

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES SOL DE PORTOCARRE RO
CÓDIGO	4700107
LOCALIDAD	LA CAÑADA DE SAN URBANO (ALMERÍA)

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
1	23/07/20	Primera versión del documento

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	70-45-39 // 950-00-45-39
Correo	isidro.espinosa.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	

Persona de contacto	
Teléfono	950175703 // Urgencias: 902505061
Correo	
Dirección	C/ URREA ACOSTA, S/N, CAÑADA DE SAN URBANO (LA),04120, ALMERÍA

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 aseso	
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, del **IES SOL DE PORTOCARRERO** 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*”

Este protocolo está realizado atendiendo a las instrucciones de la Junta de Andalucía y las recomendaciones hechas por la Consejería de Salud adaptándolas a las características de nuestro centro. No obstante, debido al elevado número de personas que conforman nuestra comunidad educativa y la difícil adaptación del edificio a las recomendaciones de salud, se hace complicado el cumplimiento de este documento en su totalidad. Una vez que se ponga en práctica este protocolo al inicio del curso, se harán los cambios necesarios teniendo en cuenta las dificultades encontradas.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros para el curso escolar 2020/2021, motivadas por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Aznar Pérez, Pedro	Director	Profesorado
Secretaría	Hernández Arabi, Ricardo	Comisión	Madres y padres

		Permanente Consejo Escolar	
Miembro	César Arias, Ana María	Comisión Permanente Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	A determinar	Comisión Permanente Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	A determinar	Coordinador de PRLs	Profesorado
Miembro	Amalia Martín Jiménez	Representante del Ayuntamiento	Ayuntamiento de Almería

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Composición de la comisión Covid-19 y establecimiento de calendario de reuniones en los primeros días de septiembre.
- Difusión de este plan a toda la comunidad educativa a través del grupo de comunicación con el claustro y AMPA, página web y redes sociales.
- Información al profesorado en la sesión del claustro de inicio de curso (7 septiembre 09:30).
- Reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo (jueves día 10 de septiembre por videoconferencia a las 19:00).
- Compra de termómetros para toma de temperatura a profesorado y alumnado.
- Provisión de geles y desinfectante para todas las aulas y espacios del centro.
- Compra de mascarillas para el profesorado y PAS.
- Se solicitará a la Delegación la provisión de al menos dos aulas prefabricadas para reforzar los espacios para los ciclos formativos al haber aumentado este curso los grupos y no disponer de aulas suficientes.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Instalación de mamparas en zonas donde el personal trabaja cara al público (secretaría, conserjería, ...) con una ventanilla inferior que permite intercambiar material.
- Al inicio de la jornada, todo el personal firmará el parte de entrada confirmando la ausencia de síntomas de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura > 37'5º, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.
- La singularidad organizativa de las aulas de educación especial y la tipología de alumnado que es atendido requiere que se potencie más aun la higiene, la limpieza y la desinfección, así como las medidas de protección del personal que presta sus servicios en los mismos. Se prepara un EPI al profesorado del Aula Específica.

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

- Se habilita una zona de espera para los visitantes al centro que accederán al mismo con mascarilla. Prevalecerán las visitas con cita previa. No se accederá a ninguna dependencia hasta que el personal de conserjería haya contactado con la persona requerida.
- Se señalizará el tránsito de personas visitantes hacia Consejería, donde habrá una agenda para registrar y organizar las visitas.

Medidas específicas para el alumnado

- Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido (día de recepción de alumnado 15 de septiembre), haciendo hincapié en los desplazamientos por el centro, el uso de los recursos y mobiliario y la utilización del transporte escolar.
- Informar y formar sobre el lavado frecuente y correcto de manos, mantenimiento de la distancia social de seguridad y saludos sin contacto personal, uso de mascarillas, gestión de residuos, higiene respiratoria, sintomatología y conducta a seguir en caso de encontrarse enfermo. Se ha colocado cartelería informativa por todo el centro.

