



Comunicado a Centros Educativos N° 11

Lunes 6 de abril – 14:00 horas

Tras haber sido realizada con éxito la prueba piloto de entrada y reparto, y validada por Delegación de Gobierno, se adjunta el protocolo de seguridad a contemplar por todos los equipos directivos que deseen solicitarla a su inspector/a y realizarla en su centro en adelante. Recordamos que el procedimiento completo, a excepción de este protocolo de seguridad, se comunicó en el comunicado anterior, nº 10.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA ENTRADA Y REPARTO.

La entrada en el centro debe sujetarse a las siguientes normas:

1. Se prohíbe expresamente la entrada de alumnos al centro.
2. El director/a del centro o persona responsable, en quien delegue, es el responsable de gestionar la entrada y salida del centro. Debe tratarse de personas que no presenten síntomas (tos, fiebre, sensación de falta de aire).
3. Se citará inicialmente al personal de limpieza que realizará la misma previamente y únicamente en el itinerario por el que hayan de transitar y los objetos que vayan a manipular o le indiquen las personas del centro o invitadas.
4. El Coordinador/a TIC del centro será el encargado de indicar dónde están y cuáles son los dispositivos que deben salir del centro, según lo indicado por él/ella en el PLAN DE REPARTO, así como coordinar la posible asistencia técnica remota por el Técnico CAU de su Equipo de Seguimiento de centro, solicitada en el Plan y agendada por ambos previamente.
5. Horario detallado de la intervención completa:
 - Todas las personas, del centro, de limpieza e invitadas, deberán ir provistas de guantes.
 - El Dtor/a proporcionará y dispondrá a la entrada y en la sala de entrega de gel desinfectante.
 - Cita Inicial del Director/a con el Coordinador/a TIC y el personal de limpieza respetando en todo momento 1,5 m de separación entre cada persona.
 - El personal de limpieza precederá, observando el protocolo de limpieza, a la persona responsable e invitados durante toda la intervención.
 - El Coordinador/a TIC identifica y reúne los dispositivos en una misma sala.
 - Cita de cada persona adulta invitada cada 5 minutos, desde el momento estimado de finalización de la intervención previa.
 - El personal de limpieza limpiará los dispositivos de nuevo, de forma previa a la entrega, depositando el dispositivo en la mesa de la sala de entrega elegida.
 - El adulto invitado recogerá el dispositivo y se lo llevará a su casa.



- El personal de limpieza estará presente en el acto de entrega y limpiará tras cada entrada cualquier objeto que haya podido tocar el invitado.
- La persona responsable velará por que:
 - cada recogida no se extienda más de 5 minutos.
 - el personal de limpieza actúe en todos los elementos a entregar.
 - el centro esté limpio antes de la entrada y tras la salida.

Luis Cacho
Consejero de Educación y Cultura