PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**Colegio Santa María del Valle**
CÓDIGO	**41002621**
LOCALIDAD	**Mairena del Aljarafe**

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	1/09/20	Inicio del curso: se trabaja en el Claustro

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	**671591229**
Correo	**Jmaria.mejias.edu@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Mª Carmen Ortin Castellano.
Teléfono	647 69 48 59
Correo	mariadelcarmen.ortin@quironprevencion.com
Dirección	**Quirón prevención**
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	

Persona de contacto	**A la espera de que se nos facilite**
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	

13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseso	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

En la fecha de redacción de este documento se publica la *Orden de 14 de julio de 2020 sobre el* ***uso de mascarillas*** *y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al Coronavirus y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020*. En el art 1. *Uso obligatorio de la mascarilla. Las personas de 6 años en adelante están obligados al uso de la mascarilla en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 mts.*

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

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Elena Glez.-Vallarino Fdez.de Castro	Dirección General	
Secretaría	Ana Alba Leal	Administración	
Miembro	Tere Couso Portabales	Consejo Escolar	Profesora Eso- Bach
Miembro	Pilar Albañil Sánchez	Dirección Pedagógica Inf-Prim	
Miembro	Santiago Borrero Garrás	Dirección Pedagógica ESO-Bach	
Miembro	Elvira Fesser Antón	Coordinación de Pastoral	Profesora Infantil-Primaria
Miembro	Soledad Merino Carvallo	PT Infantil	Comité de Higiene y SL del Comité de Empresa

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
09/07/20	Consideraciones previas, debate y consenso	Presencial
14/07/ 20	Elaboración y redacción-reunión con inspección, ayuntamiento y Cdad. educativa Mairena del Alj.	Presencial Telemático
15/07/20	Elaboración y redacción	Presencial Telemático
16/07/20	Elaboración y redacción	Presencial
17/07/20	Revisión final	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se seguirán los principios básicos de medidas de prevención personal, limitación de contactos, limpieza y ventilación y gestión de los casos que se presenten.
Las medidas concretas de aplicación para toda la comunidad educativa son:

- Higiene frecuente de manos.
- Higiene respiratoria que incluye: uso obligatorio de mascarilla y evitar tocarse la nariz o boca con las manos.
- Distanciamiento social de 1.5 mts.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

a) A partir del 1 de septiembre todos los trabajadores y/o profesionales se incorporarán de manera presencial a sus puestos de trabajo a excepción de:

- aquellos que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- aquellos 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.

b) Todos los trabajadores dispondrán en sus espacios particulares de trabajo (esto incluye mesas del profesor) geles hidroalcohólicos, desinfectantes y papel desechable para garantizar la limpieza de superficies.
c) El centro dispondrá de mascarillas en caso de olvido o pérdida de alguna persona de la comunidad educativa.
d) El uso de guantes tendrá lugar solo en actuaciones concretas de acercamiento o contacto con residuos.
e) Se reducirá al máximo el uso compartido de útiles (bolígrafos, libretas, etc.) y teclados, teléfonos y aparatos de uso compartidos se limpiarán siempre después de su uso.
f) El personal del comedor usará batas de protección y se lavarán a diario.

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

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y se exigirán las mismas de carácter general que se exige a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Medidas específicas para el alumnado

a) Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada de las aulas y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.

b) El uso de mascarilla será obligado para los mayores de 6 años. El alumnado recibirá instrucciones en los primeros días de curso de como manipular la mascarilla. Estarán exentos los que por su situación de discapacidad no dispongan de autonomía suficiente o presenten alteraciones de conducta. El personal de apoyo que los acompañe podrá llevar también pantallas.
c) Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar.
d) Se recomendará el lavado diario de la ropa del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

a) Los desplazamientos se harán por la derecha siempre que no se haya podido establecer un único sentido en un pasillo.
b) Las reuniones del profesorado serán telemáticas siempre que sea posible, tal y como se han mantenido durante el tercer trimestre del curso 19-20.
c) Para los Claustro presenciales se utilizará el Salón de actos, donde se ha limitado el aforo a un tercio para garantizar la distancia personal.
d) Los profesores llevarán consigo todo el material necesario para las clases anteriores o posteriores al recreo. Esto reducirá al mínimo las entradas en la sala de profesores y por tanto los contactos entre ellos.

Otras medidas

e) FUENTES DE AGUA: Se eliminarán los sistemas manuales de las fuentes de agua del patio. El alumnado deberá acudir al centro con botella marcada con su nombre.

f) USO DEL ASCENSOR: estará limitado a casos excepcionales y la ocupación máxima será de una persona, si es una de ellas es dependiente podrán ser dos personas.

g) SALAS DE PROFESORES:
- Desaparecen tazas y vasos. Se utilizará material desechable que traerán por cuenta propia.
- Aforo: Infantil, 4 personas; Primaria, 3 personas; Secundaria, 6 personas.

h) SALAS DE DESAYUNO: Si están ocupadas se guardará fila. Se habilitarán útiles de limpieza para desinfectar las zonas tras su uso.

- EL DESAYUNO DE INFANTIL: Aforos máximo en sala de profesores- 4 personas.
- EL DESAYUNO DE PRIMARIA (sala de desayuno): Aforos máximos:
  - Sala de desayuno: 2 pers.
  - Sala de profesores: 3 pers.
  - Turnos de desayuno: PAS: 11:30-12/ Profesores de Primaria: 12-12:30.

- EL DESAYUNO DE LA ESO-BACH: "sala vitaldent" junto a la entrada del edificio. Aforo máximo: 2 personas.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Desde las tutorías y siempre que la materia lo permita se tratarán *Hábitos de vida saludable*, Información sobre *hábitos de higiene, prevención y protección*. Sesiones formativas de carácter general.

• **Otras actuaciones:** *Desayuno saludable*, Proyecto *Disfruta tu recreo*.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

1. **ENTRADA/SALIDA DE INFANTIL:** Puerta Av. MS Barat
2. **ENTRADA/SALIDA PRIMARIA:**
   - **1º-2º3º:** Puerta Av. MS Barat
     4º-5º-6º: Puerta de la Carretera de Palomares – (R.Filipina)
3. **ENTRADA/SALIDA SECUNDARIA:** Acceso al centro por Puerta MS Barat.

   Entrada al edificio:

   - Puerta de comedor (D): 2º Bachillerato.
   - Puerta escalera (I): 1º Bachillerato y 2º ESO.
   - Puerta Mater (G): 3º y 4º de ESO.
   - Puerta Gimnasio (F): 1º ESO

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El número de accesos del centro permitirá que el horario lectivo no sufra modificaciones y que el margen necesario para entradas y salidas guardando distancias no se prolongue de manera sustancial con respecto a cursos anteriores.

Las salidas serán siempre escalonadas, anunciándose la salida de un grupo una vez desalojado el pasillo por el grupo anterior. Esto será aplicable a las salidas al patio de recreo.

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

Con carácter general, las familias no podrán entrar en el centro excepto con cita previa y con motivos justificados. El acceso será por la puerta de la Av. MS Barat.

En caso de necesidad, la entrada de adultos, familiares, proveedores, etc, no coincidirá con entradas y salidas del alumnado.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

El horario del centro se adecuará para la atención de las necesidades de administración y académicas de las familias: pagos de servicios, matriculaciones, solicitud de expedientes, contratación de servicios, etc.

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

El itinerario y horario de los proveedores de comedor no entra en conflicto con desplazamientos de alumnos. La puerta por la que se introducen las provisiones del comedor es de uso exclusivo del mismo.

Para otros proveedores, se exigirán las mismas medidas que a las familias que accedan al centro para gestiones de administración o secretaría.

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

Medidas para grupos de convivencia escolar

a) Se evitarán los desplazamientos de alumnos dentro del aula en la medida de lo posible.
b) El alumnado no cambiará de mesa durante la jornada escolar a no ser que la organización horaria y curricular así lo permita (grupos flexibles, desdobles en optativas). Cada alumno será responsable de su mesa y su silla y las limpiará con papel desechable y desinfectante bajo la supervisión del profesor de aula. Así mismo, al finalizar la actividad en un aula taller (Plástica, Informática, Música, etc) los alumnos limpiarán el espacio que hayan utilizado, dejándolo desinfectado para el próximo uso.
c) El alumnado no se desplazará a no ser que la docencia sea impartida en un aula-taller (Plástica, Informática, Música, Gimnasio). Será el profesorado el que se desplace preferentemente al aula ordinaria.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• **Gimnasio:** No se utilizará para la actividad física**,** ésta tendrá lugar en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y seprocurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). El material deportivo será limpiado y desinfectado por el alumnado responsable de manera rotatoria.

• **Biblioteca:** solo se usará con aquellos grupos reducidos con los que se pueda garantizar la distancia social. Los libros no pueden ser compartidos.

• **Aula de informática:** al finalizar se limpiarán los teclados utilizando un desinfectante en spray que se rociará sobre papel desechable. Así quedará limpio y disponible para el siguiente grupo**.**

• **Aulas de música:** el alumnado al marcharse dejará limpia su mesa, silla y los instrumentos que hubiera utilizado. No se compartirán instrumentos.

• **Aulas de apoyo a la Integración**: los alumnos que sean autónomos limpiarán el espacio utilizado antes de marcharse a su aula de referencia. En el caso de alumnado dependiente, la limpieza la hará el servicio de limpieza y en su defecto el profesor de apoyo. Se hará inclusión educativa en el aula ordinaria del alumno ACNEAE siempre que se pueda.

• **Otros espacios comunes**

Cada trabajador desinfectará todo lo que utilice al abandonar el espacio común.
Las salas de profesores se limpiarán a diario.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Se considera grupo de convivencia aquel que por la organización de horario y de recursos personales (profesorado disponible) comparte aula u otros espacios. Las relaciones entre los distintos grupos y con el profesorado será de la siguiente manera:

- INFANTIL: se relacionan entre sí por niveles ya que comparten patio de recreo, comedor y baños.
- PRIMARIA: se relacionan entre sí por niveles ya que comparten patio de recreo, comedor y baños. Comparten inevitablemente profesorado con otros niveles (especialistas) y ciclos.
- ESO-BACH: se relacionan entre sí por niveles ya que comparten patio de recreo, comedor y baños. En las optativas se mezclan alumnos del mismo nivel. El profesorado imparte indistintamente en ambas etapas inevitablemente.

El profesorado que deba hacer guardias entrará de manera aleatoria en su etapa.
El profesorado de guardia o especialista que imparte en varios niveles o etapas extremará las medidas higiénicas: mascarilla, distanciamiento social, limpieza de su mesa, evitar desplazamientos por el aula, no compartirá objetos, etc…

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

Para atender las necesidades de trámites administrativos, se señalarán itinerarios y se exigirá cumplimiento exhaustivo de las medidas de higiene, prevención y protección.
Las personas que accedan al centro serán atendidas en horario de mañana con cita previa, en horario que no coincida con desplazamientos y flujo de alumnos. Se fomentarán, siempre que la competencia digital de las familias lo permita, que los trámites se hagan de manera telemática.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

El alumnado tiene diferentes puertas de acceso a sus respectivas aulas.

1. **ENTRADA DE INFANTIL**

    - Habrá una persona en la cancela de la calle MS Barat para garantizar las medidas de prevención. Otra persona estará en la puerta del edificio de Infantil.

- **3 años**: los padres acompañan a los niños a la puerta del edificio. Esta medida solo estará vigente hasta el 1 de noviembre. A partir de esta fecha su entrada será igual a 4 y 5 años.
- **4 y 5 años**: hacen fila en el jardín de Infantil con sus tutores.

2. SALIDA DE INFANTIL

- Las familias/tutores legales/persona autorizada esperan en el exterior del centro guardando las medidas de seguridad establecidas por las autoridades.
- Habrá una persona en la puerta con altavoz para llamar a los alumnos a la llegada de sus familiares.
  - **3 años**: hasta el 1 de noviembre, las familias/tutores legales/persona autorizada (solo una persona) recogerán a los niños en la puerta del edificio, manteniendo la distancia de seguridad. A partir de la fecha mencionada se darán nuevas instrucciones.
  - **4 y 5 años**: los tutores harán fila con los niños en el jardín de infantil. Cuando los llame el personal que está en la puerta de salida el tutor los entregará a las familias/tutores legales/persona autorizada.

3. ENTRADA PRIMARIA

1º-2º3º

- Los alumnos entrarán desde las 08.55 por la puerta M.S.Barat. y harán tres filas, una por cada nivel.
- Habrá una persona en la cancela de la calle para garantizar las medidas de prevención.

4º-5º-6º

- Los alumnos entrarán desde las 08.55 por la puerta de la Carretera de Palomares – Porzuna y se dirigirán a los porches de sus clases donde harán una fila.
- Habrá dos profesores en la cancela de la calle para garantizar las medidas de prevención.

Todo este tránsito estará vigilado por profesores.

4. SALIDA PRIMARIA

1º-2º-3º

- El profesor de la ultima hora acompañará a los alumnos a la salida.
- Saldrán por la puerta M.S.Barat de forma escalonada, por grupos de convivencia, con algunos minutos de diferencia, para evitar aglomeraciones de las familias/tutores legales/persona autorizada en la puerta.
- La salida del curso se irá anunciando.

4º-5º-6º

- Los alumnos van acompañados por el profesor de la ultima hora hasta la puerta carretera e Palomares- (R.Filipina).
- Saldrán de forma escalonada, por grupos de convivencia, con algunos minutos de diferencia, para evitar aglomeraciones de las familias/tutores legales/persona autorizada en la puerta.
- El profesor esperará a que todos los alumnos sean recogidos por las familias/tutores legales/persona autorizada.
- Los padres podrán autorizar por escrito a los alumnos a salir solos del centro.

Todo este tránsito estará vigilado por profesores.

5. ENTRADA SECUNDARIA.

- Todos los alumnos entrarán al centro por la puerta M.Sofía Barat manteniendo la distancia de seguridad.
- Habrá una persona en la cancela de la calle para garantizar las medidas de prevención.
- Entrada al edificio:
  - Puerta de comedor (D): 2º Bachillerato.
  - Puerta escalera (I): 1º Bachillerato y 2º ESO.
  - Puerta Mater (G): 3º y 4º de ESO.
  - Puerta Gimnasio (F): 1º ESO

Profesores y organización de puertas: Se hará un horario con los profesores para abrir las puertas y vigilar que se mantienen las medidas de seguridad.

6. **SALIDA SECUNDARIA**

- Saldrán de manera escalonada conforme se anuncien los grupos.
- Los profesores de cada clase supervisarán la salida.
    - Puerta de comedor (D): 2º Bachillerato.
    - Puerta escalera (I): 1º Bachillerato y 2º ESO.
    - Puerta Mater (G): 3º y 4º de ESO.
    - Puerta Gimnasio (F): 1º ESO
- Alumnos NEE y especialmente vulnerables: El profesorado estará pendiente de que estos alumnos cumplan las medidas estipuladas por el centro.

Señalización y cartelería

El acceso a secretaría y administración estará señalizado para que se guarde la distancia personal de 1,5 mts. Traerán sus propios bolígrafos y en su defecto el personal tendrá desinfectante en caso de que sea necesario prestarlo.
El personal de recepción, secretaría tendrá en sus mesas pantallas protectoras, también habrá gel hidroalcóholico a disposición de las familias o proveedores que accedan al centro.

Los baños estarán señalizados para recordar las normas de uso (1 sola persona) y estará visible el registro de horas de limpieza.

El itinerario de cada grupo y las puertas de acceso estarán señalizados debidamente. Al inicio del curso se harán los recorridos con los alumnos para que los memoricen fácilmente. En aquellos pasillos donde no se pueda establecer un solo sentido se circulará por la derecha y habrá señalización que lo recuerde.

Todas las normas y medidas de higiene estarán recogidas en cartelería para recordarlas fácilmente.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal
Cada alumno traerá de casa todo el material necesario para sus clases y no lo compartirá.
Se evitará dejar en el aula material de uso personal.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

El profesorado que haga uso de juegos, libros de aula y otros elementos de uso común será responsable de su desinfección y de guardarlos donde no acumulen polvo y suciedad hasta el uso siguiente. Es conveniente que no estén al alcance de los alumnos.

Dispositivos electrónicos

Los teclados se limpiarán tras su uso y se extremarán las precauciones para no dañarlos, echando el desinfectante sobre el papel desechable.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

El profesorado que haga uso de libros de texto de clase u otros materiales en soporte documental será responsable de su desinfección y de guardarlos donde no acumulen polvo y suciedad hasta el uso siguiente. Es conveniente que no estén al alcance de los alumnos.

Otros materiales y recursos

Se llevarán a cabo las medidas de higiene que en los puntos anteriores.

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

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

La plataforma Educamos será nuestro ecosistema natural: las herramientas de Microsoft como TEAMS serán las que den marco al trabajo colaborativo además de la video llamada para la clase o individual.

Se indagará en los dispositivos que cada alumno tiene a su disposición para poder continuar con su formación y evitar brecha digital o absentismo.

Habrá dos marcos de organización horaria, uno para enseñanza presencial y otro para enseñanza a distancia. De manera general el horario lectivo de teledocencia será el mismo que el presencial pero adaptado: cada etapa concretará un horario de clases virtuales para cada uno de los niveles educativos. Esto implica intentar conciliar los recursos digitales de las familias con hermanos en distintos cursos, niveles y etapa y/o padres/madres teletrabajando.

Esta adaptación va de la mano con la adaptación de las programaciones tal y como aparece en la instrucción 10 del 2020. Es decir, se priorizarán contenidos y se agruparán materias por ámbitos según las nuevas programaciones para el curso 20/21. Esta adaptación se traduce en:

Clases virtuales y videoconferencias:
Infantil: se llevarán a cabo en pequeños grupos con la finalidad de poder realizar un seguimiento emocional del alumno y de los aprendizajes.

Primaria y ESO: Se priorizarán las materias instrumentales para trabajar en ámbitos de conocimiento y se llevarán a cabo en grupos cooperativos.

Bachillerato: Se dará prioridad a aquellas materias que tengan continuidad entre 1º y 2º y las que sean objeto de evaluación en EVAU

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

Las tutorías con las familias y/o alumnos se llevarán a cabo de la misma manera que en el 3º trimestre del curso 19/20. De manera telemática a través de nuestra plataforma digital.
El horario para las reuniones y tutorías se mantendrá los mismos días que en la docencia presencial: preferentemente los martes por la tarde. Pretendemos mantener la misma dinámica de trabajo para facilitar la conciliación de la jornada lectiva de los docentes con su vida privada. Así mismo, para las familias tampoco supondrá un cambio de horario con respecto a cursos anteriores.

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 alumnado que tenga necesidad de atención en administración o secretaría traerá un justificante de los padres y con el permiso del profesor y sin compañía de compañeros podrá acudir donde necesite.
Las familias serán informadas a principios de curso de cómo hacer gestiones de manera telemática. Y podrán serán atendidas presencialmente con cita previa.
Los pagos de servicios complementarios o mensualidades de bachillerato que habitualmente se hacían por ventanilla, se harán preferentemente por transferencia bancaria o ingreso en banco.

Otros aspectos referentes a los horarios

Las horas de permanencia en el centro del profesorado se verán incrementadas por las siguientes razones:

- Para cubrir la vigilancia de las medidas de higiene y seguridad en las entradas y salidas escalonadas del alumnado.
- En la vigilancia del 2º turno de comedor.
- En el aula matinal para respetar la diferenciación por grupos de convivencia.

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

TRABAJADORES

Se seguirá el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 .

El servicio sanitario del SPRL debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora. Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020 (Información científica-técnica sobre el COVID-19, del Ministerio de Sanidad; ECDC; CDC), el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años. Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado en el primer párrafo. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso. En el Anexo IV de dicho documento se ofrece una Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en el ámbito sanitario y socio sanitario, y en el Anexo V del mismo documento la Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o socio sanitarios.

El centro se ha comunicado con los trabajadores calificados como sensibles y se ha puesto en conocimiento de la SPRL para su valoración.

ALUMNADO

Las familias del alumnado calificados como vulnerables pondrán en conocimiento del tutor/a la situación del alumno/a. Estas serán responsables del lavado diario de su ropa, de la adquisición de hábitos de higiene básicos así como de que traigan mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico en la mochila.

El profesorado extremará las medidas de vigilancia en las aulas, entradas y salidas de los grupos de convivencia a los que pertenezcan estos alumnos.

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

ENTRADA Y SALIDA DEL COMEDOR.

- Al no tener cocina propia seguiremos el protocolo de la empresa subcontratada Compass Group (Protocolo: Anexo 1)
- Se utilizarán dos comedores y habrá dos turnos para garantizar la distancia de seguridad.
- La limpieza de mesas y sillas será realizada por el personal del centro adjudicado a cada turno.
- Entre un turno y otro habrá ventilación, limpieza y desinfección.

Primer turno: 13.50h / 14.45h –salida de las clases de infantil. Acompañan dos profesores.
3 años- acompañados por monitores.
4 años- acompañados por profesores/monitores.
5 años- acompañados por profesor/ monitores.
1º de Primaria-acompañados por un profesor.

- Al finalizar se marchan a Infantil con los monitores donde son recogidos por sus padres en la cancela interior de infantil.

Segundo turno 14.55h/ 15.40
Alumnos de Primaria y Secundaria.

- Esperan en el *aula comedor* con un profesor que llegado el momento les acompañará al comedor.
- El equipo de limpieza del colegio limpiará el aula utilizada por los alumnos que esperan al 2º turno de comedor.
- Los alumnos de Primaria con hermanos en Infantil comerán en el primer comedor como medida de conciliación familiar.
- Los alumnos deben guardar la mascarilla obligatoria en una bolsita dentro de su mochila antes de entrar en el comedor. Al entrar en el comedor se hará la higiene de manos.

ENTRADA Y SALIDA AULA MATINAL (07.30h a 09.00h)

Se entra por la puerta Av. MS Barat y la rampa de Infantil. Habrá una persona del PAS (7:30h a 9h) y un profesor de apoyo (08h a 09h). Se pondrá una alfombrilla y gel desinfectante. Los alumnos entran de forma escalonada en la sala de psicomotricidad. Habrá zonas delimitadas para diferenciar los grupos de convivencia.
La sala de psicomotricidad se limpiará y se ventilará al término del aula matinal.

ENTRADA Y SALIDA EXTRAESCOLARES.

Las familias/tutores legales/personas autorizadas podrán acceder al recinto escolar pero no al edificio, esperarán a que el monitor recoja al alumno en el exterior, fuera de la portería guardando siempre la distancia de seguridad.

El itinerario lo marcará el monitor y exigirá las medidas de distanciamiento obligatorias.

Durante la actividad, las familias/tutores legales/personas autorizadas no podrán permanecer en el centro.

Al finalizar la clase la profesora se asegurará que los alumnos desinfectan las mesas que hayan utilizado.

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

Se ha reforzado el servicio de limpieza y desinfección con una persona más, que harán L+D a diario por las tardes con el colegio vacío. Horarios, distribución del trabajo, productos, etc.. según protocolo de la empresa COMPASS GROUP.

Residuos

Lo residuos se depositarán en papeleras con bolsas que serán respuestas a diario.
En la enfermería habrá una papelera de pedal.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Todos los aseos del centro disponen de ventanas que permanecerán abiertas durante la jornada escolar. Serán limpiados durante la jornada escolar dos veces. El servicio de limpieza volverá a limpiar por las tardes.

a) USO DE ASEOS de adultos : Una persona por aseo. Habrá cartelería para recordar las medidas de higiene y respeto hacia otros usuarios. Cada profesor utilizará el baño correspondiente a su etapa. Los aseos se limpiarán dos veces al día.

b) USO DE ASEOS de alumnos, distribución:

   a. INFANTIL (se harán carteles).
      - 3 años- Aseo del aula de 3A.
      - 4 años- Aseo pasillo 4 años.

- 5 años- Aseo pasillo 5 años.

b. PRIMARIA: Aseos correspondientes a cada clase limitando una cabina para niños y otra para niñas.
c. SECUNDARIA: Aseos asignados a cada clase limitando una cabina para niños y otra para niñas.

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

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 llevará a Enfermería, con normalidad para no asustarlo ni señalarlo. Si es menor de 6 años y no tiene mascarilla se le facilitará una. Un adulto cuidará de él/ella hasta sea recogido por sus familiares o tutores. La sala cuenta con un gran ventanal que se abrirá para facilitar la ventilación. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a la enfermería. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar el centro para recibir una 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, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiologia referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

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

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

Para el alumnado que acuda al centro a realizar las pruebas extraordinarias de septiembre se tomarán las siguientes medidas:

Uso de gel hidroalcohólico al entrar en el aula
Las mesas estarán dispuestas de manera que guarden la distancia de seguridad.
Deben traer sus propios bolígrafos.
Las aulas estarán suficientemente ventiladas.
Antes de abandonar el aula, deberán limpiar la mesa que han usado con papel desechable y desinfectante.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- Se informará de este protocolo a las familias a través de circular en la que darán los detalles de entradas y salidas y medidas generales.
- El protocolo estará en la web.
- El martes 8 y jueves 10 se les dará la oportunidad de plantear las dudas que se les presente en videollamada. Es importante que las familias lo conozcan para su tranquilidad y para que las entradas y salidas sean aprendidas en el menor tiempo posible.
- Antes de la finalización del mes de noviembre, todos los tutores habrán mantenido una tutoría con las familias de su alumnado para intercambiar información sobre los aprendizajes y conocer las circunstancias familiares en las que vive el alumno o alumna así como los dispositivos digitales y posibilidades de conexión que tienen en casa. Para conocer el estado emocional del alumno, su evolución a lo largo del curso y las posibilidades de alcanzar los objetivos propuestos, esta información es clave.
- Las tutorías periódicas con las familias o tutores legales para informar sobre la evolución académica se llevarán a cabo a través de la plataforma TEAMS, por video llamada.

Otras vías y gestión de la información

Educamos, chat de TEAMS, página web, comunicación con padres y madres delegados de clase, delegados de alumnado, Consejo Escolar, AMPAS.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES	EVALUACIÓN
Se informa al Claustro	Equipo directivo	Inicio de curso	Nº de reuniones y circulares	
Se informa a las familias	Equipo directivo	Inicio de curso	Nº de reuniones y/o circulares	
Compra de gel hidroalcohólico	Administración	Se hace la compra antes de que se agote	Hay botes de reserva	
Compra de mascarillas	Administración	Se hace la compra antes de que se agoten	Hay mascarillas de reserva	
Elaboración de Cartelería	Comisión Covid	Se coloca antes del inicio del curso	Se mantienen en buen estado y son visibles por todos	
Señalizaciones	Comisión Covid	Se diseña antes del inicio del curso	Se conserva en buen estado para que sea visible por todos	