

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES AZAHAR
CÓDIGO	41700427
LOCALIDAD	SEVILLA

Curso 2020/2021



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 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Fco. Javier Villegas Ruiz	
Teléfono	955 034 459 (334 459) ; 757064
Correo	fjavier.villegas.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Contactarán con nosotros
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Contactarán con nosotros
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Verónica Suárez Vera
Teléfono	654243690
Correo	suarezveravero@gmail.com
Dirección	Avda del Pueblo Palestino s/n. 41008 Sevilla

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. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
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 los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseos.	
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





Junta de Andalucía

organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES Azahar 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	Carmen Benárquez Fonseca	Directora	Profesorado
Secretaría	Manuel González Maroto	Coordinador Plan de autoprotección y Riesgos laborales	Profesorado
Miembro	Esperanza Vázquez Montoyo	Representante del Ayuntamiento den el C. Escolar	Ayuntamiento
Miembro	Ángela Gutiérrez Jiménez	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Rosa Pérez Rodríguez	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Julia Baz Romero	Comisión Permanente	Padres/madres
Miembro	Sergio Negrillo Cornejo	Comisión Permanente	Alumnado
Miembro	Verónica Suárez Vera	Enlace centro de salud	Sanitario referencia

Periodicidad de reuniones: Mensual

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución de la comisión y elaboración del Protocolo COVID-19	Videoconferencia





2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales.

- Tareas de limpieza y desinfección de todas las dependencias del instituto.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19
- Información a través de correo electrónico a todo el personal trabajador del centro.
- Información a través de la WEB y otros medios telemáticos de toda la información recibida en el centro sobre el COVID 19
- Colocación de la señalización y cartelería informativa física.
- Adquisición y colocación de dispensadores de papel, gel hidroalcohólico y papeleras de pedal.
- Adquisición de material de protección para las ventanillas de atención al público.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

- Información a toda la comunidad educativa de las medidas de prevención ante COVID 19.
- Información medidas previstas para la incorporación presencial al centro educativo.
- Adquisición de material protector de separación entre ordenadores.
- División de varias salas de uso común para garantizar las medidas de seguridad. (conserjería y sala de profesores).

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

- Padres/madres: obligatoriedad de tener habilitada la aplicación iPasen en el teléfono móvil para garantizar las comunicaciones urgentes contempladas en este protocolo. Para ello se seguirá activando a los nuevos tutores legales en el sistema Séneca/Pasen y proporcionando las credenciales Pasen que así lo soliciten.
- Atención de cita previa en caso de requerir presencia en el centro.
- Empresas proveedoras: comunicación vía email de las medidas previstas para gestionar su acceso al centro educativo, que siempre será previa cita.
- Particulares: comunicación al servicio de portería de las medidas de acceso al interior del edificio para que pueda informar a los particulares que se presenten en el centro educativo.

Medidas específicas para el alumnado.

- Alumnado emancipado: obligatoriedad de tener habilitada la aplicación iPasen en el teléfono móvil para garantizar las comunicaciones urgentes contempladas en este protocolo. Para ello se seguirá activando en el sistema Séneca/Pasen a los alumnos/as y proporcionando las credenciales Pasen que así lo soliciten.





- Se ha dispuesto a la entrada del centro, aulas y en los servicios del alumnado dispensadores de gel hidroalcohólico.
- Obligatoriedad del uso de mascarillas en los desplazamientos por el centro, pudiendo no usarlas una vez sentados en sus mesas si se mantiene la distancia de seguridad.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Asignación de una mesa fija para cada alumno/a.

Medidas para la limitación de contactos

- Como medida general para los tutores legales y proveedores, se insistirá en la necesidad de solicitar cita previa para poder personarse en el centro (vía telefónica o por el sistema de cita previa que será habilitado en la página web del centro educativo), acudiendo sin compañía (solo una persona) y siempre que no sea una persona de riesgo (vulnerable, que pueda presentar síntomas de contagio o que esté en cuarentena).
- Los trabajadores que estén preparando la apertura del centro (ordenanzas, administración, limpieza, técnicos de mantenimiento y equipo directivo) deberán respetar las normas de higiene, lavado frecuente de manos y el uso obligatorio de mascarilla.
- Se han establecido dos entradas y salidas al centro para evitar aglomeraciones, asimismo se han señalizado distintos flujos de circulación del alumnado en el centro.
- El uso del ascensor estará limitado a una sola persona.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos del alumnado por el centro.
- Se reducirán al mínimo las reuniones masivas en el centro (asambleas, celebraciones...)
 - Se recomendará al alumnado el uso de botellas de agua individual.

