

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	I.E.S. Mateo Alemán
<b>CÓDIGO</b>	41009019
<b>LOCALIDAD</b>	San Juan de Aznalfarache

**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

<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	697957350 - 757350 (corporativo)
Correo	mariaangeles.diaz.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Marcos Rondán Pernía Víctor / Manuel Ogallo García
Teléfono	648469679/ 611047 955 066 500 (consejería)
Correo	covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es uprl.dpse. ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Dirección Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla. Centro de PRL de Sevilla. Dirección: Calle Carabela La Niña, nº 2 (41007 - Sevilla)
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	955 006 893
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es</a> <a href="mailto:vsalud.se.ceec@juntadeandalucia.es">vsalud.se.ceec@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	EMILIO NUÑEZ CASTREJON
Teléfono	697954276
Correo	
Dirección	U.P.R.L 1.8 Centro de Salud Mairena del Aljarafe, Avda. de las Américas s/n 41927-Mairena del Aljarafe



**ÍNDICE**

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	8
4.	Entrada y salida del centro.	10
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	11
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	12
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	15
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	17
9.	Disposición del material y los recursos	18
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	22
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	25
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	26
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	27
14.	Uso de los servicios y aseos	31
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	33
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	36
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	37
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	38
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	39

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 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.





## INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 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 Mateo Alemán, 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*"

De acuerdo con las indicaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el coronavirus SARS-CoV-2 no sólo se puede transmitir al inhalar gotículas que se desprenden generalmente cuando un portador del virus tose, estornuda o habla. También existe riesgo de transmisión al caer estas gotículas sobre objetos y superficies, de modo que otras personas pueden infectarse si entran en contacto con las mismas y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Incluso en la actualidad, la OMS ha tenido que acabar reconociendo que hay cada vez más evidencia científica de que el coronavirus puede propagarse por pequeñas partículas suspendidas en el aire, en base a estudios de especialistas internacionales que indican que el SARS-CoV-2 es detectable en aerosoles suspendidos en el aire hasta tres horas después de ser emitidos.

Las medidas propuestas por el Ministerio de Sanidad en el ámbito laboral, parten de un elemento fundamental como es la distancia interpersonal de 2 metros entre trabajadores. En el ámbito educativo, el Ministerio de Educación rebajó dicha distancia estableciéndose una distancia mínima de 1,5 metros. Sin embargo, la situación real una vez que no se han bajado las ratios, es que dicha distancia no se va a poder mantener en la inmensa mayoría de los casos. Esta situación aboca al uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas), durante toda la jornada escolar tanto para el alumnado como para el profesorado.

Debemos concienciar a toda nuestra comunidad educativa de la responsabilidad individual a la hora de cumplir con las normas establecidas en los protocolos sanitarios tanto fuera como dentro del centro (temperatura, mascarilla, higiene de manos, distancia), así como cumplir con las directrices que se están elaborando de cara a la entrada y salida, agrupamientos, flujos de desplazamiento, entre otros aspectos, para lograr unas mejores condiciones de salud ya que el riesgo cero no existe.



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Rodríguez Martínez, Fátima	Presidenta	Representante del Equipo Directivo
Secretaría	Marmolejo Vidal, Antonio	Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales	Coordinador
Miembro	Lora González, Juan José		Representante del profesorado
Miembro	Solano Diez, Inmaculada		Representante de padres y madres
Miembro	Kasmi El Adnaoui, Soukaina		Representante del alumnado.
Miembro	Serrano Bartolesi, Inmaculada		Representante del Ayuntamiento
Miembro			Persona enlace del Centro de Salud de referencia

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
08/09/2020	Presentación del protocolo al Consejo Escolar	

Esta comisión se encargará de coordinar elaborar y aplicar la información que se desarrolla a continuación. Así como desarrollar la campaña de información a los distintos sectores del centro educativo, antes del comienzo del periodo de clases. Deberá contar con un calendario de reuniones para elaboración y seguimiento del Plan.

Se reunirá una vez al mes en el primer trimestre y siempre que las condiciones sanitarias cambien o se publiquen nuevas instrucciones.



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

- Tareas de limpieza y desinfección. Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como se ventilará adecuadamente los locales.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Además, se adaptarán las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos (conserjes y personal de limpieza), así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, se proporcionará a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

4. Será obligatorio el uso de mascarillas.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias

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

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

### Medidas específicas para el alumnado

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado.

Se les informará a ellos y a sus familias antes de la incorporación al centro a través de PASEN, página web y redes sociales del centro.





### **Medidas para la limitación de contactos**

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - Habilitación de varias entradas y salidas.
  - Establecimiento de un período de tiempo para entrar.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
3. Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible.
4. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.



### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Por las diferentes vías posibles (PASEN, correos electrónicos, web del centro, redes sociales, cartelería) se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación. Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes medidas:

- La higiene frecuente de las manos, es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
  - Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. Uso obligatorio de mascarillas.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), no debe acudir al centro educativo.

- Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud. Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

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

En las materias de Ciencias Naturales, Biología, Anatomía y Educación Física habrá un apartado relativo a la COVID-19 desde el punto de vista del conocimiento del coronavirus, transmisión, medidas de prevención y salud y detección de noticias falsas.

#### **Actuaciones específicas:**

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

El centro participa desde hace más de diez años en el Programa Forma Joven desde el que se impulsa los hábitos de vida saludable y la prevención.

Durante este curso 2020/2021 se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar





definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

➤ **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

El centro participa en programas y talleres relacionados con la salud impulsados por el área de juventud del ayuntamiento de la localidad. Se tratará de incluir en ellos aspectos relacionados con la COVID-19.

Aún así en este curso 2020/2021 se limitarán las actividades complementarias y extraescolares al mínimo imprescindible y se utilizarán otros canales no presenciales.



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

### - **Habilitación de varias entradas y salidas:**

El profesorado, las familias y el resto del personal ajeno al centro utilizarán la puerta situada frente a la secretaría para entrar al centro. La salida será por la puerta principal siempre que no interfiera con los desplazamientos del alumnado y de uno en uno.

El alumnado utilizará la puerta principal que permanecerá abierta en sus dos partes y subirá al aula en fila guardando la distancia de seguridad.

El centro está zonificado en tres partes denominadas PASILLO 1, PASILLO 2 y PASILLO 3. Los alumnos del PASILLO 1 utilizarán la escalera de la derecha y el resto la escalera de la izquierda.

El orden de salida del centro será PASILLO 1, PASILLO 2 y PASILLO 3. Hasta que no se haya desalojado un pasillo no podrá salir el siguiente.

### - **Flexibilización entradas y salidas:**

Los alumnos del PASILLO 1 y del PASILLO 3 entrarán al centro a las 8:10 y 8:15 respectivamente por la escalera asignada y los del PASILLO 2 a las 8:20.

Las salidas serán a las 14:40, 14:45 y a las 14:50 respectivamente.

Se tocarán varios timbres para indicar cada una de las entradas y las salidas.

Bajo la supervisión del profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula. Primeramente saldrá del centro el PASILLO 1, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.

Posteriormente el PASILLO 3 y por último el PASILLO 2.

14:40 PASILLO 1

14:45 PASILLO 3

14:50 PASILLO 2

El profesorado de última hora acompañará a su grupo hasta la puerta de salida y será el profesorado de guardia de última hora, o el profesorado nombrado para ello, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado. El alumnado deberá abandonar el recinto del centro y no podrá esperar a ningún compañero/a.

### - **La atención al público en horario distintos al de entradas y salidas mediante cita previa:**

El horario de atención al público será de 9:30 a 13:30 previa cita telefónica al número 955622723.

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

Al comienzo de la jornada escolar el alumnado se dirigirá a su aula de referencia independientemente de si tiene un desdoble o materia que se imparta en un aula distinta, exceptuando los que tengan clase en las aulas de informática y en las aulas TIC que entrarán directamente a esas aulas.

**ATENCIÓN:** Los progenitores del alumnado se comprometerán a que si su hijo o hija presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, **no asistirá al centro**, hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.





## 5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

- De forma excepcional.
- Mediante cita previa.
- En horario distinto a la entrada y salida del centro.

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro**

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y en la forma de acceso indicada en el punto 4.
- Se priorizará las entrevistas no presenciales por los medios que se consensúen con las familias.
- Se recomendará cuando sea posible, que el familiar que acuda no pertenezca a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Para la recogida del alumnado durante la jornada escolar por motivo justificado se deberá llamar al centro previamente y se le indicará la hora a la que puede acudir, principalmente entre clase y clase.  
El alumno/a esperará a la persona autorizada en el vestíbulo de la entrada principal al lado de la conserjería.  
El profesorado de guardia supervisará la salida y la firma en el libro de registro aunque se recomienda hacerlo por PASEN.

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

Se dirigirán a la conserjería donde le indicarán cuándo y cómo pueden acceder a otras estancias del centro. Permanecerán en las instalaciones el menor tiempo posible.



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

### Medidas generales

1. Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes como: biblioteca, gimnasio, pistas deportivas, sala de profesores, salón de actos, salón de usos múltiples, patios, etc.
2. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
3. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
4. Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

### Medidas para grupos clase

- **Aulas ordinarias:** Estarán organizadas en filas orientadas en una misma dirección con la distancia máxima posible según el aforo. Se usará obligatoriamente mascarilla, reduciendo al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase.

Cada silla y pupitre estarán identificados. En el caso de tener que utilizarlos otro/a alumno/a, deberá desinfectarlos antes y después de su uso.

Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.

En caso de ser necesario, se podrán utilizar como aulas de grupo, aulas específicas (plástica, música, aula taller, gimnasio, ...).

- **Recreo:** Las aulas del PASILLO 1 bajarán por la escalera A (por la que suben a clase a 1ª hora)) y accederán al patio por el gimnasio. El resto lo hará por el SUM, salvo el alumnado de Bachillerato.

Los alumnos de Bachillerato permanecerán en el porche de entrada durante el recreo y serán responsables de mantener limpia la zona.

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad de 1.5 metros y se usará la mascarilla.

El patio estará zonificado en dos partes. La parte de los jardines con bancos y la pista de fútbol será ocupada por el alumnado de 3º y 4º de ESO (si se hace docencia semipresencial en este nivel, no estarían en el recreo). En la otra parte estarán los de 1º y 2º de ESO.

Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al SUM y al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.

### Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Sala de profesores:** máximo 20 personas.

En caso de que el aforo esté completo, deberán ir al departamento o al exterior del centro. La prioridad de anuencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función





docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.

Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.

Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.

Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

- **Gimnasio:** no se utilizará con carácter general, salvo en el caso de grupos reducidos. Las clases de Educación Física que no se puedan desarrollar en el exterior, se impartirán en el aula ordinaria.

Durante el recreo se podrán usar los servicios de alumnos del gimnasio.

- **Biblioteca:** máximo 20 personas incluido el profesor en horario de recreo.

El profesor/a de guardia de biblioteca es el encargado de controlar el aforo.

Se establecerá la cita previa para el préstamo de libros.

Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.

- **Salón de Actos:** máximo 40 personas.

Se podrá utilizar para la realización de exámenes de los grupos más numerosos previa autorización del equipo directivo.

- **Aula de idiomas:** máximo 15 personas.

- **Aulas de PMAR:** máximo 10 personas.

Si fuera preciso, se asignará al grupo de PMAR otro aula del centro.

- **Aulas de informática/TIC:** máximo 16 personas.

Después de cada uso, se limpiarán los teclados y los ratones, según las instrucciones del profesor y se procurará que las clases no sean consecutivas.

- **Aula de música:** el uso de instrumentos compartidos no estará permitido hasta que cambie la situación de emergencia sanitaria. El uso del aula de música se desaconseja por el tránsito de alumnado de diferentes





grupos. Los instrumentos de viento aunque sean de uso personal o el canto no están permitidos por el riesgo que conlleva de expulsión de saliva y gotículas que pueden permanecer en el aire.

- **Aula específica/apoyo:** máximo 5 personas en cada una.

Se extremarán las medidas de higiene del alumnado y de protección del profesorado en estas dos aulas.

- **Taller de Tecnología:** se usará a criterio del departamento de Tecnología, pero se tendrá en cuenta que el alumnado no podrá compartir el material de la clase. Se extremarán las medidas de higiene del alumnado y del propio material del aula, procediendo a su limpieza y desinfección después de cada uso. Se intentará establecer un horario en el departamento de modo que no coincidan dos clases consecutivas en el taller.

- **Aula de mediación:** máximo 5 personas.

Se utilizará como aula de aislamiento si se tiene la sospecha de algún contagio en el centro.

- **Aula de Convivencia/Reflexión:** máximo 10 personas incluido el/la profesor/a de guardia.

- **Cafetería:** máximo 10 personas usuarias.

El personal de la cafetería deberá llevar mascarilla en todo momento, será el encargado de controlar el aforo y mantendrá la higiene de la barra, las mesas y las sillas, que deberán limpiarse después de cada uso. Se establecerá un sistema de recogida de bocado para evitar las aglomeraciones.

Es muy complicado establecer unas medidas de distancia mínima en unas aulas que están construidas para un número máximo de 30 alumnos sentados de dos en dos recayendo una gran parte de la seguridad en la responsabilidad de cada alumno/a.



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

1. Las medidas generales de prevención personal, a tener en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Educativa, son las indicadas en las actuaciones de educación y promoción de la salud:

- La higiene frecuente de las manos con agua. Los botes de jabón estarán disponibles en los aseos del centro y en conserjería.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

2. Para la limitación de contactos se podrán establecer grupos de convivencia escolar:

Dadas las características de la enseñanza secundaria, las materias y optativas, el número de alumnos por aula y el cupo de profesores no se establecerá ningún grupo de convivencia escolar en nuestro centro.

### **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.)

- El horario de atención al público y la forma de acceso ya se estableció en los apartados 4 y 5 siendo de 9:30 a 13:30 y por una puerta distinta a la principal.
- Se recomienda pedir cita previa a través del teléfono del centro.
- Se respetará la distancia de seguridad con la ventanilla de secretaría.
- Deberán traer material propio (bolígrafos, folios,...)
- Antes de entrar utilizarán el gel hidroalcohólico.
- Accederán de uno en uno y guardarán la distancia de seguridad indicada en el suelo.
- No podrá entrar al centro ninguna persona que no lleve la mascarilla.
- Respetarán en todo momento las indicaciones de los carteles y del personal de administración y servicios.





- Permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento administrativo.
- El público no podrá desplazarse por las instalaciones del centro, más allá de las que hayan sido habilitadas como zonas de espera, y respetará la distancia de seguridad entre personas de al menos 1.5 metros.







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

1. Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando en la medida de lo posible la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

2. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

3. Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas que necesiten ayuda y siempre que lleven mascarillas todos los ocupantes. En ningún caso irán más de dos personas en el ascensor. Se evitará tocar los botones y las paredes con la mano utilizando guantes u otro elemento que pueda desecharse en el momento.

También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.

No se deberá dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.

Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos.

4. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Para ello siempre que falte un profesor o profesora podrán bajar al patio con el profesor/a de guardia y ocupar los espacios del jardín con bancos o la pista de voleibol si no están siendo utilizadas por la clase de Educación Física.

No pueden coincidir dos grupos a la vez en la misma zona.

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Los alumnos seguirán las indicaciones de las señales para entrar y salir del centro y para ir al recreo.

Cuando cambien de aula deberán llevarse la mochila con todo el material y no dejar nada en su pupitre.

Irán siempre de uno en uno y por la derecha, tanto en las escaleras como en los pasillos.

Cuando un/a profesor/a quiera acceder a la sala de profesores entre clase y clase, esperará a que no haya nadie en el pasillo de acceso (biblioteca) o saldrá al porche y volverá a entrar por la puerta de secretaría (siempre que no haya público esperando).

### Señalización y cartelería

Se dispondrá de carteles indicativos y cintas de zonificación además de señales en el suelo.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.) Para el profesorado y resto de trabajadores del centro, tener en cuenta:

1. Mientras que no cambie la normativa vigente el uso de la mascarilla será obligatoria tanto en el interior como en el exterior para todos los miembros de la comunidad educativa y para el personal en general.

2. En el caso del personal docente de educación especial, así como el personal de apoyo de éstos se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

Se proponen los siguientes EPIS:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

3. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

4. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso. Se pondrá especial atención en la desinfección de la mesa y silla del profesorado, del teclado y ratón del ordenador del aula y de los mandos de la PDI antes de salir del aula.

5. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

6. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

En general, todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

### **Para el alumnado:**

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.





2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. Usarán la mascarillas en todo momento.
4. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
5. Se recomienda que el alumnado lleve en la mochila una bolsa aparte con una mascarilla de repuesto, una bolsa de tela o papel donde guarde la mascarilla cuando tenga que comer o beber, un pequeño bote de hidrogel y pañuelos de papel.
6. Atenderán las explicaciones del profesorado del centro sobre el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
7. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
8. Se procurará que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. En caso de tener que hacerlo se desinfectarán antes y después de cada uso.
9. Se evitará compartir objetos o material escolar poniendo especial atención a los bolígrafos, lápices, gomas, correctores, calculadoras, reglas,..... y móviles, que deben ser de uso exclusivo de cada alumno/a.
10. Tampoco se podrán compartir los libros de texto ni los cuadernos. Se evitará en la medida de lo posible el traslado diario de libros y cuadernos del centro al domicilio y del domicilio al centro.
11. Está totalmente prohibido compartir bocado o botellas de agua entre el alumnado.
12. Al principio y al final de la jornada escolar el alumnado se desinfectará las manos. Igualmente cuando entre y salga del aula.
13. Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
14. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado y una higiene personal estricta antes de acceder al centro educativo.

**Para el profesorado:**

1. Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.





2. En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
3. Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
4. En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente (entre 3 y 4 horas mínimo).
5. Se deben aprovechar los medios telemáticos como la moodle, classroom,..... para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.
6. Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.

### **Aula de Educación Especial**

- A cada aula de educación especial sólo accederá el personal que trabaja en el aula (incluido el profesorado especialista).
- Está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aula salvo situaciones excepcionales.
- Si por alguna circunstancia excepcional, algún padre debe acceder al aula, se establecerán las medidas de seguridad, higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del responsable del aula, los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Las perchas del alumnado deben estar dentro del aula.
- Aún yendo en contra del espíritu de esta modalidad educativa, mientras persista la crisis sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos como juegos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para poder realizar el rastreo de un posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - Limpieza directa con agua y jabón.
  - Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - Uso de sprays de alcohol de 70%.
  - Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un material higienizante apropiado).





- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Durante el tiempo que dure la pandemia se evitará utilizar plastilina, pastas de modelar...
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), y herramientas (reglas, sacapuntas...), que vaya a utilizar durante el día, no permitiéndose que se intercambien material entre ellos/as.
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno/a.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permitan establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Es conveniente trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación con ellos mismos.
- El mobiliario que usa el alumnado debe ser limpiado (debiendo ser éste, un punto prioritario para el profesorado), las veces que el profesorado (que es quien mejor conoce la situación que se vive diariamente en estas aulas), estime oportuno.





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

Reflejar el horario previsto para la situación excepcional de docencia telemática, según establecían las instrucciones de 15 de junio de 2020, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen General.

### **Adecuación del horario lectivo y reuniones para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia**

Existirán dos tipos de distribución horaria y organización de las clases, una para principio de curso (MODELO 1) que tendrá en cuenta la CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021 y otra para el caso de emergencia sanitaria que sea enteramente no presencial (MODELO 2)

#### **MODELO 1**

- Los grupos de 1º, 2º y 3º de ESO tendrán clases de forma totalmente presencial.
- Los grupos de 4º de ESO y bachillerato tendrán docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales salvo 2º de bachillerato que al dividirse en itinerarios disminuye el número de alumnos que están juntos en el aula la mayor parte del tiempo.

Esto no implica que en cualquier momento del curso se pueda cambiar porque exista menos riesgo o para hacer más efectividad de la docencia.