Medidas para la limitación de contactos

- Se informará al alumnado de la obligatoriedad de permanecer en su aula cuando así se le indique, de no levantarse ni desplazarse por el aula durante la clase a menos que el profesor se lo indique, de no circular por los pasillos ni permanecer en zonas del centro no asignadas a su grupo. El incumplimiento de estas normas se considerará una falta grave por poner en peligro la seguridad de los demás miembros de la comunidad educativa.
- En cuanto a los agrupamientos del alumnado, se les agrupará teniendo en cuenta las asignaturas optativas marcadas en primer y segundo lugar, intentando hacer grupos homogéneos en los que se produzcan pocas divisiones del alumnado en pequeños grupos.

- Se van a habilitar todas las puertas de entrada al edificio principal, aulas y edificio de ciclos formativos.
- Se dispondrá de tres partes de firmas para el profesorado: dos en el vestíbulo y otro en el edificio de ciclos. Este parte de firmas incluirá la declaración de no padecer síntomas compatibles con COVID-19.
- Se han señalado franjas en el suelo para el acceso a Secretaría para respetar la distancia de seguridad.
- Se informará a las compañías que prestan el servicio de transporte escolar de que el alumnado debe subir siempre en el mismo autocar, debe sentarse siempre en el mismo sitio y debe seguir estrictamente las indicaciones del monitor escolar.

Otras medidas

- Con carácter previo a la reapertura se solicitará una limpieza y desinfección completa de espacios, aulas y mobiliario a la empresa responsable.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

- Tanto el día de recepción como en las horas de tutoría dentro del Plan de Acción Tutorial se informará al alumnado de las medidas generales de prevención y promoción de la salud:
 - Cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en la papelera. Si no se dispone, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - LAVADO DE MANOS correcto y frecuente. Hay que mojar las manos, aplicar jabón y frotar las palmas y el dorso, las muñecas, los dedos, los pulgares y las yemas al menos durante, al menos, 30 segundos. Después, enjuagar las manos con agua abundante y secar con una toalla de papel desechable.

- Usar MASCARILLAS. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. "Yo te protejo - tú me proteges"
 - VENTILAR los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible. Se ha observado que el virus se transmite con mayor facilidad en espacios cerrados, por tanto, las estancias deben permanecer con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda.
- Se pedirá a los departamentos didácticos que incluyan actividades transversales para tratar estos temas en las actividades de clase.

Actuaciones específicas

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

- **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

Otras actuaciones

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(se tendrán en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías entradas y salidas

- Tres puertas de acceso al edificio principal tanto para la entrada como para la salida: la entrada al vestíbulo, la entrada de zona de las pistas, la puerta de emergencia del pasillo de aula 03. Además, el profesorado habilitará la entrada por el exterior a las aulas que tengan este acceso.
- En el edificio de Ciclos Formativos se habilitarán las dos puertas para la entrada y la salida del alumnado.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Debido a que la mayor parte de nuestro alumnado accede al centro en el transporte escolar, resulta imposible establecer diferentes horarios de entrada y salida.
- Se adoptará cierta flexibilización horaria a la hora de la entrada a clase, especialmente a primera hora y con el alumnado que tenga que desplazarse desde la explanada de autobuses hasta las aulas en la parte opuesta del edificio.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- El alumnado permanecerá fuera del centro hasta las 08:05.
- De 08:05 - 08:15 el alumnado se dirigirá al aula donde tiene clase a través de las diferentes vías establecidas para cada zona de aulas. El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tenga asignado.
- El alumnado de 1º a 3º ESO, Aula Específica y FP Básica, que permanecerá en aulas fijas, entrará al edificio por las puertas de las aulas con salida al exterior, por la puerta principal y por la puerta de emergencia junto al aula 02.
- El alumnado de 4º y bachillerato, que se moverá en la zona de aulas del gimnasio, comedores, prefabricadas, laboratorios, aulas de dibujo y aulas 63, 64 y 65, entrará por las puertas de las aulas con salida al exterior, la puerta de acceso a pistas y la puerta de emergencia junto a las prefabricadas.
- El alumnado de ciclos de la familia de Instalación y Mantenimiento, utilizará la puerta de emergencia junto al aula 02.

