

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID- 19

CENTRO	EOI Málaga
CÓDIGO	29011308
LOCALIDAD	Málaga
CURSO	2020- 2021

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adecuación del horario y medidas de contingencia para una situación con docencia telemática parcial o total	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseso	

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escuela Oficial de Idiomas

15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID- 19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la 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, de la Escuela Oficial de Idiomas de Málaga, 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	Vega Expósito, Juan Vicente	Director, enlace centro salud, turno mañana	Equipo Directivo
Secretaría	Moreno López de Uralde	Miembro comisión de convivencia	Profesorado
Miembro	Lanzat García, Alberto	Coordinador	Profesorado
Miembro	Martínez Anaya, Felipa	Vicedirectora, enlace centro salud, turno tarde	Equipo Directivo
Miembro	Rodríguez Izquierdo, Luis Alfonso	Miembro comisión de convivencia	Alumnado
Miembro	Ramos Calero, Matilde	Miembro comisión de convivencia	Tutores legales
Miembro	Jiménez Guerrero, María Reyes	Miembro comisión de convivencia	P.A.S.
Miembro	Segala Calderón, Silvia	Miembro comisión de convivencia	Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	10 de julio de 2020: Constitución de la Comisión Específica COVID-19	Telemática
2	25 de septiembre: Puesta en marcha del Protocolo COVID-19	Telemática
3	11 de diciembre de 2020: Evaluación del Protocolo COVID-19 y propuestas de mejora	Telemática
4	19 de febrero de 2021: Evaluación del Protocolo COVID-19 y propuestas de mejora	Telemática
5	14 de mayo de 2021: Evaluación del Protocolo COVID-19 y propuestas de mejora	Telemática

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Desinfección pormenorizada de la escuela por empresa especializada.
- Cartelería oficial de la Junta en un panel habilitado en el vestíbulo y en las puertas de entrada al centro.
- Cartelería para el uso de mascarilla.
- Cartelería de distancia de seguridad y de uso de mascarillas a la entrada del centro.
- Cartelería de lavado de manos en baños de profesorado y alumnado.
- Se velará por el llenado frecuente de depósitos de jabón en todos los baños del centro.

- División con cartelería y postes de la entrada en dos vías “entrada” y “salida”.
- Demarcaciones de distancias de seguridad en todo el vestíbulo.
- Demarcaciones de flechas de tránsito en todos los pasillos.
- Hidroalcohol para alumnado y profesorado a la entrada del centro.
- Hidroalcohol para alumnado a la entrada de secretaría.
- Hidroalcohol de sobremesa para conserjes, limpiadoras, administrativas, jefatura, dirección y secretaría.
- Hidroalcohol en zona de dirección y junto a la mesa de firmas.
- Hidroalcohol de pared en cada tramo de escalera de cada planta en ambos módulos, A y B.
- Higienizante e hidrogel en cada aula.
- Higienizante para conserjes, limpiadoras, administrativas, jefatura, dirección y secretaría
- Webcam instalada en pc de sobremesa de cada aula, para posible vuelta a las clases telemáticas.
- Precintado de asientos en el salón de actos para asegurar la distancia de seguridad.
- Limpieza y desinfección diaria de aulas antes del inicio de las clases.
- Limpieza y desinfección reforzada en espacios de mayor uso, como los aseos y en especial superficies, como pomos de puertas, pasamanos o teléfonos.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Uso de mascarillas de todo el personal del centro.
- Uso de mascarillas y guantes del personal de limpieza.
- Hidroalcohol de sobremesa para conserjes, limpiadoras y administrativas.
- Higienizante para conserjes, limpiadoras y administrativas.

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

- Uso de mascarillas y guantes del personal de cafetería y copistería.
- Uso de mascarilla de la clientela en cafetería mientras no se consuma.
- Hidroalcohol de sobremesa para cafetería y copistería.

- Higienizante para cafetería y copistería.

- Disminución de número de mesas y separación de las mismas para guardar la distancia social en la cafetería.

