

PLAN DE INICIO DEL CURSO 2020/2021: MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19 PARA LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ALBACETE.

Este documento se ha elaborado con el fin de cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad que favorezcan un entorno saludable en la comunidad educativa, paliar la brecha educativa generada y garantizar la equidad.

En primer lugar, hemos procedido a la creación del **Equipo COVID-19** formado por:

- El director del centro, Jaime García-Villalba
- El coordinador de riesgos laborales, Guillermo González
- Una representante del personal de Secretaría, Llanos Couque
- Una representante del personal de limpieza, M^a Dolores Martínez
- Un representante de los ordenanzas, Manuel Jiménez
- La presidenta de la Junta de Delegados, en representación del alumnado, Beatriz del Río

Todo el personal y usuarios de la EOI de Albacete debe ser informado de que, si acude al centro en el curso 2020/2021 asume un compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro. Si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que se garantice la seguridad del resto de usuarios.

Las conductas contrarias a estas normas serán consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y tendrán su reflejo en las Normas de Convivencia.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ALBACETE.

1. La limitación de contactos.

Se ha realizado una evaluación de los espacios donde se impartirá clase y se ha limitado el número máximo de personas manteniendo una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. Aunque la ratio oficial de alumnos por clase es de una media de 30 personas, tenemos previsto que el número no llegue al máximo estipulado para cada aula según indica el Anexo I. De ese modo podremos garantizar la asistencia presencial de todo el alumnado. Aunque la previsión es que se mantenga esa distancia de seguridad, **los alumnos deberán venir provistos**

de mascarilla debido a las características del centro, al número de personas que pueden concurrir en momentos concretos y a la naturaleza comunicativa de nuestras enseñanzas.

Con el fin de garantizar el mantenimiento de una distancia de 1,5 metros teniendo en cuenta las dimensiones de las aulas, debemos limitar el cupo de alumnos en las aulas de mayor tamaño a 27, aunque por las actividades de aprendizaje de idiomas sería conveniente que este número fuera inferior.

- De las 27 aulas de las que disponemos, 17 tienen esa capacidad.
- Hay 10 aulas más pequeñas, 6 de ellas con capacidad para 25 alumnos y el profesor: 303, 306, 403, 406, 407 y 500.
- Otras 2 aulas con capacidad para 22 alumnos y el profesor: 307 y 607.
- Un aula con capacidad para 18 alumnos y el profesor: 504.
- Un aula con capacidad para 6 alumnos y el profesor: 600.

Se realizará la entrada y salida escalonada del centro por parte del alumnado. Para ello, en las horas donde hay más grupos estableceremos tres turnos:

- uno, 5 minutos antes de la hora de comienzo oficial
- otro, a la hora y 5 minutos
- el último, 15 minutos después de la hora

La salida de clase debe seguir esa misma horquilla horaria, de modo que no coincidan a la misma hora más de 125 personas, repartidas entre las plantas tercera, cuarta, quinta y sexta del edificio. Debemos advertir al alumnado de que la puntualidad es esencial a la hora de entrar a clase y al profesorado de que tanto las horas de entrada como de salida deben respetarse de manera sistemática. Al inicio de curso el profesorado y el alumnado conocerán con exactitud a qué hora deberán llegar y salir. Por ejemplo, para la clase de las 16.00 habrá varios grupos que empiecen a las 15:55, otros a las 16:05 y un tercer grupo a las 16:15.

Por la mañana hay 2 franjas horarias de comienzo de clase (las 9.00 y las 11.00 horas) con un máximo de 5 grupos en cada uno de ellos, lo cual no supone ningún problema. Sin embargo, por la tarde hay 5 tramos horarios: 16:00, 17:00, 18:00, 19:00 y 20:00 y una media de 10 grupos por tramo horario con entrada y salida del centro, por lo que se hace imprescindible que todo el alumnado sea puntual y esté en su aula a la hora designada por su profesor/a a principio de curso. Las aulas estarán abiertas y nadie deberá permanecer en los pasillos.

Habrà una escalera de acceso, la escalera central, y otra de salida, la escalera de emergencia. La subida se hará por la entrada principal y las escaleras centrales, mientras que la salida se realizará por la escalera de emergencia, la cual estará convenientemente señalizada.