- El alumnado de ciclos de Agraria y Actividades Físicas utilizará las dos puertas de acceso al edificio de ciclos.

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

- El alumnado que tenga aulas fijas se mantendrá en las mismas a lo largo de la mañana en la medida de lo posible, incluyendo los cambios de clase en los que se les responsabilizará del buen mantenimiento de la misma, evitando el contacto con otros grupos.
- Estará prohibido permanecer en los pasillos.
- El resto del alumnado cambiará de aula intentando que los desplazamientos sean lo más cortos posibles y que se hagan por el exterior del edificio, intentando mantener la distancia de seguridad en todo momento.
- Para el período de recreo, el alumnado permanecerá en la zona de recreo asignada para cada nivel. Una vez finalizado el tiempo de recreo, se dirigirá al aula que le corresponda utilizando los diferentes accesos al centro.

ESPECIFICAR

- El alumnado llevará puesta la maskarilla en todo momento y se limpiará las manos al entrar en las aulas. Se avisará a las familias del alumnado que no haya traído maskarilla y se considerará una falta grave no cumplir los requisitos generales establecidos en este protocolo al entenderse que está poniendo en peligro la salud del resto de la comunidad educativa.

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

- Para acceder al centro, será necesario pedir cita previa. Cualquier visitante se dirigirá a Conserjería donde se identificarán y esperarán a ser atendidos en la zona de espera en el vestíbulo. Se procurará evitar que se acumulen personas en esta zona. En este espacio se guardará en todo momento la distancia mínima de seguridad.

- Cada visitante accederá al centro con su correspondiente maskarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.
- Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas.

Otras medidas

- Se instalará en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas. En el área de Administración, se han instalado unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Las familias que necesiten acudir al centro, llamarán al teléfono 950 156950 para solicitar cita previa indicando el motivo de la misma. Estas citas se organizarán en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado.

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

- Para la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) se intentará establecer un horario o se procurará contar con un preaviso a su llegada.
- El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse bajo cita previa.
- Cualquier persona que entre al centro se dirigirá a Conserjería para informar de su visita. Allí se le dirigirá a la zona de espera mientras se localiza a la persona requerida.

Otras medidas

- Se instalarán paneles y cartelería que señalicen claramente el recorrido a seguir, Conserjería y la zona de espera.

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 que más del 75% de nuestro alumnado viene al centro en transporte escolar donde se mezcla con alumnado de todos los niveles y grupos, se hace imposible mantener los grupos de convivencia escolar en nuestro centro.

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

- La distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será en las aulas con espacio suficiente de un metro y medio. Será obligatorio el uso de mascarilla. El alumnado ocupará preferentemente el mismo pupitre y silla del aula donde esté dando clase.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro. El alumnado se responsabilizará del buen mantenimiento del aula.
- Se intentarán evitar los desplazamientos por el centro estableciendo zonas delimitadas para determinados niveles procurando la entrada y salida del alumnado por las puertas exteriores evitando los desplazamientos por los pasillos:
 - AULA ESPECÍFICA: BE
 - FP BÁSICA: 62, 05
 - 1º ESO: aulas 11, 13, 21, 22, 23 y 61.
 - 2º ESO: aulas 01, 31, 32, 33, Lab. Idiomas

- 3º ESO: aulas 02, 42, BC, BD, 41.
 - 4º ESO y Bachilleratos: aulario gimnasios, prefabricadas, comedores, laboratorios, aulas de dibujo.
 - Ciclos FP: zonas de talleres, 06, pabellón de ciclos de Agraria y Actividades Físicas, aula de biblioteca.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Como regla general, se intentará evitar la utilización del resto de los espacios comunes del centro: biblioteca, salas de informática, aulas específicas de cada materia, si no es estrictamente necesario.
- Limpieza y desinfección de estos espacios: tanto a la entrada y salida de estos espacios, el alumnado se lavará las manos con gel hidro-alcohólico. En los primeros cinco minutos de clase, el alumnado limpiará con desinfectante las zonas o mobiliario. Para ello, estos espacios contarán con un bote de desinfectante y papel.