#### **MODELO 2**

- El horario lectivo será de 8:30 a 14:30.
- Las reuniones telemáticas de ETCP se realizarán los lunes a las 13:30. Se incluirá a los jefes de departamento en el classroom del ETCP para preguntas y respuestas y acceso a la información.
- Las reuniones telemáticas de cada departamento se harán también a última hora de martes a viernes.
- Las reuniones telemáticas de equipos docentes se realizarán por las tardes cada 15 días en el horario que sus miembros convengan coordinado por el/a tutor/a del grupo. Cada tutor/a creará un DRIVE compartido para el seguimiento semanal del alumnado.
- Las reuniones de los tutores y tutoras con el jefe de estudios y la orientadora se realizarán cada 15 días.
- Se creará un espacio en classroom para cada una de las reuniones citadas anteriormente.
- Los tutores y tutoras mantendrán una comunicación semanal con las familias del alumnado con dificultades por los medios que crean convenientes.
- Dentro del horario lectivo online se dedicará una hora semanal a la tutoría lectiva con el alumnado que deberá hacerse por videoconferencia.
- Las materias troncales generales se darán en las primeras horas y las demás en las últimas horas.
- Los refuerzos de materias troncales se incorporarán dentro de la propia materia.
- Las clases de una hora semanal deberán organizarse de manera que las tareas sean más globales y duren varias semanas recomendándose una secuencia de entrega de una vez cada dos semanas o una vez al mes.





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

**Horario B.** Se tendrá disponible un segundo horario tanto de grupos como de profesores teniendo en cuenta las características descritas antes.

Se tratará de que al menos una de las clases de cada materia sea por videoconferencia para un contacto más directo con el alumnado, respetando el derecho de aquellos tutores legales que no quieren que sus hijos sean vistos por vídeo. No se aconseja que el 100% de las horas de una materia sean por este método para evitar problemas en familias con varios hijos/as en edad escolar y pocos dispositivos.

En cada grupo el profesor/a establecerá una hora telemática para resolver dudas colectivas en horario de mañana y una hora para la resolución de dudas individuales por la tarde mediante correo electrónico (se creará un calendario compartido para cada grupo donde aparecerán las horas de consulta por la tarde de cada profesor/a).

La atención a las familias por parte de cada profesor se hará a través de las observaciones compartidas de la aplicación PASEN.

La persona encargada de la tutoría será la que organice las comunicaciones entre las familias y el profesorado ya que debe estar enterado de todo lo que ocurra en su grupo-clase.

## **Otros aspectos referentes a los horarios**

Los departamentos establecerán en sus programaciones los contenidos esenciales de cada materia así como la metodología más adecuada a esta situación y la plataforma que se va a utilizar. Pondrán especial atención a la forma de realizar las pruebas o exámenes y a la evaluación.

En los criterios de calificación se tendrá en cuenta la corrección de los ejercicios y tareas como parte de la calificación.

Se establecerá un tiempo para la entrega de tareas y para la devolución de las tareas corregidas.

Siempre que sea posible se podrán hacer actividades globales entre departamentos para evitar reiteraciones en varias materias..

Se intentará utilizar una plataforma única y unas herramientas y recursos digitales consensuados, de modo que el alumnado y sus familias deben tener de antemano toda la información sobre las clases online.

Los tutores y tutoras junto con la jefatura de estudios y orientación pondrán especial atención a las necesidades de los grupos siguientes y mantendrán una comunicación fluida con los Servicios Sociales del Ayuntamiento:

- **Situaciones de vulnerabilidad social:** familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.





- **Situaciones de especial necesidad:** personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
- **Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan** sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativa.

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

En caso de que el centro esté cerrado por la COVID-19 la gestión administrativa se hará a través del correo electrónico del centro:

[41009019.edu@juntadeandalucia.es](mailto:41009019.edu@juntadeandalucia.es)







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

Dependiendo de la organización del centro, 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.

La familia del alumnado vulnerable aportará toda la documentación médica y de salud de la que disponga. Esta documentación se entregará en la secretaría del centro y se informará al tutor del grupo vía PASEN.

El profesorado especialmente vulnerable aportará la documentación al centro para su registro y traslado a la delegación. Se adoptarán las medidas que indique la Consejería de Educación.

El alumnado y profesorado especialmente vulnerable deberá:

- Limitar los contactos
- Adoptar medidas de prevención personal
- Insistir en la limpieza y ventilación de los espacios de aprendizaje





## **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**

No procede

### **Aula matinal**

No procede

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

### **Comedor escolar**

No procede

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

### **Actividades extraescolares**

No procede

- **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

### **Normas generales**

#### **Limpieza y desinfección:**

1. Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales. Incluir los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

2. Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

3. En caso de contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020 (se encuentra en web).

4. Será necesario que elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes, etc., adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
  - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - Frecuencia de la L+D de los mismos.
  - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

5. Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

6. Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):

<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>

7. Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc.,



que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

8. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

9. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35 g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

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

11. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

12. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

13. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

14. En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

### **Ventilación:**

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o signatura.





4. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
5. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Asimismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
6. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

#### **Uso de residuos:**

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
3. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
4. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
5. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

#### **Normas específicas**

##### **Limpieza y desinfección:**

El personal de limpieza está constituido por tres personas que se distribuyen el centro en tres zonas siendo insalubre cada una de una zona diferenciada.





Debido a la situación provocada por la COVID-19 una de ellas tendrá que realizar las tareas por la mañana para atender principalmente a la limpieza y desinfección de zonas de paso, aseos, pomos, picaportes, escaleras, ascensor y los departamentos y aulas que no estén siendo utilizados.

Sería imprescindible disponer de una persona más para no desatender la limpieza de las tardes cuando no está el alumnado de forma masiva. Además hay clases de adultos dos tardes en semana y el programa de acompañamiento, por lo que se requiere mayores medidas de limpieza y desinfección antes y después de estas clases.

### **Ventilación**

La conserje deberá comprobar que todas las aulas están ventiladas antes de que llegue al centro el alumnado. Esta tarea se realizará diez minutos antes de que comiencen las clases, tanto por la mañana como los días de clases por la tarde.

En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

Se evitarán las corrientes fuertes de aire.

En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

### **Residuos**

Todas las clases disponen de papeleras con bolsas de plástico que se cambian cada día.

En el aula de mediación, en el aula específica y en la sala de profesores habrá una papelera con pedal con doble bolsa.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### **Normas generales**

1. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.
2. Cuando sea posible, asigne aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
3. Recuerde que la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
4. Sería recomendable, cuando sea posible, que el personal del centro (docente y no docente) tenga asignados aseos diferentes al de los alumnos.
5. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
6. Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
7. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
8. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos o tres veces al día.

### **Normas específicas**

#### **Servicios y aseos**

Estas normas son aplicables tanto para los aseos de alumnos como para los del profesorado y personal no docente.

- **Ventilación**

Se mantendrán las ventanas de los aseos siempre abiertas mientras dure la jornada escolar, tanto de mañana como de tarde.

- **Limpieza y desinfección**

Se limpiarán y desinfectarán dos veces durante la jornada escolar de mañana, una después del recreo y otra al finalizar las clases y, una o dos veces por la tarde dependiendo del alumnado que asista.

- **Asignación y sectorización**

Los alumnos deberán acudir al aseo más cercano a su planta.

Los del Pasillo 1 irán a los aseos junto a la cafetería.

Se mantendrán abiertos los de las tres plantas, los contiguos a la cafetería, los de la cafetería y los del gimnasio. Estos últimos sólo estarán disponibles en el recreo o en caso de extrema urgencia.





Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.

Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará a la conserje, que le dirá el aseo que tiene asignado/a.

- **Ocupación máxima**

Los aseos están divididos en aseos de chicos y de chicas. Se recomienda el acceso de sólo una persona por cada aseo. No obstante, en caso de necesidad la ocupación máxima será de dos personas utilizando cabinas o urinarios no contiguos.

- **Otras medidas**

Se dispondrá de un semáforo en las puertas de los aseos del alumnado para saber si están ocupados. En todo caso, si hay personas esperando, lo harán fuera y guardando la distancia de como mínimo 1.5 metros.

Se dispondrá de cartelería a la entrada para recordar la importancia de la higiene profunda de manos tanto a la entrada como a la salida y evitar tocar paredes, pomos y puertas.

Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...

Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas...





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

1. El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.
2. Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.
3. Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

### Identificación de caso sospechoso /Control de sintomatología sospechosa:

1. 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 la odinofagia, anosmia, ageusia, 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.
2. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
3. 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.

### Antes de salir de casa:

1. Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar 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.

- 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.

En el centro educativo:

### **1. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o 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 que su valoración médica.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

### **2. 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:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correos electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2. 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.).

3. 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, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin escabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.





4. 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 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.
5. 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.
6. 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.

### **3. ACTUACIONES POSTERIORES:**

1. 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.
2. Esta operación se realizará asimismo 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.
3. 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**

Las pruebas extraordinarias se desarrollarán los días 1 y 2 de septiembre. Las medidas que se establecen son:

- 1) El alumnado esperará en la entrada del centro a que el profesorado lo distribuya, a razón de un máximo de 15 o 20 alumnos por aula, y subirá en fila por la escalera que se le indique hasta el aula que le corresponda.
- 2) En la puerta del centro se va a colocar una distribución del alumnado y del profesorado por aula, que hay que consultar antes de subir. Esta distribución aparece como Anexo a este documento.
- 3) En todo momento debe intentar mantener la distancia de seguridad.
- 4) Todo el alumnado debe venir provisto de mascarilla y del material necesario para la realización de las pruebas, que no podrán intercambiar.
- 5) El alumnado que crea que lo va a necesitar debe también traer al centro su propia botella de agua, pues las fuentes van a estar cerradas.
- 6) Al finalizar cada prueba tienen que abandonar el centro. Aunque tengan más pruebas durante la jornada no se les permite permanecer en los pasillos del centro ni en ningún otro lugar del mismo.
- 7) Si a un/a alumno/a le coincidiesen varias materias, debe hablar con el profesor/a de cada una para concretar el examen.





## 18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

1. Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, programar 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, para lo que se podrá:

- Utilizar vías telemáticas para la difusión previa.
- Establecer un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las familias.

2. 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, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

### Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

La reunión con las familias se realizará el día 14 de septiembre por miembros de la comisión COVID. Esta reunión se realizará preferentemente para las familias del alumnado de nuevo ingreso.

No obstante, antes del 10 de septiembre se informará a la comunidad educativa por vía telemática (PASEN, correos electrónicos, página web y redes sociales, video explicativo....).

### 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

Las reuniones generales con los padres y madres se establecerán en el calendario de planificación del curso 20/21.

Se hará de forma presencial si las condiciones sanitarias lo permiten pero más escalonadas que en cursos anteriores utilizando varios días e incluso semanas diferentes.

### Reuniones periódicas informativas

Tras cada reunión de la comisión COVID se informará a la comunidad educativa por medios telemáticos.

Los tutores/as informarán de las medidas más importantes personalmente a las familias en las reuniones individuales que se hacen cada semana (previa cita).

### Otras vías y gestión de la información

Vías que se van a utilizar: Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tableros de anuncios, circulares....

Es muy importante que desde las distintas administraciones además del propio centro se informe de la necesidad y obligación de darse de alta en PASEN para poder recibir todas las comunicaciones que se hacen periódicamente.

También es muy importante la colaboración de los Servicios Sociales para localizar a aquellas familias que no contestan a ningún requerimiento tanto de reuniones como del proceso educativo de sus hijos/as.





## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID19.

Se podrán establecer una serie de indicadores como:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
ENTRADAS Y SALIDAS	Equipo directivo	Septiembre Octubre Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de cumplimiento de los horarios.</li> <li>• Grado de cumplimiento de las señales y normas de los desplazamientos</li> </ul>
NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES	Representante del profesorado Jefe de Estudios	Septiembre Octubre Noviembre Enero Abril Junio	Grado de cumplimiento de normas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasillos</li> <li>• Patio</li> <li>• Aseos</li> <li>• Aulas</li> <li>• Talleres</li> </ul>
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Directora Secretario	Septiembre Diciembre Abril Junio	Grado de cumplimiento de la limpieza, desinfección y ventilación de los diferentes espacios y en los dos turnos.
HIGIENE Y DISTANCIAMIENTO	Directora Coordinador Representante de madres y padres	Septiembre Octubre Noviembre Enero Abril Junio	Grado de cumplimiento de las normas de distanciamiento, higiene de manos, uso de mascarillas en los diferentes sectores de la comunidad educativa y en los que acuden a gestiones administrativas.
CLASES PRESENCIALES	Representante del alumnado Representante del profesorado Jefe de estudios	Octubre Enero Abril	Desarrollo de las clases. Incidencias





CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS	Persona enlace del Centro de Salud de referencia Coordinador	Durante todo el curso	Número de casos conocidos y comunicados. Relación con las autoridades sanitarias y con el centro de salud.
---------------------------------------	--	-----------------------	--

### Evaluación

Una vez en cada trimestre o cuando cambien las circunstancias

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