Como norma general se utilizarán las escaleras, dado que en algunas franjas horarias puede concurrir un elevado número de alumnos y la forma de evitar aglomeraciones es hacer uso de las escaleras, debido a la lentitud del ascensor y a la limitación del número de personas que pueden viajar en el mismo.

El uso del ascensor será algo excepcional y nunca deberá subir más de 1 persona. Debemos tener en cuenta que una parte de nuestro alumnado es mayor de 60 años o tiene movilidad

reducida, por lo que debemos prever un uso correcto del ascensor. En el suelo se colocará una señalización para que se mantenga la distancia de seguridad mientras se espera.

El acceso al centro será a través de la puerta principal en dos filas, una a los ascensores y otra a la escalera central. Los ordenanzas supervisarán que los alumnos acudan con mascarillas y se contempla medir la temperatura con un termómetro.

Los alumnos, mayoritariamente adultos, tendrán el compromiso de autorresponsabilidad para no acudir al centro con síntomas de enfermedad.

Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, pudiéndose optar por plataformas digitales a tal efecto.

Se priorizará la comunicación con el alumnado y entre el personal por correo electrónico, teléfono y medios digitales. En este sentido el alumnado deberá utilizar la Plataforma Papás 2.0. para revisar sus exámenes y presentar reclamaciones. Se hace imprescindible que se dote al centro con ordenadores y software actualizado, así como la contratación de un especialista en informática.

La biblioteca del centro no estará habilitada como sala de estudio y los interesados en realizar préstamos deberán entrar de forma individual. Los libros se depositarán en una caja y deberán pasar una cuarentena de 3 días. Habrá gel hidroalcohólico en la biblioteca y su uso será obligatorio para manipular libros o cualquier otro material. El profesorado a cargo de la biblioteca deberá limpiar el ordenador, mesa y silla al finalizar su hora de atención.

Solo podrá haber dos personas en cada banco de los pasillos, con un espacio en medio que no se utilizará y que estará convenientemente señalizado. Es conveniente, sin embargo, permanecer el menor tiempo posible fuera del aula.

En los espacios de atención al público se ha colocado una mampara o cristal para posibilitar la atención con mayor seguridad (información de la entrada y de la quinta planta, así como todos los puestos de Secretaría).

En el centro habrá carteles informativos con instrucciones frente al COVID-19.

2. La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión.

Se establecerá cartelería para indicar al alumnado y al personal dónde se pueden lavar las manos. Asimismo, se dispondrá de gel hidroalcohólico suficiente (uno en cada aula, así como en los espacios comunes y demás dependencias). Habrá un suministro permanente de jabón en los aseos de las plantas que utiliza la EOI.

Queda terminantemente prohibido sustraer cualquier objeto (dispensadores de gel, papel, desinfectantes, etc.) que pueda suponer poner en peligro la salud de los demás, lo cual será considerado como falta y estará contemplado en las Normas de Convivencia.

Se evitará compartir objetos o pertenencias personales en el aula.

El centro tendrá papeleras con bolsa o preferiblemente con tapa y pedal para depositar los pañuelos desechables.

3. La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.

El protocolo establecido recoge las siguientes indicaciones:

1) Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, renovación mínima de aire según normativa de prevención de riesgos laborales, (30 m³/hora trabajadora/a según Real Decreto 487/1997).

2) Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

3) Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios u otras dependencias.

4) Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.

5) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta. Además, [las aulas estarán provistas de papel y de desinfectante, y los alumnos deberán limpiar sus puestos al finalizar la clase.](#)

6) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

7) Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

8) [Se deben realizar tareas de ventilación frecuente](#) en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:

- Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

Si un profesor presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

En relación a la gestión de los residuos:

1) Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

2) En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

4. Gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.

1. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente: se llevará a un espacio separado que deberá estar determinado previamente, que será de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia. Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

3. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo 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 contactos.

4. Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

5. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

6. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente.

7. La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Sala de aislamiento:

El centro deberá tener habilitada una sala para posibilitar el aislamiento de los casos que puedan iniciar síntomas en el centro educativo, que debe tener buena ventilación y disponer de una papelera de pedal con bolsa. Esta sala deberá estar identificada y señalada.

EL EQUIPO DIRECTIVO