• Gimnasio y pistas deportivas

- Se intentará diseñar las actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos y siguiendo las siguientes recomendaciones:
 - El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
 - No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
 - No se utilizarán las duchas.
 - Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
 - Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.

• Biblioteca

- Sólo se usará la biblioteca como aula para dar clase o realizar exámenes. El uso de la biblioteca durante los recreos queda suspendido.
- Para reservar la biblioteca, existirá un cuadrante en Jefatura de Estudios Adjunta frente a la Sala de Profesores.

- Se suspenden los préstamos individuales.
- Sólo se autorizarán préstamos para la lectura en sala de aquellas lecturas obligatorias establecidas por los departamentos, que siempre buscarán una alternativa digital. El préstamo será comunicado a la coordinadora del Plan de organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares con antelación suficiente para que ésta haga el registro de los ejemplares en el programa Abies y los deje a disposición del profesor o profesora que vaya a dar la clase en la biblioteca. Una vez terminada la clase, el alumnado dejará los libros de lectura encima de la mesa en la zona de préstamos donde permanecerán sin manipularse durante dos días.
- Limpieza y desinfección de la biblioteca: tanto a la entrada como a la salida de la biblioteca el alumnado se lavará las manos correctamente y limpiará su puesto con desinfectante y papel al finalizar la clase.

• **Salón de actos**

- Para reservar el Salón de actos, existirá un cuadrante en Jefatura de Estudios Adjunta frente a la Sala de Profesores, limitándose su uso a lo estrictamente necesaria o siguiendo las medidas de limpieza y desinfección.

• **Aulas de informática**

- Para reservar un aula de informática, el profesorado tendrá que ponerse en contacto con el coordinador TIC, quien debe autorizar su uso.
- El alumnado ocupará siempre el mismo puesto y seguirán las medidas de limpieza y desinfección, especialmente las de los equipos (teclado, ratón, pantallas...).

• **Aulas de música**

- El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
- Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
 - Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
 - Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad.
 - Los bailes se harán de forma individual.

• **Aulas de refuerzo y apoyo**

- Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado de PT y compensatoria en su aula de referencia.
- Aula específica: Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra. Dependiendo de la casuística especial del alumnado, puede ser recomendable reforzar el personal que atiende este aula. Igualmente y por el mismo motivo, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.

• **Aula de audición y lenguaje**

- Siempre que sea posible, se atenderá a este alumnado en su aula de referencia.

• **Otros espacios comunes**

- AULAS DE DIBUJO:
 - En la medida de lo posible, el alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
 - Es recomendable no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.
 - Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.
- LABORATORIOS Y TALLERES:
 - Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.
 - En el caso de uso de ropa específica, se acordará con el alumnado la limpieza con desinfectante o en el domicilio con lavado a 60º.
- DESPACHO DE ORIENTACIÓN:
 - Igualmente se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico, desinfectante, papel y guantes.
 - La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder

mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal de Orientación.

- SALA DE LA A.M.P.A:
 - Las actividades que desarrolle la A.M.P .A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo, se comunicará la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.
 - En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,...), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible.
- TRANSPORTE ESCOLAR
 - Se trabajará con las empresas de transporte y de monitores para concretar las normas de funcionamiento teniendo en cuenta algunas consideraciones: el autobús debería ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso; las entradas y salidas del alumnado deben ser ordenadas; se debe administrar gel hidroalcohólico al alumnado antes de subir al autobús.
- CANTINA (Se está a la espera de que se autorice su uso)
 - Se posibilitará que el alumnado coma en su aula de referencia en lugar de hacerlo en la cantina, siempre que sea posible. En caso contrario, se organizarán turnos, con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno acceda hasta su sitio. Si es posible, se limitará la coincidencia del alumnado de diferentes grupos, manteniéndose la distancia de seguridad entre ellos.
 - El alumnado procederá a realizar higiene de manos a la entrada.
 - Se entrará por una puerta y se saldrá por la otra.
 - Habrá un aforo máximo.