Otras medidas

- Priorizar las vías telemáticas habilitadas para la gestión de los trámites administrativos (solicitud de admisión, resolución de admitidos, matriculación, reserva de plaza, solicitud de certificados académicos, etc.). Para ello, se deberá acudir a las páginas web oficiales de la Consejería de Educación y Deporte (Secretaría Virtual de Centros, Portal FP Andaluza, etc) junto con la clave iANDE y, en última instancia, al correo corporativo del centro educativo.
- Para la consulta de las calificaciones de la convocatoria extraordinaria, se recurrirá a iPasen.





3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

- Los Departamentos didácticos adaptarán sus programaciones para divulgar y concienciar al alumnado sobre las medidas preventivas de higiene sanitaria, distancia de seguridad y uso de mascarilla, así como conocer las pautas a seguir ante síntomas compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares y cansancio).
- Desde la tutoría con el alumnado, también se trabajarán con regularidad estos aspectos, procurando el desarrollo de la confianza, regulación de estrés, autonomía personal y emocional en materia de salud del alumno/a.

Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

Desde el programa de Forma Joven, se fomentará el conocimiento y cumplimiento del Protocolo COVID-19 del centro, contando con la participación de personal sanitario del centro de salud, que atenderá tanto en grupo como de forma individualizada.

Otras actuaciones

Se divulgarán las revisiones del Protocolo COVID-19, tanto por los medios telemáticos como desde las tutorías, para que la comunidad educativa pueda adaptarse a los reajustes y así lograr la efectividad del protocolo.





4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

- Alumnado de ESO y FPB: Accederá al centro y saldrá del mismo por puerta C/ Victoria Kent.
- Alumnado Bachillerato y Ciclos formativos: Accederá al centro y saldrá del mismo por puerta C/ Avda. Alcalde Manuel del Valle
 - Profesorado: Si utiliza la zona interior de aparcamiento, accederá por las puertas del mismo. En caso contrario, lo hará igual que el alumnado.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas

- El horario de apertura para el alumnado será de 8:00h a 8:25h de la mañana por la C/ Victoria Kent. En caso de llegar más tarde, tendrá que hacer uso del pulsador, con el codo, para que se le abra por la puerta de los aparcamientos.
- El profesorado se irá incorporando según sea su horario de obligada permanencia.

Establecimiento de periodos flexibles de salida y su organización

- Se utilizarán dos periodos de salida distintos con un margen de 5 minutos aproximadamente.
- Un primer timbre será la señal para comenzar la evacuación del alumnado de la ESO de las plantas baja, primera y segunda.
- El segundo timbre (con sonido diferenciado del primero), se hará sonar cuando se haya completado la primera evacuación, dando comienzo a la evacuación del alumnado de la segunda planta (alumnado de Bachillerato y FP).
- El profesorado que esté impartiendo clase en la última hora lectiva, será el encargado de controlar que la evacuación del grupo de alumnos/as se realice de forma ordenada, formando una fila continua, acompañándolos hasta la cancela de salida del edificio
- El profesorado de guardia estará en la planta baja para agilizar la evacuación del alumnado por la salida correspondiente.

Organización del recreo.

- Durante, al menos, el primer trimestre del curso 20-21 y mientras la situación sanitaria así lo recomiende, **sólo habrá un recreo**, en lugar de los dos que teníamos hasta ahora. El motivo de este cambio es evitar las posibles interacciones que puede tener el alumnado en dos recreos, que con uno sólo se podrían reducir.
- Se utilizarán dos periodos de salida distintos con un margen de 5 minutos aproximadamente.
- Un primer timbre será la señal para comenzar la evacuación del alumnado de la ESO de las plantas baja, primera y segunda.





- El segundo timbre (con sonido diferenciado del primero), se hará sonar cuando se haya completado la primera evacuación, dando comienzo a la evacuación del alumnado de la segunda planta (alumnado de Bachillerato y FP).
- Si algún grupo queda retrasado, esperará hasta que los pasillos queden despejados para salir del aula.
- El profesorado que imparta clase a 3ª hora será el encargado de conducir al grupo hasta el patio, ubicándolo en la parcela que le corresponda según el cuadrante de patio diseñado para evitar que se mezclen los distintos niveles educativos (las parcelas se irán rotando).
- El alumnado mayor de edad podrá salir del centro educativo durante el recreo utilizando la puerta que da acceso a la Avenida Alcalde Manuel del Valle, controlada por una ordenanza.
- El profesorado de guardia de recreo velará para que los grupos-clase permanezcan en la parcela asignada en el patio y organizará la afluencia a los aseos.
- En caso de que las condiciones meteorológicas impidan la salida al patio durante el recreo, el grupo-clase permanecerá en su aula de ordinaria, siendo supervisado por el profesorado de guardia de recreo, coordinado por los miembros del equipo directivo.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Para las salidas, el alumnado utilizará la escalera más cercana a su aula siguiendo el flujo de circulación que viene determinado en el plan de evacuación.
- Para las entradas, el alumnado utilizará el sentido inverso que viene determinado en el plan de evacuación.
- Aunque cada dependencia del edificio tiene a la vista el plano de evacuación de la misma, se insistirá en la señalización de la escalera que corresponde a la evacuación de cada dependencia.

