circulación para entradas y salidas

No se establecen limitaciones en los flujos de circulación ni medidas específicas de organización para las entradas y salidas al centro.

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

No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias al centro.

### Otras medidas

No se establecen otras medidas.





Junta de Andalucía

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

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

No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias al centro.

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

No se establecen limitaciones específicas para el acceso de particulares al centro.

### **Otras medidas**

No se establecen otras medidas.





Junta de Andalucía

## **6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES**

### **Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

No se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores.

Aforo: El aforo máximo de las aulas será de 30 personas excepto en las aulas del edificio 1 cuyo aforo es de 15 personas.

Las sillas del alumnado se colocarán en filas individuales y podrán ser reorganizadas para la actividad docente.

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

#### **Biblioteca**

La biblioteca permanecerá abierta estudio y préstamo hasta completar aforo.

#### **Salón de usos múltiples**

Se utilizará para reuniones asamblearias, siempre que no superen el aforo establecido (80 personas).

Las sillas se colocarán en filas individuales y podrán ser reorganizadas según la necesidad del centro.

No se establecen aforos en los departamentos didácticos, en los despachos ni en ningún otro espacio de uso común como la conserjería, sala multiusos y almacenes.



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

**Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar** No se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

#### 1. Higiene de manos:

- En todas las dependencias habrá gel hidroalcohólico para el uso del personal del centro.
- Se recomienda que las personas que acudan al centro para información o servicio de secretaría usen el gel hidroalcohólico situado en la entrada antes de acceder a las instalaciones.
- Se colocarán carteles informativos en los aseos para la adecuada limpieza de manos.

#### 2. Higiene respiratoria:

- Los usuarios deberán cubrirse la nariz y boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no disponen de pañuelos emplearán la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitarán tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos.

### Medidas de distanciamiento físico y de protección

No se establecen limitaciones de distanciamiento físico y de protección.



**Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)**

No se establecen limitaciones.





Junta de Andalucía

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

No se establecen limitaciones en los desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.





## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y RECURSOS

### **Material de uso personal**

No se establecen medidas de limitación del uso de los materiales.

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

#### **Dispositivos electrónicos**

##### **Uso de ordenadores.**

El uso de ordenadores es exclusivo del profesorado en aulas y del PAS en administración. En los casos en los que el ordenador debe ser compartido por varios profesores, los profesores que impartan clase en la segunda banda horaria de cada turno limpiarán el ordenador y mesa con el spray desinfectante que habrá en cada aula a tal efecto.

##### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

No se establecen medidas de limitación del uso de los libros de texto y otros materiales en soporte documental.







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

**Estas medidas se adoptarán en caso de que la emergencia sanitaria fuese del nivel 3 o 4.**

### **Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia**

- En caso de que debido a la situación de emergencia sanitaria de nivel 3 o 4 las clases no pudiesen ser presenciales, se adoptaría el modelo de la enseñanza semipresencial para todos los grupos del centro.
- Cada grupo tendría una hora y media de clase por videoconferencia a la semana. Las tres horas restantes se dedicarían al trabajo personal del alumno siguiendo las instrucciones del profesorado.

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

- El horario del profesorado sería el mismo tanto si la enseñanza es presencial como telemática.

### **Medidas de flexibilización en caso de docencia presencial. (Circular 3 de septiembre de 2020)**

- Las clases se desarrollarán con normalidad en los grupos en los que haya una asistencia a clase de hasta 20 alumnos/as.
- Cuando la asistencia media a clase supere los 20 alumnos/as se adoptarán las siguientes medidas:
  - El grupo cuya asistencia a clase sea superior a 20 personas se acogerá a la modalidad semipresencial con la asistencia parcial del grupo, es decir, la clase se dividirá en 2 grupos y asistirán a clase en días alternos: lunes o martes una mitad y miércoles o jueves la otra mitad.
  - El profesorado organizará el trabajo que el alumnado deberá realizar desde casa en el día que no asistan al centro. Para ello utilizará la plataforma Moodle.
  - La jefatura de estudios revisará la asistencia a clase de estos grupos con carácter mensual. Si la asistencia del alumnado a clase es de 20 alumnos/as o menos el grupo volverá a unirse y se desarrollarán las clases presenciales con normalidad

### **Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

- En caso de atención telemática todos los trámites administrativos se realizarán a través del correo electrónico o secretaría virtual de los centros educativos.

### **Otros aspectos referentes a los horarios**

No se contempla ningún otro aspecto referente a los horarios.





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

- **Limitación de contactos**

Se le asignarán puestos más cerca de las puertas para que el contacto sea mínimo, y tendrá preferencia a la hora de entrar y salir del aula.

- **Medidas de prevención personal**

Si las características personales del alumnado le permiten seguir las indicaciones y normas establecidas en este protocolo, se usarán como medida de prevención personal. En caso de no ser posible, se adaptarán lo más posible garantizando su seguridad y la del docente que le atiende.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Las aulas se ventilarán un mínimo de 10 minutos abriendo ventanas y puertas antes del comienzo de las clases.

Siempre que sea posible se mantendrán las ventanas abiertas.

El sistema de recuperadores entálpicos funcionará de forma ininterrumpida de 8.00 a 21.15 de lunes a viernes.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos**

Se evitará su desplazamiento por el centro, asignándole un aula de uso exclusivo con todas las medidas higiénicas para su higiene personal y del espacio que usa.





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

### Actividades extraescolares:

- **Limitación de contactos**

Se seguirán las normas que los lugares que se visitan propongan en materia de prevención (respetar aforos, normas de higiene, etc...). Se optará, si es posible, por actividades al aire libre.

- ☐ **Medidas de prevención personal**

El alumnado deberá observar las medidas de protección y prevención establecidas en los espacios donde se vaya a realizar la actividad.

- ☐ **Limpieza y ventilación de espacios**

En las actividades dentro del centro se establecerán los protocolos establecidos. Fuera del centro se seguirán las normas establecidas por las instituciones correspondientes.





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

### Limpieza y desinfección

#### Edificio 1.

- **Administración, conserjería, despachos y departamentos didácticos.**  
Se limpiarán una vez al día por la mañana y desinfectarán por la tarde, siempre que el centro cuente con el personal adjudicado para dicha desinfección.
- **Biblioteca.**  
Este curso estará abierta como sala de estudio y para préstamo con normalidad.
- **Aseos.** Estos aseos son de uso exclusivo del personal. Se limpiarán y desinfectarán 4 veces, dos por la mañana y otras dos por la tarde, siempre que el centro cuente con el personal adjudicado para dicha desinfección.

#### Edificio 2.

- El salón de actos se limpiará y desinfectará los días que haya sido utilizado después de su uso, siempre que el centro cuente con el personal adjudicado para dicha desinfección.

#### Edificio 3.

##### Turno de mañana

- Se limpiarán todas las aulas, empezando por las que tengan que ser utilizadas en el primer turno.
- Antes del comienzo del segundo turno se desinfectarán las aulas que hayan sido utilizadas en el primer turno.

##### Turno de tarde

- En primer turno se desinfectarán las aulas que hayan sido utilizadas en el segundo turno de la mañana.
- Antes del comienzo del segundo turno se desinfectarán las aulas que hayan sido utilizadas en el primer turno.

En todas las aulas habrá desinfectante y papel desechable para todos aquellos (alumnado /profesorado) que quieran desinfectar mobiliario o material de forma adicional.



### **Ventilación**

- Los conserjes, a su llegada al centro, abrirán todas las ventanas del centro por la mañana y tarde para ventilación. Las ventanas permanecerán abiertas como mínimo hasta el comienzo de las clases.
- El sistema de recuperadores entálpicos funcionará de forma ininterrumpida de 8.00 a 21.15 de lunes a viernes, garantizando así la ventilación constante del edificio.

### **Aseos en los patios**

- Se limpiarán y desinfectarán cuatro veces al día, dos por la mañana y otras dos por la tarde.





## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ventilación**  
La puerta de entrada a los aseos se mantendrá abierta siempre que no se esté usando. El sistema eléctrico de ventilación se activará cuando se pulse el interruptor para encender la luz.
- **Limpieza y desinfección**  
Los aseos se limpiarán y desinfectarán cuatro veces al día, dos por la mañana y dos por la tarde, siempre que el centro cuente con el personal adjudicado para dicha desinfección. Los aseos dispondrán de jabón y papel desechable.
- **Asignación y sectorización**  
Los aseos exteriores, situados en el patio, están reservados para el uso del alumnado. Los aseos interiores de la planta alta se reservarán para el uso del profesorado.
- **Ocupación máxima**  
Los aseos son de uso individual, por lo que no es necesario delimitar el aforo.
- **Otras medidas**  
No se permitirá el acceso a los aseos a las personas ajenas al centro. Se colocarán carteles en los aseos para recordar la importancia de seguir las medidas higiénicas recomendadas.





Junta de Andalucía

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

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

La coordinadora de salud grabará en Séneca los casos registrados en el centro tal y como indica la normativa vigente.

### **Actuación ante un caso sospechoso:**

#### **1. Asistencia al centro**

- Se recomienda al profesorado y alumnado diagnosticados con COVID-19 que asistan al centro usando una mascarilla FFP2.

#### **2. Detección de un caso sospechoso en el centro**

#### **Alumnado**

No se contemplan medidas específicas.



## **Personal**

No se contemplan medidas específicas.

### **3. Actuación ante un caso confirmado:**

No se contemplan medidas específicas.

### **4. Actuaciones posteriores:**

No se contemplan medidas específicas.





## **16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO**

### **Medidas higiénico-sanitarias**

#### **Avisos**

No se contemplan medidas específicas.

### **Higiene de manos y uso de mascarilla**

- Las aulas disponen de gel hidroalcohólico.
- El uso de mascarilla dentro del centro será opcional y estará sujeto a la libre elección del alumnado y personal.

### **Entradas y salidas del centro**

No se establecen limitaciones en los flujos de circulación ni medidas específicas de organización para las entradas y salidas al centro.





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

### Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- En el claustro de principio de curso habrá un punto en el orden del día sobre protocolo COVID.
- La coordinadora de salud informará al PAS del protocolo COVID antes del comienzo de las clases.
- El alumnado será informado por pasen de las medidas higiénico sanitarias que deberá cumplir el día que empiecen las clases.

### Reuniones informativas

- Se convocará el claustro de profesorado o consejo escolar siempre que haya situaciones de emergencia o instrucciones que requieran de su participación.

### Otras vías y gestión de la información

- La comunidad educativa será informada de cualquier novedad relacionada con COVID en el centro a través de los cauces habituales contemplados en el plan de comunicación del centro.
- El protocolo se colgará en la página web del centro.





## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión del protocolo y adecuación a la situación sanitaria	Comisión COVID	Siempre que sea necesario.	Modificación del protocolo, en su caso
Comunicación de los cambios a la comunidad educativa	Comisión COVID	Siempre que sea necesario.	Comunicaciones a través de los medios habituales

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Evaluación de la aplicación del protocolo	Comisión COVID	Siempre que sea necesario.	Reflejo en las actas de las reuniones