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

(considerar el apartado 4 sobre “Medidas de Prevención Personal” del documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salu

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

- Debido a las condiciones especiales de nuestro centro, resulta imposible establecer grupos de convivencia. La alternativa es crear grupos de alumnado más o menos homogéneos en cuanto a las asignaturas optativas y la de religión y valores éticos para que los desplazamientos del alumnado sean los menos posibles.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- La maskarilla será de uso obligatorio en todo el centro por toda la comunidad educativa.
- Excepcionalmente, aquellas personas que tengan dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de maskarilla, lo comunicarán a la Comisión COVID-19 para que se toman las medidas oportunas.
- Excepcionalmente, el profesorado de Educación Física permitirá al alumnado que se quite la maskarilla cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de las mismas como, por ejemplo, al practicar deporte intenso. En estas situaciones se desarrollarán el resto de medidas de protección de manera estricta.
- Todas las aulas y espacios del centro tendrán gel hidro-alcohólico para la higiene de manos tanto a la entrada como a la salida de ese espacio.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- En general, los profesionales del sistema educativo que con mayor frecuencia usan bata (monitores, maestras de educación infantil, educación especial, audición y lenguaje y centros de educación especial, etc.) pueden ser los más susceptibles de necesitar EPI.

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.)

- Se priorizará la atención telefónica y/o telemática.

- La atención presencial se hará con cita previa.
- El horario de atención al público de manera presencial será de 09:30 a 13:00 para posibilitar la tramitación telemática.
- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se garantizará esencialmente la distancia interpersonal de seguridad con el uso de maskilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Se intentará digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.

Otras medidas

- Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.
- Se limitarán las visitas físicas de padres o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. Se intentará evitar el uso de material colectivo y el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se intentará que las materias optativas sean impartidas por docentes del mismo grupo.
- Durante los períodos de cambio de clase el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas o que su horario así lo indique.
- En los tiempos de recreo, se reducirá el contacto con otros grupos y la vigilancia se llevará a cabo por el profesor con el que hayan tenido clase la hora anterior. En las aulas con acceso al exterior del edificio, el alumnado saldrá por esa puerta y permanecerá en esa zona.
- En pasillos, de forma general, se indicará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona.
- En el uso de escaleras, se establecerá la subida por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse. A ser posible se evitarán los cruces, esperando que la persona que transita las abandone.
- El profesorado de guardia supervisará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención durante los recreos:
 - Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
 - Evitar el uso de las pistas deportivas y zonas de juego.
 - Evitar el contacto al usar los bancos.
 - Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
 - Organizar el acceso a los aseos.
 - Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

Señalización y cartelería

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Durante los primeros días de clase, el alumnado debe ocupar siempre el mismo sitio dentro del aula. Una vez transcurridos los primeros días, los tutores establecerán un cuadrante asignando un pupitre fijo a cada alumno, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar.
- Los pupitres estarán situados respetando distancia de seguridad cuando sea posible. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), siendo éste de uso individual.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Dispositivos electrónicos

- Se reducirá al mínimo la manipulación de teclados de uso común. Se informará a las personas trabajadoras de la conveniencia de mantener las puertas de las estancias abiertas. Se intensificará la limpieza y desinfección de los mismos.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Se prohíbe compartir libros de texto y cualquier otro material de consulta.

Otros materiales y recursos

- Se prohíbe la utilización de grifos de los aseos y fuentes para beber.
- Se fomentarán las clases en espacios abiertos, al aire libre, especialmente en las aulas con acceso a patios interiores o exteriores.

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

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

- Si la situación sanitaria obligara al cierre del centro y a la enseñanza telemática, el profesorado y el alumnado respetará su horario presencial intentando realizar sesiones de videoconferencia al menos una hora por semana. El profesorado que, por razones de conciliación laboral y familiar (hijos menores de 12 años o personas dependientes a su cargo), no pueda atender al alumnado en su horario habitual, comunicará al tutor qué horas de la tarde usará para estar en contacto con su alumnado. Si fuese necesario, el tutor convocará una reunión de equipo educativo telemática para organizar los posibles cambios en el horario.
- La carga de tareas se adecuará al horario de cada asignatura teniendo en cuenta que el alumnado pueda realizarlas en su horario lectivo y que el profesorado debe ofrecer una retroalimentación o corrección.