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

El profesor, miembro del equipo directivo o personal de administración que haya comunicado a un familiar o tutor legal la necesidad de personarse en el centro educativo tendrá que notificarlo al servicio de conserjería para que éste pueda avisar de su llegada, así como darle traslado de las medidas de acceso a la persona interesada.

Otras medidas

Cuando el grupo tenga que dirigirse a una dependencia distinta de su aula (talleres, laboratorios, biblioteca, gimnasio, salón de actos, etc.), el profesorado responsable de la hora lectiva será el encargado de organizar y acompañar al grupo de forma ordenada, formando una fila continua, hasta la dependencia destino. El profesorado de guardia que esté por los pasillos, ayudará en esta labor.





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- La norma general será que las familias y tutores legales soliciten cita previa, preferentemente por vía telefónica desde Secretaría.
- Excepcionalmente, podrán acudir al centro en caso de necesidad o por indicación del profesorado o equipo directivo.
- En ambos casos, deberá notificarse el motivo de la visita al servicio de conserjería para que éste pueda organizar el acceso respetando las medidas de seguridad higiénico-sanitarias establecidas.
- Siempre que no sea por fuerza mayor, el horario de acceso de las familias y tutores legales será distinto al horario de entrada y salida. El horario de atención de la secretaría del centro será, rigurosamente, de 9 h a 13h de lunes a viernes.

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

- En el servicio de atención al público se priorizará el sistema telemático o de cita previa.
- Se ha establecido la señalización de un circuito para flujo de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.
- Si se trata de un particular que necesite realizar un trámite administrativo deberá recurrir a los medios telemáticos siempre que sea posible. Si lo que desea es ser atendido por el equipo directivo, se realizará dirigiendo un correo electrónico al correo corporativo o vía telefónica.
- Las empresas externas o proveedoras del centro que presten servicios acudirán en el horario que establezca la dirección del centro educativo, respetando las medidas de seguridad higiénico-sanitarias establecidas por la autoridad sanitaria y esperando en la entrada hasta que la ordenanza de portería le indique el acceso.





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...)

Debido a la ratio actual de los grupos de alumnos/as y a las características curriculares de las enseñanzas impartidas en el centro educativo (ESO, Bachillerato y FP Inicial), no se contempla esta posibilidad.

Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- En las aulas ordinarias (del grupo clase) y de desdoble (grupos de optativas y de PMAR), los pupitres se organizarán en filas orientadas en una misma dirección, manteniendo la distancia de separación máxima que permitan las dimensiones de cada aula.
- Debido a la ratio de los grupos que tenemos asignada actualmente, no se podrá garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros que evitaría el uso de mascarilla si la normativa higiénico-sanitaria en vigor lo permitiese. **Por lo que será obligatorio el uso de mascarillas quirúrgicas dentro de las aulas.**
- Para garantizar limpieza y desinfección de las manos, tanto del profesorado como del alumnado, así como del mobiliario compartido (mesa del profesor/a, parte del aula, pizarra digital, mando del proyector, pizarra tradicional, pulsadores de luz, ventanas, picaportes, etc.), el profesorado acudirá al aula con un kit de limpieza y desinfección **-KIT COVID-** compuesto por: **un bote de gel hidroalcohólico, un spray de líquido desinfectante, un rollo de papel, guantes y mascarillas de repuesto.**
- El alumnado no se podrá levantar de su asiento hasta que no sea autorizado por el profesorado y respetando sus instrucciones de movilidad.
- En el caso de que el alumno/a solicite ir al servicio, no se le podrá entregar la tarjeta de autorización de pasillo, por lo que el profesor/a tendrá que anotar en el parte de clase dicha incidencia para llevar un control.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Al finalizar la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar su limpieza.





Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

- No se podrá realizar ninguna actividad física, lúdica o de ocio para evitar el contacto directo entre el alumnado. Para estas actividades se utilizará el patio, evitando la manipulación de elementos compartidos con las manos.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Las clases teóricas se impartirán en el aula del grupo.
- El aforo estará rigurosamente condicionado al metro y medio de seguridad entre el alumnado y será obligatorio el uso de mascarilla quirúrgicas.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizará la fuente del patio.
- Se podrá utilizar para la realización de pruebas de evaluación de los grupos de alumnos/as más amplios.
- Se podrá utilizar para la realización de pruebas externas, tomando las medidas sanitarias recomendadas.

• Biblioteca

- No se podrá realizar ninguna actividad física, lúdica o de ocio para evitar el contacto directo entre el alumnado. Para estas actividades se utilizará el patio, evitando la manipulación de elementos compartidos con las manos.
- El aforo estará limitado a dos alumnos/as por cada mesa de cuatro (cada uno en un extremo de la misma), usando obligatoriamente mascarilla.
- El alumnado solo podrá utilizar su material escolar, no pudiendo solicitar préstamos de libros/revistas de la biblioteca.
- Se priorizará su uso para la realización de pruebas de evaluación de los grupos de alumnos/as más amplios.

• Salón de usos múltiples

- No se podrá realizar ninguna actividad física, lúdica o de ocio para evitar el contacto directo entre el alumnado. Para estas actividades se utilizará el patio, evitando la manipulación de elementos compartidos con las manos.
- El aforo máximo será de 60 personas sentadas en asientos alternos,
- Será obligatorio el uso de la mascarilla quirúrgica.
- Se podrá utilizar para la realización de pruebas de evaluación de los grupos de alumnos/as más amplios.





• Aula de música

- Es recomendable la no utilización de esta dependencia hasta que desaparezca el peligro de contagio, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
- En caso de tener que ser utilizada habrá una desinfección previa de las mesas y materiales utilizando el KIT COVID del aula.
 - Las sillas se organizarán en filas orientadas en la misma dirección guardando la equidistancia.
- Será obligatorio el uso de mascarilla quirúrgica.
- El alumno/a utilizará instrumentos propios y que no sean de aire. Solo se permitirá utilizar instrumentos del aula previa desinfección de manos y del instrumento, utilizando el KIT COVID provisto en el propio aula (gel hidroalcohólico, spray desinfectante y rollo de papel).

• Aulas de refuerzo y apoyo

- Solo se podrán utilizar estas aulas para los grupos de apoyo educativo reducidos previa desinfección de las mesas utilizando el KIT COVID del aula y haciendo obligatorio el uso de mascarilla.

• Aula de Tecnología. Aula de EPVA. Laboratorios.

- Es recomendable la no utilización de estas dependencias hasta que el peligro de contagio haya desaparecido.
- En caso de tener que ser utilizadas habrá una desinfección previa de las mesas y materiales utilizando el KIT COVID del aula.
- Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros de tipo masilla.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla
 - Se procurará que todas las mesas estén orientadas en la misma dirección.
 - El aforo se limitará a dos alumnos en cada mesa de cuatro.
 - El alumnado no podrá compartir material.

• Aula de Pedagogía terapéutica.

- Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su grupo de referencia.
- La dotación de medidas higiénicas será similar a la recomendada para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.





• Portería (zona sanitaria de aislamiento y atención sanitaria)

- La portería (antiguo taller TIC) se utilizará como zona sanitaria de seguridad para aislar y atender al alumno/a o al trabajador/a cuando se detecte algún caso que pueda presentar síntomas compatibles con el Covid-19. Estará supervisado por el profesorado de guardia mientras el equipo directivo realiza las actuaciones pertinentes para la evacuación del afectado.
- En la portería habrá un cubo de pedal de apertura con una bolsa interior (Bolsa 1), donde se depositarán los residuos (pañuelos, papel, ropa manchada, etc) del afectado. La Bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (Bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados. Esta bolsa se colocará al lado de la salida de la portería, para su posterior deshecho.
- También habrá disponible un KIT COVID, que incluirá gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel, mascarilla de repuesto, guantes y bolsas de basura.

• Sala del profesorado

- A la entrada de la sala del profesorado se ha habilitado un dispensador de gel hidroalcohólico que deberá utilizarse después y antes de cada clase.
- Se procurará que el profesorado utilice el departamento para las horas de obligada permanencia .
- Será obligatorio utilizar vaso de plástico desechable para usar la fuente de agua fresca, aunque se recomienda que cada uno venga provisto de su botella de agua.
- Se han colocado mamparas de protección entre los ordenadores, para garantizar la distancia de seguridad y, antes de hacerlo, el profesor/a tendrá que limpiar la pantalla, teclado y ratón utilizando el spray desinfectante y papel.
- Se procurará la ventilación natural siempre que sea posible, manteniendo abiertas las ventanas y las dos puertas.
- Siempre permanecerán abiertas las dos puertas de la sala del profesorado. Una será de entrada y otra de salida.

