

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-1

COLEGIO LA INMACULADA Y SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA

LOCALIDAD: RONDA

Curso 2020/2021

ÍNDICE

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

1.- 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 Colegio “La Inmaculada y San José de la Montaña” de Ronda (Málaga) 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*”

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales:

- Limpieza y desinfección de espacios y mobiliario.
- Cartelería informativa sobre las recomendaciones generales en espacios comunes y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro en las zonas propias del personal docente y no docente y en las aulas.
- Distribución de puntos de gel hidroalcohólico en espacios comunes. Garantizando que todas las personas que accedan al centro tengan a su disposición agua y jabón y/o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Dotación de papel y gel hidroalcohólico por aula.
- Colocación de papeleras con bolsa.

- Retirada del material no imprescindible de aulas y pasillos para facilitar la L+D durante el curso escolar.
- Compra de mascarillas y pantallas de protección para los trabajadores.
- Compra de termómetros por infrarrojos y cámara termográfica.
- Medición de espacios y mobiliario para su organización y distribución.
- Establecimiento de protocolos para el comienzo de curso y vías de información a las familias, así como de actuación para los distintos estamentos de la comunidad educativa y personal externo. Además de aspectos específicos, todos los protocolos recordarán las medidas generales establecidas para COVID-19:
 - 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 un distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se usará mascarilla. En función de las medidas sanitarias, el uso de mascarilla podrá ser obligatorio o sujeto a otras condiciones.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Reunión informativa a todos los trabajadores sobre las medidas de prevención y actuación.
- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - 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.
 - 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.
- Se asegurará que todos los trabajadores tengan 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.

- Ordenación de los puestos de trabajo y organización de los turnos, 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. En caso de no ser posible, se proporcionará a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, informando de su correcto uso.
- 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.

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

Este Plan será comunicado a las empresas externas que prestan servicios en el centro.

- 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 u otros trabajadores del centro.
- A todas las empresas que participan o prestan servicio en el centro y están en contacto con los alumnos, se les requerirá un protocolo de actuación COVID-19.
- Estas personas accederán al centro con cita previa, una vez en el Centro deberán seguir las mismas medidas que el resto de personal, citado en el punto anterior.
- En caso de tener que venir al centro por otros motivos urgentes sin tener cita previa, se le informará de las medidas de protección y se contactará inmediatamente con el responsable del área correspondiente.
- A los proveedores se les asignará un día para sus entregas de mercancía así evitar aglomeraciones con otros proveedores.
- Se han implantado barreras físicas de separación: ventanillas, mamparas de protección, etc.
- Delimitación y mantenimiento de distancia en mostradores, ventanillas de atención, en especial en la secretaría del centro.

Medidas específicas para el alumnado

- Comunicación a las familias de las medidas que afecten al alumnado previamente a su incorporación al centro.

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro, zonas comunes 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, por lo que se dispondrá de papel y jabón en todos los aseos.
- Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Asignación de los pupitres a cada alumno y se evitará el compartir objetos y materiales escolares.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

Medidas para la limitación de contactos

- Redistribución de aulas por grupos de convivencia.
- Organización horaria del profesorado intentando reducir el número de personas que entran en un grupo-clase.
- Organización del tránsito de personas a través de señalización de itinerarios.
- Organización de los flujos de circulación del personal docente y alumnado en el interior del centro (recreos, accesos a comedor, entradas, salidas,...) evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Habilitación de un espacio aislado para posibles casos de contagio.
- Habilitación de un espacio separado de la zona de aula para atender a las familias y personal externo, dotándolo de un aseo propio.
- Reubicación de secretaría y conserjería.
- Adaptación de los espacios destinados a la gestión administrativa y atención al público dotándolas de las medidas de protección estipuladas según la normativa vigente.
- Ampliación de horarios de entrada y salida y habilitación de varias entradas y salidas para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado)
- Organización de los recreos de forma escalonada y sectorizando los distintos espacios.

- Normas para el uso de las fuentes de agua: eliminación de 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.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se ofrece un marco de trabajo que facilitará al centro el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Para ello, se abordan aspectos básicos relacionados con el COVID-19 preventivos, de higiene, relacionados con el bienestar emocional... tal y como se especifica en las medidas generales

Las actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyen las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para el desarrollo de las mismas, se contará con el material de apoyo del Programa.

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

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, implantado en nuestro centro.

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

- La entrega de premios y reconocimientos se realizará por grupos de convivencia, cumpliendo tanto alumnado como profesorado, las medidas establecidas.

- El reparto de frutas estará sujeto a las medidas que establezca la Junta de Andalucía.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Las entradas y salidas serán por cinco puertas.

1. Puerta principal (C/ Santa Cecilia).
2. Puerta que queda más bajo de la principal (C/ Santa Cecilia).
3. Puerta de emergencia (C/ Cantos).
4. Puerta acceso 1 (C/ Madre Petra).
5. Puerta acceso 2 (C/ Madre Petra).
6. Puerta acceso 3 (C/ Madre Petra).

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Todos los trabajadores del centro accederán por la portería principal, guardando la distancia mínima de seguridad y respetando las medidas establecidas: desinfección de suelas de zapatos en la alfombra de la entrada, lavado de manos con gel hidroalcohólico, toma de temperatura y uso obligado de mascarilla.

PRIMER DÍA

Día 10

INFANTIL	Entrada	Salida	Puerta
3 años	12:30h	13:40h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
4 años	12:00h	13:45h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
5 años	11:30h	13:50h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
PRIMER CICLO	Entrada	Salida	Puerta
1º Primaria	11:00h	13:55h	C/ Cantos
2º Primaria	10:30h	13:50h	C/ Cantos

Día 11

2ºC. PRIMARIA	Entrada	Salida	Puerta
3º Primaria	11:30h	14:00h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
4º Primaria	11:00h	14:00h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo

Día 14

3ºC. PRIMARIA	Entrada	Salida	Puerta
5º Primaria	11:45h	13:50h	1º acceso C/ Madre Petra
6ºA Primaria	11:45h	14:00h	2º acceso C/ Madre Petra
6ºB Primaria	11:45h	14:00h	3º acceso C/ Madre Petra

Días 15, 16, 17 y 18

ESO	Entrada	Salida
1º	11:45h C/ Santa Cecilia Portería de abajo	15:00 h C/ Santa Cecilia Portería de arriba
2º	11:45h C/ Santa Cecilia Portería de abajo	15:00 h C/ Santa Cecilia Portería de arriba
3º	11:45h C/ Santa Cecilia Portería de abajo	15:00 h C/ Santa Cecilia Portería de arriba
4º	11:45h C/ Santa Cecilia Portería de abajo	15:00 h C/ Santa Cecilia Portería de arriba

ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO

HORARIO A SEGUIR EN TODAS LAS ETAPAS DURANTE LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

INFANTIL	ENTRADA	SALIDA	PUERTA
3 años	9:15	14:15	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
4 años	8:45	13:45	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
5 años	9:00	14:00	C/ Cantos

PRIMARIA	ENTRADA	SALIDA	PUERTA
1º	8:45	13:45	C/ Cantos
2º	9:15	14:15	C/ Cantos
3º	9:00	14:00	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
4º	9:00	14:00	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
5º A	9:00	14:00	1º acceso C/ Madre Petra
5ºB	9:15	14:15	1º acceso C/ Madre Petra
6º A	8:45	13:45	2º acceso C/ Madre Petra
6º B	8:45	13:45	3º acceso C/ Madre Petra
ESO	ENTRADA	PUERTA	SALIDA
1º	8:15h - 8:30h	Portería de abajo C/ Santa Cecilia	Todos saldrán por la portería de arriba C/ Santa Cecilia 15:00 horas
2º			
3º			
4º			
	8:15h - 8:30 h	Portería arriba C/ Santa Cecilia	

HORARIO A SEGUIR EN TODAS LAS ETAPAS DESDE OCTUBRE A MAYO.

INFANTIL	ENTRADA	SALIDA	PUERTA
3 años	9:15h	13:45h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
4 años	9:20h	13:50h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
5 años	9:25h	13:55h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
PRIMARIA	ENTRADA	SALIDA	PUERTA
1º	9:25h a 9:30h	13:55h	C/ Cantos
2º	9:15h a 9:25h	13:50h	C/ Cantos
3º	9:40h	14:10h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
4º	9:40h	14:10h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
5º	9:20h	13:50h	1º acceso C/ Madre Petra
6ºA	9:30h	14:00h	2º acceso C/ Madre Petra
6ºB	9:30h	14:00h	3º acceso C/ Madre Petra

ESO	ENTRADA	PUERTA	SALIDA
1º	8:15h - 8:30h	Portería de abajo C/ Santa Cecilia	Todos saldrán por la portería de arriba C/ Santa Cecilia
2º			
3º			
4º	8:15h - 8:30h	Portería de abajo C/ Santa Cecilia	Aulas 20 y 22 14:45h Aulas 34, 24, 25 y 28 14:50h Aulas 26, 27, 33, 32 y 31 14:55h Aulas 30 y 29 15:00h

HORARIO DE TARDE PARA INFANTIL Y PRIMARIA DE OCTUBRE A MAYO

INFANTIL	ENTRADA	SALIDA	PUERTA
3 años	15: 15h	16:45h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
4 años	15: 20 h	16:50h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
5 años	15: 25 h	16:55h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
PRIMARIA	ENTRADA	SALIDA	PUERTA
1º	15: 25h a 15:30h	16:55h	C/ Cantos
2º	15:15h a 15:25h	16:50h	C/ Cantos
3º	15:40h	17:10h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
4º	15:40h	17:10h	C/ Santa Cecilia Portería de abajo
5º	15:20h	16:50h	1º acceso C/ Madre Petra
6ºA	15:30h	17:00h	2º acceso C/ Madre Petra
6ºB	15:30h	17:00h	3º acceso C/ Madre Petra

INFANTIL:

- El profesorado accede al centro por la portería principal según su horario establecido.
- Portería de abajo: 3 años acceden directamente a la guardería, donde esperarán para subir hasta que el patio esté vacío.
- Portería de abajo: 4 y 5 años entrarán por esta puerta y se van directamente a la zona establecida para su fila. Subirán con sus profesores cuando haya subido todo el alumnado de quinto.
- Desinfección de manos y suela de zapatos.

PRIMARIA:

- El profesorado accede al centro por la portería principal según su horario establecido
- Entrada del alumnado
 - Puerta de emergencia: 1º y 2º acceden acompañados por profesores
 - Portería de abajo: 3º y 4º entrarán por la derecha directamente a su aula donde le espera el profesor que les imparta la primera clase.
 - Puerta acceso 1: C/ Madre Petra : 5º entrarán por la derecha directamente a su aula donde le espera el profesor que les imparta la primera clase.
 - Puerta acceso 2: C/ Madre Petra: 6º A acceden directamente a sus clases donde el profesor que les imparta la primera hora les espera.
 - Puerta acceso 3: C/ Madre Petra: 6º B acceden directamente a sus clases donde el profesor que les imparta la primera hora les espera.
- Desinfección de manos y suela de zapatos

SECUNDARIA:

- El profesorado accede al centro por la portería principal según su horario establecido
- Entrada del alumnado.
 - Portería de abajo: 1º, 2º y 3º . Los profesores están en la fila hasta que el grupo esté listo para subir. Circularán siempre por la derecha.
 - Portería principal: 4º. Acceden directamente a sus aulas, dónde esperará el profesor que tenga asignada esa hora de clase.
- Desinfección de manos y suela de zapatos
 - Portería de abajo: dos profesores/as según disponibilidad horaria.
 - Portería de arriba: un profesor/a según disponibilidad de horario.

Flujos de circulación para entradas y salidas

El alumnado circulará siguiendo las instrucciones de señalización, la subida por las escaleras se hará en fila guardando la distancia de seguridad lo mismo que las bajadas

ENTRADA:

- Portería de abajo (C/ Santa Cecilia): en el tramo horario establecido, 3º y 4º de primaria acceden por su derecha directamente a las clases por la escalera de hierro. 3 años accede por la izquierda directamente a la guardería y permanece allí. 4 y 5 años acceden por la izquierda a la guardería utilizándose como paso para salir al patio.

- En su franja horaria, los cursos 1º, 2º y 3º de ESO entrarán en dos filas manteniendo la distancia de seguridad.
- Puerta 1 (C/ Madre Petra): 5º de EP circula por la derecha a través de la galería y sube a las aulas por la escalera principal.
- Puerta 2 (C/ Madre Petra): 6º entra por el nuevo acceso directamente al aula.
- Puerta de emergencia (C/ Cantos): 1º de primaria entrará por la derecha hasta llegar a su clase y 2º por la izquierda.
- Portería Principal (C/ Santa Cecilia): 4º de ESO se incorpora dirigiéndose directamente a su clase y manteniendo la distancia de seguridad establecida.

SALIDA

- Los alumnos de infantil permanecerán en su lugar asignado (los de 3 años dentro de la guardería, y 4 años en su lugar en el patio cumpliendo la medida de seguridad entre los grupos convivencia) donde serán llamados.
- El alumnado de primaria realizará la salida por los mismos accesos de entrada acompañados por un profesor.
- Los hermanos saldrán con el que salga antes.
- Toda Secundaria sale por la portería principal para no coincidir con el servicio de comedor, acompañados por el profesor que tenga asignada la última hora de clase hasta la puerta del vestíbulo, de forma ordenada y organizada priorizando el aula más cercana a la puerta de salida.
 - El alumnado que comienza a salir es el de 4º de ESO por ser el más cercano a la portería. A continuación lo harán los siguientes grupos siguiendo el mismo criterio. Siempre circularán por su derecha.

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

Los alumnos entrarán y saldrán del centro en fila guiados por un profesor, guardando la distancia de seguridad y respetando el tiempo que les corresponde evitando la coincidencia espacio temporal de grupos distintos.

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

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. Lo harán por la puerta principal y con cita previa

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

No podrá acceder al centro:

- Ninguna persona que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- Ninguna persona que, no teniendo síntomas, se encuentre en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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.

En caso de necesidad, se solicitará una cita previa:

- A través de la página web para trámites administrativos.
- A través del correo electrónico del tutor y/o llamando al número de teléfono del colegio.

Si tiene cita previa para trámites administrativos, se dirigirán directamente a las ventanillas de secretaría.

En otro caso, se dirigirán a la portería, desde donde se avisará a la persona correspondiente que les atenderá en el recibidor habilitado en el vestíbulo, y solamente podrán usar el aseo acondicionado en la portería.

Antes de acceder al vestíbulo, comprobarán que se cumple el aforo establecido de tres personas a la portería o esperarán en el exterior guardando la distancia requerida, al entrar cumplirán las medidas de higiene y prevención:

- Higiene de manos con gel hidroalcohólico disponible en la puerta de acceso al vestíbulo.
- Higiene respiratoria: es obligatorio el uso de mascarilla.
- A la entrada del centro se tomará la temperatura, parándose en el punto señalado.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en el cubo de pedal. Si no se dispone de pañuelo, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros.
- Respetar las señalizaciones y mamparas de separación.

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

Entrarán siempre por la puerta que está en la Calle Madre Petra en su día asignado para evitar contactos con otros proveedores. Se establecerá la persona que les atenderá, siempre será la misma. Se desinfectará todo producto y mercancía que llegue al centro, evitando el acceso a no ser que sea completamente imprescindible, de lo contrario deberá de cumplir la normativa para el personal de acceso.

Otras medidas

Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañan al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

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

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

- Constituyen grupos de convivencia estable cada clase por separado (p.ejemplo 3 años A es un grupo y 3 años B otro), en todos los niveles desde 3 años hasta 3º de ESO. Los de 4º de ESO constituye un único grupo de convivencia
- El aula tendrá un mobiliario sencillo y fácil de desinfectar.

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

- Los pupitres estarán en fila, siempre que sea posible se guardará la máxima distancia entre ellos de forma general, ya que no se puede mantener la distancia de seguridad por falta de espacio.
- El alumnado llevará mascarilla en todo momento desde 2º de Primaria hasta 4º de ESO.
- El alumnado de Infantil y 1º de Primaria llevará mascarilla en la entrada y salida del centro.
- Los guiará siempre el profesor que esté en ese momento para que no se produzcan contactos.
- Se limpiará el pupitre antes y después de su uso si se comparte.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Gimnasio:** Entrada y salida será en fila con la distancia 1,5 m. Obligatorio el uso de mascarilla.
- **Biblioteca:** Entrada y salida será en fila con la distancia 1,5 m. Obligatorio el uso de mascarilla.
- **Salón de usos múltiples:** Entrada y salida será en fila con la distancia 1,5m. Obligatorio el uso de mascarilla.
- **Aula de informática:** Entrada y salida será en fila con la distancia 1,5m. Obligatorio el uso de mascarilla. Se desinfectará el ordenador y mobiliario que se va a utilizar.
- **Aulas de refuerzo y apoyo:** el apoyo y refuerzo se hará prioritariamente en el aula de referencia de los grupos de convivencia, siendo el profesorado el que se desplace, en caso de ser necesaria la atención del alumnado en el aula de apoyo, se organizará según el grupo de convivencia.
- **Aula de audición y lenguaje:** Se organizará según el grupo de convivencia
- **Otros espacios comunes:**
 - **Aulas de desdoble optativas:** Se desinfectará el mobiliario compartido. El aula se ventilará 10 minutos antes y después de su uso.

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.

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.

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.

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.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar:

1. En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
2. Cuando en las clases en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.
3. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos

del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

- Se utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas que así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo en la medida de lo posible, dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- 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 de 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.

Para los niños y niñas más pequeños no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

- En la entrada del centro habrá dispensadores de hidrogel para que el alumnado realice una primera desinfección de manos. El personal encargado (profesorado y portería) tomará la temperatura (según normativa) al alumno/a y comprobará que tiene puesta la mascarilla (a partir de 2º de primaria).
- Los alumnos de 1º de primaria llevarán mascarilla a la entrada y, en su caso, si acuden al aula matinal.
- El alumnado usará mascarillas higiénicas en todo momento, exceptuando los menores de 6 años. (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre).
- 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.
- Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Será obligatorio el uso de mascarillas siempre

- Es obligatorio su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se puede usar también 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. 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.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya que utilizar el ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible.

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.)

- Separación en los horarios del desarrollo de actividades de tramitación administrativa con los horarios de entrada y salida del alumnado.
- Mamparas de protección en los puestos de trabajo del personal administrativo, el acceso al interior de la secretaría se realizará de forma excepcional, en general se atenderá a través de la ventanilla.
- La realización de trámites administrativos se realizará mediante cita previa a través del enlace habilitado en la página web del centro.
- El horario de secretaría para atención al público será:

De lunes a viernes	Mañanas: 10:00h - 13:00h
Lunes y martes	Tardes: 18:00h - 18:45h

Otras medidas

- Con carácter general, las familias contactarán con el profesorado a través del correo electrónico. No se pasarán llamadas externas a la sala de profesores, en caso excepcional de necesidad, en portería recogerán el aviso e informarán al profesor correspondiente, que devolverá la llamada y/o se pondrá en contacto a través del

correo electrónico.

- Los teléfonos de secretaría y portería serán de uso personal, en caso excepcional de necesidad de comunicación del profesorado con las familias podrán hacer uso de ellos previa desinfección del terminal.
- En el caso de que recursos de uso común (ordenadores y pantallas digitales) , el profesor procederá a su desinfección al entrar en el aula.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- El alumnado solamente podrá hacer uso del aseo que se le haya asignado a su clase, durante el recreo podrá hacer uso del aseo del patio que se le haya asignado.
- Lavado de manos antes y después del uso de los aseos. El uso de la cisterna se realizará con la tapadera del inodoro cerrada.
- No podrá haber más de una persona en el aseo (salvo el aseo del patio principal que tiene un aforo de 4 cabinas con lo que se podrá ocupar por dos personas al mismo tiempo), en caso de estar ocupado, esperará fuera manteniendo la distancia de seguridad.
- Es obligatorio el uso de mascarilla dentro del aseo.
- 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.
- Se inhabilitarán las fuentes de agua. El alumnado acudirá al centro con botella u otro dispositivo similar de agua potable debidamente identificado.
- Los uniformes y/o ropa de trabajo, se lavarán y desinfectarán de forma regular, a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- El alumnado depositará todos los residuos que genere en la papelera. Para limitar el número de desplazamientos durante la clase, cada alumno/a tendrá una bolsa con cierre de plástico donde irá depositando los pañuelos... que desechará en la papelera común.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas. Señalización y cartelería

- Se ha limitado 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.
- Los desplazamientos interiores hasta el patio o la clase se realizarán cuando no haya ningún otro grupo haciendo uso de los pasillos.
- Se han establecido normas de circulación de los diferentes grupos.
- Se ha señalizado el flujo de circulación. Tanto a las entradas, salidas, pasillos y escaleras.
- El sentido siempre será por la derecha, tanto en los pasillos como en las escaleras.
- Tanto en la entrada como en zonas visibles del centro se pondrán carteles informando de las normas de higiene y de circulación.
- Entrada al comedor:
 - Tanto el lugar como la distribución, se organizará en función del número de alumnos que soliciten el servicio.
- Para el recreo se han optimizado los espacios abiertos existentes en el centro. Se han organizado de forma escalonada y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos de convivencia escolar.

La organización horaria de los recreos será:

ZONAS DE RECREO

PATIOS	PRIMARIA	ESO	INFANTIL
PATIO DE LA PALMERA	1º y 2º	4º	3 años
POLI PATIO DE ABAJO	3ºA 3ºB 5ºA	1ºA 1ºB 3ºB	4 años
POLI TERRAZA	4ºA 4ºB 5ºB	2ºA 2ºB 3ºA	5 años
PATIO LAVANDERÍA	6º		

ITINERARIO DE SALIDA Y ENTRADA PARA EL RECREO

El horario estipulado es:

11:00 E. Primaria, 11:30 ESO y 12:00 E. Infantil.

Teniendo en cuenta que los distintos cursos realizarán la entrada y salida de forma escalonada, el horario se verá afectado en un margen de 5 minutos para evitar aglomeraciones en las escaleras y accesos a los patios.

	PRIMARIA	ESO	INFANTIL
BAJADA	1º y 2º por la escalera principal primera planta(11:05)	1º por la escalera principal desde la tercera planta (11:40)	3 años por la escalera principal (12:00)
	3º y 4º por la escalera de hierro y por la puerta de la cocina (11:00)	2º escalera principal tercera planta y por la portería de arriba (11:40)	4 años por la puerta de emergencia (12:15)
	5º escalera principal primera planta y por la portería de arriba (11:00)	3º Escalera principal tercera planta y por la portería de arriba. (11:40)	5 años por la puerta de emergencia (12:15)
	6º Por la galería de la iglesia (10:55)	4º por la escalera principal desde la segunda planta (11:40)	
SUBIDA	1º y 2º por la escalera principal primera planta (11:35)	1º por la escalera principal. (12:10)	3 años por la escalera principal
	3º y 4º por la puerta de la cocina y por la escalera de hierro (11:30)	2º por la portería de arriba y escalera principal tercera planta (12:10)	4 años por la puerta de emergencia
	5º por la portería de arriba y escalera principal(11:30)	3º por la portería de arriba y escalera principal tercera planta (12:10)	5 años por la puerta de emergencia
	6º entra directamente(11:25)	4º por la escalera principal hasta la tercera planta (12:10)	

En los tramos en los que dos grupos coincidan, dado que cada uno circula siempre por su derecha, se respetarán las medidas de seguridad establecidas.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

- Los alumnos, traerán sólo el material necesario e imprescindible.
- El material de uso personal tales como bolígrafos, libretas, material de dibujo técnico, mochilas, estuches, colores, libros, etc, no serán compartidos en ninguna circunstancia.
- Se aconseja que el alumnado tenga por duplicado el material que sea posible (estuche, bolígrafos,...) para simplificar las tareas de desinfección al llegar a casa.
- El alumnado de Primaria y Secundaria traerá la bolsa para la mascarilla y una bolsa de plástico para desechos. Se recomienda que traigan un bote de hidrogel para uso personal.
- El alumnado de Infantil no hará uso de mascarillas. Los alumnos de 1º de primaria la llevarán a la entrada, en el caso de acudir al aula matinal y en situaciones en las que tengan contacto con alumnos que no pertenezcan a su grupo de convivencia.
- El material que necesariamente deba ser compartido por el alumnado, tales como ordenadores, material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, deberá ser desinfectado antes y después de cada uso con higiene de manos en ambos casos y desechando el material utilizado para la limpieza. En la ESO será el alumnado el encargado de la desinfección siguiendo las indicaciones del profesorado.
- Los materiales que solo podrán usar los profesores como pizarras táctiles, ordenador de clase, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa serán desinfectados por el profesor antes y después de su uso además de la higiene de manos antes y después y desechando el material utilizado para la limpieza.
- El mobiliario del aula de referencia se le asignará a cada alumno/a y no habrá movimientos.
- En las aulas de infantil y en las que exista grupo convivencia el material del aula podrá ser compartido por los miembros del grupo siguiendo las medidas de L+ D del protocolo.

Dispositivos electrónicos

Los ordenadores del aula de informática serán desinfectados antes y después de su uso, con higiene de manos antes y después de su uso y desechando el material utilizado para la limpieza.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Los libros deberán ser forrados.
- Los libros, diccionarios,...permanecerán en el pupitre del aula de referencia del

alumnado o en sus mochilas, no en espacios comunes.

Otros materiales y recursos

- En primaria los libros de la biblioteca de aula estarán numerados asignándole a cada alumno el correspondiente a su número de lista. Cuando presenten el trabajo correspondiente al libro, no será usado permaneciendo en cuarentena.
- Se usará un número reducido de libretas personales e intransferibles para hacer tareas.

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

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

- Los horarios de docencia telemática: Las sesiones de clase se harán de forma que sean lo más similares posibles a la docencia presencial, de tal forma que pasen a ser sesiones digitales en la plataforma Google Classroom y Aula Virtual (moodle)
- Se tendrán tanto en Primaria como en Secundaria meet/Videollamadas semanales de las diferentes áreas, en especial de las troncales para realizar explicaciones, corregir, solventar dudas, etc.. Además estos encuentros digitales son muy importantes para preservar la estabilidad emocional del alumnado, porque fomentan el contacto directo con los profesores y entre iguales.
- Con Infantil y el primer ciclo de primaria se intentara llevar la misma línea que el colegio, usando la plataforma classroom y realizando videollamadas grupales o individuales para estar en contacto con los alumnos y familias; pero la metodología y propuesta pedagógicas se personalizarán a las circunstancias concretas del grupo clase, prestando especial atención al entorno social y familiar en que se inserta este. Teniendo en cuenta la conciliación de la vida familiar y laboral, debido a la falta de autonomía de este alumnado para el trabajo telemático.
- En infantil las actividades se formularán desde una perspectiva lúdica y de forma globalizada, con el objeto de favorecer el equilibrio en el desarrollo físico, afectivo, social e intelectual del alumnado. Las actividades de juego tendrán especial importancia, asegurando la continuidad de la vida cotidiana de niñas y niños.
- El horario de programación de clases, y atención al alumnado se mantendrá lo más similar posible al individual lectivo de cada etapa.
- Se mantendrá el horario de atención a los familiares según horario establecido de tutoría. Lunes Infantil y Primaria y martes Secundaria.
- Aunque preferentemente se atenderá por correo electrónico, si la atención a los alumnos y padres va a ser vía meet o videollamada se respetará en todo momento el

horario establecido ya que se podría incurrir en limitar los periodos de desconexión o de descanso.

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

- El horario presencial de la administración en periodo de docencia telemática es de lunes a viernes de 9:30 a 13:30, pero todas las gestiones administrativas y de atención a sus familias y al alumnado se pueden solventar de manera telemática o vía telefónica.
- De forma presencial en el centro será de 10:30 a 13:00.

Otros aspectos referentes a los horarios

- Cada trabajador completará diariamente un horario de su jornada laboral donde se especificará las tareas realizadas en su horario personal.

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

• Limitación de contactos

- Aunque la mayoría de los apoyos se darán dentro del grupo clase, para el alumnado que necesite asistir al aula de apoyo se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada alumno/a a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.
- Se elaborará un horario que posibilite que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.

- **Medidas de prevención personal**

- Se intensificará la higiene de manos (con agua y jabón, o gel hidroalcohólico) asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible, antes y después de entrar al aula de apoyo.
- Es importante consolar a los niños y niñas y puede ser frecuente la necesidad de tenerlos en brazos o tener una interacción cercana con ellos para su adecuada atención. Cuando esto suceda el adulto llevará mascarilla y, en su caso, guantes o lo que vea necesario en el momento.

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

Se ventilarán con frecuencia todas las aulas, con especial cuidado en las de Infantil.

Profesorado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos**

Se procurará reducir al máximo el número de alumnado con el que interactúe el profesorado.

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

Transporte escolar

Se cumplirá lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

Aula matinal

Limitación de contactos

- Para infantil y primer ciclo de primaria, el aula matinal se dividirá en dos grupos ubicados en aulas distintas. Se accede por la portería de abajo (C/ Santa Cecilia)
- Desde 3º a 6º de primaria el aula nº 23, distribuyéndolos en grupos burbuja. Accederán por la portería principal (C/ Santa Cecilia)

Medidas de prevención personal.

El alumnado de 1º a 6º hará uso de mascarillas y llevará a cabo el protocolo de higiene establecido.

Limpieza y ventilación de espacios

Una vez desalojadas las aulas se procederá a la L+D y ventilación de las mismas.

Comedor escolar

Limitación de contactos:

Organización del comedor:

- El alumnado que solicite el servicio se organizará por grupos de convivencia, manteniendo la distancia de seguridad cuando coincida más de un grupo.

Entrada al comedor:

- Se organizará en función de los turnos de comedor.
- Antes de acceder al comedor se lavarán las manos con agua y jabón.

Salida del comedor:

- Los alumnos saldrán con su grupo de convivencia, según va terminado el grupo completo, respetando el orden que marcará la persona encargada del comedor y con la mascarilla puesta.
- En las zonas de entrada y salida del comedor, se marcará el recorrido de flujo y la distancia de separación en el suelo para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.
- Una vez salgan los alumnos, se procederá a la limpieza y desinfección de las mesas

que se usarán para el grupo siguiente.

- Los alumnos se lavarán las manos antes y después de comer.
- Los alumnos comerán en bandejas individuales, que serán servidas por las monitoras del comedor, donde tendrán todo lo necesario para el menú.(Cubiertos, diferentes platos, servilleta, pan, vaso con agua).
- Los alumnos y personal ajeno al comedor tienen prohibido entrar en el oficce y en la cocina del comedor.

Medidas de prevención personal

Todo el personal del comedor llevará bata (que lavará asiduamente a 60°C), guantes y mascarilla. De manera opcional y voluntaria, mampara protectora de cara.

- Llevará el cabello recogido, no portará anillos, pulseras, pendientes o similares
- Llevará las uñas cortas y cuidadas.
- Llevar diariamente la ropa de trabajo limpia, la cual se quitará y meterá en una bolsa cerrada antes de salir del centro, para su posterior lavado.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán, de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Los guantes y mascarillas deben desecharse tras su uso a la finalización de su vida útil y según las instrucciones del fabricante. Se habilitarán cubos con tapa para su depósito y posterior gestión.
- Retirarán las bandejas una vez se hayan ido los alumnos al patio.
- Mantener protegidos los alimentos con film o en envases con tapa antes de ser repartidos en las bandejas individuales.
- Mantener limpia la zona de comedor y carros de transporte utilizados y los objetos de uso común.
- Todo lo utilizado se lavará en el lavavajillas.

Limpieza y ventilación de espacios

- Previo a la apertura del comedor, se realizará una L+D de la cocina, oficce, vestuario, y del comedor.
- Los alumnos comerán en bandejas individuales, que serán servidas por las monitoras de comedor, donde tendrán todo lo necesario para el menú. (Cubiertos,diferentes platos, servilleta, pan, vaso con agua) Todo será lavado en el lavavajillas a 80°C.

- Una vez terminado de comer y los alumnos van al patio, las monitoras de comedor retirarán la bandeja que será lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas. Seguidamente se procederá a la limpieza y desinfección de todas las superficies usadas para comer. (mesas, sillas..)
- Los elementos auxiliares del servicio, como las bandejas, vasos, cubertería entre otros, se almacenarán en el office, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- No habrá productos de autoservicio de las mesas. Todo estará en las bandejas de uso individual, si necesita más agua será servida por personal del comedor.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio, es decir, usará guantes y mascarillas etc.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y posterior, además de proceder a la desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.
- Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).
- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se realizará la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- Se mantendrán higienizadas en todo momento las bayetas y estropajos y se cambiarán periódicamente.

Recepción de materias primas

- Los proveedores no entrarán al centro, se les ha habilitado una puerta que da al pasillo, junto a la despensa, donde dejarán todas las mercancías necesarias en un espacio marcado en el suelo para ello.
- Los artículos que no puedan ser desinfectados, como los frescos, cambiarán del contenedor del proveedor a uno propio del establecimiento en la zona de recepción.
- Los albaranes y justificantes, serán firmados por la persona encargada de su recepción con un bolígrafo de su propiedad. En caso de compartirlos, se deberán

desinfectar después de cada uso.

- Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona y el personal debe lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.
- Prestarán sus servicios fuera de los horarios de entrada y salida de los alumnos al centro.

Actividades extraescolares

Limitación de contactos

- Incorporación de alumnado a las extraescolares desde el exterior del centro: se aplicará el mismo protocolo de acceso que en la entrada a la jornada escolar. El profesor recibirá al alumnado en la portería principal, se dirigirán en fila hasta el aula y saldrán acompañados por el profesor hasta la portería principal al finalizar la actividad. El alumnado guardará distancia de seguridad de 1,5 metros y es obligatorio el uso de mascarillas para alumnado a partir de 2º de primaria.
- Si el alumnado se incorpora a la extraescolar desde el interior del centro (salida del comedor) se realizará la higiene de manos.

Medidas de prevención personal

- Es obligatorio el uso de mascarilla cuando coincida alumnado de distintos grupos de convivencia.

Limpieza y ventilación de espacios

- El aula se ventilará durante 10 minutos entre cada grupo y el personal de limpieza realizará las tareas de limpieza y desinfección entre cada grupo que asista a un mismo espacio.

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

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 la ventilación adecuada de los locales.
- Limpieza y desinfección al menos una vez al día de todas las instalaciones del centro. Aunque en los aseos se realizará 3 veces al día, 2 durante la jornada escolar y una al

acabar la jornada.

- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).
- Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos (secretaría), en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Ventilación

- Se realizarán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos 10 minutos, al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, en los tiempos de recreo y siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.
- Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas y puertas abiertas el mayor tiempo posible.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (logopeda, apoyo, orientador...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 minutos tras cada sesión.
- Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza, se mantendrán la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- 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.

- Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 10 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 asignatura.
- 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.

Residuos

- Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- 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).
- 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 ésta 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).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
- Se realizará el proceso en el aula ordinaria donde haya estado ese día el alumno, en su caso.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Asignación y sectorización :

- Los aseos han sido asignados a cada grupo de convivencia para reducir el número de usuarios por aseo, evitando así los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
- Han sido asignados de la siguiente forma:
 - 3 años: Su aseo dentro del aula.
 - 4 años: El aseo junto a su aula.
 - 5 años: El aseo junto a su aula.
 - 1º EP el aseo en sus clases
 - 2º EP: El aseo al lado de pasillo.
 - 3º, 4º EP: el que está en su pasillo.
 - 5º EP: El aseo de la galería cubierta.
 - 6º EP: En sus clases
 - 1º ESO: El aseo de su lado de pasillo.
 - 2º ESO: El aseo de su planta/pasillo.
 - 3º ESO: El aseo de su planta/pasillo.
 - 4º ESO: El aseo de su planta/pasillo.
- El personal docente podrá usar solo los aseos del pasillo del segundo piso, los que siempre han utilizado.
- No se utilizarán los aseos por personal ajeno al centro, salvo en caso estrictamente necesario en el que se ha dispuesto para ello en la portería . En este último caso, se procederá de inmediato a la limpieza de sanitarios, grifos y pomos de puerta.

Ocupación máxima

La ocupación máxima de los aseos será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. El aseo del patio principal junto a la cocina al disponer de cuatro cabinas se utilizará al 50 % de ocupación, por lo que podrá usarse por dos personas al mismo tiempo.

Limpieza y desinfección

- En todos los aseos y clases del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- El uso de la cisterna se realizará con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, 3 veces al día. 2 a lo largo de la jornada lectiva y una al finalizar.

Ventilación

- Los aseos se ventilarán frecuentemente, al menos antes de la entrada, después del recreo y la salida de clases. Los que dispongan de ventanas, éstas permanecerán abiertas o semiabiertas.

Otras medidas

- 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 los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos
- El alumnado solamente podrá hacer uso del aseo que se le haya asignado a su clase, durante el recreo podrá hacer uso del aseo del patio que se le haya asignado.
- Lavado de manos antes y después del uso de los aseos.
- El uso de la cisterna se realizará con la tapadera del inodoro cerrada.
- No podrá haber más de una persona en el aseo (salvo el aseo del patio principal que tiene un aforo de 4 cabinas con lo que se podrá ocupar por dos personas al mismo tiempo), en caso de estar ocupado, esperará fuera manteniendo la distancia de seguridad.
- Es obligatorio el uso de mascarilla dentro del aseo

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.

Es importante conocer el concepto 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.

- Antes de salir de casa
 - Los progenitores y/o tutores serán informados por el centro de 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.
 - Todo el alumnado se tomará la temperatura antes de salir de casa y a la vuelta a la misma. En caso de síntomas relacionados con el COVID-19 deberán comunicarlo inmediatamente al colegio.
 - Se indicará a las familias que 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.

- 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.
- El centro contactará 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.

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 ser estigmatizado. 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 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 con la delegación provincial de salud, para evaluar el caso.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán 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 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.

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, 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. Se dispondrá 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.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor.
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 menoscabo 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.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

- Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto. Se realizará una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas.

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

Medidas higiénico-sanitarias

- Un profesor esperará al alumnado en la entrada principal y le tomará la temperatura, procediéndose al lavado de manos con gel hidroalcohólico y desinfección de suela de zapatos .
- El centro habilitará tantas aulas como sean necesarias para garantizar la ventilación y desinfección del espacio antes de la incorporación de un nuevo grupo de alumnos.
- El alumno/a se dirigirá al aula de examen manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m y se sentará en el lugar que le indique el profesor que le espera en el aula.
- El alumno/a permanecerá en el aula hasta la finalización del tiempo de examen y abandonará el aula acompañado por un profesor responsable, en caso de salir antes lo hará también acompañado de un profesor.

HORARIO DE RECUPERACIÓN- ESO- SEPTIEMBRE

MARTES 1 DE SEPTIEMBRE

ASIGNATURA	HORA
<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas • Ámbito científico-matemático (PMAR 2º y 3º) • Plástica (entrega de trabajos) • Educación Física (entrega de trabajos) 	8:00h – 10:00h
<ul style="list-style-type: none"> • Lengua castellana y Literatura • Ámbito socio-lingüístico (PMAR 2º y 3º) 	10:00h – 11:30h
<ul style="list-style-type: none"> • Inglés 	11:30h – 13:00h
<ul style="list-style-type: none"> • Geografía e historia 	13:00h – 14:30h
<ul style="list-style-type: none"> • Biología y geología • Tecnologías • Física y Química 	16:00h – 18:00h

MIÉRCOLES 2 DE SEPTIEMBRE

ASIGNATURA	HORA
<ul style="list-style-type: none"> • Educación plástica (examen) 	8:00h – 9:00h
<ul style="list-style-type: none"> • Música • Francés 	9:00h – 10:00h
<ul style="list-style-type: none"> • Religión 	10:00h-11:00h

- La entrega de notas será el viernes 4 de septiembre. para la hora de recogida los tutores se pondrán en contacto con los padres/madres/tutores legales de los alumnos/as.

Avisos

- La última semana completa de agosto se enviará al alumnado y las familias del alumnado por correo electrónico el protocolo que han de seguir para realizar la prueba extraordinaria de septiembre.

Higiene de manos y uso de mascarilla

- 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 de las mismas.
- Se usará mascarillas sanitarias durante todo el tiempo que el alumno permanezca en el centro. 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.
- El alumnado no podrá compartir objetos o material escolar, y no cambiará de mesa o pupitre durante el tiempo que permanezca en el aula.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

El personal de limpieza procederá a la limpieza y desinfección del mobiliario utilizado, así como a la ventilación del habitáculo antes de la incorporación de un nuevo grupo de alumnos.

Ventilación

Las ventanas permanecerán abiertas tanto durante la realización del examen como el periodo de limpieza. Se ventilará el aula al menos 10 minutos entre distintos grupos.

Sala de aislamiento

En caso de síntomas covid-19 se aplicará el protocolo establecido en el punto 15 del presente plan.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo del curso lectivo, se realizará una reunión telemática con las familias para cada curso. A finales de agosto se les enviará un correo electrónico con la fecha de las reuniones.

El horario y fecha de las reuniones informativas del protocolo COVID-19 se determinará en septiembre.

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

Estas reuniones se llevarán a cabo el mismo día de la reunión informativa del protocolo ya que se realizará a continuación de la misma.

Reuniones periódicas informativas

El tutor se comunicará con las familias al menos una vez en cada trimestre de forma particular para informarle acerca del proceso de aprendizaje de su hijo/a. Esta comunicación se realizará por vía telefónica o a través de videollamada, salvo circunstancias excepcionales en las que tenga que realizarse de forma física.

Sin perjuicio de las entrevistas establecidas de forma general, en caso de interrumpir el desarrollo normal de la enseñanza presencial por medidas sanitarias se llevarán a cabo al menos las siguientes acciones: enviar un correo electrónico con toda la información relativa al cambio de metodología; realizar una tutoría general por videollamada con las familias; entrevista telefónica individualizada con cada familia después de la evaluación.

Otras vías y gestión de la información (Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....)

- Se dotará a cada familia de un correo corporativo específico en la G-suite corporativa del centro para asegurar que la información de contacto se mantiene actualizada. Las familias realizarán el seguimiento del proceso de aprendizaje de su hijo/a revisando la información que le llegue a través de ese correo, bien de forma directa, bien a través de IPasen. Esta será la vía principal de contacto con las familias y el claustro para el envío de circulares, actualizaciones del protocolo, y cualquier otra información de interés.
- A través de la página web: www.colegiolainmaculada.es se podrá acceder a información de interés y solicitar cita previa.
- Por vía telefónica para casos de necesidad.
- A través de IPASEN se justificarán las faltas de asistencia de tus hijos/as.
- Se usará la cuenta de correo electrónico asignada como familia para las comunicaciones con el tutor o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- El centro publicará las noticias de interés en sus redes sociales.
- Infografías y carteles por todo el centro, y en las puertas de entrada en lugares visibles.
- La AMPA y delegados de padres servirá de canalizador e informador a los padres.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES RESPONSABLES TEMPORALIDAD INDICADORES

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Protocolo de entrada y salida	Equipo directivo	Diariamente	

Hoja de registro reuniones con familia	Equipo directivo	Trimestral	
Hoja de registro Limpieza y desinfección de aulas, aseos y espacios comunes	Equipo directivo	Diariamente	Hoja de registro
Incidencias casos covid	Responsable covid coordinador	Semanalmente	Hoja de registro
Seguimiento desplazamiento	Equipo directivo	Mensual	Hoja de incidencias
Revisión de disponibilidad de hidrogel, jabón y papel en los puntos establecidos	Equipo Covid	semanalmente	Hoja de registro

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			