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

- El profesorado seguirá su horario de horas lectivas y no lectivas de acuerdo al horario establecido en la enseñanza presencial. Las reuniones de tutores, departamento, claustro, etc. se harán de manera telemática.

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

- La atención a las familias por parte de los tutores se realizará en el horario establecido para ello: lunes de 16:00 – 17:00. Las familias solicitarán cita telemática a través de PASEN. El tutor acordará con las familias el medio que se utilizará para la comunicación. Preferentemente, se utilizará la videoconferencia por Moodle Centros.
- La atención administrativa se realizará en horario de mañana de 09:30 – 13:00. Las familias y el alumnado se pondrán en contacto con el centro a través de la Secretaría Virtual de los Centros Docentes o el correo electrónico corporativo.

Otros aspectos referentes a los horarios

- Las reuniones del profesorado, claustros, consejo escolar, sesiones de evaluación, etc., se realizarán por videoconferencia utilizando la plataforma Moodle Centros.

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

Alumnado especialmente vulnerable

- Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo. Se pide a las familias que comuniquen al tutor la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

- **Limitación de contactos**

- **Medidas de prevención personal**

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

Profesorado y personal del centro especialmente vulnerable

- El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años. Por tanto, los trabajadores

incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

- **Limitación de contactos**

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

Transporte escolar

- **Limitación de contactos**

- El centro proporcionará a las empresas de transporte y la empresa que contrata a los monitores un listado de los usuarios en cada parada. Las empresas y los monitores procurarán que el alumnado viaje siempre en el mismo autocar de manera que ocupe siempre el mismo sitio.
- El alumnado subirá y bajará del autobús en fila y respetando la distancia de seguridad utilizando una puerta para la subida y la otra para la bajada.

- **Medidas de prevención personal**

- El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

- Se recomienda que los monitores administren gel hidroalcohólico antes de subir al autobús al alumnado.

Comedor escolar

- El servicio de comedor escolar se ofrece a través de la Residencia Carmen de Burgos. Le corresponde a este centro la organización de este servicio.

- **Limitación de contactos**

- En cualquier caso, se recomendará la organización de los turnos de comedor con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno acceda hasta su sitio.
- Si es posible, se limitará la coincidencia del alumnado de diferentes grupos, manteniéndose la distancia de seguridad entre ellos.

- **Medidas de prevención personal**

- El alumnado procederá a realizar higiene de manos a la entrada al comedor.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Actividades extraescolares

ESPECIFICAR en el caso de que se autoricen desde la Delegación Territorial.

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

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

- Se mantendrá un contacto continuo con la empresa de limpieza, que debe informar al centro del protocolo que se está aplicando.

- Al inicio de la jornada de trabajo, el personal de limpieza firmará el documento de manifestaciones en el que se declara la ausencia de sintomatología sugerente de COVID-19 o de haber estado en contacto con algún familiar enfermo o personas posiblemente infectadas.

Limpieza y desinfección

- Serán zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, material escolar, interruptores de la luz, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Igualmente deben tener especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales.
- También se dedicará esmero a espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, aseos y escaleras. Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria o impresoras, mesas, ordenadores, teclados, ratones, teléfonos corporativos, etc.
- El centro solicitará a la empresa de limpieza y a la Delegación Territorial de Educación, un aprovisionamiento constante de jabón, solución hidroalcohólica, desinfectante, pañuelos o papeles desechables. Igualmente, la empresa de limpieza debe proveer al personal del centro de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones.

Ventilación

- En la medida de lo posible, se intentará ventilar los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible. Las estancias deben permanecer con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda.

Residuos

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos.

- Respecto a los pañuelos desechables empleados para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc. es necesario que sean desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Ventilación

- Se mantendrá una buena ventilación.

Limpieza y desinfección

- Se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.
- Habrá papeleras en los baños.
- Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

Asignación y sectorización

- Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula.

Ocupación máxima

- Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos.

Otras medidas

- En cada baño habrá infografía referente a las medidas de higiene.
- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

- Se ruega a toda la comunidad educativa que comunique cualquier incidencia al respecto al equipo directivo para que se pueda comunicar a la Comisión Covid-19 y a los servicios sanitarios para tomar las medidas necesarias lo antes posible.

Actuación ante un caso sospechoso

- Alumnado:
 - En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa detectase en algún alumno alguno de los síntomas relacionados con la COVID-19, deberá comunicarlo lo antes posible a algún miembro del equipo directivo.
 - Se aislará a este alumno, llevándolo a la sala de recepción de familias, que procederá a ser desinfectada una vez se desaloje.
 - Será acompañado por un profesor de guardia, quien permanecerá fuera de esta sala vigilando al alumno a través de la ventana.
 - Algún profesor de guardia o algún miembro de la directiva avisará a la familia para que vengán a recoger al alumno.
 - El coordinador de PRL o algún miembro del equipo directivo avisará a las autoridades sanitarias para que nos faciliten instrucciones de cómo actuar.
 - Las familias avisarán de su llegada en Conserjería desde donde se avisará al alumno para que salga del centro.
- Profesorado u otro trabajador del Centro:
 - El profesorado que note algún síntoma avisará al profesorado de guardia para que vaya a sustituirlo y abandonará el centro lo antes posible comunicándolo al miembro del equipo directivo que se encuentre de guardia en ese momento.
 - Se comunicará a las autoridades sanitarias y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales lo antes posible y se seguirán sus instrucciones.
- Casos urgentes: en caso de que alguna persona presente síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

- Tras abandonar la dependencia, se procederá a realizar una limpieza y desinfección a fondo del lugar antes de volver a ser ocupada.
- Se tendrá en cuenta la posibilidad de que varios alumnos sean susceptibles de presentar síntomas de sospecha, lo que se tendrá en cuenta para elegir el espacio de aislamiento y espera con el fin de guardar, en la medida de lo posible, los principios básicos de seguridad.
- En todo momento, se estará a lo que dispongan las autoridades sanitarias de referencia respecto a comunicación, aislamiento, etc., de alumnado y/o personal que haya tenido contacto con el caso sospechoso.

Actuación ante un caso confirmado

- Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, NO ASISTIRÁ BAJO NINGUN MOTIVO AL CENTRO. Seguirá las indicaciones de su médico / pediatra de referencia, reincorporándose igualmente por prescripción de este. Es recomendable permanecer en casa y aislado. En general, se recomendará para toda la comunidad educativa la estrategia preventiva de "quédese en casa cuando no se encuentre bien" para alumnos, docentes y resto del personal.
- No se readmitirá en el centro a un alumno sospechoso, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

Actuaciones posteriores

- La información sobre casos sospechosos o confirmados se trasladará a las autoridades sanitarias y educativas lo antes posible. Desde el centro se seguirán las instrucciones que se reciban.

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

- Se está trabajando de forma coordinada con la Residencia Carmen de Burgos para establecer las medidas necesarias.
- Se mantendrá una comunicación constante entre los dos centros en cuanto a la detección de algún caso sospechoso o confirmado en cualquiera de los centros para que se puedan tomar las medidas oportunas.

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

Medidas higiénico-sanitarias

- Se ha elaborado un documento con instrucciones básicas sobre higiene de manos, limpieza, uso de mascarillas y acceso a aulas y espacios del centro para la realización de estas pruebas. Se hará llegar a toda la comunidad educativa.
- Las pruebas extraordinarias de septiembre se realizarán en una zona concreta del centro: Biblioteca, Aula de Biblioteca y zona de aulas B. Serán los departamentos didácticos los que deben distribuir al alumnado en las aulas de manera que se pueda mantener la distancia de seguridad intentando evitar que el aforo de cada aula sea superior a la mitad de la capacidad de la misma. En el caso de que sea necesario la utilización de otros espacios, los jefes de departamento informarán al equipo directivo.
- Las puertas de acceso al patio y al resto de aulas permanecerán cerradas y sólo se permitirá el acceso al profesorado.
- El alumnado permanecerá fuera del edificio principal hasta 10 minutos antes del comienzo de las pruebas cuando el jefe del departamento correspondiente hará el llamamiento al alumnado y lo dirigirá al aula donde debe realizar la prueba.

Avisos

- El calendario de las pruebas con las aulas donde se van a llevar a cabo se ha colgado a la entrada al centro, en la página web y redes sociales, y se ha dado traslado a profesorado y al AMPA.

- Se han instalado carteles con las normas de protección en las aulas donde se van a desarrollar las pruebas extraordinarias.

Higiene de manos y uso de mascarilla

- Es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento en el centro incluso durante la realización de las pruebas extraordinarias.
- Alumnado y profesorado utilizarán los geles hidroalcohólicos que habrá en cada aula para limpiar sus manos antes de iniciar las pruebas.

Distanciamiento social

- El alumnado permanecerá fuera del edificio principal hasta que el profesorado haga el llamamiento para la prueba indicándole el aula donde se va a llevar a cabo.
- Durante la espera se mantendrá el distanciamiento social obligatorio de 1,5 metros entre personas.
- Para evitar aglomeraciones y contacto social, tanto alumnado como profesorado permanecerá en el centro sólo el tiempo necesario para realizar la(s) prueba(s).
- La corrección de las pruebas y las sesiones de evaluación se llevarán a cabo, en la medida de lo posible, en casa y de forma telemática.
- No se recogerá hoja de firmas para el profesorado durante la semana del 01 al 04 de septiembre intentando evitar el contacto social y la acumulación de personas en el centro.
- La publicación de los resultados finales de las pruebas se hará por PASEN el día 03 de septiembre.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- Se ha proporcionado al personal de limpieza un cuadrante para la organización de la limpieza y desinfección de los espacios que se van a utilizar.

- En los casos en los que no sea posible una desinfección del aula entre exámenes, habrá un bote de desinfectante y papel para la limpieza de su puesto por parte del alumnado que va a realizar la prueba.

Ventilación

- Durante la realización de las pruebas, las puertas y ventanas de las aulas permanecerán abiertas para permitir la ventilación.

Sala de aislamiento

- En el caso de detectar algún síntoma de COVID-19 entre el alumnado, se procederá al aislamiento de esta persona en el Aula de Visitas y se informará inmediatamente a las familias y a las autoridades sanitarias.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Se dará difusión a este protocolo a través del AMPA, la página web y las redes sociales del centro.
- Se convocará una reunión de la Comisión Covid-19 y del Consejo Escolar en los primeros días de septiembre.
- Se informará al claustro en la reunión de constitución del mismo y en la posterior reunión de la directiva con los jefes de departamento el día 7 de septiembre.
- Se convocará una reunión virtual con las familias el día 10 de septiembre a las 19:30 a través del siguiente enlace:
<https://eu.bbcollab.com/guest/c7eb6c101e19488298c85189cb231bd2>
- Se informará al alumnado de los aspectos más importantes de este protocolo durante el primer día de recepción: el 15 de septiembre.

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

- Se informará a las familias sobre las actualizaciones de este protocolo en las reuniones que los tutores mantendrán con estas a mediados de octubre.

Reuniones periódicas informativas

- Se mantendrán reuniones periódicas de la Comisión Covid-19 para analizar el estado de la situación y las posibles medidas a adoptar incluyendo la modificación o actualización de este protocolo.
- Se informará al claustro y al consejo escolar puntualmente en cada sesión ordinaria que se celebre.

Otras vías y gestión de la información

- El centro informará de cualquier novedad sobre este protocolo o cualquier noticia importante relacionada con las actuaciones en el centro a través de los siguientes canales: página web, redes sociales, AMPA, PASEN, delegados de padres y madres de cada grupo, delegados de alumnado...
- Coordinación con los servicios sociales. Su intervención será esencial en el control del absentismo escolar (especialmente haciendo un seguimiento del absentismo en relación con la COVID-19) y el seguimiento de alumnado en riesgo de vulnerabilidad social, incidiendo y evaluando las condiciones socio-económicas de determinado alumnado desfavorecido y que puede condicionar su evolución sanitaria y el acceso a la educación no presencial.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES