

CENTRO	IES INMACULADA VIEIRA
CÓDIGO	41701420
LOCALIDAD	SEVILLA

Curso 2020/2021

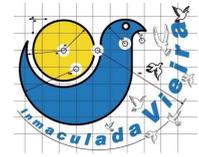
El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

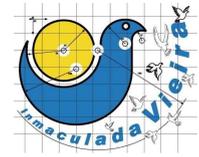
TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	955034399/ 697957171
Correo	rosario.acero.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	PENDIENTE DE ASIGNACIÓN
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	PENDIENTE DE ASIGNACIÓN
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	PENDIENTE DE ASIGNACIÓN
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

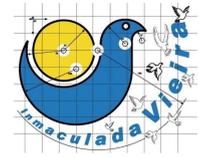
ÍNDICE	3
0.- INTRODUCCIÓN	6
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	7
Composición	7
Periodicidad de reuniones	8
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	9
Medidas generales	9
Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	9
Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo	10
Medidas específicas para el alumnado	11
3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	13
Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos	13
Actuaciones específicas	13
Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)	13
Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)	14
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	14
Habilitación de vías entradas y salidas	14
Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas	14
Flujos de circulación para entradas y salidas.	15
Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas	15
Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores	15
Otras medidas	16
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO	17
Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro	17
Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro	17
Otras medidas	17
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES	18
Medidas para grupos de convivencia escolar	18
Medidas para otros grupos clase	18
Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes	19



Servicios y aseos	22
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	24
Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar	24
Medidas para la higiene de manos y respiratoria	24
Medidas de distanciamiento físico y de protección	24
Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa	25
8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA	26
Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas	26
Señalización y cartelería	27
9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS	28
Material de uso personal	28
Material de uso común en las aulas y espacios comunes Dispositivos electrónicos	28
Libros de texto y otros materiales en soporte documental	28
10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA	29
Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia	29
Docencia telemática:	29
Seguimiento del trabajo telemático:	29
Coordinación interna	30
Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado	30
11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	31
Alumnado especialmente vulnerable	31
Personal (docente o no docente) especialmente vulnerable	35
12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	36
Transporte escolar, en su caso Aula matinal	36
Comedor escolar	36
Actividades extraescolares	36
13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL	37
Ventilación	37
Residuos	38
14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS	39



Servicios y aseos	39
15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO	40
Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa	40
Actuación ante un caso sospechoso	40
Actuación ante un caso confirmado	41
Actuaciones posteriores	42
Obligaciones a cumplir por la familia	42
16. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO	43
17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO	43
18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS	45
Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases	45
Traslado de información a las familias cuyos hijos/as se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de formalización de la matrícula.	45
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	45
Reuniones periódicas informativas	45
Otras vías y gestión de la información	46
19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	47
Seguimiento	47
Evaluación	47



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 según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

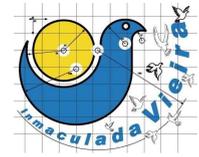
La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “seguimiento y evaluación del Protocolo”.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M ^a Concepción Casanova Solano	Dirección	Comisión Permanente Consejo Escolar
Secretaría	Fernando José Ramos García	Orientador del Centro	Coordinador del programa Hábitos de vida Saludable
Coordinador	Angel Coello Hernández	Profesorado	Coordinador del Plan de Salud Laboral y P.R.L
Miembro	Rafael Ordoñez Aguilera	Jefe de Estudios	Comisión Permanente Consejo Escolar
Miembro	Juan Manuel Megías del Sol	Secretario del centro	Otros miembros de la Comunidad Educativa
Miembro	Olimpia Grau Lobato	Profesorado	Comisión Permanente Consejo Escolar
Miembro	Miguel Amaya Salazar	Representante alumnado	Comisión Permanente Consejo Escolar
Miembro		Representante familias	Comisión Permanente Consejo Escolar
Miembro	Pendiente de asignación		Centro de salud adscrito
Miembro	Pendiente de asignación		Ayuntamiento de Sevilla



Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1_ 13/07/20	<ul style="list-style-type: none">- Constitución de la comisión COVID-19.- Consensuar metodología de trabajo para la redacción del "Protocolo COVID-19".- Primera toma de contacto con el "Protocolo COVID-19".	Telemática
2_ 21/07/20	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento del trabajo de la comisión COVID-19.- Seguimiento de la redacción del borrador "Protocolo COVID-19".	Telemática
3_ 28/07/20	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento del trabajo de la comisión COVID-19.- Cierre del borrador "Protocolo COVID-19".	Telemática
4_ 02/09/20	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento del trabajo de la comisión COVID-19.- Revisión del borrador "Protocolo COVID-19".- Puesta en marcha medidas de información y comunicación del "Protocolo COVID-19".	Presencial
5_ 14/09/20	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento del trabajo de la comisión COVID-19.- Cierre del "Protocolo COVID-19".- Preparación jornada de acogida del alumnado	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Limpieza y desinfección de las zonas de administración que van a utilizarse, en coordinación con la empresa de limpieza concesionaria del servicio.
- Adquisición de EPIs para personal y disponibilidad en el centro a partir del 1 de septiembre.
- Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico.
- Información al profesorado, PAS y las familias sobre protocolo de actuación.
- Colocación de cartelería informativa.
- Elaboración y difusión de protocolo COVID-19

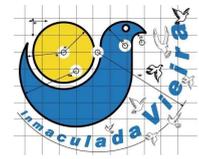
Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Control de accesos y distancia de seguridad: se dispondrán carteles informativos recordando la necesidad de respetar la distancia de seguridad de 2 metros y de acceder al centro de uno en uno, manteniendo todas las medidas de seguridad establecidas.
- Con el fin de limitar los riesgos de contagio el personal deberán acceder al mismo de una en una y guardando una distancia de seguridad de 2 metros entre ellas.
- La actividad en el centro se organizará priorizando las medidas de protección colectiva frente a la protección individual.
- Se evitará que las personas que acudan a realizar este trabajo pertenezcan al grupo de trabajadores vulnerables o especialmente sensibles, previa solicitud por parte del empleado.
- El personal que no acuda al centro deberá continuar realizando, dentro de la jornada laboral fijada en su horario, las tareas de trabajo telemático que le competen u otras que se le asignen.
- Se evitará compartir equipos de trabajo o material de oficina (lápices, grapadoras, teléfono, equipos informáticos, etc) con los compañeros. En aquellos supuestos en los que no sea posible, como fotocopiadoras, destructoras de documentos, etc:
 - Se dotará en las proximidades del mismo de un dispensador con gel desinfectante.
 - Se establecerá un perímetro que garantice la distancia de seguridad.

- Toda la documentación se manejará con guantes, procediendo a la inmediata desinfección de estos tras su contacto.
- Para la recogida y entrega de documentación se utilizarán también recipientes específicos.
- El centro dispone de EPIS (geles hidroalcohólicos, mascarillas, guantes, pantallas protectoras) al servicio del personal que trabaja en el mismo y este deberá usarlos en todo momento: mascarillas, guantes, pantallas de protección. Estos EPI se usarán-colocarán antes de iniciar cualquier exposición.
- Después de cada uso, el EPI debe desecharse por el/la usuario/a adecuadamente (si procede), de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias, en los recipientes adecuados, con el fin de evitar que sean una fuente de contaminación. En el caso de que parte de ese EPI (como por ejemplo las pantallas protectoras y mascarillas de tela) pueda reutilizarse, se adoptarán las medidas oportunas para proceder a su desinfección evitando depositarlo en cualquier superficie del entorno para minimizar riesgos.
- Durante la atención al público, se requerirá al usuario/a que siga las indicaciones establecidas, incluyendo la distancia de seguridad de dos metros y medidas de higiene. Es fundamental mantener esta distancia de seguridad en todo momento y no solo durante la atención al público.
- En la atención al público siempre se utilizarán las pantallas protectoras.
- Tanto en conserjería, como en secretaría, se dispone de un mostrador que será desinfectado antes y tras la atención a un usuario/a.

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

- Control de accesos y distancia de seguridad: se dispondrán carteles informativos recordando la necesidad de respetar la distancia de seguridad de 2 metros y de acceder al centro de uno en uno. Los conserjes darán instrucciones sobre ello a los usuarios que acudan al registro, vigilando que accedan de uno en uno al interior.
- Si varios miembros de una familia pretenden acceder al mismo tiempo al centro se les

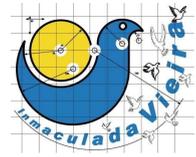


comunicará la imposibilidad de hacerlo, en virtud de las medidas de protección fijadas por la Administración. Solo en el caso de que un tutor legal no pueda dejar al menor del que es responsable a cargo de otra persona se les permitirá entrar al mismo tiempo, pero deberán regirse por las mismas normas que el resto durante su estancia en nuestras instalaciones.

- El público no tendrá acceso a los aseos, salvo casos de estricta necesidad. En este supuesto su ocupación máxima será de una persona, salvo que precise asistencia en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante, y deberá procederse a su limpieza y desinfección una vez haya sido utilizado.
- Para el personal que trabaja en el centro se limitará el acceso a los aseos, a fin de que se cumpla esta distancia de seguridad. Los aseos no podrán ser usados por más de una persona a la vez .
- Se deberá facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el puesto de trabajo, despejándolo lo máximo posible.

Medidas específicas para el alumnado

- Control de accesos y distancia de seguridad: se dispondrán carteles informativos recordando la necesidad de respetar la distancia de seguridad de 2 metros y de acceder al centro de uno en uno, manteniendo todas las medidas de seguridad establecidas.
- Con el fin de limitar los riesgos de contagio entre el alumnado deberán acceder al centro guardando una distancia de seguridad de 2 metros entre ellas, por el acceso especialmente habilitado para el alumnado.
- El alumnado deberá permanecer en todo momento con la mascarilla correctamente colocada.
- La actividad en el centro se organizará priorizando las medidas de protección colectiva frente a la protección individual.
- Para la entrada al aulario, se abrirán todas las puertas del acceso norte del aulario del centro.
- Favoreciendo el distanciamiento del alumnado durante el acceso a la planta superior del centro, se asignará a cada grupo-clase una escalera específica.



- A la entrada al centro las puertas de las clases permanecerán abiertas a fin de que no se
- produzcan aglomeraciones en las puertas, debiendo cada alumno ocupar su puesto específico.



3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Las diferentes materias deberán recoger de forma transversal actuaciones sobre hábitos de vida saludables. En dichas actuaciones se deberá tener en cuenta tanto cuestiones relacionadas con COVID-19, como hábitos de vida saludables en general: alimentación, higiene, ejercicio físico...

El equipo encargado de desarrollar el Plan Forma Joven dará unas directrices específicas para poder introducir de manera transversal dicha formación en las Programaciones Didácticas de cada materia.

Actuaciones específicas

A lo largo del curso y a través de los cauces formales establecidos para ello, se establecerán las prioridades de formación para dar respuesta a las nuevas necesidades que un entorno educativo seguro debe ofrecer. En este sentido, la formación del profesorado debe contener:

- Información y formación en medidas preventivas sanitarias y de higiene asociada a las características propias del COVID-19
- Implicaciones emocionales propias y del alumnado: acompañamiento emocional.
- Intervención con el alumnado vulnerable y con atención especial al alumnado de NEE.
- Uso de las nuevas metodologías asociadas al uso de las TIC y la actividad docente no presencial.

Así mismo, en coordinación con las autoridades sanitarias y Centros de Profesorado se debe garantizar actividades de formación en información destinadas al resto de la comunidad educativa.

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

Lo más idóneo en este caso es utilizar el programa de hábitos saludables Forma Joven para canalizar estas actuaciones. Éstas deben ir orientadas tanto a aspectos propios del área preventiva y hábitos sociosanitarios adecuados como a los aspectos emocionales antes destacados. Por ello, desde el Programa Forma Joven se van a realizar actuaciones de dos tipos: Preventivas desde el inicio de curso a través de actuaciones en los grupos clase por tutoría y por otra parte de forma individualizada si las condiciones lo permiten (Asesoría). En este tipo de actuaciones jugarán un papel importante los profesionales de salud asignados para el Forma Joven, el Departamento de Orientación a través del POAT y los Tutores/as a través de la Acción Tutorial.

Las actuaciones se van a desarrollar trimestralmente y se recogerá en el POAT una vez se elabore el anual a primeros de curso.

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

Nuestro centro participará en todas aquellas actuaciones encaminadas a potenciar la vida saludable, previniendo enfermedades que puedan darse a través del DACE. Donde se potenciarán las actuaciones si las condiciones lo permiten de diferentes agentes externos y salidas al entorno relacionadas con temas de salud entre otros.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

- **Entrada**

La entrada en el centro se realizará de manera escalonada y disgregada.

De 7 '55h hasta 8' 15 h permanecerán abiertas las dos puertas de acceso al centro.

La puerta de acceso destinada al alumnado, será la puerta de acceso, tradicionalmente destinada a vehículos, quedando completamente prohibido el acceso y salida de éstos durante dicho período.

La puerta de acceso destinada al personal, será la puerta de acceso peatonal. El acceso por dicha puerta deberá producirse de uno a uno y siempre manteniendo la distancia de seguridad de 2m.

Para la entrada al aulario, se abrirán todas las puertas del acceso norte del aulario del centro. El alumnado debe mantener la distancia de seguridad de 2m, y entrará de manera escalonada para favorecer la higiene de manos a la entrada.

- **Salida**

La salida del centro se realizará de manera escalonada y disgregada.

De 14 '20 h hasta 14 '35h permanecerán abiertas las dos puertas de acceso al centro.

La puerta de salida destinada al alumnado, será la puerta de acceso, tradicionalmente destinada a vehículos, quedando completamente prohibido el acceso y salida de éstos durante dicho período.

La puerta de salida destinada al personal, será la puerta de acceso peatonal. El acceso/salida por dicha puerta deberá producirse de uno a uno y siempre manteniendo la distancia de seguridad de 2m.

Para la entrada al aulario, se abrirán todas las puertas del acceso norte del aulario del centro.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

● **Entrada**

Para evitar las aglomeraciones del alumnado, se flexibiliza en horario de entrada al centro educativo del siguiente modo:

- A partir de las 8 '00 h deberá acceder el alumnado de 1º y 2º de ESO.
- A partir de las 8 '05 h deberá acceder el alumnado de 3º y 4º de ESO.
- A partir de las 8 '10 h deberá acceder el alumnado de 1º y 2º de FPB.

● **Salida**

Para evitar las aglomeraciones del alumnado, se flexibiliza en horario de salida del centro educativo del siguiente modo:

- A partir de las 14 '20 h deberá salir el alumnado de 1º y 2º de ESO.
- A partir de las 14 '25 h deberá salir el alumnado de 3º y 4º de ESO.
- A partir de las 14 '30 h deberá salir el alumnado de 1º y 2º de FPB.

Flujos de circulación para entradas y salidas.

Favoreciendo el distanciamiento del alumnado durante el acceso a la planta superior del centro, se asignará a cada grupo-clase una escalera específica.

- 1º y 2º de ESO tienen sus aulas en planta baja, por lo que no es necesario asignarles escalera.
- 3º de ESO y 1º FPB emplearán una escalera, mientras que 4º de ESO y 2º FPB emplearán la otra escalera.

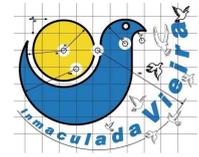
Dichas distribuciones estarán debidamente señalizadas tanto con cartelería, como con cintas adhesivas en el suelo.

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

El alumnado entrará en el centro de uno en uno, manteniéndose en fila en el pasillo exterior, guardando la distancia de seguridad. En el vestíbulo de entrada los recibirá el profesorado de guardia junto con algún miembro de conserjería, que velarán porque se desinfecten las manos (habrá colocado un dispensador de gel hidroalcohólico en dicha entrada) de forma adecuada. A continuación se dirigirán a su aula donde estará el profesor/a correspondiente.

A la entrada al centro, las puertas de las clases estarán abiertas a fin de que no se produzcan aglomeraciones en las puertas.

Cada alumno debe ocupar su puesto específico dentro del aula.



El alumnado no podrá permanecer en los accesos, pasillos o aseos sin autorización escrita del profesorado.

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

Siempre que sea posible se favorecerá las medidas de comunicación telemática entre familias o tutores y el centro educativo.

El acceso al edificio por parte de familias o tutores, se realizará siempre en horario distinto al de acceso o salida del alumnado al centro y al recreo (de 8' 25 a 10'50,y 11'40 a 14 '10h) y a ser posible con cita previa.

Se procurará no recibir a más de una persona/familia a la vez, puesto que el centro no dispone de espacios suficientes para garantizar las medidas de seguridad de más reuniones.

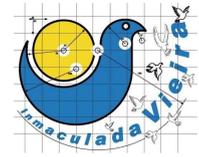
Otras medidas

- **Retrasos en la entrada:** El alumnado que llegue con retraso se le abrirá desde conserjería. Será recibido en el vestíbulo de entrada por el profesorado de guardia que, tras la desinfección de manos y comprobar que usa mascarilla correspondiente, lo acompañará a su aula.
- **Salidas fuera de horario:** El familiar llamará al portero y será recibido en conserjería donde firmará la autorización de salida, que se depositará en una bandeja de plástico -Las autorizaciones quedarán debidamente almacenadas en un recipiente estanco, siendo el lunes de cada semana el día estipulado para su correcta organización, garantizando así los debido tiempos de desinfección de documentación-.

El/la conserje avisará al alumno/a y lo/a acompañará a la puerta de salida del edificio donde estará esperando su familiar. Ambos se dirigirán a la salida del centro.

- Las **justificaciones** de estos tramos horarios las hará la familia a través de iPasen como con el resto de las ausencias. De manera excepcional podrán justificarse en papel, tal y como se indica en el apartado anterior
- **Actividades Complementarias:** Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad tal como establecen las autoridades sanitarias. Es fundamental hacer un estudio previo por parte de los responsables docentes que organizan las actividades y que tendrán que ser aceptadas por el D.A.C.E. del centro y consultadas al Equipo Directivo. Las actividades deberán ser programadas a principio de curso, o en caso de ser sobrevenidas, deberán ser anunciadas con el suficiente tiempo que permita el correcto desarrollo de este protocolo.

Las familias serán informadas y será necesario que confirmen la autorización para que participe el alumnado asumiendo en todo momento la responsabilidad de su decisión y



eximiendo al profesorado acompañante en caso de que el alumno o la alumna no cumpla con las normas de seguridad establecidas. En todo caso, en el próximo curso se reducirán las actividades externas al centro para minimizar el riesgo.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las visitas de las familias y tutores legales deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa. Cuando acudan al centro acudirán de uno en uno y provistos de mascarilla.

Llamarán al portero automático, se les dará acceso a la conserjería donde se desinfectarán las manos con el gel hidroalcohólico dispuesto en dispensador y esperarán a la persona con la que estén citadas.

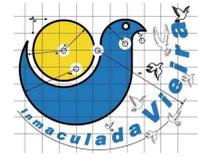
Si se trata de un asunto confidencial, tal persona acompañará al visitante a un despacho.

Si se trata de recoger a un alumno/a, firmará la autorización correspondiente que se le facilitará en una bandeja y esperará a que la conserje avise al alumno/a. Cuando este se encuentre en la puerta del edificio, será recogido por el familiar y ambos se dirigirán a la puerta de salida.

Solo se recibirá a una persona.

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

- **Proveedores:** Se deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería y a través del portero automático se le darán las indicaciones precisas que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos. Siempre se pedirá el uso de la mascarilla. Si se trata de recepción de material se les dará acceso a la dependencia donde haya que depositar el material, siempre en compañía de algún personal del centro (Conserje, auxiliar, equipo directivo,..)
- **Personal externo** (Servicios Sociales, Inspección, Agentes externos de asociaciones, CEP,..): Se deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería y a través del portero automático se le darán las indicaciones precisas que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos. Siempre se pedirá el uso de la mascarilla.



Otras medidas

- **Zona de espera:** la zona de espera será la conserjería para una persona y la cubierta, donde habrá señalizaciones de respeto al metro y medio de distancia, cuando haya más de una persona.

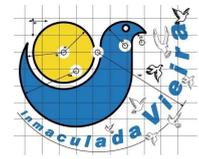
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

Medidas para grupos de convivencia escolar

NO PROCEDE

Medidas para otros grupos clase

1. La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria.
2. Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar 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.
3. En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
4. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno será previamente desinfectado.
5. Los pupitres estarán situados respetando dicha distancia de seguridad. Cada pupitre se situará en el centro de una circunferencia virtual que dimensione dicha distancia. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.
6. El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
7. En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente se insta al alumnado a traer papel de uso personal, a fin de minimizar los riesgos frente posibles contagios.
8. Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal al lado de la mesa del profesorado para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno/a, de uso exclusivo para este (rejilla de la mesa).



9. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
10. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado usará su propio material.
11. 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.
12. El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas del aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19 desde el principio del curso formando parte del Plan del centro.
13. El alumnado traerá su propia botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
14. El alumnado, tomará el desayuno en el recreo, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos. Durante el tiempo que dure dicho desayuno estará permitido retirar la mascarilla, debiendo ser recolocada una vez haya terminado el mismo..
15. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.
16. Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
17. Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar o traer el mínimo posible material de casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual.
18. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Se tomará en consideración la prioridad de permanecer siempre en el aula de referencia del grupo y eliminar en la medida de lo posible los desplazamientos a otras aulas o espacios del centro. En caso de que esto no pueda ser así por la necesidad de recursos no disponibles en esa aula, el desplazamiento se hará cumpliendo las medidas establecidas en el punto 8 del presente Protocolo.

- **Gimnasio / Área de Educación Física**

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. En la programación del área se deberá tener en cuenta:

- Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por el alumnado. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- 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.
- 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**

Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 6 y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Libros y material de préstamos serán depositados en una caja herméticamente cerrada, en la que permanecerán al menos 72 h antes de ser devueltos a sus estantes.

- **Salón de usos múltiples**

Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 6 y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

- **Aula de informática**

Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 6 y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Analizando la dificultad que entraña la desinfección de cada uno de los puestos de trabajo de las aulas de informática, se asignará un curso para cada aula de informática y día.

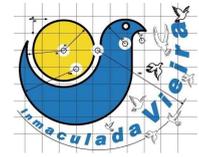
Dicho día cada alumno mantendrá de manera permanente su puesto de trabajo.

En caso de no haber suficientes puestos de trabajo, se habilitarán mesas en las que los estudiantes podrán hacer uso de sus dispositivos móviles a fin de poder avanzar en las tareas.

Los puestos en los ordenadores son rotativos, de manera que un mismo alumno/a no hará uso de su dispositivo móvil más de una semana consecutiva.

Cada aula quedará debidamente desinfectada por parte de la empresa de limpieza, una vez finaliza la jornada lectiva.

- **Aulas de música**



Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 6 y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos. La Federación Andaluza de Medicina Escolar, en sus orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación de los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19 recomienda evitar instrumentos de viento

- **Aula de Pedagogía Terapéutica**

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.

El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, es individual y de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

El aula dispondrá de cartelería específica que indique las medidas a llevar.

- **Aula de convivencia**

Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 6 y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Se dispone en zona interna al aula de un dispensador de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.

Se limitará el número de alumnado que pueda estar en este aula a dos por sesión y un/a docente responsable.

- **Laboratorios y talleres**

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarse con las medidas de seguridad propias de cada dependencia y las medidas establecidas en el apartado 6 y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

La higiene se realizará con agua y jabón, o gel hidroalcohólico.

Se dispondrán marcas en el suelo que delimiten el área de movimiento de cada uno de los alumnos. El alumnado deberá disponer de herramientas propias.

Se mostrará especial cuidado en la limpieza y desinfección de aquel material/herramientas que por motivos de docencia, deberá compartir el alumnado, realizando siempre una desinfección entre uso de un alumno/a y otro.

- **Conserjería, secretaría, equipo directivo y otros despachos de atención.**

- Los servicios de atención al público serán mediante cita previa obtenida telefónicamente. Se priorizará, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.
- Se recuperará la consejería de planta primera, procurando minimizar así desplazamientos dentro del centro.
- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.
- En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: en conserjería se dispone de mascarilla e instalación de mamparas de fácil limpieza y desinfección y/o viseras faciales. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- El material contenido en secretaría, será manipulado preferentemente por una misma persona, en este caso secretaria y personal administrativo. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza.

- **Aulas reservadas a los Departamentos Didácticos**

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarse con las medidas de seguridad propias de cada dependencia y las medidas establecidas en el apartado 6 y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

- **Servicios y aseos**

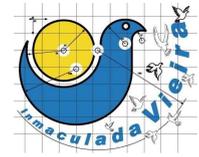
Se promoverá el uso individual de los aseos.

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

Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.



- **Zona de Espera**

Se habilitará en el centro educativo un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda, en este caso será la zona cubierta del patio del centro. Dependiendo de las dimensiones, podrán acceder un número de personas que permita guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla 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; en circunstancias excepcionales (alumnado dependientes, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.

Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. En la zona de espera se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.

El visitante accederá a las dependencias según se indica en apartado 4.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

NO PROCEDE

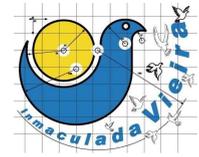
Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Mantener la etiqueta respiratoria:

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Uso obligatorio de mascarillas en todo momento.
- Realizar una higiene adecuada de manos con agua y jabón, o con una solución de hidroalcohol. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas y tratar que cada lavado dure al menos 40 segundos.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, desecharlo a continuación a un contenedor habilitado o cubo de basura con cierre y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Se deberá guardar una separación de 1 '5 metros entre persona y persona.
- Dicha separación se puede garantizar en los despachos.
- Para garantizar la distancia de seguridad de 1 '5 metros entre el personal del centro y las personas visitantes se dispondrá la colocación de cualquier material, por ejemplo: dos mesas juntas, que permita garantizar la distancia mínima establecida. En caso de que no sea posible garantizar esta distancia, se dotará de mamparas transparentes o pantallas faciales.
- Respecto al personal del centro, se adaptará el local en cuanto a mobiliario y personal presente en la estancia de forma que se cumpla la distancia de 1 '5 metros. Es muy importante mantener esta distancia también en zonas comunes (pasillos, aseos, hall, etc). Por eso mismo, en la medida de lo posible, se cambiarán de ubicación las máquinas fotocopadoras, escáneres, destructoras de documentos, etc. que estén próximas a un puesto de trabajo y que no cumplan la distancia de seguridad mínima establecida de 1 '5 metros. De no ser posible, se deberá coordinar el demandante del uso y el personal que



esté más cerca de esas máquinas para poder garantizar esa distancia de seguridad durante el uso por parte del primero de dichos dispositivos.

- En la zona de atención al público, consejería, se atenderá con pantalla protectora y solo de una en una persona.

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.)

- La atención al público con cita previa.
- Se fomentará la teletramitación de las gestiones y solo se atenderá presencialmente de manera excepcional.
- El horario de atención será de 11:40 a 13:40.
- Se deberán respetar los circuitos de entrada y salida para evitar cruces entre personas.
- El/la usuario/a debe acudir al centro solo. No se permitirá la entrada de más de una persona a la vez.
- El/la usuario/a acudirá al centro con mascarillas y equipos de protección.
- El/la usuario/a llamará al telefonillo. El/la conserje, si procede, le abrirá e informará, siempre y cuando la persona anterior haya salido.
- Al entrar el/la usuario/a en conserjería o en el hall del edificio de administración deberá desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico dispuesto para ello.
- Cuando el/la usuario/a se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, esta le indicará dónde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad que se le indica. Una vez que la persona usuaria se encuentra a dicha distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad, mínima de 1'5 metros de distancia.
- Al salir, será acompañado a la puerta por el/la conserje siempre respetando los dos metros de distancia de seguridad.
- Se informará de estas instrucciones a través de carteles, de su publicación en la página web y en las redes sociales de nuestro centro.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Aula ordinaria: Durante la jornada lectiva, todo el alumnado permanecerá en su aula con su profesor/a correspondiente.
- En el cambio de hora, este profesor/a permanecerá en el aula hasta que sea relevado bien por el profesor/a siguiente, bien por el profesor/a designado por la Jefatura de Estudios.
- Se hará un estudio de cada cambio de hora para establecer los relevos de manera que el alumnado no salga del aula ni permanezca solo en ella.
- Por regla general, toda la actividad lectiva se llevará a cabo en el aula de referencia del grupo clase.
- Desplazamientos a otras aulas: cuando haya que hacer desplazamientos (optatividad, desdobles, aulas específicas,..) el alumnado aguardará a que el profesor/a encargado llegue al aula ordinaria y los dirija al aula específica o de desdoble. De la misma manera, antes de finalizar la hora, este profesor/a retornará al alumnado a su aula antes de que toque el timbre de cambio de hora. Bajo ningún concepto los grupos de alumnado estarán en los pasillos sin la dirección de un profesor/a.
- Salida al recreo: El alumnado saldrá al recreo de forma escalonada, siguiendo un orden previamente establecido y por aviso, es decir, el profesorado de guardia con el apoyo de Conserjería, irá avisando a los grupos con el intervalo necesario para que no coincida más de un grupo en los pasillos. En el patio de recreo se señalarán la zona delimitada para cada grupo. En caso de lluvia, cada grupo permanecerá en su aula. En cada una de estas zonas habrá un profesor/a de guardia y el apoyo necesario tanto del equipo directivo, como del resto del claustro.

A partir de las 10 '55 h deberá acceder el alumnado de 1º y 2º de ESO.

A partir de las 11 '00 h deberá acceder el alumnado de 3º y 4º de ESO.

A partir de las 11 '05 h deberá acceder el alumnado de 1º y 2º de FPB.

- Vuelta del recreo: La vuelta será escalonada siguiendo el orden establecido. Cada profesor irá volviendo con su alumnado al aula del grupo y esperará a que llegue el correspondiente profesor/a. En la organización de estas guardias se procurará que sea el mismo profesor/a (el de guardia de recreo y el de cuarta hora con el grupo)
- Profesorado: El profesorado se dirigirá desde su aula al aula siguiente con la mayor celeridad posible. Se organizarán las tareas de relevo de manera que esta disponibilidad se garantice.



Señalización y cartelería

- Se señalizará con flechas adhesivas en el suelo los flujos de entrada y salida al centro.
- Se señalizarán con cintas adhesivas en el suelo las distancias de seguridad en las zonas de espera.
- Se colocará cartelería en cada aula, en el vestíbulo central y en la consejería.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Las pertenencias de uso personal no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material que dejará en su mochila o en la rejilla del pupitre. En todo caso el material personal de cada uno/a no se podrá dejar en el centro finalizada la jornada escolar.

Una vez usado el material se recomienda su desinfección antes de guardarlo. Pupitres y mesas quedarán sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y silla con el producto desinfectante disponible.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes Dispositivos electrónicos

En la medida de lo posible se intentará que el grupo reciba la mayoría de las clases en su aula y que cada grupo, alumno/a, tenga su propio material y espacio designado.

Una vez utilizados materiales comunes, se procederá a la limpieza y desinfección de los mismos.

En los espacios comunes se seguirán las normas específicas de higiene y limitación de contactos expuestos en anteriores puntos del presente protocolo.

En cuanto al uso de los diferentes dispositivos electrónicos existentes en las salas de informática, se procederá según el apartado 6 de este protocolo.

Los dispositivos electrónicos móviles propiedad del centro, una vez utilizados, se procederá a la limpieza y desinfección de los mismos.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Siempre que los recursos lo permitan se utilizará el soporte digital.

Cada alumno/a hará uso de su propio material y en la medida de lo posible no estará permitido compartirlo.

En el caso que el material sea de uso común, tras su uso, se procederá a su desinfección y limpieza.

Estas normas serán extensibles al uso de cualquier otro material del centro, incluido el material deportivo.

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

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

- El personal docente deberá estar disponible de 9'00 a 14'00 h. Durante este tiempo se establecerán los mecanismos oportunos para atender al alumnado y las familias que lo requieran.
- Se realizará un horario de formación telemática que recoja las siguientes indicaciones:

Docencia telemática:

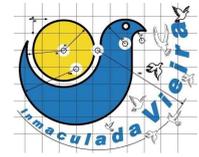
- Cada asignatura deberá hacer una videollamada grupal a la semana en la que se trabajarán cuestiones de seguimiento, orientación, y emocionales (Asumiendo, la dificultad de que todo el alumnado visualice en directo dicha videollamada, esta deberá ser grabada y subida a una plataforma específica).
- Al mismo tiempo en esta video llamada se darán indicaciones de las tareas a realizar a lo largo de la semana acorde a la carga lectiva de cada una de las materias. En cursos superiores (y en todos, si se ve que fuera posible) se recomienda que se asignen tareas grupales, fomentando la interacción del alumnado.
- Se coordinará por curso la lectura de un libro que llevará asociadas diferentes actividades de cada materia en formatos múltiples (reflexión, comentario del libro, análisis histórico, línea del tiempo...). Cada departamento propondrá un libro de interés específico para su materia y dichas propuestas se ordenarán para que el alumnado lea un libro tras otro, y no varios de manera simultánea.
- Los Planes y Programas educativos propondrán actividades semanales de modo que cada semana se trabaje únicamente uno o dos programas.

De este modo la semana lectiva constará de:

- 10 horas lectivas tele-presenciales (2 horas/día)
- 4 horas de lectura /actividades
- 2 horas de Planes y programas
- 14 horas de trabajo individual/grupal

Seguimiento del trabajo telemático:

- Se elaborará un informe personalizado, al inicio de curso, de quién y cómo podría seguir la docencia telemática.



- Se acordará con las tutorías a principio de curso, un protocolo de contacto con alumnos y familias en caso de formación telemática, evitando así llamadas reiteradas y centralizando la información en una llamada
- El seguimiento del trabajo de cada grupo-clase se realizará mediante una tabla -Ubicada en la G-SUITE del centro- en la que periódicamente cada profesor haga un seguimiento del trabajo de cada alumno. De este modo el profesorado puede identificar si un determinado alumno no trabaja ninguna asignatura, o únicamente la suya.
- Identificación de tele-absentistas y redacción de protocolo de Tele-absentismo.

Coordinación interna

Las tele-reuniones internas son importantes herramientas para la coordinación docente y la adquisición de nuevas perspectivas, tan necesarias en la docencia telemática. Por tanto, se propone que de manera regular se realicen las siguientes reuniones:

- Reuniones de departamentos.
- Reuniones de ETCP.
- Reuniones de equipos docentes.
- Reunión con Tutores/as con el Departamento de Orientación para mejorar la coordinación de la atención del alumnado NEAE.

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 gestión administrativa quedará condicionada a los motivos que originen el inicio del proceso de teleformación.

En todo caso se favorecerá la atención administrativa a las familias, mediante contacto telefónico en el horario de secretaría habitual.

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.

Las familias deben comunicar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias (a través del informe médico correspondiente), con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

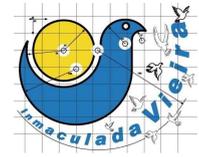
En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

ALUMNADO CON DIABETES

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administración de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.



En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.

En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.

El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.

Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tenga conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno (aulas, zonas comunes, recreo, comedor,...).

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

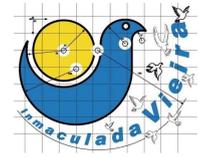
El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.



En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...), pero debe garantizarse la atención.

ALUMNOS CON ALERGIA /ASMA

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SARS- CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.

En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, pero pueden transmitir la enfermedad).

Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

- Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

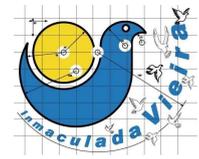
Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON CONVULSIONES.

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deber continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.



Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRÁGICAS

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2.

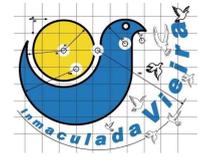
Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.

Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.

Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviendo la misma de forma oral.

Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.



En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).

Personal (docente o no docente) 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, 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.

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 Aula matinal

El centro carece tanto de Aula matinal, como de servicio de transporte propio.

Sin embargo, de manera excepcional, el alumnado de El Vacie tiene a su disposición un servicio de transporte específico. A principio de curso se incorporarán las medidas establecidas por la entidad encargadas del protocolo de transportes a este protocolo. Asimismo se favorecerá que introduzcan en su protocolo las medidas recogidas en este protocolo.

Comedor escolar

NO PROCEDE

Actividades extraescolares

Nuestro centro educativo recoge múltiples actividades extraescolares a lo largo de todo el año. Programas de apoyo educativo y fomento del deporte llenan de contenido el centro en horario no lectivo.

Las entidades responsables de dichas actividades deberán elaborar un protocolo específico a su actividad, en el que adopten las medidas establecidas por el presente protocolo, y que haga especial hincapié a cómo van a trabajar los siguientes aspectos:

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

Dicho protocolo deberá estar redactado con la suficiente antelación, para que se pueda informar a las familias y comprobar que cumple con las medidas establecidas por las diferentes Instrucciones, y al menos 15 días antes de comenzar cada actividad.

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

Limpieza y desinfección (Plan L+D)

Las zonas susceptibles de limpieza y desinfección profesional diaria por parte de la empresa de limpieza serán todos los espacios de uso diario: despachos, aulas, baños, zona de acceso al centro (puerta de portero automático y porterillo)...

- Superficies de especial atención.
 - Áreas comunes: mesas, sillas, fotocopiadora, aseos, puertas, interruptores, pasamanos...
 - Superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como mostrador, mesas, sillas, cerraduras, pestillos y picaportes, teclados, ratones, teléfonos, interruptores, grapadoras,...
 - Bandejas para depositar documentación o EPIs
- Frecuencia de limpieza.

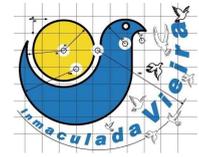
Los lugares interiores y exteriores, limpieza general y desinfección antes del inicio de la jornada laboral. Las superficies de especial atención al inicio y final de la jornada y cada vez que salga un usuario el mostrador y la bandeja de recepción de documentos.

- Útiles empleados, productos químicos, dosificación y modos de uso.

Gel hidroalcohólico en dispensadores, lejía disuelta en agua al 30%, producto viricida, jabón, toallas de papel. Estos productos se usarán siguiendo las instrucciones recomendadas por el fabricante.

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 aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. Las ventanas permanecerán abiertas siempre que las condiciones climatológicas lo permitan, en caso contrario, se abrirán durante el recreo y cada profesor/a velará por una adecuada ventilación.
3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso o al inicio de la clase siempre que sea posible 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 asignatura.

Residuos

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. Se dispone 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 serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor.
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 papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras 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.
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas.
- La ocupación máxima será de una persona para espacio y en caso excepcional podrá llevar un acompañante guardando la distancia de seguridad.
- A la salida del aseo el alumnado dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico, debiendo lavarse cuidadosamente las manos cada vez que haga uso del aseo.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con la periodicidad que conste en el acuerdo entre empresa y administración.
- Se dispondrán de dos aseos accesibles a los estudiantes durante la jornada lectiva, uno en planta baja y otro en planta primera. Dichos baños permanecerán cerrados debiendo solicitar el acceso a conserjería de la planta correspondiente, previa muestra de la autorización facilitada por el profesorado para abandonar el aula y circular por los pasillos.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como 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.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Actuación ante un caso sospechoso

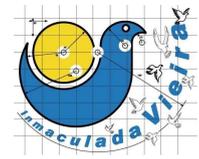
- Cuando un **alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será un lugar para uso individual, elegido 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.
- Cuando una **trabajadora o trabajador** inicie síntomas sospechosos de COVID-19, se retirará a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. 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 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.
- Ante la presencia en el centro educativo de una persona usuaria que muestra síntomas de la enfermedad y no atiende a las indicaciones que se le dan, la persona trabajadora se mantendrá a más de 2 metros de distancia y se dará aviso a las fuerzas y cuerpos de seguridad mediante el teléfono de emergencias 112.

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. Si el alumno/a o trabajador/a presentara síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al Centro educativo, o si ha tenido un contacto estrecho con un caso COVID-19 en su domicilio (familiar o conviviente en aislamiento actualmente):
 - No acudirá al centro educativo.
 - Contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19 de la Comunidad.
 - Informará lo antes posible al equipo directivo del centro.
2. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II del documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud, covid-19 realizado por la Consejería de Salud Pública, o bien con el teléfono 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.
3. Sería recomendable disponer de un listado de alumnado (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.).
4. 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 menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.



5. 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 contactará con cada uno de ellos.
6. 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.
7. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar la limpieza y desinfección y una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

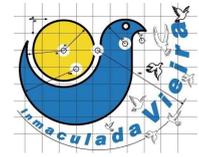
Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

Obligaciones a cumplir por la familia

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a sus hijos/as con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID- 19 en el entorno familiar del niño/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- No pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles



- con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados para ello.
- 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.

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

NO PROCEDE

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

- Adaptación de la prueba extraordinaria de recuperación en septiembre: Desde el ETCP se dieron las directrices oportunas para que se llevara a cabo la modificación de su contenido y actividades, adaptándolas a los contenidos y actividades que se han visto y trabajado presencialmente durante el 1º y 2º trimestre del curso 2019-2020. A su vez, teniendo en cuenta las circunstancias, se determinó que, excepcionalmente la recuperación en septiembre de 2020 se limitará solo a la entrega de trabajos de recuperación.
- El alumnado con asignaturas pendientes para septiembre deberá hacer los cuadernillos y entregarlos en la fecha que se le indicó. Primará la entrega telemática, por lo que se debe incidir en ello al alumnado y familias. Dicha entrega debe ir dirigida al correo electrónico del jefe/a de departamento correspondiente, por lo que se ha incluido dicha dirección en el



material e instrucciones que se le ha entregado al alumnado. De no ser posible hacerlo de esta manera, excepcionalmente se permitirá la entrega en soporte papel, el alumnado deberá contactar con su tutor o tutora, para hacer entrega de los mismos en el horario previamente establecido para tal fin, siguiendo un protocolo similar al diseñado por el equipo directivo para la entrega de material en papel en junio.

- En cualquier caso, a su entrega, el alumnado y sus familias deben asegurarse de que los trabajos de recuperación deben recoger con claridad el nombre y apellidos del alumno/a en cuestión y qué curso y materia es la que está recuperando con dicho trabajo.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- En la segunda semana de septiembre se convocará una reunión presencial por curso, con las representantes de las familias para explicar este protocolo.
- A las familias de 1º de ESO y 1º FPB se les convocará en reunión específica de información general de funcionamiento del centro y se incluirá la explicación de este protocolo.

Traslado de información a las familias cuyos hijos/as se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de formalización de la matrícula.

- Entre la documentación que se le entrega a la familia se incluirá una guía explicativa de este protocolo. Además la Secretaria le explicará de forma verbal los aspectos principales del mismo.

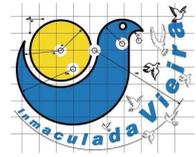
Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

- Como cada curso, el profesorado que ejerce la tutoría convocará reunión presencial con las representantes de las familias para hacer la presentación del curso, e informar sobre el seguimiento y modificaciones que haya podido sufrir el protocolo en su adaptación al período lectivo con los propios estudiantes.

Reuniones periódicas informativas

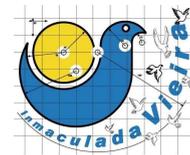
Se convocarán las oportunas reuniones por curso, convocando a las familias en los siguientes casos:

- Modificación sustancial de las medidas recogidas en este protocolo.
- Suspensión de clases por motivos de pandemia y previa implantación de formación telemática (siempre que las condiciones lo permitan).



Otras vías y gestión de la información

Este protocolo será difundido a través de iPasen, de la página web del centro y de las redes sociales. Además se trabajará el primer día del curso con el alumnado y las familias, y con más profundidad en las primeras sesiones de tutoría desarrolladas a lo largo del curso.



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

En la primera reunión del curso de la Comisión específica Covid-19 la presidencia de la Comisión establecerá de forma consensuada el calendario de reuniones, que podrán ser presenciales o telemáticas.

Al menos una vez al mes, en cada una de estas reuniones, se analizarán las incidencias ocurridas, se valorarán los aspectos del protocolo en cuestión y se propondrán las modificaciones oportunas de dicho protocolo.

Al menos una vez al trimestre, realizaremos una encuesta entre el alumnado, procurando ver posibles puntos de mejora, así como amplificar su voz en todo este proceso.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Redacción del protocolo COVID-19	Comisión COVID-19	Antes de 1 de Septiembre	
Difusión protocolo COVID-19 en medios digitales	Comisión COVID-19 + responsable TIC	1 Septiembre-15 Septiembre	
Reuniones con Familias	Comisión COVID-19	Segunda semana septiembre	
Adecuación programaciones con contenido Forma Joven	Departamentos + Responsable Forma Joven	Antes de Octubre	
Recepción alumnado	Comisión COVID-19 + Tutorías	15 de septiembre	
Reunión con Familias	Comisión COVID-19 + Tutorías	Antes de Noviembre	
Formación continua del alumnado	Tutorías	Semanalmente, sesiones de tutoría	

Evaluación

Una vez finalizado el curso, o terminada la pandemia, se realizará una supervisión y evaluación exhaustiva de todos los aspectos trabajados en el presente protocolo, a fin de mejorar en situaciones venideras.

Para ello se realizarán formularios, y reuniones que recojan la información necesaria para la misma.