• Dependencia de los departamentos

- Se fomentará el uso de la dependencia de los departamentos para despejar la sala del profesorado siempre que no se supere el 50% del número de miembros.
- Para el uso de ordenadores y otros elementos de uso compartido, se procederá a su limpieza con el spray desinfectante antes de cada uso.
- Se procurará la ventilación natural siempre que sea posible.





• Cafetería

- Se retirarán las mesas allí ubicadas.
- Se mantendrá ventilada durante toda su apertura.
- Se reducirá el aforo al 50%.
- Se pondrán indicadores de distancia de seguridad.
- Se mantendrá una desinfección exhaustiva de mostrador y vitrina.
- Dispondrá de dispensador de gel hidroalcohólico y papeleras de pedal o sin tapa.





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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Debido a la ratio actual de los grupos de alumnos/as y a las características curriculares de las enseñanzas impartidas en el centro educativo(ESO, Bachillerato y FP Inicial), no se contempla esta posibilidad.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Para poder garantizar las medidas generales de higiene de manos y respiratorias del alumnado y trabajadores del centro educativo, se dispondrá de los siguientes equipos y medidas de protección higiénico-sanitarias:
 - **Uso generalizado de la mascarilla quirúrgica (tanto alumnado como personal del centro) en los espacios y actividades propias de la jornada escolar**, siguiendo las indicaciones de uso que la autoridad sanitaria determine según la evolución de la pandemia. El centro educativo las repartirá a los trabajadores/as y, solo en caso de deterioro durante la jornada escolar, al alumnado, que estará obligado a traerla de casa.
 - **Dispensador automático de gel hidroalcohólico en la entrada principal del edificio** (entrando al centro en la pared de la izquierda). Será obligatorio su uso tanto para el alumnado como para el profesorado que acceda por dicha entrada.
 - **Dispensador automático de gel hidroalcohólico en la entrada al patio**. Será obligatorio su uso para el alumnado que vuelva del patio de recreo.
 - **Dispensador manual de gel hidroalcohólico a la entrada de la sala de profesores/as**. El profesorado lo usará cuando venga de impartir clase o se dirija a ello.
 - **KIT COVID para el profesorado**: compuesto por gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel, guantes y mascarillas de repuesto. El profesor/a lo llevará siempre consigo para su higiene de manos y para la del alumno/a durante el desarrollo de las clases, que podrán solicitarlo y se le aplicará bajo el criterio del profesor/a. También se utilizará para la desinfección de mobiliario, ordenadores y otros elementos compartidos. El profesor/a podrá entregar al alumno una mascarilla en caso de deterioro durante la jornada escolar, registrando dicha entrega (nombre del alumno/a, día y hora). La mascarilla desechada será depositada en la papelera del aula que tendrá una bolsa de plástico interior.
- Será necesario cubrirse la nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.





Medidas de distanciamiento físico y de protección

Se procurará mantener el metro y medio de distancia de seguridad física en todas las dependencias del centro siempre que sea posible. En caso contrario, se respetará la equidistancia entre todos los presentes y se extremará el uso correcto de la mascarilla quirúrgica.

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.)

Además de las medidas recogidas en el apartado 5, se procederá a mantener en cuarentena la documentación entregada durante 24 horas. En caso de que esto no sea posible, el personal de administración y equipo directivo utilizará guantes y/o gel hidroalcohólico (antes y después) para su manipulación.

Otras medidas:

Alumnado con alteraciones de la conducta / primeros auxilios

- Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio.
- Tanto en las situaciones de crisis conductuales, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, como en el acercamiento físico y/o alguna otra situación se deben guardar las medidas de distanciamiento y el uso de mascarillas de manera correcta.
- Toda actuación que se pueda realizar de forma autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, calzado, alimentación...) promoviéndose la misma de forma oral.





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

Flujos de circulación en el edificio.

- El alumnado no podrá salir del aula durante el desarrollo de la clase sin la autorización del profesorado, que anotará en el parte del aula dicha incidencia. Siempre lo hará de forma individual y utilizando el camino más directo (el marcado por la señalización). En caso de que el alumno/a no pueda desplazarse solo, se avisará al profesor/a de guardia para que lo acompañe.
- Estará totalmente prohibido salir del aula entre clase y clase, excepto cuando sea necesario cambiar de dependencia, en cuyo caso, tendrán que esperar a que sean acompañados por el profesor/a encargado de impartir la materia.

Flujo de circulación y ubicación en el patio.

- El profesor/a que imparta la 3ª hora de clase, será el encargado de organizar al grupo en fila continua y acompañarlo hasta el patio, ubicándolo en la parcela asignada en el cuadrante correspondiente. El alumnado mayor de edad, una vez llegado al vestíbulo y que desee salir del centro lo hará por la salida que da acceso a la Avda. Alcalde Manuel del Valle que estará controlada por una ordenanza.
- Las fuentes del patio serán clausuradas para evitar contagios, por lo que el alumnado tendrá que traer una botella de agua para uso personal.

Utilización de los aseos.

- Se procurará que todo el alumnado acuda al servicio durante el recreo. Para controlar el flujo de circulación del alumnado, habrá dos profesores de guardia situados en la puerta de entrada del patio al interior del edificio.
- El aforo de cada aseo será del 50%.
- Solo podrá ser autorizado expresamente en otro momento en caso de extrema necesidad.
- Por seguridad higiénica, el alumno no utilizará la llave de los aseos (estarán abiertos) ni se anotará su visita en el libro de registro depositado en la conserjería. Por lo que el alumno/a se dirigirá directamente al aseo de forma individual. El profesor/a será el encargado de registrar dicha incidencia en el parte del aula para llevar el control de visitas a los aseos.

Señalización y cartelería

- Se establecerá la cartelería correspondiente, siguiendo el plan de evacuación del centro educativo, para que los grupos de alumnos/as utilicen la escalera más cercana al aula en la que estén situados.





9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Tanto el alumnado como el personal del centro, **no podrá compartir ningún material escolar, ropa, alimentos ni bebida.** Por lo que tendrá que revisar que no olvida nada antes de dirigirse al centro educativo, **incluyendo su propia botella de agua y, por supuesto, su mascarilla quirúrgica.**

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Aquel material de uso común del centro que el profesorado autorice a utilizar, como pupitres, pizarra o similares, será previamente desinfectado. El profesor rociará el spray desinfectante y el alumno lo limpiará con papel higiénico, que será depositado en la papelera al terminar la clase.

Dispositivos electrónicos

Si el profesorado autoriza su uso, el mismo profesor rociará el spray desinfectante y el alumno lo limpiará con papel higiénico, que será depositado en la papelera al terminar la clase.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

No estará permitido compartir este material.

Otros materiales y recursos

No está permitido el uso de artículos deportivos y otros accesorios que se manipulen con las manos de forma colectiva. Si el profesor autoriza su uso individual, antes tendrá que ser desinfectado tal y como se ha explicado en los apartados anteriores.





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

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

- En caso de que se declare de nuevo la suspensión de la docencia presencial, entrará en vigor el **horario previamente diseñado para la modalidad telemática**.
- Este horario se generará de forma que, respetando el horario habitual (de 8:15h a 14:45h, salvo los martes que es de 8:00a 14:30), se creen **bloques de dos horas continuas por cada materia** (excepto en las materias que solo constan de una hora semanal).
- Con ello, se pretende garantizar que cada grupo de alumnos/a pueda recibir, al menos, **una clase semanal de 2 horas de cada materia por videoconferencia** (solo en el caso de asignaturas con una carga horaria superior a 2 horas semanales). El resto de las horas de la materia se podrán utilizar para el seguimiento individual del alumnado, resolución de dudas y corrección de ejercicios por mensajería electrónica (mediante los foros, mensajería interna de la plataforma educativa o email personal). El profesorado decidirá si es necesario ampliar las sesiones de videoconferencia, **siempre respetando el horario de mañana establecido**, en función de la carga de contenidos y procedimientos de la materia, y por supuesto, de la evolución del alumnado.
- En el caso de materias de una o dos horas semanales, la videoconferencia para la exposición de contenidos y procedimientos se realizará cada dos semanas.

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

- Para el seguimiento de los aprendizajes del alumnado, el profesorado utilizará el resto de las horas semanales que no sean utilizadas para la exposición de los contenidos y procedimientos (las que se realizarán por videoconferencia), y siempre ajustándose al horario establecido para cada materia (entre las 8:15h y las 14:45h y los martes entre las 8:00 y las 14:30h).
- Para la atención a las familias, cada profesor concretará una hora de la tarde del martes o del jueves, entre las 17:00h y las 19:00h.

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 profesorado atenderá la hora de tutoría administrativa en la hora semanal asignada en el horario diseñado para la modalidad telemática, que estará comprendida de lunes a jueves entre las 8:15h y las 14:45h y los martes entre las 8:00 y las 14:30h .





Otros aspectos referentes a los horarios

- **Se priorizará el uso de la plataforma Moodle Centros** para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia (videoconferencias, tareas y resolución de dudas), pero también se podrá utilizar la **plataforma Classroom corporativa** que tenemos habilitada con el mismo fin.
 - Si no fuera posible utilizar las plataformas educativas anteriores, también se contempla la posibilidad de utilizar blogs personales y correo electrónico.
 - Las notificaciones a las familias y alumnado mayor de edad para la organización o incidencias del aprendizaje telemático se realizará por Séneca/Pasen.



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

Alumnado especialmente vulnerable

- Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.
- Se pedirá asesoramiento al personal sanitario del EOE y/o del centro de salud para establecer las pautas personalizadas en cada caso, dando traslado de estas pautas a la familia.

Limitación de contactos del alumno especialmente vulnerable

Se adoptarán las limitaciones que el personal sanitario del EOE y/o centro de salud determinen.

Medidas de prevención personal del alumno especialmente vulnerable

Se adoptarán las medidas de prevención personal que el personal sanitario del EOE y/o centro de salud determinen.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Se adoptarán las medidas de limpieza y ventilación que el personal sanitario del EOE y/o centro de salud determinen.

Profesorado especialmente vulnerable

- El profesor/a especialmente vulnerable impartirá sus clases de forma presencial al igual que el resto, siendo recomendable el uso de **mascarillas que aporten una mayor protección (FFP2)**, que serán proporcionadas por el centro educativo.
- Quedará exento de personarse en las reuniones de los órganos de coordinación didáctica, claustros y tutorías con padres/madres. **Se garantizará su participación mediante medios telemáticos.**





Limitación de contactos

Se extremarán las medidas de seguridad higiénico-sanitarias de todos los participantes y del mobiliario que utilice para minimizar el riesgo de contagio.

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

Transporte escolar, en su caso

Como es obligatorio en cualquier transporte urbano, será imprescindible el uso de mascarilla quirúrgica en el vehículo escolar para todo el alumnado que reciba este servicio, limitando el contacto entre el alumnado de distintos grupos-clase.

Aula matinal

No procede.

Comedor escolar

No procede.

Actividades extraescolares

En caso de actividades extraescolares, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos, etc.), así como las de transporte cuando sea necesario (las indicadas anteriormente).





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

Limpieza y desinfección

- El servicio de limpieza del centro educativo realizará la limpieza y desinfección del mobiliario diariamente (mesa del profesor, pupitre, pizarra, pulsadores, picaportes y resto de elementos de uso común).
- Se estudiará la posibilidad de aprovechar los tiempos de recreo y las horas en que no estén ocupadas las dependencias para que, si se establece un turno de limpieza matinal, este servicio pueda hacer limpieza y desinfección de las dependencias compartidas y muy frecuentemente de los aseos y sala de profesores a lo largo de la mañana.

Ventilación

- Si las condiciones meteorológicas no son adversas, se mantendrán abiertas las ventanas y las puertas de todas las dependencias del centro durante el horario lectivo.
- También permanecerán abiertas por la tarde mientras se esté procediendo a su limpieza y desinfección.

Residuos

El servicio de limpieza vaciará las papeleras cerrando las bolsas de plástico y sustituyéndola por otra nueva. Las bolsas cerradas se desecharán en un contenedor específico para tal menester.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Para garantizar la ventilación, solo se habilitarán aquellos aseos que dispongan de ventanas exteriores.

- **Limpieza y desinfección**

Además de la limpieza y desinfección a fondo de los aseos que se realizará por la tarde, como ya se indicó anteriormente, un limpiador/a tendrá jornada de mañana.

- **Asignación y sectorización**

En la primera planta hay un servicio femenino con ventilación exterior para las alumnas y en la planta baja uno masculino y otro para minusválidos también con ventilación exterior. Los tres se utilizarán en el periodo o periodos de recreo, aunque se podrá autorizar su uso fuera de este horario por motivos de fuerza mayor.

El profesorado seguirá disponiendo de los aseos diferenciados por sexo en la zona habitual, procurando tener las ventanas abiertas todo el tiempo de uso.

- **Ocupación máxima**

El profesorado de guardia de recreo y las ordenanzas velarán para evitar las aglomeraciones.

- **Otras medidas**

- Todos los aseos contarán con dispensadores de jabón o papel para la limpieza de manos.

- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de las manos. Se prohíbe su utilización para beber agua de ellos.

- Se concienciará a toda la comunidad educativa para hacer un uso adecuado del este material para reponerlo cuando sea necesario.





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

Compromiso de las familias antes de enviar a sus hijos/as al centro educativo

- Los progenitores y/o tutores legales **no permitirán que su hijo/a acuda al centro educativo si presenta síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19**, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- Para ello, **las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo**. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados para tal fin.
- En el caso de que el alumno/a fuera **confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo**.
- El **alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables** para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), **podrá acudir al centro**, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda que el **centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases**, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

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

- Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:





- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso. En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna presente síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, un profesor de guardia lo conducirá a la portería, con normalidad para no estigmatizarlo/a. En dicha estancia, estará el cubo de pedal con una bolsa de plástico y un KIT COVID con el material necesario (gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel, guantes y mascarillas),
- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica al alumno/a y otra a la persona adulta que cuide de él/ella, en caso de no llevarla, hasta que lleguen sus familiares o tutores. Esta dependencia quedará aislada del resto de alumnos/as y tiene garantizada su ventilación exterior.
- Un miembro del equipo directivo avisará a la familia del alumno/a para que pueda contactar con su centro de Salud y que se encargará de evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán también a la portería y se pondrán una mascarilla quirúrgica, en caso de no llevarla puesta. Contactarán de inmediato con su centro de salud, con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

Actuación ante un caso confirmado

- En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:
 - La Dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial de educación y Deporte a través del Inspector/a de referencia.
 - La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido, entre el centro educativo y el servicio de epidemiología referente, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.





- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Actuaciones posteriores

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





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

No procede.





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

Avisos

El centro educativo avisará a la comunidad educativa, previamente a las fechas de realización de las pruebas extraordinarias, por los medios físicos y telemáticos establecidos en el centro educativo (Tablón de anuncios/comunicaciones Séneca/Pasen, páginas web o, si fuera necesario, correo electrónico), de las fechas para la realización de los exámenes de septiembre. Si las autoridades educativas y sanitarias determinasen la suspensión de las pruebas presenciales, debido a la evolución de la pandemia se comunicaría a las familias el cambio de modalidad de dichas pruebas.

Higiene de manos y uso de mascarilla

Tanto el profesorado como el alumnado tendrá que acudir al centro con mascarilla quirúrgica y será obligatorio el lavado de manos con gel hidroalcohólico a la entrada. Si hubiese algún cambio respecto a la higiene de manos y respiratoria, se avisará con antelación por los canales telemáticos establecidos

Distanciamiento social

- En la modalidad presencial, se habilitará el número de espacios necesarios que puedan garantizar el metro y medio de distancia social, poniendo a disposición las aulas ordinarias que fuesen necesarias.
- Los espacios habilitados se alternarán en los distintos turnos para que el servicio de limpieza pueda realizar la desinfección de los mismos.
- Antes y después de cada prueba, el alumnado pasará directamente al patio para organizar su distribución, evitando así la aglomeración en los pasillos.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

El servicio de limpieza, que en esas fechas estará de mañana, se encargará de limpiar y desinfectar los pupitres y material común utilizado por el alumnado entre turno y turno de exámenes.

Ventilación

En todo momento estarán las puertas y ventanas abiertas para garantizar la ventilación natural, quedando expresamente prohibido el uso de equipos de aire acondicionado y ventiladores.

Sala de aislamiento

En apartados anteriores se ha descrito su ubicación.





18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- En función de la evolución de la pandemia, se estudiará la posibilidad de convocar en la primera quincena de septiembre a los tutores legales (solo uno por familia) del alumnado de nueva incorporación en sesiones escalonadas en el Salón de Actos
- Para garantizar la distancia de seguridad se limitará el aforo a 30 personas.
- Para el resto del alumnado habrá sesiones informativas con los tutores en las aulas de referencia

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

- La reunión de los tutores docentes con los tutores legales tendrá lugar en octubre tras la evaluación inicial del alumnado, siempre que la evolución de la pandemia así lo permita.
 - Como esta reunión se celebra en el aula del grupo-clase, se celebrarán dos sesiones para garantizar la distancia de seguridad. Entre ambas sesiones se realizará la desinfección correspondiente.

Reuniones periódicas informativas

- La frecuencia de las reuniones periódicas informativas se determinará en función de la evolución de la pandemia.
- La modalidad de estas reuniones, presencial o telemática, también irá en función de los acontecimientos y de las posibilidades técnicas de la familia, pudiéndose personalizar para cada caso.

Otras vías y gestión de la información

- Toda la información a las familias y tutores legales estará disponible en las páginas web del centro educativo y también se notificará por el Tablón de anuncios de Séneca/Pasen.
- Se mantendrá un contacto más estrecho con los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa (AMPA, delegados de padres/madres, delegados de alumnos/as, del personal PAS y del profesorado) para que también puedan dar traslado más inmediato de los acontecimientos.





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