Medidas específicas para el alumnado

Instrucciones en la página web del centro, en redes sociales y a través de las plataformas que el profesorado comparte con el alumnado:

- Acceso al centro y al aula con mascarilla.
- Usar hidrogel para la higiene de manos o lavarse las manos siguiendo las indicaciones de los baños.
- Transitar por los pasillos por el lado derecho, siguiendo la señalización del suelo, y manteniendo la distancia sanitaria de 150 cm.
- Tratar de mantener la mayor distancia posible en aulas y pasillos con respecto a los demás alumnos y alumnas.
- Usar mascarilla en el aula.
- Entrar y salir del aula y del centro manteniendo la distancia sanitaria.
- No compartir objetos personales.
- Respetar las indicaciones del/ de la profesor/a para la salida del aula.
- Se dispone de 10 minutos para entrar y salir del aula y del centro entre cada sesión de clase, para evitar aglomeraciones.
- Los tramos horarios y los correspondientes huecos de entrada y salida son: Tipo A)
Mañana: 9.00 – 11.00/ (10 min)/ 11.10 – 13.10, tarde: 15.20 – 17.20/ (10 min)/ 17.30 – 19.30 (10 min)/ 19.40 – 21.40
Tipo B) Tarde: 16.20 – 18.20 (10 min)/ 18.30 – 20.30
Tipo C) Tarde: (Árabe) 16.20- 17.50/ (10 min)/ 18.00- 19.30/ (10 min)/ 19.40- 21.10
*Las sesiones de 3 horas no cuentan con horario de continuidad, por lo que no es necesario establecer hueco de entrada y salida.
- El alumnado no debe demorar su salida del centro, para evitar aglomeraciones con el alumnado que entrará en las aulas en el intervalo de 10 minutos.

- Al llegar al centro, se deben evitar aglomeraciones en los pasillos e inmediaciones del aula correspondiente, manteniendo la distancia de seguridad, aunque haya que alejarse del aula durante la espera. El tiempo de espera se minimizará si no se acude con mucha antelación al comienzo de clase.
- El alumnado de las aulas con salida de emergencia propia, B04, B14 y B24, entrará y abandonará el aula por la correspondiente salida de emergencia, salvo aquellos/as alumnos/as que por problemas de movilidad deban usar el ascensor.
- Si ha de usarse el ascensor por motivos de movilidad reducida, el máximo de ocupantes del mismo será de dos personas.
- El alumnado del primer piso del módulo A, al abandonar el aula, bajará por la escalera más cercana a su aula.
- Precintado de asientos en el salón de actos para asegurar la distancia de seguridad: uso preferente para exámenes de gran afluencia de alumnado.
- Se recomienda que la entrada y salida al salón de actos se produzca por la puerta de emergencia que comunica con el exterior.

Medidas para la limitación de contactos

- Cartelería de distancia de seguridad y de uso de mascarillas justo a la entrada del centro.
- División con cartelería y postes de la entrada en dos vías “entrada” y “salida”.
- Demarcaciones de distancias de seguridad en todo el vestíbulo.
- Demarcaciones de flechas de tránsito en todos los pasillos.
- Disminución de número de mesas y separación de las mismas para guardar la distancia social en la cafetería.
- Precintado de asientos en el salón de actos para asegurar la distancia de seguridad.

Otras medidas

Instrucciones al profesorado:

- El profesorado abrirá las ventanas y la puerta del aula para ventilar entre sesión y sesión. También podrá hacerlo durante la clase si no entorpece el transcurso de la

actividad lectiva propia o de otras aulas. Tras la última sesión, se ventilará mientras el alumnado va abandonando el aula.

- El profesorado desinfectará el teclado con higienizante al entrar en el aula y antes de abandonarla.
- El profesorado que abandone el aula, cerrará la misma con llave una vez haya salido el alumnado.
- Al término de cada sesión, el profesorado indicará al alumnado el orden de salida para evitar aglomeraciones. Se sugiere que el alumnado vaya saliendo del aula comenzando por la fila más cercana a la puerta, seguida de las demás filas.
- Se recordará al alumnado que no debe demorar su salida del centro, para evitar aglomeraciones con el alumnado que debe entrar en las aulas en el intervalo de 10 minutos.
- El profesorado recordará al alumnado en las primeras sesiones de clase cómo debe transitar por los pasillos.
- El profesorado de las aulas B04, B14 y B24 indicará a su alumnado que puede abandonar el aula y el centro por la salida de emergencia, salvo aquel alumnado que por problemas de movilidad deba usar el ascensor.
- Si ha de usarse el ascensor por motivos de movilidad reducida, el máximo de ocupantes del mismo será de dos personas.
- El profesorado del primer piso del módulo A, recordará a su alumnado, al finalizar la clase, la conveniencia de bajar por la escalera más cercana a su aula.
- El profesorado que examine en el salón de actos, recordará al alumnado que sólo haga uso de los asientos que no están precintados.
- Se recomienda que la entrada y salida al salón de actos se produzca por la puerta de emergencia que comunica con el exterior.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Desde el Plan de Salud Laboral y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se presentará un programa de actividades transversales para que los distintos departamentos lo desarrollen con el alumnado.

- 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

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Apertura de todas las puertas de la entrada principal al centro, a partir del 1 de septiembre:

- Ambas hojas de la verja de entrada al recinto.
- Puerta del hall tramo 1: Ambas hojas de la puerta central y ambas puertas laterales.
- Puerta del hall tramo 2: Puerta corredera automática y ambas puertas laterales. Aulas B04, B14 y B24: salida por la escalera de incendio.

Aulas de la primera planta del módulo A: salida por la escalera más cercana a cada aula. Salón de actos: entrada y salida por la puerta de emergencia.

Transitar por los pasillos por el lado derecho, siguiendo la señalización del suelo, y manteniendo la distancia sanitaria de 150 cm.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Se dispone de 10 minutos para entrar y salir del aula y del centro entre cada sesión de clase, para evitar aglomeraciones.
- Los tramos horarios y los correspondientes huecos de entrada y salida son: Tipo A)
Mañana: 9.00 – 11.00/ (10 min)/ 11.10 – 13.10, tarde: 15.20 – 17.20/ (10 min)/ 17.30 – 19.30 (10 min)/ 19.40 – 21.40
Tipo B) Tarde: 16.20 – 18.20 (10 min)/ 18.30 – 20.30
Tipo C) Tarde: (Árabe) 16.20- 17.50/ (10 min)/ 18.00- 19.30/ (10 min)/ 19.40- 21.10
*Las sesiones de 3 horas no cuentan con horario de continuidad, por lo que no es necesario Establecer hueco de entrada y salida.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Con el margen de 10 minutos entre las sesiones de clase y haciendo uso de las diferentes salidas recomendadas (véase los dos apartados anteriores).

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

- Uso del margen de 10 minutos para la entrada y salida de clase, descrito en los apartados anteriores.
- Salida de las aulas siguiendo las indicaciones del profesorado. Se sugiere que el alumnado vaya saliendo del aula comenzando por la fila más cercana a la puerta, seguida de las demás filas y manteniendo la distancia de seguridad.
- Transitar por los pasillos por el lado derecho, siguiendo la señalización del suelo, y manteniendo la distancia sanitaria de 150 cm.

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

- Acceder manteniendo la distancia de seguridad y con mascarilla.
- Se recomienda hacer uso del gel desinfectante al entrar al edificio.
- Respetar el sentido del tránsito señalizado en el suelo.
- Mantener la distancia de seguridad durante la espera, si fuera el caso, para ser atendido.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Acceder manteniendo la distancia de seguridad y con mascarilla.
- Se recomienda hacer uso del gel desinfectante al entrar al edificio.
- Respetar el sentido del tránsito señalizado en el suelo.
- Mantener la distancia de seguridad durante la espera, si fuera el caso, para ser atendido.

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

- Acceder manteniendo la distancia de seguridad y con mascarilla.
- Se recomienda hacer uso del gel desinfectante al entrar al edificio.
- Respetar el sentido del tránsito señalizado en el suelo.
- Mantener la distancia de seguridad durante la espera, si fuera el caso, para ser atendido.

Otras medidas

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

Medidas para grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Se priorizará la distribución de sillas y mesas en posición frontal, para facilitar la mayor distancia posible entre el alumnado.
- Si la distancia sanitaria no es posible por el aforo del aula, el alumnado deberá hacer uso de la mascarilla.

- Entrar y salir del aula manteniendo la distancia sanitaria.
- Respetar las indicaciones del/ de la profesor/a para la salida ordenada del aula.
- Se dispone de 10 minutos para entrar y salir del aula entre cada sesión de clase.
- El alumnado no debe demorar su salida del aula, para evitar aglomeraciones con el alumnado que entrará en la misma en el intervalo de 10 minutos.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Gimnasio
- Biblioteca
 - Demarcación de distancia de seguridad en el mobiliario de la biblioteca.
- Salón de usos múltiples
 - Precintado de asientos en el salón de actos para asegurar la distancia de seguridad: uso preferente para exámenes de gran afluencia de alumnado.
 - Se recomienda que la entrada y salida al salón de actos se produzca por la puerta de emergencia que comunica con el exterior.
- Aula de informática
- Aulas de música
- Aulas de refuerzo y apoyo
- Aula de audición y lenguaje
- Otros espacios comunes
 - Disminución de número de mesas y separación de las mismas para guardar la distancia social en la cafetería.
 - Ventilación de la cafetería manteniendo las ventanas abiertas.
 - Atención en copistería por ventanilla y guardando la distancia de seguridad.
 - Atención en ventanilla de That's English manteniendo la distancia de seguridad.
 - Atención en conserjería manteniendo la distancia de seguridad.
 - Atención en secretaría manteniendo la distancia de seguridad y con un aforo máximo de tres personas.
 - Mantener distancia de seguridad en el distribuidor, escaleras y pasillos del centro, tratando de minimizar agrupaciones delante de las aulas antes de entrar en clase.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Hidroalcohol para alumnado y profesorado a la entrada del centro.

Hidroalcohol para alumnado a la entrada de secretaría.

Hidroalcohol de sobremesa para conserjes, limpiadoras, administrativas, jefatura, dirección y secretaría.

Hidroalcohol en zona de dirección y junto a la mesa de firmas.

Hidroalcohol de pared en cada tramo de escalera de cada planta en ambos módulos, A y B.

Hidrogel en cada aula.

Cartelería de lavado de manos en baños de profesores y baños de alumnado.

Se velará por el llenado frecuente de depósitos de jabón en todos los baños del centro.

Ventilar las aulas todo el tiempo posible y al menos entre cada sesión de clase.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- División con señalización y postes de la entrada en dos vías “entrada” y “salida”.
- Demarcaciones de distancias de seguridad en todo el vestíbulo.
- Demarcaciones de flechas de tránsito en todos los pasillos.

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.)

- Refuerzo de atención al público por email a través de dos direcciones: oficina@eoimalaga.com, direccion@eoimalaga.com
- Trámites administrativos eminentemente por ventanilla electrónica y correo electrónico, así como uso de whatsapp y videoconferencia para la comunicación.
-

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Transitar por los pasillos por el lado derecho, siguiendo la señalización del suelo, y manteniendo la distancia sanitaria de 150 cm.
- Mantener la distancia de seguridad en todas las zonas comunes.
- Entrar y salir del aula y del centro manteniendo la distancia sanitaria.
- Respetar las indicaciones del/ de la profesor/a para la salida del aula. Se sugiere que el alumnado vaya saliendo del aula comenzando por la fila más cercana a la puerta, seguida de las demás filas.
- El alumnado no debe demorar su salida del centro, para evitar aglomeraciones con el alumnado que entrará en las aulas en el intervalo de 10 minutos.
- Al llegar al centro, se deben evitar aglomeraciones en los pasillos e inmediaciones del aula correspondiente, manteniendo la distancia de seguridad, aunque haya que alejarse del aula durante la espera. El tiempo de espera se minimizará si no se acude con mucha antelación al comienzo de clase.
- Se recomienda que la entrada y salida al salón de actos se produzca por la puerta de emergencia que comunica con el exterior.
- El alumnado de las aulas con salida de emergencia propia, B04, B14 y B24, entrará y abandonará el aula por la correspondiente salida de emergencia, salvo aquellos/as alumnos/as que por problemas de movilidad deban usar el ascensor.
- Si ha de usarse el ascensor por motivos de movilidad reducida, el máximo de ocupantes del mismo será de dos personas.
- El alumnado del primer piso del módulo A, al abandonar el aula, bajará por la escalera más cercana a su aula.

Señalización y cartelería

- Cartelería oficial de la Junta en un panel habilitado en el vestíbulo y en las puertas de entrada al centro.
- Cartelería de distancia de seguridad y de uso de mascarillas justo a la entrada del centro.
- Cartelería de lavado de manos en baños de profesorado y alumnado.
- División con cartelería y postes de la entrada en dos vías “entrada” y “salida”.
- Demarcaciones de distancias de seguridad en todo el vestíbulo.
- Demarcaciones de flechas de tránsito en todos los pasillos.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

El personal del centro y el alumnado usará su propio material. Recomendamos no compartirlo como queda recogido en las recomendaciones del alumnado.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

No hay material de uso común en las aulas.

Dispositivos electrónicos

El pc de aula, teclado y mandos del proyector y pantalla son de uso exclusivo del profesorado, que los desinfectará antes y después de usarlo.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Cada alumno/a tiene sus propios libros de texto y/o de ejercicios.

Otros materiales y recursos

10. ADECUACIÓN DEL HORARIO Y MEDIDAS DE CONTINGENCIA PARA UNA SITUACIÓN CON DOCENCIA TELEMÁTICA PARCIAL O TOTAL

a. Adecuación del horario lectivo

El horario lectivo no sufre alteraciones. Sólo se añaden los 10 minutos de intervalo entre las sesiones de clase para facilitar el flujo de alumnado y aminorar aglomeraciones.

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

No se altera el horario del profesorado. Se ha previsto un plan paralelo mixto, de clases presenciales y telemáticas con el alumnado, para el caso en que la situación sanitaria así lo requiriese. En ese hipotético caso el alumnado acudiría al 50% de las clases presenciales en subgrupos alternos, para ocupar la mitad del aforo del aula si no fuera posible la distancia social recomendada. El otro 50% de su horario lectivo lo llevaría a cabo telemáticamente. Esto requiere por parte del profesorado impartir el habitual horario de clases presenciales y tener elaborado material didáctico para la plataforma compartida con el alumnado, que le permita avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje sin alterar significativamente el ritmo de aprendizaje del alumnado.

Cada departamento ha elaborado un anexo a la programación con los contenidos mínimos que se abordarían, los recursos que se emplearían y las necesidades formativas, si es el caso, del profesorado con énfasis en el uso de recursos digitales para la docencia.

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

El centro atiende desde las 09.00 de la mañana hasta las 21.30 de la noche todas las consultas que el alumnado o las familias puedan tener. Dada la situación actual, y para aminorar la presencialidad, se está reforzando la atención de cualquier consulta administrativa o académica en los correos de oficina@eoimalaga.com y direccion@eoimalaga.com.

Las tutorías con el alumnado o con los tutores legales se producirán, tal como indica el Proyecto Educativo, mediante cita previa en el horario de tutoría de cada profesor, preferentemente por videoconferencia.

b. Medidas de contingencia para una situación con docencia telemática parcial o total

Cada departamento ha elaborado un anexo a la programación con los contenidos mínimos que se abordarían en caso de una situación de confinamiento total.

Todo el profesorado del centro tiene un aula virtual (**Google Classroom, Moodle Centros, Moodle semipresencial**) a través de la cual proporcionará los materiales y recursos digitales necesarios para que el alumnado continúe con su aprendizaje, tanto si se origina esta situación debido a un confinamiento domiciliario de la población en general, como si se tratara del cierre de un grupo completo por la existencia de un brote de Covid, o bien por la cuarentena preventiva de un miembro del profesorado a causa de un contacto estrecho con un positivo por Covid o por cuidar de un menor en dicha situación.

En caso de esta eventualidad, se utilizarán herramientas de videoconferencia (Google Meet, Blackboard Collaborate) para la docencia. El profesorado mantendrá la impartición de un mínimo de 1:30 h de docencia telemática sincrónica y el resto de docencia telemática asincrónica será a través de la plataforma.

Para la atención y el apoyo al profesorado, se ha elaborado una web con recursos y consejos para el buen funcionamiento de la docencia online.

<https://sites.google.com/eoimalaga.com/eoi-malaga-teletrabajo/home>

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

Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado especialmente vulnerable ante el COVID-19 que precise solicitar adaptación deberá remitir la solicitud de adaptación (Descargar [aquí](#)) y el correspondiente justificante médico a covid@eoimalaga.com entre el 21 de septiembre de 2020 y el 30 de octubre de 2020. El centro estudiará cada caso y su viabilidad. No obstante, para el alumnado especialmente vulnerable, se determinan en términos generales, las medidas de los siguientes apartados del presente protocolo:

Alumnado especialmente vulnerable

- Uso correcto de mascarillas (KN95 si es posible) en todo momento por parte de la persona vulnerable, el profesorado y el resto del alumnado del grupo
- Ventilación natural y mecánica y desinfección de aulas y dependencias cercanas con la mayor frecuencia posible

- Asignación al alumnado vulnerable de asientos cercanos al profesorado manteniendo la distancia recomendada de seguridad con el resto del alumnado, valorándose todas aquellas medidas que, reestructurando la disposición de las aulas, contribuyan a garantizar la distancia interpersonal recomendada.
- Recomendación de que este alumnado entre y salga de clase con posterioridad y antelación al resto, respectivamente, para evitar que se vea envuelto en aglomeraciones en los pasillos.
- Facilitar papel y gel higienizante propio a este alumnado para su mesa y/o uso de alfombrilla enrollable personal para cubrir el pupitre.
- Toda la documentación de uso dentro del aula estará disponible mediante espacios en la nube digital, códigos QR, proyección en la pantalla del aula, etc. para evitar compartir dicha documentación físicamente.
- Facilitar el cambio de grupo si fuera posible a otros grupos/horarios con menor afluencia de alumnado.
- En caso de no poder asistir a las sesiones presenciales, asignación de contenidos y tareas telemáticas para suplir dichas faltas y apoyo mediante tutorías telemáticas.
- En las pruebas de evaluación, establecer los procedimientos de actuación necesarios para mantener en todo momento la distancia de seguridad entre el alumnado y permitir si fuera necesario que realice estas pruebas en un aula más pequeña de manera individual o con un menor número de alumnos alrededor.
- Intentar que no se solapen en el tiempo demasiadas pruebas de asistencia masiva, organizando la entrega y recogida de los exámenes de forma que haya un mínimo contacto directo entre el profesorado y el alumnado

Profesorado especialmente vulnerable

- Limitación de contactos
 - El centro tramitará las declaraciones responsables previstas en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 12 de Marzo de 2020, por las que el profesorado puede declararse perteneciente a grupo de riesgo. El Centro de Prevención de Riesgos Laborales resolverá si el profesorado debe continuar su actividad laboral habitual o si debe teletrabajar con un 20% de presencialidad en el centro. Independientemente de la resolución, el centro prevé las siguientes medidas:
 - La mayor separación posible de la mesa de profesor respecto a las mesas del alumnado.
 - Uso de mascarilla aunque se disponga de suficiente distancia sanitaria.
 - Desarrollo de actividades con el alumnado que no impliquen movimiento y sobre todo acercamiento al profesorado y del alumnado entre sí.
 - Docencia desde la zona de la mesa de profesor, procurando limitar los desplazamientos y acercamiento al alumnado.
 - Ventilación del aula con puerta y ventanas abiertas, no sólo entre cada sesión, sino durante la actividad lectiva.

-

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Limitación de contactos
 - Se desarrollarán actividades que no impliquen cercanía física entre las personas y que en la medida de lo posible sean de carácter digital y telemático.
- Medidas de prevención personal
 - Si el alumnado con especial riesgo necesita unas condiciones especiales para una actividad, el centro estudiará la viabilidad de una posible solución.
- Limpieza y ventilación de espacios
 - Si se llevaran a cabo actividades fuera del centro, se procuraría que el lugar en el que se desarrollasen estuviera en buenas condiciones de higiene y ventilación.

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

Limpeza y desinfección

- Desinfección pormenorizada de la escuela por empresa especializada.
- Limpieza y desinfección diaria de aulas antes del inicio de las clases.
- Limpieza y desinfección reforzada en espacios de mayor uso, como los aseos y en especial superficies, como pomos de puertas, pasamanos o teléfonos.
- Cartelería de lavado de manos en baños de profesorado y alumnado.
- Se velará por el llenado frecuente de depósitos de jabón en todos los baños del centro.
- Hidroalcohol para alumnado y profesorado a la entrada del centro.
- Hidroalcohol para alumnado a la entrada de secretaría.
- Hidroalcohol de sobremesa para conserjes, limpiadoras, administrativas, jefatura, dirección y secretaría.
- Hidroalcohol en zona de dirección y junto a la mesa de firmas.
- Hidroalcohol de pared en cada tramo de escalera de cada planta en ambos módulos, A y B.
- Higienizante e hidrogel en cada aula.
- Higienizante para conserjes, limpiadoras, administrativas, jefatura, dirección y secretaría

Ventilación

- Se procurará abrir el mayor tiempo posible ventanas y puertas de los espacios de mayor tránsito, así como de despachos, departamentos y aulas.

Residuos

- Los escasos residuos que se acumulan en nuestro centro se retiran diariamente.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO

Servicios y aseos

- Ventilación
 - Los aseos cuentan en su mayoría con extractores.
 - En los aseos con ventanas se abrirán éstas para que permanezcan ventilados..
- Limpieza y desinfección
 - Limpieza y desinfección diaria de aseos.
- Asignación y sectorización
 - Los aseos del centro están repartidos por diferentes plantas y sectores del edificio, propiciando así el uso equitativo de los diferentes servicios.
- Ocupación máxima
 - Para el uso de aseos individuales será necesario respetar la distancia de seguridad antes de entrar, si fuera necesario esperar turno.
 - Los aseos de uso colectivo, los podrá utilizar más de una persona solamente si se puede mantener la distancia de seguridad.
- Otras medidas

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Si se presenta un caso de la sintomatología conocida del COVID-19 entre el alumnado o entre el profesorado, la persona afectada debe comunicarlo al tutor (si es alumno/a) o bien a la Dirección del centro.

Actuación ante un caso sospechoso

Una vez comunicada la sospecha, el responsable de comunicación con el Centro de Salud de la Trinidad, avisará a la persona de contacto de dicho centro de salud, quien a su vez valorará la situación para dar las instrucciones necesarias o se personará en la escuela para llevar a cabo las pruebas pertinentes.

El personal sanitario del centro de salud determinará si se trata de un caso confirmado o no y dará las instrucciones pertinentes al alumnado y al centro.

El director del centro y la vicedirectora son los responsables de comunicación con el centro de salud en horario de mañana y de tarde respectivamente.

Actuación ante un caso confirmado

Si el personal sanitario confirma un caso de COVID-19 en el aula, dicho personal dará las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias, tanto a la persona afectada, como al correspondiente grupo de alumnado, como a la Dirección del centro.

Actuaciones posteriores

La persona infectada seguirá el tratamiento y las indicaciones del centro de salud. El personal sanitario determinará si procede una cuarentena selectiva del correspondiente grupo o sectores de la escuela que hayan podido contactar con la persona infectada.

16. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

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

Medidas higiénico-sanitarias Avisos

- Cartelería oficial de la Junta de Andalucía en un panel habilitado en el vestíbulo y en las puertas de entrada al centro.
- Cartelería para el uso de mascarilla.
- Cartelería de distancia de seguridad y de uso de mascarillas justo a la entrada del centro.
- Cartelería de lavado de manos en baños de profesores y alumnos.

- Infografía en la web del centro y en redes sociales.

Higiene de manos y uso de mascarilla

- Recomendación de tomarse la temperatura antes de acudir a los exámenes. Si ésta es mayor de 37.5 ° C, se aconseja no acudir al centro.
- Uso de mascarilla durante las pruebas.
- Cartelería de lavado de manos en baños de profesorado y alumnado.
- Se velará por el llenado frecuente de depósitos de jabón en todos los baños del centro.
- Hidroalcohol para alumnado y profesorado a la entrada del centro.
- Hidroalcohol de pared en cada inicio de tramo de escalera en todas las plantas del módulo A y del módulo B.
- Higienizante e hidrogel en cada aula.

Distanciamiento social

- Transitar por los pasillos por el lado derecho, siguiendo la señalización del suelo, y manteniendo la distancia sanitaria de 150 cm.
- Tratar de mantener la mayor distancia posible en aulas y pasillos con respecto a los demás alumnos y alumnas.
- Mantener la mascarilla puesta en el aula.
- Entrar y salir del aula y del centro manteniendo la distancia sanitaria.
- No compartir objetos personales.
- Respetar las indicaciones del/ de la profesor/a para la salida del aula.
- Al llegar al centro, se deben evitar aglomeraciones en los pasillos e inmediaciones del aula correspondiente, manteniendo la distancia de seguridad, aunque haya que alejarse del aula durante la espera. El tiempo de espera se minimizará si no se acude con mucha antelación respecto a la hora indicada.
- El alumnado de las aulas con salida de emergencia propia, B04, B14 y B24, entrará y abandonará el aula por la correspondiente salida de emergencia, salvo aquellos/as alumnos/as que por problemas de movilidad deban usar el ascensor.
- Si ha de usarse el ascensor por motivos de movilidad reducida, el máximo de ocupantes del mismo será de dos personas.

- El alumnado del primer piso del módulo A, al abandonar el aula, bajará por la escalera más cercana a su aula.
- Precintado de asientos en el salón de actos para asegurar la distancia de seguridad: uso preferente para exámenes de gran afluencia de alumnado.
- Se recomienda que la entrada y salida del salón de actos se produzca por la puerta de emergencia que comunica con el exterior.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- Desinfección pormenorizada de la escuela por empresa especializada.
- El profesorado desinfectará el teclado y los mandos con higienizante al entrar en el aula y antes de abandonarla.
- Limpieza y desinfección reforzada en espacios de mayor uso, como los aseos y en especial superficies, como pomos de puertas, pasamanos o teléfonos.
- Limpieza y desinfección diaria de aulas, incluido el mobiliario, antes del inicio de las pruebas.

Ventilación

- Abrir el mayor tiempo posible ventanas y puertas de las aulas, siempre que no afecte negativamente en el desarrollo de las pruebas.
- Abrir puertas y ventanas de las aulas al menos en los intermedios entre las distintas partes de las pruebas y entre las pruebas.
- Abrir el mayor tiempo posible ventanas y puertas de espacios de mayor tránsito, así como de despachos y departamentos.

Sala de aislamiento

- Se dispone de aulas de aislamientos para las adaptaciones que requieran aislar al alumnado.
- Se dispone de aulas de aislamiento para posibles casos de sintomatología sospechosa.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Reuniones periódicas informativas

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....)

Para minimizar riesgos de contagio la EOI Málaga difundirá la información necesaria a través de la página web oficial del centro, las redes sociales y la cartelería en las dependencias del centro. No obstante se atenderán las tutorías con el alumnado, o en su caso, con los tutores legales, previa cita con el profesorado y preferentemente por vía telemática.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES