

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID 19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES VICENTE NÚÑEZ</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>14700390</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>AGUILAR DE LA FRONTERA</b>

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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	20/07/2020	1 <sup>er</sup> borrador
2	02/08/2020	2 <sup>o</sup> borrador
3	21/08/2020	3 <sup>er</sup> borrador
4	02/09/2020	4 <sup>o</sup> borrador

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Nombre	Alfonso Rodríguez Tapiz
Teléfono	501243 – 745305 (num. corta corporativo)
Correo	alfonsorodrigueztapiz@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	957 015 473
Correo	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Pilar Ayala Lucena
Teléfono	689250807
Correo	
Dirección	C/ La Tercia s/n Aguilar de la Fra.



ÍNDICE

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

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 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.

## 0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES VICENTE NÚÑEZ de Aguilar de la Frontera, 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

1. Designación por parte de la dirección del centro del Coordinador Covid-19, en la persona del responsable de Prevención de Riesgos Laborales, y de su equipo formado por otras dos personas, cuyas funciones serán las previstas en las instrucciones de la Consejería de 6 de julio de 2020.
2. Constitución de la Comisión Covid 19 y elaboración del presente protocolo.
3. Publicación del mismo en el Tablón de anuncios de PASEN y en la web del centro ([www.iesvicentenuñez.es](http://www.iesvicentenuñez.es))
4. Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, incluidos los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados, así como una ventilación adecuada de los locales.
5. Clausura de los sistemas manuales de las fuentes manteniendo tan solo los dispositivos de rellenado de botellas debidamente identificadas, cuyo uso se recomienda al alumnado.
6. Señalización del Centro indicando entradas y salidas del centro, sentido de bajada/subida de escaleras y sentido de circulación en los pasillos, para evitar en lo posible contactos frontales entre personas.
7. Colocación de diferentes infografías en aulas, aseos, pasillos y otras zonas comunes recordando las medidas básicas de prevención personal:
  - Higiene frecuente de las manos y forma correcta de realizarla.
  - Uso obligatorio y correcto de la mascarilla.
  - Distancia de seguridad, evitando contacto directo.
8. Dotación e instalación de:
  - dispensadores de gel hidroalcohólico en entradas, zonas comunes y aulas.
  - mascarillas (solo para casos de necesidad; el alumnado deberá llevar las suyas propias).
  - pulverizador desinfectante y rollo de papel “de cocina” en cada aula para desinfección de superficies (en armario cerrado).
  - dispensadores de jabón líquido y toallas de papel en todos los aseos. mamparas de separación en mesas informatizadas.
  - alfombras para la desinfección del calzado en las entradas al centro.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

9. De acuerdo con la instrucción de 06/07/2020 todo el personal sin excepciones deberá incorporarse de manera presencial al centro los días 1 y 15 de septiembre (inicio de las actividades lectivas).
10. La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las



reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

11. No podrá incorporarse a su puestos de trabajo en el centro el profesorado o PAS que
  - esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - 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 referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo**

12. Lo dispuesto en puntos anteriores será también aplicable a toda persona externa, sea o no perteneciente a la comunidad educativa, que acceda al centro.
13. Cualquier usuario, comercial o proveedor que acuda al centro dentro del horario lectivo, lo hará fuera de las horas de entrada, salida y recreo del alumnado.

### **Medidas específicas para el alumnado**

14. Para una asistencia del alumnado en condiciones de seguridad, y dada la importancia de mantener la distancia de seguridad de 1,5 m entre personas, el centro adoptará de acuerdo con la circular de 03/09 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, las siguientes medidas de flexibilización curricular y organizativa:
  - 1º y 2º de ESO: se desdoblaron todas las materias posibles al objeto de reducir en lo posible el tamaño de los grupos. En 1º se obtendrán cuatro desdobles de 22-23 alumnos y en 2º, tres desdobles de 20 alumnos.
  - 3º y 4º de ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos y FP Básica: se organizará la enseñanza en la modalidad semipresencial, con asistencia parcial (la mitad) del grupo en alternancia a cada tramo horario presencial. El alumnado no atendido presencialmente lo será telemáticamente en su domicilio mediante la plataforma educativa Moodle Centros de la Consejería de Educación.
  - Asimismo, y también de acuerdo con la Circular mencionada se establecerá en el inicio del curso un horario flexible durante los cuatro primeros días lectivos que nos permitirá explicar y mostrar “in situ” las implicaciones de este protocolo. Para ello se establecerá un horario de entrada por grupos-clase, que accederán al salón de actos donde se procederá a la visualización de una presentación y a un recorrido guiado por el centro para mostrar al alumnado de forma práctica las medidas adoptadas para la prevención del Covid. Se encargarán de ello los tutores con el apoyo del equipo directivo y del equipo Covid del centro.
15. El alumnado no deberá acudir al centro si:
  - está en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tiene alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.



- 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 para la limitación de contactos**

16. Para evitar contactos frontales se colocarán en suelo y paredes, bien visibles, indicaciones sobre los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro:
  - En el edificio principal habrá escaleras de bajada y escaleras de subida salvo a la hora de la entrada al centro (todas de subida) y a la hora de la salida (todas de bajada), esto último de aplicación también en los recreos.
  - En el edificio principal, los pasillos tendrán un único sentido de circulación preferente para el alumnado (antihorario, como en las rotondas para vehículos) cuando deban desplazarse de un aula a otra.
  - En el resto de dependencias del centro, tanto en escaleras como pasillos, la circulación se hará siempre por la derecha.
17. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
18. Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre como aula.

### **Otras medidas**

19. Se recomienda a toda la comunidad educativa la instalación en sus dispositivos móviles de la aplicación Radar COVID.
20. Pasado un tiempo de adaptación de una semana, se considerará falta grave el incumplimiento intencionado o injustificado de las normas y medidas contenidas en este protocolo, y se aplicarán las medidas descritas en el ROF para ese tipo de conductas.



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

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

1. El profesorado del centro en su práctica docente procurará abordar transversalmente la promoción de la salud, por ejemplo utilizando la información disponible sobre el Covid-19 para la contextualización de actividades y tareas de las diferentes materias.
2. Todo el personal del centro estará obligado a dar a conocer al alumnado y hacer cumplir con su ejemplo e indicaciones las normas de prevención contenidas en el presente protocolo.

#### **Actuaciones específicas en el programa para la innovación educativa “Forma Joven en el ámbito educativo”.**

3. Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro, impartidas por especialistas, que incluyan 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.

#### **Otras actuaciones**

4. Se propondrán medidas de concienciación en la comunidad educativa (familia, profesorado, alumnado) en el estricto cumplimiento de las normas, con eslóganes tipo: "un pequeño esfuerzo de cada uno, un gran logro para la comunidad" a través de iPasen, redes sociales, página web, etc. Las medidas contenidas en este protocolo no sirven para nada si no actuamos todos con responsabilidad y dando ejemplo con nuestra conducta.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

1. Para la entrada del alumnado al recinto se abrirán las verjas exteriores situadas en edificio ciclos, c/ Alonso de Aguilar esquina c/ Miguel de la Quadra-Salcedo, edificio principal y junto a colegio Carmen Romero.
2. Se abrirán de par en par al inicio de la jornada escolar todas las puertas del centro, esto es, las cuatro del edificio Principal y las dos del edificio de Ciclos Formativos.
3. Las aulas de cada grupo-clase estarán igualmente abiertas al inicio de la jornada. No así las aulas específicas, por lo que al profesorado que tenga clase a primera hora en esas aulas se le pide la máxima puntualidad.
4. La idea es que el alumnado fluya sin impedimentos y no se produzcan aglomeraciones en ningún punto.

### Entrada escalonada

5. Se establecerá una entrada escalonada :
  - A las 8:30 para la entrada de Bachillerato, Ciclos Formativos y FP Básica.
  - A las 8.35 para la entrada de ESO.
6. Se solicitará la colaboración de la policía local para el mantenimiento de la distancia de seguridad por parte del alumnado en la puerta del centro antes del toque de entrada y durante la misma.

### Flujos de circulación para entradas.

7. Todas las escaleras y pasillos del centro durante las entradas tendrán una sola dirección de subida.
8. El alumnado no podrá circular en sentido contrario en esos momentos aún por causa justificada hasta que el flujo de personas se haya reducido significativamente, bajo la supervisión de un profesor/a.
9. Todas las aulas estarán abiertas de manera que los alumnos/as puedan acceder a las mismas sin que se produzcan aglomeraciones en los pasillos
10. El profesorado de la primera hora, en especial el de guardia que no esté realizando el control de temperatura (ver apartado 15.2), y el PAS velarán por que la entrada a las aulas sea lo más fluida posible y que los alumnos/as no permanezcan en los pasillos y cumplan las normas de seguridad.

### Salida escalonada

11. Se realizará una salida organizada y escalonada:
  - A las 14:55 para Bachillerato.

- A las 15:00 para ESO, Ciclos Formativos y FP Básica.

### **Flujos de circulación para salidas**

12. Todas las escaleras del centro durante las salidas tendrán una sola dirección de bajada.
13. El alumnado no podrá circular en sentido contrario en esos momentos aún por causa justificada hasta que el flujo de personas se haya reducido significativamente, bajo la supervisión de un profesor/a.
14. El profesorado de la última hora, en especial el de guardia, y el PAS, velarán por que la salida tanto de las aulas como del centro sea lo más fluida posible y que los alumnos/as no permanezcan en los pasillos y cumplan las normas de seguridad.

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

15. El alumnado deberá respetar la señalización de las direcciones de circulación en los pasillos, evitando el contacto frontal con otras personas
16. Durante las entradas y salidas las escaleras serán solo de subida o bajada, según el caso, y los alumnos/as no podrán usarlas en la dirección opuesta hasta el flujo de personas haya disminuido significativamente, bajo la supervisión de un profesor/a o conserje.
17. El ascensor solo lo podrán utilizar personas con dificultad motora. La ocupación máxima será de una persona. Si es preciso podrá subir un acompañante por supuesto con mascarilla.

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

18. En general, no estará permitido el acceso de familias o tutores al centro durante las entradas y salidas hasta que el flujo de personas se haya reducido significativamente, bajo la supervisión de un conserje.

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

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

1. Se priorizará atención a las familias por medios electrónicos.
2. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad mediante cita previa (teléfono del centro 957699631), o por indicación del profesorado o del equipo directivo, y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
3. No se permitirá el acceso al centro en los momentos de mayor flujo de personas (horas de entrada y salida, comienzo y fin de los recreos y cambios de clase) hasta que el flujo de personas se haya reducido significativamente, bajo la supervisión de un conserje.
4. Para la realización de trámites de secretaría se recomienda el uso de medios telemáticos siempre que sea posible, para evitar acudir al centro. Con este fin se creará un acceso a secretaría con enlaces e instrucciones en la página web del centro ([www.iesvicentenuñez.es](http://www.iesvicentenuñez.es)).

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

5. No se permitirá el acceso al centro de particulares y empresas externas en los momentos de mayor flujo de personas (horas de entrada y salida, comienzo y fin de los recreos y cambios de clase) hasta que el flujo de personas se haya reducido significativamente, bajo la supervisión de un conserje.
6. Tanto particulares como empresas externas deberán cumplir las normas de prevención e higiene.
7. Se recomienda la petición de cita previa (teléfono del centro 957699631), para evitar esperas innecesarias dentro del centro.

## 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...)

Dada la configuración del centro y de las enseñanzas impartidas se descarta de el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

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

1. La adopción por parte del centro de la modalidad semipresencial en los grupos de 3º de ESO en adelante y de desdobles en la mayor parte de la materias en 1º y 2º de ESO, permitirá en la mayoría de los casos mantener la distancia de seguridad. Sin embargo, cabe la posibilidad que en determinadas aulas y grupos no sea posible mantener dicha distancia entre alumnos/as una vez sentados. Por ello, en todas las aulas:
  - se colocarán las mesas individualmente en las aulas procurando la mayor equidistancia posible
  - se procurará que el alumnado utilice el mismo puesto durante todo el curso
  - en las aulas dotadas de mesas dobles se reducirá el aforo a la mitad o se colocarán mamparas de separación (aulas de informática)
  - dentro del aula se evitarán movimientos innecesarios del alumnado
  - para aquellas actividades en el aula que requiera trabajo en grupos el profesor/a estudiará la forma de disponer los pupitres manteniendo la mayor distancia posible entre alumnado.

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

2. No se organizarán asambleas o reuniones, juegos deportivos durante los recreos y otros eventos que impliquen agrupamientos y/o contactos innecesarios en ninguna dependencia del centro.
3. En las aulas específicas, desdobles y otros espacios de uso común, dado que el personal de limpieza no va materialmente a poder hacerlo en la mayoría de los casos, cada alumno/ al sentarse desinfectará su puesto con gel hidroalcohólico y papel, disponible en el aula y proporcionado por el profesor/a.
4. En los siguientes espacios le limitará el aforo máximo:
  - **Gimnasio:** Máximo 30 alumnos/as (1 grupo). No se contempla su uso para realizar actividades físicas y/o deportivas, quedando éstas limitadas a las pistas al aire libre.
  - **Biblioteca:** Máximo 20 alumnos/as (2 por cada mesa sentados en los extremos)



Junta de Andalucía

- **Salón de usos múltiples:** Aforo máximo 45 personas
- **Aulas de informática:**
  - Edificio Principal: máximo 15 alumnos/as.
  - Gestión Administrativa: un alumno/a por ordenador, con mamparas de separación entre puestos.
  - SMR: un alumno/a por ordenador, con mamparas de separación entre puestos.
  - FPB: un alumno/a por ordenador, con mamparas de separación entre puestos.
- **Aulas de música, plástica, tecnología:** Máximo 30 alumnos/as (un grupo).
- **Laboratorios:** Máximo 15 alumnos/as.
- **Aulas de desdoble:** Máximo 15 alumnos/as.
- **Aula de PT:** Máximo 5 alumnos/as.
- **Patios y zonas ajardinadas:**
  - Se aconseja su uso como aula para la realización de actividades de diferentes áreas o materias, siempre que lo permitan las condiciones meteorológicas y que no interfieran con otros grupos que los estén utilizando (como Educación Física)
  - Estas zonas serán de uso preferente en los recreos. **Ver apartado 8, medidas 3 a 7**
- **Sala de profesores:** se prevé un aforo máximo de 15 personas, si bien al ser lugar de almacenamiento de material y de consulta de documentos y tablones, no habrá ninguna restricción de entrada. Se apela a la responsabilidad del profesorado para evitar sobrepasar el aforo.
- **Conserjería/Reprografía:** se evitará la entrada en la misma de toda persona salvo los/as conserjes. Para las fotocopias tanto el alumnado como el profesorado deberá mantener la distancia de seguridad ante la ventanilla de conserjería, evitando aglomeraciones. Es recomendable que se dejen encargadas y se recojan más tarde para evitar esperas.
- **Cafetería:** esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para dichos establecimientos en la normativa vigente.
  - Se prevé un aforo máximo de 15 personas.
  - La venta de bocadillos y otros artículos al alumnado se realizará a través de una de las ventanas al exterior que será debidamente adaptada a tal fin.
  - El alumnado podrá acceder al interior de la cafetería siempre que se cumpla la norma de aforo, aunque el profesorado tendrá preferencia.

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

### Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

No se contempla el establecimiento de grupos de convivencia escolar, por no darse las condiciones adecuadas.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

1. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección, para lo cual se dispondrán dispensadores de jabón en los aseos y dispensadores de gel hidroalcohólico en entradas, aulas y otras dependencias.
2. Higiene respiratoria:
  - Es obligatorio el uso de la mascarilla. Aún con ella puesta, es conveniente al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con la parte interna del codo. Si es necesario usar pañuelo, éste se desechará en la papelería y se procederá a la desinfección de manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

### Medidas de distanciamiento físico y de protección

3. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible.
4. Sectorización mediante cartelería de los patios y jardines durante los recreos para evitar en lo posible la mezcla de grupos-clase.
5. Por la Orden de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud y Familias, será obligatorio llevar en todo momento puesta la mascarilla, sustituirla cada 4 horas, y manipularla de forma correcta. Esto 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, en cuyo caso se valorará el uso de otros elementos de protección.
6. Todo el mundo deberá acudir al centro provisto de sus propias mascarillas, aunque el centro dispondrá de mascarillas para casos de necesidad.

### Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

7. Se priorizará la realización de trámites de forma electrónica, mediante correo electrónico o secretaría virtual, o telefónica.
8. Se adoptará el sistema de cita previa para los trámites que solo se puedan realizar presencialmente.
9. No se permitirán trámites presenciales a persona externas al centro en las horas de entrada y salida del centro, recreos y cambios de clase, o cuando por algún motivo se prevea un flujo elevado de alumnos/as y profesores/as.

### Otras medidas

10. Se recomienda a alumnado, profesorado y PAS el lavado de la ropa tras cada jornada escolar a una temperatura de 60° C.



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

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

1. Durante la jornada lectiva todo el mundo atenderá la señalización colocada al efecto indicando las direcciones de flujo:
  - cuando el alumnado de un grupo deba desplazarse de un aula a otra lo hará siempre en fila de a uno y manteniendo la distancia de seguridad.
  - siempre por la derecha en pasillos y escaleras.
  - en los distribuidores de las aulas del edificio principal el sentido de circulación será antihorario.
  - patios y zonas ajardinadas, manteniendo la distancia de seguridad.

### Señalización y cartelería

2. Las direcciones de flujo se estarán convenientemente señalizadas en lugares visibles antes del comienzo de las actividades lectivas.

### Recreos

3. Las salidas al recreo se realizarán de forma escalonada:
  - 11:25 para los grupos impares (primeros y terceros)
  - 11:30 para los pares (segundos y cuartos)
4. Durante los recreos se utilizarán preferentemente los espacios exteriores del centro, jardines, pistas, gradas, etc.
5. Se establecerá mediante cartelería una sectorización del espacio existente para limitar el contacto entre los diferentes grupos-clase (ver plano).
6. El alumnado dispondrá de los 15 primeros minutos del recreo para comerse el bocadillo, pasados los cuales cualquier alumno/a que esté sin la mascarilla podrá ser sancionado.
7. La entrada al centro una vez terminado el recreo se realizará también de forma escalonada:
  - 12:00 para grupos impares
  - 12:05 grupos pares
8. En caso de mal tiempo, el centro no dispone de un espacio cubierto lo suficientemente amplio y ventilado como para que el alumnado pueda disfrutar del recreo con seguridad, por lo que:
  - Cada grupo deberá permanecer en su aula, aunque tendrá una cierta libertad de movimientos para ir a los aseos, cafetería (ver apartado 6, medida 4), servicio de reprografía, etc.



Junta de Andalucía

- En clase, los grupos serán atendidos por el profesor de 3ª hora durante los primeros 15 minutos y por el profesor de 4ª hora durante el tiempo restante de recreo.
  - Los profesores de guardia de recreo permanecerán en el interior de los edificios controlando los pasillos y áreas comunes y sustituirán en clase en caso necesario.
9. No estarán permitidas las actividades deportivas ni otras que puedan suponer contacto o riesgo para el alumnado durante los recreos.
10. Se podrá utilizar también la biblioteca del centro teniendo en cuenta el aforo máximo permitido (20)
11. Se reforzará el servicio de guardia de recreo para cubrir al menos los siguientes puestos:
- biblioteca
  - hall
  - entrada edificio principal
  - pista futbito y jardines
  - pista baloncesto
  - entrada edificio Ciclos Formativos

#### Plano sectorización del recreo



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

1. Los objetos de uso personal deberán permanecer dentro de la mochila, cartera, bolso o similar mientras no estén en uso.
2. Queda prohibido al alumnado compartir material de uso personal: material de escritorio, cuadernos, libros de texto, apuntes, etc

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

3. Tizas: se recomienda al profesorado el uso de sus propias tizas o rotuladores (pizarras blancas)
4. Pizarra digitales y teclados: se facilitará al profesorado pulverizadores para su desinfección antes de su uso (en los armarios cerrados de las aulas).
5. Se recomienda tanto al profesorado como al alumnado el uso de sus propios dispositivos electrónicos siempre que sea posible.
6. Tanto profesorado como PAS reducirán al mínimo posible el uso de elementos comunes o que puedan ser compartidos (bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u otros objetos). En aquellos casos en que esto no sea se facilitarán medios para su desinfección tras cada uso.
7. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

### Libros de texto y otros materiales en soporte documental

8. Los libros de texto del programa de gratuidad se someterán a una adecuada L+D antes de ser entregados a sus destinatarios.
9. Se recomienda al alumnado dejar diariamente los libros de texto en el aula y utilizar en casa libros digitales y otros materiales puestos a su disposición por el profesorado en Moodle.
10. Se evitará la manipulación innecesaria por parte de terceras personas del material reprográfico elaborado en el centro, procurando que vaya directamente del PAS encargado al alumno/a.

## 10. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

### Instrucciones de 6 de julio de 2020, instrucción séptima apartado 3:

1. De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos-clase del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:
  - El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
  - Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
  - Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos

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

2. Tomando como base el horario de cada grupo-clase (disponible a principio de curso) se fijarán por parte de la jefatura de estudios del centro horas preferentes para docencia telemática directa con el alumnado (por ejemplo, videoconferencias) y atención al alumnado (consulta de dudas, etc.) atendiendo a los siguientes criterios:
  - El contenido de esas horas lectivas será determinado por el profesor/a de la materia en cuestión, en función de su programación adaptada y de la instrucción antes citada.
  - En esas horas deberán estar “conectados” tanto el profesor/a como los alumnos/as.
  - Se fijarán preferentemente entre las 9:30 y las 14 horas.
  - A las materias de 4 horas semanales se les fijarán dos horas semanales para docencia directa y/o consulta de dudas.
  - A las materias de 3 horas semanales, dos horas.
  - A las materias de 2 horas semanales, una hora.
  - A las materias de 1 hora semanal, una hora.

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

3. En el caso de docencia a distancia, el profesorado procurará realizar el seguimiento de los aprendizajes de sus alumnos/as y la atención a las familias según su horario personal fijado en Séneca. En esa situación, es importante para su salud que el profesorado sea capaz de “desconectar” fuera de su horario de trabajo.



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

4. Ante una situación excepcional que obligue a la suspensión total de las clases presenciales, el centro se atenderá a las instrucciones que oportunamente reciba de las instancias superiores.
  - Si se decreta el cierre total del centro, se atenderá al público de forma telemática.
  - Si se decreta que permanezca abierto para trámites administrativos, se atenderá al público dentro del horario que fije la Consejería, previa petición de cita y con las debidas medidas de prevención.

### **Materiales y recursos para docencia telemática**

5. A nivel de centro el profesorado podrá elegir entre las plataformas autorizadas por la Consejería de Educación: **Moodle Centros, Google Classroom y Microsoft Team**, que disponen de herramientas para la comunicación fluida entre alumnado y profesorado. A principio de curso se instruirá al alumnado en el acceso y uso de dichas plataformas. El profesorado dispondrá desde septiembre de sus cursos en la plataforma de su elección los que “colgará” tanto contenidos como tareas de su materia, de manera que todo esté preparado para un eventual salto a la docencia a distancia, bien sea de uno o varios grupos-clase o de todo el centro.
6. Los tutores realizarán una encuesta entre su alumnado para detectar las carencias del alumnado en las TIC a nivel de dispositivos, conexión y manejo .
7. El centro dispone de ordenadores portátiles para ser entregados en préstamo a aquellos alumnos/as que los necesiten.
  - La entrega se llevará a cabo por personal del centro, contra recibo, y atendiendo a todas las normas de seguridad.
  - En el caso de que la demanda supere a la oferta, se establecerá con la ayuda de los profesores/as tutores/as un orden de prioridad
8. Al alumnado sin posibilidad de conexión a internet se le dará una solución adecuada previa consulta con las familias.
9. Para la atención a las familias se utilizará preferentemente iPasen, y en caso necesario teléfono (recomendable número oculto), correo electrónico o correo ordinario.

### **Otros aspectos: absentismo**

10. En el caso de docencia telemática, se considerará que se ha producido una situación de absentismo cuando por parte del alumnado se produzca una desconexión total con el centro (falta de comunicación con todo el profesorado, no entrega de tareas...), siendo imposible el contacto con él o su familia por ninguna vía, o, habiendo comunicación, no se produzca una respuesta efectiva. En tal caso se iniciará el protocolo de absentismo escolar tal y como está previsto en la normativa.

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

### **Limitación de contactos**

1. Atendiendo a las instrucciones de 6 de julio, el personal especialmente vulnerable podrá desarrollar telemáticamente la parte de su horario de obligada permanencia no incluida en la instrucción Cuarta. 3, esto es:
  - La actividad lectiva
  - La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
  - Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
  - La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
  - La recogida y organización del material del alumnado, en su caso.
  - La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
  - La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en el protocolo del centro.
2. El alumnado especialmente vulnerable podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

### **Medidas de prevención personal**

3. A disposición del personal especialmente vulnerable se dispondrá en el centro de elementos de protección suplementarios como protectores faciales o similares.
4. El alumnado con necesidades educativas especiales se someterá a las medidas contenidas en el presente protocolo, con especial atención por parte del profesorado atendiendo a sus especiales características.

### **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

5. Se aplicará el mismo protocolo que se prevé para todas las dependencias del centro.

## **12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

### **Transporte escolar**

1. Ha de cumplir 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 procurando la máxima separación posible del alumnado.
2. Existe una comunicación fluida entre la dirección del centro y el monitor de transporte escolar para la resolución de cualquier incidencia.

### **Actividades extraescolares**

3. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
4. En el caso de las AAEE incluidas en el plan de Apoyo a las Familias, los talleres que se impartan en el centro se someterán a las medidas contenidas en este protocolo.

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

### Limpieza y desinfección

1. La Limpieza y Desinfección (L+D) del centro seguirá las recomendaciones establecidas por la Dirección General de Salud Pública en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
2. Para la L+D, el equipo de limpieza del centro seguirá un Plan Reforzado de limpieza y desinfección, que incluye
  - listado de espacios, equipos y superficies
  - frecuencia de la L+D
  - útiles empleados
  - productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes con actividad virucida (lejía)
3. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como sillas y mesas, manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
4. Dos personas del equipo de limpieza permanecerán en el centro en turno de mañana dedicada a la limpieza de aseos y otras zonas comunes.
5. La L+D en profundidad del centro se realizará por la tarde en el horario establecido.
6. Para la L+D de teclados, pizarras, material deportivo y otros elementos de uso común se proveerá de productos adecuados al profesorado, que serán almacenados en los armarios cerrados de las aulas.

### Ventilación

7. Si las condiciones meteorológicas lo permiten, las puertas y ventanas de las aulas se mantendrán abiertas todo el tiempo.
8. Cuando las condiciones atmosféricas sean adversas y sea necesaria la calefacción se aconseja mantener puertas y ventanas abiertas pero en una proporción menor (al menos 20 cm en las ventanas que no estén directamente sobre los radiadores). También se podrán cerrar completamente las ventanas pero abriendo para ventilar cada 20 minutos durante al menos 5 minutos.
9. Los ventiladores de techo en las aulas solo se utilizarán con puertas y ventanas abiertas para que establezca ventilación cruzada y a la menor velocidad posible.

### Residuos





10. El sistema de recogida y eliminación de residuos será el seguido habitualmente.
11. Todas las papeleras –con bolsa interior– del centro, deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
12. 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 verde).
13. 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 sus familiares:
  - La bolsa (BOLSA 1) de los residuos de la papeleras de ésta habitación será cerrada y extraída y colocada en una segunda bolsa (BOLSA 2) junto a los guantes y mascarilla de la persona cuidadora.
  - La BOLSA 2 será a su vez cerrada y eliminada con el resto de los residuos del centro.
  - Inmediatamente se procederá a una completa higiene de manos con agua y jabón.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Ventilación

1. En los aseos provistos de ventanas, éstas permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar.
2. En los aseos provistos de ventilación mecánica, ésta permanecerá encendida durante toda la jornada escolar.

### **Limpieza y desinfección**

3. Los aseos se se limpiarán y desinfectarán al menos, 3 veces durante la jornada lectiva, a las 10:00, 12:00 y 13:30 horas, y de nuevo y con profundidad en la limpieza general del centro por la tarde.

### **Asignación y sectorización**

4. Las características del centro no permiten una sectorización de los aseos. No obstante se habilitarán más aseos de los actualmente en uso para evitar aglomeraciones.
5. En general, y dentro de lo razonable, el profesorado deberá facilitar al alumnado el salir de clase para acudir al servicio, pues esto redundará en evitar aglomeraciones en los aseos en cambios de clase y recreos.

### **Ocupación máxima**

6. El aforo máximo será de una persona para los aseos individuales y del 50% de las cabinas y urinarios de los aseos colectivos (las cabinas/urinarios de más serán clausurados).  
Concretamente

#### **1. Edificio principal**

- Aseo profesores planta baja: una persona.
- Aseo profesoras planta baja: una persona.
- Aseos alumnos planta baja: cuatro personas (dos cabinas y dos urinarios).
- Aseos alumnas planta baja: cuatro personas.
- Aseo de minusválidos/profesores/as planta baja (pasillo edificio anexo, frente a almacén TIC): una persona.
- Aseo alumnas primera planta (pasillo edificio anexo, frente al aula 8): una persona.
- Aseo alumnas segunda planta (pasillo junto laboratorio de química): una persona.

#### **2. Edificio Ciclos Formativos**

- Aseo alumnos: tres personas (dos cabinas y un urinario).
- Aseo alumnas: dos personas (dos cabinas).
- Aseo profesorado: 1 persona.

#### **3. Gimnasio**

- Aseos alumnos: dos personas (una cabina y un urinario).
- Aseos alumnas: una persona (una cabina).

#### **4. Taller automoción**

- Aseos alumnado: dos personas (una cabina y un urinario).

### **Otras medidas**



Junta de Andalucía

7. El aforo de los aseos se avisará mediante cartelería en las puertas de los mismos.
8. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel para el secado de manos, e infografías informando sobre el correcto lavado de las manos.
9. Quedan suprimidas las tarjetas de permiso para ir al servicio existentes desde el pasado curso mientras dure la situación de alerta sanitaria.

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

### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

1. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección, bajo criterio clínico.
2. Los progenitores deben conocer la importancia de no llevar/dejar ir a los centros a los niños que presenten síntomas compatibles con la enfermedad, por lo que se indicará e insistirá a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con:
  - síntomas compatibles con COVID-19
  - diagnosticados de COVID-19,
  - que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
3. 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 algunos de los teléfonos habilitados **900400061 – 955545060**. Es recomendable que informen también al centro, pues la acumulación de varios casos de alumnos con síntomas compatibles en un grupo puede ser un dato importante para la prevención del Covid-19.
4. Las familias deberán firmar antes del comienzo del régimen ordinario de clases un compromiso de no enviar al centro educativo a sus hijos/as en el caso de presentar síntomas compatibles con COVID-. Dicho documento y su firma se tramitarán mediante el sistema de comunicación PASEN.
5. Si un alumno no asistiese a clase durante un período continuado de días, el centro educativo contactará con su familia para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID 19

### Actuación ante un caso sospechoso

6. El centro dispone de termómetros para la detección de casos de fiebre.
7. Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar:
  - Se informará inmediatamente a un miembro del equipo directivo
  - Será conducido al aula de convivencia.
  - Un adulto (profesor de guardia, directivo, o PAS) permanecerá pendiente del alumno/a.



- Se 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.
  - El coordinador covid o la persona designada en caso de ausencia del mismo se pondrá en contacto con el referente sanitario y les facilitará los datos identificativos del alumno/a afectado/a
  - Se avisará a la familia, que debe contactar con su centro de Salud.
8. 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,
  - Abandonará su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
9. 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.
10. En el caso de que el alumno/a, docente o trabajador fuera confirmado como positivo en COVID 19, sin demora, deberá informar al centro educativo que se pondrá en contacto con el referente sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología

#### **Actuación ante un caso confirmado**

11. Se considera caso confirmado con infección activa a:
- toda aquella persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y PCR positiva
  - toda aquella persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por prueba test rápido)
  - toda aquella persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.
12. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual utilizará los teléfonos y correo electrónicos facilitados en en la página 2 del presente protocolo procediéndose a seguir las indicaciones del servicio de epidemiología.
13. Igualmente, la Dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial de Educación de Córdoba a través del Inspector de referencia.
14. En el momento que se detecte se notifique un caso CONFIRMADO se hará una lista lo más exhaustiva posible de los alumnos/as, profesores/as o PAS que hayan tenido contacto más directo con la persona contagiada, así como el tipo de contacto (estar en la misma clase, docencia, actividad al aire libre...). Para ello se alojarán en la G-Suite del centro planos-clase con la ubicación de cada alumno en su aula.
15. Cuando la confirmación de un caso de alumnado contagiado llegue al centro dentro del horario lectivo, se procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a sus hijos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico) e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.



16. Cuando la comunicación de un caso de alumnado contagiado la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
17. Respecto de los docentes del grupo donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será el servicio de Epidemiología quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
18. Caso de ser un miembro del personal docente o PAS el caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro. Por parte del servicio de Epidemiología 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**

19. Se procederá a la L+D de las aulas u otros espacios en los que haya podido estar el caso confirmado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Refuerzo de L+D
20. Se estará especialmente atento a la comunicación con las familias y la comunidad educativa, preservando en todo momento la confidencialidad de la identidad y datos de los casos sospechosos y saliendo al paso de informaciones erróneas o estigmatizantes que se puedan difundir.

## **16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO**

1. Las pruebas extraordinarias de septiembre se llevarán a cabo conforme al calendario previsto por la jefatura de estudios y de forma presencial.

### **Medidas higiénico-sanitarias**

2. Antes de la apertura del centro para las pruebas, se procederá a la L+D de las aulas y espacios en las que se van a llevar a cabo.

### **Higiene de manos y uso de mascarilla**

3. En las entradas del centro y en las aulas habrá gel hidroalcohólico a disposición de alumnado y profesorado.
4. El uso de mascarilla será obligatorio en todo momento.

### **Distanciamiento social**

5. La disposición de los puestos para la realización de las pruebas será la que permita la mayor distancia posible entre alumnos/as en cada uno de los espacios utilizados.

### **Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

6. Entre prueba y prueba se procederá por parte del personal de limpieza a la desinfección de las mesas, sillas, pomos de puertas y otras superficies.

### **Ventilación**

7. Se procederá a la ventilación de las aulas utilizadas aprovechando los descansos entre prueba y prueba.

### **Sala de aislamiento**

8. La sala de aislamiento para posibles casos sospechosos de Covid-19 será el aula de convivencia, y se procederá en caso necesario conforme al protocolo 15.5.

## **17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

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

1. Al no contar con espacios suficientemente amplios, no se prevén ni se aconsejan reuniones presenciales con las familias antes del comienzo de las clases.
2. Se planificarán reuniones informativas con los padres, madres y tutores/as legales por niveles sobre este protocolo mediante videoconferencia antes del comienzo de las clases.

### **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**

3. Las reuniones conjuntas de tutoría con padres, madres o tutores se realizarán en las mismas aulas y en las mismas condiciones que sus hijos/as.
4. Se permitirá el acceso a uno solo de los progenitores o tutores por reunión.
5. En estas reuniones se abordarán preferentemente los temas habituales de tutoría.
6. De las dudas que se planteen en tales reuniones en relación al presente protocolo el tutor/a tomará nota y las llevará a la comisión Covid19 del centro para su respuesta.
7. Se deja abierta la posibilidad de que un determinado tutor/a mantenga la reunión con los padres, madres, o tutores a través de videoconferencia. Habrá que considerar que las familias que no dispongan de los medios técnicos necesarios no pueden ser discriminadas por esta causa.
8. Las reuniones informativas individuales de tutores/as o profesorado con familias se podrán realizar de forma presencial o a distancia, previo acuerdo de las partes.

### **Reuniones periódicas informativas**

9. Salvo caso excepcional, no se prevén ni aconsejan otras reuniones periódicas masivas.
10. Se realizarán en caso necesario reuniones con las personas delegadas de padres/madres de cada grupo, junta de delegados/as de clase, responsables de la AMPA...

### **Otras vías y gestión de la información**

11. Para la difusión de las normas contenidas en este protocolo se llevará a cabo un intensa campaña utilizando todos los medios disponibles: I-pasen, Página Web, redes sociales, tableros de anuncios, medios de comunicación locales, circulares....
12. Se se informará también a través de padres/madres delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPA, etc.





Junta de Andalucía

13. La difusión entre el alumnado se realizará por parte de los tutores, con el apoyo de equipo directivo y equipo Covid, durante los cuatro primeros días de clase del curso con flexibilización horaria. Consistirá en la visualización, por grupos-clase, de una presentación sobre las medidas contenidas en el presente protocolo y un recorrido teórico-práctico por el centro.

## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES