



salesianos
MARÍA AUXILIADORA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID - 19

| | |
|------------------|-------------------------|
| CENTRO | SALESIANO SAN BARTOLOMÉ |
| CÓDIGO | 29004626 |
| LOCALIDAD | MÁLAGA |

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en 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 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, y los elementos propios de la Institución Titular

| CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES | | |
|--|--------------|---|
| Nº REVISIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| 0 | 03.07.20 | Elaboración del borrador inicial |
| 1 | 24.08.20 | Adaptación a las Instrucciones de 6 de julio |
| 2 | 31.08.20 | Redacción definitiva |
| 3 | 18.09.20 | Modificaciones en la salida E. Infantil |
| 4 | 23.09.2020 | Modificaciones: entrada y salida de FPB (5); Desplazamiento FPB (9); Disposición del material FPB (10.2); Adaptación horario FPB (11 y 11.2). |
| 5 | 23.09.2020 | Eliminar página 7 "En la sala de profesores sólo podrán estar aquellos docentes que se encuentren en su hora de guardia." Modificaciones Recreos en CCFF (5.3) |

| TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS | |
|--|--|
| Inspección de referencia | |
| Teléfono | |
| Correo | |
| Servicio de Prevención de Riesgos Laborales QUIRÓN PREVENCIÓN | |
| Persona de contacto | |
| Teléfono | |
| Correo | |
| Dirección | |
| Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud | |
| Persona de contacto | |
| Teléfono | 951 039 885 |
| Correo | epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es |
| Dirección | |

| Centro de Salud | |
|------------------------------------|--|
| Persona de contacto | |
| Teléfono | |
| Correo | |
| Dirección | |
| Coordinador Escuelas de referencia | |
| Persona de contacto | |
| Teléfono | |
| Correo | |

ÍNDICE

| | | |
|------------|---|-----------|
| 0. | INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 1. | COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19..... | 5 |
| 2. | ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO..... | 6 |
| 3. | ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD | 11 |
| 4. | ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO | 12 |
| 5. | ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO | 17 |
| 6. | DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES..... | 18 |
| 7. | MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. | 19 |
| 8. | DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA | 21 |
| 9. | DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS | 24 |
| 10. | ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA | 28 |
| 11. | MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES..... | 37 |
| 12. | MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES..... | 38 |
| 13. | MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL | 39 |
| 14. | USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS | 41 |
| 15. | ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO..... | 41 |

| | |
|--|-----------|
| 16. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO..... | 45 |
| 17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO..... | 45 |
| 18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS | 45 |
| 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO | 46 |

Se debe tener en cuenta que:

- a. “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.
- b. “Los centros docentes de titularidad privada adecuarán el contenido de las presentes Instrucciones a su propia organización, en consideración a la legislación específica que los regula, respetando, en todo caso, la normativa dictada por las autoridades sanitarias”, conforme se establece en el punto 3 de la instrucción segunda 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.
- c. En la redacción del presente documento se tendrá en cuenta de manera especial el documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID 19 para los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía. Curso 20/21”

1. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo de Actuación ha sido elaborado por la Titularidad del Colegio Salesiano San Bartolomé, regulado 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 de la COVID-19, 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 y el desarrollo del mismo 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. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

2.1. Composición

| | Apellidos, Nombre | Cargo / Responsabilidad | Sector de la comunidad educativa |
|-------------|---------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| Presidencia | Gil Prieto, Antonio | Director Titular | Titularidad |
| Miembro | Palma Fernández, Inmaculada | Directora de Centro | Profesorado |
| Miembro | Merino Sánchez, Antonio | Administrador | PAS |
| Miembro | Rubén Ponce Peña | Coordinador COVID | Profesorado |
| Miembro | Doménech Rodríguez, Natalia | Alumno | Alumnado |
| Miembro | Moreno Llorente, José Francisco | Presidente de la AMPA | Familias |

*(En caso de haber sido designado)

(Alguno de los miembros ejercerá de secretario)

2.2. Periodicidad de reuniones

(Corresponde al Director Titular determinar el número de reuniones, su periodicidad y el formato de las mismas)

| N.º reunión | Orden del día | Formato |
|--------------|--|------------|
| 1.- 03.07.20 | Elaboración del borrador del protocolo | Presencial |
| 2.- 24.08.20 | Actualización del borrador del protocolo | Presencial |
| 3.- 29.08.20 | Actualización del borrador del protocolo | Telemático |
| 4.- 30.08.20 | Actualización del borrador del protocolo | Telemático |
| 5.- 31.08.20 | Redacción definitiva del protocolo | Telemático |
| 6.- 01.09.20 | Presentación al claustro | Presencial |

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

3.1. Medidas generales

El personal del centro, alumnado y familias deben conocer las medidas generales establecidas para el COVID-19:

- Higiene frecuente de manos. Especial atención al inicio de la jornada y tras el recreo.
- Higiene respiratoria. Cubrirse nariz y boca al toser y estornudar con pañuelo o parte interna del codo. Evitar tocarse boca, nariz y ojos con las manos.
- Uso obligatorio de mascarillas en todo el centro, aunque se pueda garantizar la distancia de 1,5 metros, para todos los miembros de la Comunidad Educativo Pastoral, a partir de 6 años de edad.
- Se adoptarán las medidas necesarias para mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros en todas las zonas del centro. En caso de no ser posible, se proporcionarán equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. Todo el personal deberá estar formado e informado sobre el uso correcto de los equipos de protección.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada de las zonas comunes y aulas.
- Se dispondrá de material de desinfección para mesas y sillas.
- Aunque el uso de guantes no es obligatorio, se recomienda su uso en actuaciones de contacto estrecho de mayor riesgo (Infantil y asistencia a personas dependientes).
- Se evitará lo máximo posible que todo el personal del centro comparta elementos comunes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, teléfonos, etc. En caso de no ser posible, se desinfectará entre cada uso.
- Se recomienda el lavado de la ropa de trabajo a temperaturas de más de 60°C o mediante ciclos de lavado largos.
- Establecimiento de medidas para evitar aglomeraciones: entrada y salida del centro; circulación por el interior del centro; recreos; comedor...
- Otras medidas a tener en cuenta:
 - Respetar la infraestructura del centro, evitando por iniciativa propia su modificación.
 - No se podrá introducir comida u otros elementos desde el exterior para compartir.
 - Evitar en la medida de lo posible el uso de papel.
 - Cumplir los aforos establecidos en los lugares comunes.
 - Evitar, en la medida de lo posible, los traslados o cambios de aula.
 - Los alumnos deberán disponer de dos mascarillas, una para su uso continuo y otra de reserva.
 - Teatro, se estipulará su uso según las reuniones programadas y cumpliendo con las normas higiénicas sanitarias y de aforo.

- Santuario, se estipulará su uso según las celebraciones programadas y cumpliendo con las normas higiénicas sanitarias y de aforo.

3.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- No se podrán incorporar al Centro aquellos trabajadores o trabajadoras que estén en aislamiento domiciliario, con síntomas compatibles con el COVID-19 o en cuarentena por haber estado en contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada.
- Cumplir las medidas de higiene y prevención. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
- Sala de Profesores:
 - La puerta de acceso a la Sala de Profesores se mantendrá abierta.
 - La sala deberá estar bien ventilada (ventanas abiertas y puerta a galería interior con posibilidad de abrirse cuando sea necesario).
 - Se recomienda no usar los aparatos de aire acondicionado.
 - Se dispondrá de gel hidroalcohólico y material para limpieza de las mesas.
 - Se quitarán elementos comunes como nevera, máquina de agua, cafetera...
 - No podrá ser utilizada para comer.
 - Los alumnos no tendrán acceso a la sala de profesores.
 - Se evitará en todo momento la acumulación de material de las diversas materias que ocupen el espacio común de la sala.
- Aseos de profesores:
 - Se limpiarán varias veces a lo largo de la jornada.
 - Las puertas de acceso a los servicios se mantendrán abiertas.
 - Portería:
 - Solo podrán acceder a la misma miembros del equipo directivo, PAS y docentes (para recoger aquel material que tenga en sus casilleros).
 - Se pedirá por tanto el material y fotocopias a través de la ventanilla. Solo atenderán por ventanilla.
 - No se podrá utilizar como destino de pedidos personales hechos por internet.
- Hall del centro:
 - Accederán al hall del centro aquellas personas que tengan que ser atendidas en secretaría, orientación, administración, dirección y/o tutores; todo ello con cita previa.
 - Aquellas personas que no hayan sido citadas permanecerán fuera del centro hasta confirmar que pueden ser atendidas.

- La puerta de cristales de la entrada principal, permanecerá cerrada, excepto en las horas principales de entrada y salida de alumnado.
- Se comunicarán a conserjería los avisos a familias para la recogida de alumnos o cualquier otra circunstancia sobrevenida.
- Será obligatorio el uso de mascarillas. Las mascarillas serán, al menos, quirúrgicas. Esta obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso. (Los teclados y ratones solo podrán ser desinfectados echando líquido sobre un papel y pasándolo por encima de las teclas y botones ya que pulverizar el teclado o el ratón con desinfectante puede dañar el dispositivo). Se debe usar gel hidroalcohólico en las manos antes y después de usar estos elementos compartidos y se aconseja el uso de guantes desechables.

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

Además de las contempladas en el punto 2.2, se incluyen las siguientes:

- La entrada al Centro de visitas, tanto familias como de otra índole, será solo y exclusivamente con cita previa, siempre que no sea posible por vía telemática.
- En caso de urgencia o necesidad sobrevenida, se avisará al Centro, por parte de las familias, de su asistencia.

3.4. Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado (excepto en Educación Infantil), y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se recordará a los alumnos que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Es obligatorio el uso de mascarillas higiénicas en todo el centro aun cuando se garantice la distancia de seguridad de 1,5 metros (excepto el alumnado de infantil, y el de primer curso de primaria durante el primer trimestre mientras permanezcan en clase). Cada alumno ha de llevar una mascarilla de reserva, además de la que ha de utilizar de forma rutinaria.

- Será **obligatorio el uso de mascarilla** en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
- El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- A principio de curso, se hará una tutoría con cada grupo-clase donde se **explicará el uso adecuado de las mascarillas higiénicas**.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, **procurando que no cambien de mesa o pupitre durante el curso**.
- En caso de que los alumnos tengan que utilizar otros espacios distintos a su aula de grupo-clase, al finalizar la clase limpiarán la mesa y silla que han utilizado con el desinfectante y papel que se le proporcione. La clase cesará 10 minutos antes de su finalización para que los alumnos puedan realizar este proceso. En caso de que se tenga que compartir de forma excepcional el material, se debe garantizar el buen lavado del mismo.
- Cuando se utilice un mismo espacio por distintos grupos de convivencia se dejará un tiempo de 10 minutos para que el aula pueda airearse y ventilarse antes de volver a ser utilizada.
- **Será obligatorio el lavado diario** de la ropa del alumnado.
- **Los alumnos llevarán su propia botella de agua**, la cual no podrá ser compartida con otros alumnos. Ésta deberá estar identificada con el nombre del alumno y permanecerá guardada en su mochila salvo en el momento de su uso. Por seguridad, estará a su vez guardada en una bolsa de plástico, para evitar tener contacto con otras zonas y el posible derrame del líquido que contiene sobre el material escolar.
- No se puede beber en los grifos de los aseos o fuentes del patio, ni rellenar las botellas de agua.
- Aseos para alumnos:
 - Se limpiarán varias veces a lo largo de la jornada.
 - Se debe evitar su uso lo máximo posible.
 - Se limitará su acceso para evitar aglomeraciones.
 - No se rellenarán las botellas de uso personal de los alumnos en el lavabo existente en los aseos.

3.5. Medidas para la limitación de contactos

- Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros (cuando no sea posible garantizarlo se utilizarán medidas de protección adecuadas), en todas las interacciones entre las personas en el centro.
- Uso obligatorio de mascarillas durante el tiempo de estancia en el centro para todos los miembros de la Comunidad Educativo Pastoral.
- En todas las etapas se crearán grupos de convivencia escolar, por niveles, especialmente en Educación Infantil y Educación Primaria, que tendrán en cuenta:
 - Podrán socializar y/o jugar entre sí sin tener que guardar la distancia de seguridad.
 - Usarán una o varias aulas de referencia.
 - El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible.
 - Reducir la interacción con personas, en la medida de lo posible, no pertenecientes al grupo.
- Los refuerzos y apoyos pedagógicos se realizarán en la propia aula.
- Se evitarán aglomeraciones, poniendo especial atención a la entrada y salida del colegio.
- Las familias sólo entrarán en el colegio en caso de necesidad o por indicación expresa y manteniendo las medidas de prevención e higiene.
- Se recomienda que las personas adultas que acompañan a los alumnos al centro no pertenezcan a grupos de riesgo.
- Se minimizarán los desplazamientos de grupos de alumnos.
- El ascensor sólo se utilizará por causa de fuerza mayor y no podrá ocuparse por más de una persona. Se utilizarán preferentemente las escaleras.
- Se evitarán asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del Centro, a menos que se puedan garantizar todas las medidas de prevención e higiene.
- Todos los lugares comunes del centro estarán aforados y se respetará rigurosamente dicho aforo garantizando todas las medidas de prevención e higiene.

3.6. Medidas Estructurales: Actuaciones previas a la apertura del centro

- Se llevará a cabo una exhaustiva limpieza y desinfección de todas las aulas y lugares comunes.
- Se dará información sobre el presente protocolo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Se pondrán carteles y hojas informativas con indicaciones precisas en materia de prevención e higiene.

3.7. Otras medidas

- La distribución en las aulas se recomienda que sea de forma individual o agrupando dos mesas. En las etapas de Infantil y FPB, el alumnado se distribuirá en grupos al mantener una metodología que requiere este tipo de distribución.
- Cada alumno traerá su desayuno y su botella de agua, pero no podrá compartirse bajo ningún concepto.
- Evitar en la medida de lo posible el uso de papel como material didáctico (exposiciones, documentos digitales, actividades multimedia, etc.).
- Se recomienda que el alumnado tenga sus textos en casa y utilice un archivador en lugar de múltiples libretas.

4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se llevarán actuaciones enfocadas en tres ámbitos fundamentales:

- Hábitos de salud y vida saludable.
- Las emociones: El Universo de las Emociones.
- Acompañamiento: tanto individual como grupal.

Estas actuaciones se realizarán desde el Plan de Acción tutorial y/o desde la transversalidad e integración en áreas/módulos curriculares. Estas intervenciones dependerán de las características de las diversas etapas:

En **Educación Infantil** se trabajará tanto a nivel curricular, desde los proyectos que se desarrollan, como a nivel de Plan de Acción Tutorial, sobre todo para el abordaje de las emociones.

En **Educación Primaria**, en las áreas de Religión, Plástica, Educación Física y Ciudadanía se abordará lo referente tanto a hábitos de vida saludable como a las emociones. Estas últimas también se trabajarán desde el Plan de Acción Tutorial, al igual que el ámbito de acompañamiento.

En **ESO**, desde las áreas de Plástica, Educación Física, Ciudadanía, Naturales y Sociales se abordará lo referente a los hábitos de vida saludable y a las emociones. Estas últimas también se trabajarán desde el Plan de Acción Tutorial, al igual que el ámbito del acompañamiento.

En **Bachillerato**, tanto los hábitos de salud, como las emociones y el acompañamiento se abordarán desde el Plan de Acción Tutorial. En las áreas que pueda ser posible y tengan cabida a nivel curricular, se abordarán de forma integrada en el currículum.

En **Formación Profesional Básica**, los hábitos de salud y vida saludable se abordarán de forma curricular, en los proyectos que se desarrollan, desde el módulo de Ciencias Aplicadas I y II, así como en la Unidad de Prevención de Riesgos tanto en primer como en segundo cursos.

En los módulos de Comunicación y Sociedad I y II se abordarán las diversas epidemias vividas por la humanidad a lo largo de su historia y su impacto en la sociedad hasta el día de hoy. En los módulos de Ciencias Aplicadas I y II se abordarán los distintos sistemas y aparatos del cuerpo humano, enfermedades y tratamiento.

Las emociones se abordarán dentro del Plan de Acción Tutorial, aunque las tutorías a tratar se conocerán por parte de todo el Equipo Educativo para que el abordaje y acompañamiento sea por parte de todo el profesorado en todos los módulos de ambos cursos.

En los **Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior** los hábitos de salud y vida saludable, las emociones y el acompañamiento se abordarán desde el Plan de Acción Tutorial.

4.2. Otras actuaciones

Como centro salesiano también utilizaremos el momento de los **Buenos Días** para abordar el acompañamiento desde la fe. Se adaptarán a cada etapa educativa las reflexiones, oraciones y mensajes a tratar en este momento del día. Se suspenden los Buenos Días presenciales y los realizará cada grupo en su aula.

5. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrá en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021, de la Consejería de Salud y Familias)

5.1. Habilitación de vías entradas y salidas

- El centro reservará dos accesos para los alumnos: la puerta de alumnos de calle Eduardo Domínguez Ávila y la puerta de vehículos de calle Juan de Canderrera.
- El centro reservará la puerta principal para acceso de profesorado (cuando no sea hora de entrada o salida de alumnos), zona de secretaría y otros servicios (orientación, portería, administración, dirección, salas de entrevistas con familias, etc.).
- Cada etapa tiene asignada una puerta de acceso al centro, así como una hora determinada de entrada y salida.

5.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

La entrada al centro del alumnado de las etapas de Bachillerato, Ciclos formativos y Formación Profesional Básica se realizará de 8:00 a 8:10. El alumnado de Secundaria Obligatoria realizará su entrada al centro de 8:10 a 8:20.

Las aulas de referencia estarán abiertas para que el alumnado pueda dirigirse a ellas para comenzar la clase, en la que se encontrará el profesor recibiendo al alumnado y agilizando su entrada al aula.

Los alumnos de Formación Profesional Básica realizarán la salida del centro al final de la jornada a las 14:35 h; el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos lo harán a las 14:40 h y el de Secundaria Obligatoria a las 14:50 h.

5.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

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

Los desplazamientos en los pasillos se realizarán por la parte derecha según el sentido de la marcha; estarán señalizados con flechas. En las escaleras se realizará la subida por la parte exterior y la bajada por la interior.

El profesorado de primera hora se encargará de que, con antelación a la llegada de los alumnos, las ventanas estén abiertas el tiempo suficiente para que la clase se ventile. Se quedarán abiertas al final de la jornada y serán cerradas por la tarde, salvo caso de lluvia.

ORGANIZACIÓN POR ETAPAS

EDUCACIÓN INFANTIL

ENTRADA:

El alumnado de la etapa de infantil accederá por la puerta principal de alumnos de calle Eduardo Domínguez Ávila. La entrada será de 8:45h a 9:00h. Los padres no podrán acceder al centro para dejar a sus hijos e hijas. En la puerta habrá representantes del Equipo Educativo que imparten clase en la etapa, los cuales irán canalizando la entrada de los alumnos.

El alumnado de 3 años accederá, por la puerta más cercana del corralito, a la clase de las abejitas que está comunicada con la clase de los patitos.

El alumnado de 4 años utilizará la puerta frontal derecha del corralito y se sentará en la parte lateral derecha (suelo de caucho) hasta las 9:00h. A esta hora subirán a sus aulas por la escalera del coro.

El alumnado de 5 años utilizará la puerta frontal izquierda del corralito y se sentará en la parte lateral izquierda (suelo de caucho) hasta las 9:00h. A esta hora subirán a sus aulas por las escaleras que están junto al ascensor cuando Primaria ya haya subido (para evitar la mezcla de grupos de convivencia).

En caso de lluvia los alumnos de 4 años se resguardarán en el espacio que hay en la entrada de la escalera del coro, entre el despacho de pastoral y la rampa del patio de arriba. Los de 5 años entrarán al corralito y se sentarán en los banquitos en la parte techada de la parte izquierda.

SALIDA:

Alumnado 3 años: Las familias accederán al centro por la puerta de vehículos de Calle Juan de Canderrera a las 13.50 horas y saldrán por la puerta principal de alumnos de Calle Eduardo Domínguez Ávila. Cada alumno/a estará en su aula y las familias entrarán al corralito (1ºBEI por la puerta frontal derecha y 1ºAEI por la puerta frontal izquierda). Para recoger a sus hijos e hijas dejarán una distancia de seguridad entre el aula y ellos/as.

Alumnado 4 años: Saldrán a las 13.30 horas. Las familias los recogerán en la entrada del Santuario.

Alumnado 5 años: Saldrán a las 13.45 horas. Las familias los recogerán en la entrada del Santuario.

La ubicación será la misma independientemente del tiempo metrológico.

RECREO:

El alumnado saldrá al recreo por grupos de convivencia. Se seguirá el horario establecido.

EDUCACIÓN PRIMARIA

ENTRADA:

Los alumnos de Educación Primaria accederán al centro entre 8:45h y 9:00h, por la puerta de calle Juan de Canderrea. Los padres no podrán acceder al centro para dejar a sus hijos e hijas; en la puerta habrá un representante del Equipo Educativo que imparte clase a la etapa que irá canalizando la entrada de los alumnos.

Una vez dentro, los alumnos del primer ciclo se pondrán en fila en el patio de arriba, zona ascensor.

Los alumnos de segundo ciclo lo harán en el patio de abajo y subirán por la escalera de la fuente.

Los alumnos del tercer ciclo subirán a sus clases, conforme van entrando, por la escalera de la fuente. Los tutores los esperarán en sus respectivas clases.

En todos los casos el profesorado correspondiente se encontrará vigilando su grupo clase.

El alumnado que llegue tarde al Centro subirá directamente al aula procurando evitar la proximidad al resto del alumnado que se encuentre. Las Coordinaciones de Ciclo estarán al tanto de este alumnado; hablarán con las familias y explicarán las especiales circunstancias en las que se organiza la entrada, salida y movimiento del alumnado dentro del centro por lo que no nos podemos hacer cargo de alumnos que no cumplan su horario de entrada por no poder garantizar la seguridad sanitaria.

SALIDA:

Para la salida, los padres de los alumnos entrarán por la puerta de la Calle Juan de Canderrea, que abrirá 10 minutos antes de la hora. Recogerán a sus hijos en el patio, dónde estarán en fila con sus respectivos tutores, y saldrán, ya con sus hijos, por la puerta de la Calle Eduardo Domínguez Ávila, procurando de este modo que el flujo de entrada y salida sea lo más ágil posible.

RECREO:

El patio del centro se dividirá en varias zonas que estarán delimitadas. En cada una de ellas jugará el grupo clase de convivencia establecido, de manera que se garantice la separación entre los distintos grupos de alumnos.

En el patio de arriba los alumnos del primer ciclo y en el patio de abajo y de forma diferenciada, los alumnos de segundo y tercer ciclo.

Cada tutor vigilará a los alumnos de su grupo de convivencia.

Los aseos estarán vigilados por profesores, para garantizar que se cumplan las medidas establecidas de aforo al baño.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

ENTRADA:

El alumnado de la etapa de Secundaria Obligatoria realizará su entrada al centro de 8:10 a 8.20 h. El alumnado de los cursos de 1º y 2º accederá por la entrada de Calle Juan de Canderrera y los de 3º y 4º por la entrada de Calle Eduardo Domínguez Ávila. Todos subirán directamente al aula subiendo, los de 1º y 2º, por la escalera de la fuente, y los de 3º y 4º lo harán por la escalera del ascensor.

En todos los casos el profesorado correspondiente se encontrará en la puerta del aula para facilitar y promover la entrada ágil del alumnado al aula.

El alumnado que llegue tarde al Centro subirá directamente al aula procurando evitar la proximidad al resto del alumnado que se encuentre. Las Jefaturas de Estudios estarán al tanto de este alumnado; llamarán a las familias y explicarán las especiales circunstancias en las que se organiza la entrada, salida y movimiento del alumnado dentro del centro por lo que no nos podemos hacer cargo de alumnos que no cumplan su horario de entrada por no poder garantizar la seguridad sanitaria.

SALIDA:

El alumnado de ESO saldrá a partir de las 14.50h, usando la misma escalera y puerta del centro por la que realizaron la entrada. Saldrán de forma escalonada por clases, saliendo primero las que están más cerca de la salida. Cada grupo de convivencia estará acompañado hasta las escaleras por el docente que se encuentra con ellos

RECREO:

Los cursos de ESO bajan al recreo, a las 11.15 h., respetando el turno de salida (no sale una clase hasta que la anterior no esté bajando). Los docentes que acompañan al grupo de convivencia pertenecen al equipo docente que les imparte clase y estarán pendientes de que los grupos de convivencia no interactúen entre sí. La subida del recreo, 11.45h, se realizará por cursos, de forma escalonada y acompañados por el profesor cuya clase corresponda a la hora siguiente.

BACHILLERATO

ENTRADA:

Se realizará por la puerta de calle Juan de Canderrera entre las 8:00 y 8:10, hora a la que deben estar en su aula, a la que subirán directamente utilizando la escalera de la fuente. En el aula estará esperando el profesor que corresponda a la primera clase.

SALIDA:

El alumnado de Bachillerato saldrá a las 14.40h., de forma escalonada por clases utilizando la escalera más próxima a su aula. La salida a la calle será por la puerta de calle Juan de Canderrera.

RECREO:

Los alumnos mayores de edad podrán salir fuera del centro (salida de alumnos solo por puerta de alumnos de calle Eduardo Domínguez Ávila) a las 11:10, quedando cerrada la

puerta de salida a las 11:15. El alumno que en este periodo no haya salido deberá quedarse en el interior del centro con su grupo-clase durante el tiempo de recreo.

El resto de alumnos permanecerá, durante el tiempo de recreo, en la galería de Bachillerato y gradas del Santuario. Estarán acompañados por docentes que pertenezcan al Equipo Educativo de Bachillerato.

La subida del recreo, 11.45h, para los alumnos que estén en las gradas del santuario se realizará por la galería de audiovisuales y escaleras pequeñas de acceso al Bachillerato.

Los alumnos mayores de edad no accederán al centro hasta que los alumnos que se encuentren dentro no estén distribuidos en cada una de sus etapas.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

ENTRADA:

Los alumnos de FPB entran de 8.00h a 8.10h por la puerta de calle Juan de Canderrera. Se dirigirán al santuario, subiendo por la rampa del patio y suben las gradas que acceden al Santuario.

SALIDA:

El alumnado de FPB saldrá a las 14:35h. Los alumnos bajarán por la escalera más próxima a su aula y saldrán del centro por la puerta de calle Juan de Canderrera.

RECREO:

Los alumnos mayores de edad saldrán al recreo a las 11.10h, quedando cerrada la puerta a las 11:15. Los que no hayan salido en este tiempo permanecerán en el centro durante el tiempo de recreo junto al resto de sus compañeros del grupo-clase. Los menores de edad saldrán a las 11.15h y se quedarán en la galería de FPB junto con el profesorado responsable de su acompañamiento. Dicho profesorado será del Equipo Educativo de FPB. Al finalizar el recreo, los alumnos de FPB se encuentran en su galería por lo que no tienen que subir por ninguna escalera.

Los alumnos mayores de edad no accederán al centro hasta que los alumnos que se encuentren dentro no estén distribuidos en cada una de sus etapas.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

ENTRADA:

Accederán al centro por la puerta de alumnos de calle Eduardo Domínguez Ávila entre las 8:00 y 8:10, hora a la que deben estar en su aula. Los alumnos que tengan taller acudirán directamente a éstos y los que están en las aulas subirán por las escaleras tanto de la zona del ascensor como por las escaleras de la zona de talleres de automoción. Se utilizará una u otra escalera según la cercanía del aula a utilizar.

El grupo de Ciclos que va a utilizar la sala de audiovisuales (Sala del Dr. Gálvez Ginachero), accederá por la rampa o gradas del santuario.

SALIDA:

El alumnado de ciclos de grado medio y superior saldrá a las 14.40h, por la puerta de alumnos de calle Eduardo Domínguez Ávila. Los que se encuentran en las aulas de ciclo de 2ª y 3ª planta bajarán por las escaleras tanto de la zona del ascensor como las escaleras paralelas

a éstas. La bajada por alguna de ambas estará determinada por la proximidad del aula a éstas. La bajada se hará de forma escalonada. Los alumnos que se encuentran en los talleres del patio saldrán directamente del taller.

RECREO:

Los alumnos mayores de edad saldrán al recreo a las 11.10h, quedando cerrada la puerta a las 11:15. Los que no hayan salido en este tiempo permanecerán en el centro durante el tiempo de recreo junto al resto de sus compañeros del grupo-clase. Los menores de edad permanecerán en el centro y se quedarán en la grada que da acceso al santuario ocupando la parte de la izquierda. Los tres grupos de convivencia ocuparán en la grada zonas diferenciadas. Estarán acompañados por los docentes que pertenezcan al Equipo Educativo de Ciclos.

Entre las 11:45 y las 11:50, una vez que el alumnado de la ESO ha abandonado el patio, los alumnos de CFGMS y bachillerato se incorporan a sus aulas. La puerta de alumnos se cerrará a las 11:50. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

Las familias o tutores solo podrán acceder al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del Equipo Directivo, siempre con cita previa y accediendo por la puerta principal del centro de calle Eduardo Domínguez Ávila. Han de cumplirse siempre las medidas de prevención e higiene y deben seguir las instrucciones del personal de Conserjería.

En cualquier caso, se potenciará, de manera especial este curso, la comunicación con las familias a través de la plataforma QE escuela-familia, dando prioridad a este medio, así como a las tutorías telemáticas, siempre que sea posible.

5.4. Otras medidas

En caso de que un alumno acuda al centro sin mascarilla, el centro le proporcionará una. Seguidamente, el responsable de la etapa a la que pertenezca el alumno, contactará con la familia de éste, informando de la obligatoriedad del uso de mascarilla y de llevar una de repuesto. Si se vuelva a repetir dicha circunstancia, se contactará con la familia para que traigan una mascarilla al alumno o alumna.

En caso de que el alumno o alumna se niegue a utilizar la mascarilla dentro del centro o la usa de forma incorrecta, se le advertirá de su obligación y responsabilidad como medida preventiva. Si a pesar de ello sigue existiendo una negativa del alumno o alumna a su uso, será llevado/a a una sala, se contactará con la familia para que vengán a recoger a su hijo/a y será sancionado desde el procedimiento disciplinario incluido en el Plan de Convivencia.

6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

6.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

En caso de que un tutor o tutora necesite realizar una entrevista con una familia, o viceversa, se procurará que esta se realice de forma telemática. En caso de que, excepcionalmente, se acuerde una entrevista presencial, la familia no debe acudir al centro hasta que se le comuniquen día y hora de la cita. La entrevista se realizará siempre en alguna de las salas de la zona de administración y nunca en las aulas. El procedimiento para la cita será:

- Los tutores y tutoras comunicarán, con una semana de antelación, las citas previstas para la semana próxima a su correspondiente jefatura de estudios o coordinación de la etapa.
- Los responsables de etapa compartirán un calendario de citas donde verificarán si hay posibilidad de realizar las entrevistas (cuadrando horas y espacios).
- Las citas que se verifiquen por parte de los responsables de etapas, se notificarán a los tutores y tutoras para que puedan avisar a las familias con tiempo.
- El registro de las citas confirmadas para la semana se compartirá con portería del centro para que esté informada de los padres que han de acceder al centro.
- El reparto de las citas será equitativo para todas las etapas, de manera que haya familias de todas las etapas que se puedan ver en la semana.

En caso de que surja una necesidad por la que la familia tenga que acudir al centro para recoger a su hijo o hija, esta deberá avisar previamente al centro para que se pueda gestionar la bajada del alumno. El representante de la familia que acuda, deberá esperar en la puerta, fuera del centro. En ningún momento la familia podrá acceder al hall del centro.

Las reuniones grupales de familias con los tutores se harán de forma escalonada, por etapas y en diferentes días, aplicando siempre las medidas de seguridad e higiene.

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

El acceso de particulares y empresas externas se hará siempre por la puerta principal del centro de calle Eduardo Domínguez Ávila. Serán atendidos por el personal de Conserjería que les dará instrucciones para acceder.

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

Para limitar los contactos interpersonales se priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar. Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable. Estos grupos limitarán al máximo el contacto con otros miembros del centro.

Se mantiene la obligatoriedad del uso de mascarilla.

El aforo del aula será el del grupo de referencia que la ocupa. El movimiento de alumnos dentro del aula puede hacerse según la necesidad, pues se trata de un grupo de convivencia escolar.

En los espacios comunes, se seguirán las indicaciones del profesorado y se cumplirán los aforamientos, así como las medidas de prevención e higiene. Serán usados en cada momento por un único grupo de convivencia y tras su uso se procederá a su desinfección y ventilación durante un tiempo mínimo de 10 minutos, por lo que habrá que prever la terminación de la clase con tiempo suficiente.

Se evitará en lo posible el uso de los espacios comunes como:

- Aula de psicomotricidad: estará cerrada para la docencia debido a la obligatoriedad de no realizar ejercicio físico. Se usará como sala COVID, en la que aislar provisionalmente algún posible caso, si fuese necesario.
- Sala Dr. Gálvez Ginachero: Se destinará a aula polivalente de los cursos CSE y CSM.
- Teatro: en caso de uso, se limitará su aforo al 50%. Se limpiarán los asientos antes y después de su uso con el desinfectante facilitado por el profesor o profesora. La limpieza de manos con hidrogel es obligatoria a la entrada y salida.
- Santuario: en caso de uso, se limitará su aforo al 50%. Se limpiarán los asientos antes y después de su uso con el desinfectante facilitado por el profesor o profesora. La limpieza de manos con hidrogel es obligatoria a la entrada y salida.
- Aulas de refuerzo y apoyo: el aula PT quedará cerrada; los apoyos se realizarán todos en el aula habitual del grupo-clase en que sean necesarios.
- Biblioteca de Primaria: podrá ser utilizada en algún caso de desdoble, con las medidas de higiene adecuadas.
- Aula de idiomas: se restringirá su uso al de un aula normal por la imposibilidad de desinfectar los dispositivos (auriculares, micrófonos, etc.) de uso individual.

En cualquier caso, los alumnos, con la supervisión del profesor, desinfectarán sus puestos de trabajo, al entrar y salir al aula, utilizando el material facilitado por el centro para ello.

La actividad de los buenos días grupales queda sustituida por buenos días en las aulas correspondientes para cada grupo de convivencia separadamente.

Para las clases de educación física, los alumnos bajarán al patio por la escalera más cercana al aula del grupo, acompañados por el profesor correspondiente. Se realizarán actividades individuales, sin intercambio de material y en espacios abiertos; actividades que no requieran del contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no necesiten manipulación compartida con las manos (excepto en el mismo grupo de convivencia). Todo el material utilizado deberá ser desinfectado antes y después de su uso. Cuando las circunstancias no permitan utilizar espacios abiertos, no se realizarán actividades que requieran o conlleven actividad física.

En los momentos de cambio de asignatura o módulos, el alumnado permanecerá en su aula-clase de referencia, no permitiéndose la salida a la galería o el tránsito por el centro.

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

8.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Tanto en Educación Infantil como en Educación primaria se establecerán grupos de convivencia por niveles.

En Educación Secundaria Obligatoria cada grupo de convivencia será cada uno de los cuatro cursos (grupos A y B).

En caso de Bachillerato, cada uno de los cursos con sus tres grupos (A, B y C) constituirán grupos de convivencia escolar.

Los cuatro cursos de Formación Profesional Básica formarán otro grupo de convivencia escolar.

En lo que respecta a ciclos formativos, cada uno de ellos, con sus dos cursos (1º y 2º) constituirá un grupo de convivencia escolar

8.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Para que sea efectiva, esta debe:

- Realizarse según la técnica correcta.
- Será obligatoria al acceder al centro y a la entrada y salida de las diferentes aulas que se utilicen.
- Cuando sea necesario el uso de equipo de protección, se realizarán antes de colocarse y después de su retirada.
- Si las manos están visiblemente limpias, la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos, se hará con agua y jabón antiséptico.
- Haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.



Para realizar una correcta higiene respiratoria, hay que tener en cuenta:

- Cubrirse la nariz y boca con un pañuelo de papel al toser y estornudar; desecharlo posteriormente a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelo, emplear la parte interna del codo para cubrirse la boca y nariz para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.

8.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección

En los espacios comunes será obligatorio mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros entre alumnos de diferentes grupos de convivencia. En las aulas o en espacios comunes, se procurará mantener dicha distancia con los demás compañeros del mismo grupo de convivencia siempre que sea físicamente posible.

Se contempla la revisión diaria, por parte de conserjería, del funcionamiento y rellenado de los dispensadores de jabón, gel y papel ubicados en las zonas comunes (hall y

sala de profesores) y en los despachos de la zona de Administración. El resto de los dispensadores de gel hidroalcohólico del centro serán revisados por las personas que los tengan asignados.

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

El público que acceda al centro para alguna tramitación administrativa deberá cumplir las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas.

(Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.

- Deberá eliminarse la presencia de contratatas, clientes, visitas, y cualquier otra persona no imprescindible para el mantenimiento de la actividad.
- Deberán proporcionar a las contratatas y visitas las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y recabar de las contratatas las que vayan a aplicar sus propios trabajadores.
- Se dispondrán medidas para mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si son clientes o usuarios.
- Se colocarán señalizaciones y balizamientos en el suelo para marcar las distancias de seguridad de 1.5 metros en las zonas donde se puedan producir aglomeraciones y en los puestos de trabajo de interacción con al público.
- Reducir los trámites administrativos presenciales, priorizando la gestión telemática.

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

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

El personal del centro y el alumnado deberá **realizar siempre el recorrido más corto en cualquier desplazamiento** que haga por el interior del edificio, siguiendo la obligatoriedad de usar el lado derecho de los pasillos y escaleras y empleando la escalera más próxima a su aula (igual que en las evacuaciones). Igual criterio seguirá un alumno que, extraordinariamente y por causa justificada, se desplace individualmente fuera de su aula (para acudir al aseo, cita en despachos, conserjería, etc.).

En los intercambios de clase ningún alumno saldrá nunca de su aula, bajo sanción grave, salvo si va acompañado de un profesor.

En dichos intercambios, el alumnado no podrá acudir a los aseos ni a conserjería o despachos; deberá hacerlo durante las horas de clase o recreo, previa autorización del profesor. El profesorado tendrá la precaución de no autorizar la salida del aula de ningún alumno diez minutos antes o después del toque de sirena.

Cuando un profesor o profesora esté acompañando a un grupo de convivencia escolar para acudir a (o volver de) un taller, aula especializada o aula de optativa, deberá llevar al grupo siempre por el camino más corto, evitando así al máximo el tiempo de desplazamiento por zonas comunes. En caso de cruzarse con otro grupo u otras personas por el camino, el alumnado mantendrá una fila individual por su lado derecho y lo más pegado posible a la pared. De hacerse correctamente, el cruce de ambos grupos (o con otras personas) mantendrá la distancia de metro y medio de separación.

En el caso específico de clase de Educación Física, la salida y regreso al aula de referencia se hará directamente siguiendo el flujo de salida para acudir al patio, y el de entrada, para devolver el grupo a su aula.

Durante la permanencia del alumnado en el patio, este estará agrupado por grupos de convivencia escolar y estará siempre acompañado por un profesor en su zona de recreo, ocupando la zona asignada a su grupo de convivencia y evitando invadir las zonas de otros grupos de convivencia.

EDUCACIÓN INFANTIL

El alumnado de infantil siempre usará la escalera del coro. No podrán coincidir dos grupos de convivencia en el tramo de escalera. Siempre irán uno detrás de otro y con distancia de seguridad.

Entre los recreos se ha establecido un margen de 10 minutos para que no coincidan entre ellos en la subida y bajada.

EDUCACIÓN PRIMARIA

El alumnado del primer ciclo de primaria utilizará las escaleras de la zona del ascensor para subidas y bajadas al recreo, así como en la entrada y salida. Lo harán siempre respetando la distancia de seguridad.

Durante la estancia en el centro estarán en sus aulas y pasillos de la primera planta del centro.

El alumnado del segundo y tercer ciclo utilizará las escaleras de la zona de talleres para subidas y bajadas al recreo, así como en la entrada y salida. Lo harán siempre respetando la distancia de seguridad.

Durante la estancia en el centro estarán en sus aulas y pasillos de la primera planta del centro.

Las actividades de Educación Física se harán en el patio del centro o en el campo de Segalerva, al aire libre. Para las clases de Educación Física en la que los alumnos/as tengan que salir del centro para dirigirse a Segalerva, lo harán por la puerta de calle Juan de Canderrera para evitar coincidir con otros grupos y solo ellos podrán utilizar dicha puerta.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

El alumnado de 1º y 2º de ESO utilizará la escalera de los talleres para subidas y bajadas al recreo, a educación física, aula de idiomas, taller de tecnología, laboratorio, educación física, etc., así como a la entrada y salida del centro. Lo harán siempre respetando la distancia de seguridad.

El alumnado de 3º y 4º utilizará las escaleras de la zona del ascensor, para subidas y bajadas al recreo, a educación física, aula de idiomas, tecnología, TIC, etc., así como a la entrada y salida del centro. Lo harán siempre respetando la distancia de seguridad.

Las actividades de educación física se harán en el patio del centro o en el campo de Segalerva, al aire libre. Para las clases de Educación Física en la que los alumnos/as tengan que salir del centro para dirigirse a Segalerva, lo harán por la puerta de calle Juan de Canderrera para evitar coincidir con otros grupos y solo ellos podrán utilizar dicha puerta.

BACHILLERATO

El alumnado de Bachillerato utilizará la escalera más cercana a su aula para subidas y bajadas al recreo, aula de idiomas, taller de tecnología, TIC, laboratorio, educación física, etc., así como la entrada y salida. Lo harán siempre respetando la distancia de seguridad.

Las actividades de educación física se harán en el patio del centro o en el campo de Segalerva, al aire libre. Para las clases de Educación Física en la que los alumnos/as tengan que salir del centro para dirigirse a Segalerva, lo harán por la puerta de calle Juan de Canderrera para evitar coincidir con otros grupos y solo ellos podrán utilizar dicha puerta.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

El espacio a utilizar por el alumnado de FPB será el Santuario, la galería de FPB, talleres de automoción y electricidad del vehículo (situados en el patio), y los aseos.

Cada grupo de FPB utilizará su aula asignada por curso. Los grupos de 1º y 2º de FPBE utilizarán, además, el taller de electricidad ubicado en la galería de FPB. Los grupos de 1º y 2º de FPBV utilizarán, además de su aula de referencia, los talleres de automoción y el de electricidad del vehículo.

Durante el recreo los alumnos de FPB se quedarán en la galería de referencia. Para los alumnos que han de comprar el desayuno, bajará uno por grupo (a las 10.30h.) para comprar el desayuno de su grupo-clase.

Esta medida se mantendrá hasta octubre, donde todos los alumnos han de traer ya su desayuno.

En los intercambios de clase, se ubicarán delante de la puerta del aula en la que se encuentran. No se podrán cambiar de grupo ni entrar en otro aula que no sea la del grupo-convivencia.

Los alumnos subirán al principio de la mañana y bajarán al final de la jornada lectiva por las escaleras junto al despacho de coordinación FPB.

Cuando los alumnos tengan que bajar al servicio o ir al taller de automoción, bajarán por las escaleras junto al despacho de coordinación FPB. Para acudir al taller de electricidad del vehículo, irán por las escaleras pequeñas, junto aula de audiovisuales (Aula de Gálvez Ginachero).

Cuando los alumnos de electricidad deban acudir al taller de electricidad durante el intercambio, pasarán por la parte más externa de la galería; el resto de grupos deberán estar ubicados en la puerta del aula de referencia.

Los alumnos podrán bajar al servicio a 2ª y 5ª hora, además de la primera mitad de 3ª hora, evitando hacerlo en el periodo de 10 minutos antes y después del toque de sirena.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR:

El alumnado accederá al aula/taller de referencia utilizando la vía de acceso más directa y evitando la coincidencia en las galerías y escaleras con otros grupos.

El acceso a las aulas del tercer piso se realizará siempre por la escalera cercana al aula de idiomas. El alumnado de CCFF no atravesará la galería de la ESO.

El alumnado de CSE y CSM utilizará como aula polivalente la sala Dr. Gálvez a la que se accederá mediante la rampa que parte de la grada.

9.2. Señalización y cartelería

Señales en el suelo indicativas de sentido de circulación para los cruces individuales (desplazamientos de pequeños grupos de personas en sentidos diversos) a la derecha del sentido del paso.

Señalización de aforo máximo en las salas de usos múltiples (Biblioteca, Salón de Actos, Sala de Profesores, etc.). En las aulas no es necesario.

Cartelería diversa en las paredes de los pasillos y en cualquier estancia sobre normas de seguridad, higiene frecuente de manos, uso obligatorio de mascarillas, distancia de seguridad cuando sea posible, uso de gel, respeto del aforo, etc.

10. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

10.1. Material de uso personal

El alumnado deberá tener su material de uso personal en sus mochilas y no puede ser compartido con ninguno de los compañeros, tanto si es el material escolar (libros, libretas, bolígrafos, lápices, etc.) como el material personal (botella de agua, bocadillo, mascarilla de repuesto, pequeño gel hidroalcohólico, etc.).

Igualmente, el profesorado llevará su material, tanto escolar como de uso personal, en mochila, bolso o maleta y tampoco podrá compartir ningún material con otros profesores o alumnos. Podrá hacer uso de su taquilla personal de la sala de profesores; en ningún momento se dejarán materiales que no se estén usando en el momento en ningún lugar de la sala.

Cada profesor llevará siempre consigo un bote de desinfectante o hidrogel para utilizar al entrar a cada aula y desinfectar su lugar de trabajo. Igualmente, lo hará al abandonar el aula.

10.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

No se prevé material de uso común excepto el equipamiento informático y material de infantil.

El uso de carritos de tablets o portátiles por determinadas etapas, se hará siguiendo la norma de desinfección antes y después de su uso y colocación en el carrito.

Los equipos informáticos de cada aula serán utilizados en exclusiva por el profesorado que esté en el aula. Utilizará hidrogel en sus manos y desinfectará el teclado y ratón antes y

después de la conclusión de la clase. Los teclados y ratones solo podrán ser desinfectados echando líquido sobre un papel y pasándolo por encima de las teclas y botones, pulverizar el teclado o ratón con desinfectante puede dañar el dispositivo. Se recomienda el uso de guantes desechables aportados por el usuario.

De la misma forma, los equipos de las aulas de informática serán desinfectados por los propios alumnos (que usarán siempre el mismo equipo), de la forma indicada anteriormente, antes de comenzar la clase y también una vez finalizada esta.

EDUCACIÓN INFANTIL

Se evitará compartir el material de trabajo o lúdico.

No se usarán las tablets.

Se evitará que los alumnos utilicen la pizarra.

La psicomotricidad se realizará preferentemente en el patio al aire libre. Si no fuese posible se hará en la propia aula.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Los alumnos de primaria utilizarán el material de clase individualmente. Cada uno dispondrá de un estuche con sus propios utensilios, lápices, gomas, colores, etc.

Cada alumno ocupará siempre la misma mesa y silla; no podrán cambiarse de sitio.

Se evitará que los alumnos utilicen la pizarra.

En educación física no utilizarán material común y no se podrá compartir ropa (chaquetas, pantalones cortos...) así como botellas de agua para hidratarse (cada alumno debe llevar la suya propia perfectamente identificada).

EDUCACIÓN SSECUNDARIA OBLIGATORIA

Los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria utilizarán el material de clase individualmente. Cada uno dispondrá de su propio material y no compartirá ningún material escolar (libros, lápices, gomas, calculadoras, reglas, etc.) ni personal con ningún compañero.

Cada alumno ocupará siempre la misma mesa y silla; no podrán cambiarse de sitio. Cuando acudan a clase de materias optativas o en los grupos flexibles, tendrán también asignados siempre una misma mesa y silla que limpiarán al entrar y al terminar la clase.

Se evitará que los alumnos utilicen la pizarra.

En educación física no utilizarán material común y no se podrá compartir ropa (chaquetas, pantalones cortos...) así como botellas de agua para hidratarse (cada alumno debe llevar la suya propia perfectamente identificada).

BACHILLERATO

Los alumnos de Bachillerato utilizarán el material de clase individualmente. Cada uno dispondrá de su propio material y no compartirá ningún material escolar (libros, lápices, gomas, calculadoras, reglas, etc.) ni personal con ningún compañero.

Cada alumno ocupará siempre la misma mesa y silla; no podrán cambiarse de sitio. Cuando acudan a clase de materias optativas, tendrán también asignados siempre una misma mesa y silla que limpiarán al entrar y al terminar la clase.

Se evitará que los alumnos utilicen la pizarra.

En educación física no utilizarán material común y no se podrá compartir ropa (chaquetas, pantalones cortos...) así como botellas de agua para hidratarse (cada alumno debe llevar la suya propia perfectamente identificada).

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

En el aula:

- Los alumnos utilizarán su propio material fungible, que no compartirán con el resto de compañeros.
- Cada alumno usará su libro de texto.
- Cada alumno ocupará siempre la misma mesa y silla; no podrán cambiarse de sitio.
- En el caso del uso de los ordenadores de sobremesa y portátiles, antes y después de su uso, deberán limpiar el teclado, ratón y pantalla, para lo que utilizarán el spray de alcohol destinado exclusivamente para ello. En el caso de los ordenadores de sobremesa, limpiarán también la silla y zona utilizada.
- Se evitará que los alumnos utilicen la pizarra.

En el taller:

- Los alumnos utilizarán su propia ropa de trabajo. La ropa que se quiten deberá estar guardada en una bolsa y colocada de forma distanciada con el resto de ropa de los demás compañeros.
- Los alumnos se llevarán la ropa del taller diariamente, y ésta deberá ser lavada tras su uso diario.
- Los alumnos terminarán antes el trabajo en el taller para poder limpiar las zonas utilizadas al igual que las herramientas de uso común utilizadas.
- Los alumnos en el taller deberán utilizar mascarilla.
- En la medida de lo posible los alumnos trabajarán con guantes.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

En el aula:

- Los alumnos utilizarán su propio material fungible, que no compartirán con el resto de compañeros.
- Cada alumno usará su libro de texto.
- Cada alumno ocupará siempre la misma mesa y silla; no podrán cambiarse de sitio.
- En el caso del uso de los ordenadores de sobremesa y portátiles, antes y después de su uso deberán limpiar el teclado, ratón y pantalla. En el caso de los ordenadores de sobremesa, limpiarán también la silla y zona utilizada.
- Se evitará que los alumnos utilicen la pizarra.

En el taller:

- Los alumnos utilizarán su propia ropa de trabajo. La ropa que se quiten deberá estar guardada en una bolsa. y colocada de forma distanciada con el resto de ropa de los demás compañeros.
- Los alumnos se llevarán la ropa del taller diariamente, y ésta deberá ser lavada tras su uso diario.
- Los alumnos terminarán antes el trabajo en el taller para poder limpiar las zonas utilizadas al igual que las herramientas de uso común utilizadas.
- Los alumnos en el taller deberán utilizar mascarilla.
- En la medida de lo posible los alumnos trabajarán con guantes.

10.3. Dispositivos electrónicos

El alumnado de Secundaria Obligatoria no está autorizado al uso de dispositivos electrónicos personales e individuales. En postobligatoria podrán usarlo dentro del aula cuando el profesorado correspondiente lo autorice.

El alumnado solo podrá utilizar los dispositivos de uso común siguiendo las normas del anterior punto.

10.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto son materiales de uso individual que no deben ser compartidos.

Se reducirá al mínimo el uso de otros materiales en soporte papel.

10.5. Otros materiales y recursos

EDUCACIÓN INFANTIL

- No se usarán juguetes pequeños que no sea posible su desinfección.
- Se eliminarán de las clases los peluches y ropa de los muñecos, ya que requieren lavado con lavadora para ser desinfectados.
- El uso de los juguetes los distribuiremos por días para que no sea necesario la desinfección de todos diariamente.
- Las profesoras usarán guantes y mascarilla en las situaciones en las que el contacto sea mayor: cambio de pañales, aseo personal, cambio de ropa por no control de esfínteres, etc.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Únicamente se podrán compartir los materiales de clase que se puedan desinfectar después de su uso.
- La biblioteca de aula no se utilizará.
- Cada alumno utilizará su propio material, lápices, gomas, libros, etc. No está permitido compartir este tipo de materiales.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Podrán compartirse los materiales de clase que se puedan desinfectar después de su uso, como es el caso de materiales de laboratorio, herramientas de tecnología y ordenadores.
- En educación física se intentará dar los contenidos con el menor número de materiales deportivos posible; en caso de uso imprescindible de algún material, el profesor y/o alumnado lo desinfectará después de su uso.
- Cada alumno utilizará su propio material escolar: lápices, gomas, etc. No está permitido compartir este tipo de materiales.
- Se limpiará previamente el material que se vaya a usar al comienzo de cada actividad y a la finalización de la misma.
- Tanto en talleres como en aulas de informática, cada alumno tendrá asignado siempre el mismo puesto de trabajo.

BACHILLERATO

- Podrán compartirse los materiales de clase que se puedan desinfectar después de su uso, como es el caso de materiales de laboratorio, herramientas de tecnología y ordenadores.
- En educación física se intentará dar los contenidos con el menor número de materiales deportivos posible; en caso de uso imprescindible de algún material, el profesor y/o alumnado lo desinfectará después de su uso.
- Cada alumno utilizará su propio material escolar: lápices, gomas, etc. No está permitido compartir este tipo de materiales.
- Se limpiará previamente el material que se vaya a usar al comienzo de cada actividad y a la finalización de la misma.
- Tanto en talleres como en aulas de informática, cada alumno tendrá asignado siempre el mismo puesto de trabajo.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Lo expuesto en el punto 9.2.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

Lo expuesto en el punto 9.2.

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

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar 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. Trabajar lo imprescindible.

- Nueva distribución horaria de las áreas, materias y módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia priorizando las herramientas telemáticas (videollamadas para explicación de contenidos, envío de tareas y resolución de dudas).
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

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

La adaptación del horario lectivo dependerá de si la docencia telemática se aplica a todo el centro o únicamente para algunos grupos:

Docencia telemática en solo algunos grupos, por cuarentena médica: en este caso, el profesorado mantendrá sus horarios y atenderá al alumnado del grupo afectado de forma telemática utilizando los medios digitales disponibles en el aula y en el centro (o personales o de sala de profesores, etc.) a las horas que correspondiese tener docencia con dichos grupos.

Docencia telemática general para todo el centro: en este caso, al clausurarse por completo el centro, a fin de garantizar la conciliación de vida familiar y laboral de las familias y del profesorado, se pasará a un marco en el que las actividades y la atención individual se irá prestando con un máximo semanal de las horas dedicadas a cada grupo y materia. Se estudiará la posibilidad de generar un horario específico por curso desde las Jefaturas de Estudio.

En cualquiera de los casos, se aplicará, para cada grupo o materia en docencia telemática, una reducción de 15 minutos de docencia al final de cada hora con el grupo afectado (o en cómputo global en el segundo caso), para facilitar la docencia telemática, dando cumplimiento a lo establecido en la disposición séptima 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. DE 6 DE JULIO DE 2020.

EDUCACIÓN INFANTIL

- La tutora programará una o varias sesiones de tutoría con sus familias para presentación de la tarea, motivación y seguimiento del alumnado y conocimiento de la situación de cada uno.
- Se trabajará con una plantilla genially para presentar las actividades al alumnado. Esta plantilla se les enviará a las familias los lunes.
- Dependiendo del trimestre usaremos una metodología u otra. En el 1º y 2º trimestre utilizaremos, como apoyo para las actividades, los libros de texto, mientras que en el 3º trimestre trabajaremos mediante un proyecto interdisciplinar.
- La carga lectiva será reducida para que sea compatible con el nuevo marco de docencia. Las actividades semanales quedarían de la siguiente manera: una de plástica, una de inglés, una de religión, cinco de psicomotricidad, dos de conocimiento del entorno en castellano y dos de conocimiento del entorno en inglés. El número de actividades del área de lectoescritura dependerá del curso: tres actividades en 3 años, cuatro

actividades en 4 años y cinco actividades en 5 años. Además de las actividades de contenido curricular también se trabajarán las emociones diariamente (PAT) y habrá un reto semanal para fomentar la autonomía.

- Los contenidos curriculares que no se puedan trabajar de manera telemática quedarán pendientes para el próximo curso. Este punto se recogerá en el seguimiento de la programación.
- En el caso del alumnado con NEE y NEAE las actividades se adaptarán, en el caso que fuese necesario, con la colaboración de la PT.
- El Programa Específico del Lenguaje (PEL) se mantendría con una actividad semanal.
- Las reuniones tutorial grupales con las familias y el trabajo diario con el alumnado se realizarán a través de la cuenta de correo corporativo que cada alumno tiene.
- Se utilizará un mismo soporte tecnológico (Classroom) como herramienta de trabajo.
- La comunicación, seguimiento académico del alumnado y tutorías individuales se realizarán a través de la plataforma del centro (qualitas-familia).
- Que las familias se sientan atendidas y apoyadas en todo momento por los tutores y profesores de sus hijos.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Se trabajará con una plantilla similar al diario de sesiones que normalmente elaboramos en situación académica presencial, para presentar las actividades al alumnado. Esta plantilla se les enviará a las familias los lunes.
- El tutor o tutora programará una o varias sesiones de tutoría, preferentemente los lunes, para trabajar las actividades del PAT con sus alumnos y para presentación de la tarea semanal, motivación y seguimiento del alumnado y conocimiento de la situación de cada uno.
- Desde cada área, el docente programará las intervenciones que tendrá con el alumnado para explicación y aclaración de dudas. Se hará en colaboración con el resto de profesores para la planificación semanal de videoconferencias.
- Prepararemos actividades interdisciplinares e integradoras entre las distintas áreas, siempre que el contenido a aprender lo permita.
- Como recurso de apoyo, utilizaremos los libros de texto, así como el libro digital y cualquier otro material complementario que el profesorado tenga contemplado.
- Los contenidos curriculares que no se puedan trabajar de manera telemática quedarán pendientes para el próximo curso. Este punto se recogerá en el seguimiento de la programación.
- En el caso del alumnado con NEE y NEAE las actividades se adaptarán, en el caso que fuese necesario, con la colaboración de la PT.
- El Programa Específico del Lenguaje (PEL) se mantendría con una actividad semanal, en el primer ciclo de primaria.
- Las reuniones tutoriales grupales con las familias y el trabajo diario con el alumnado se realizarán a través de la cuenta de correo corporativo que cada alumno tiene.

- Se utilizará un mismo soporte tecnológico (Classroom) como herramienta de trabajo.
- La comunicación, seguimiento académico del alumnado y tutorías individuales se realizarán a través de la plataforma del centro (qualitas-familia).
- La prioridad es que todos los alumnos se conecten, trabajen y ninguno se quede atrás.
- Que las familias se sientan atendidas y apoyadas en todo momento por los tutores y profesores de sus hijos.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Se trabajará con una plantilla semanal, para presentar las actividades al alumnado, clases online, entrega de trabajos y fechas de exámenes y tutorías. Esta plantilla se les enviará a las familias los lunes.
- El tutor o tutora programará una o varias sesiones de tutoría, preferentemente los lunes, para trabajar las actividades del PAT con sus alumnos y para presentación de la tarea semanal, motivación y seguimiento del alumnado y conocimiento de la situación de cada uno.
- Desde cada área, el docente programará las intervenciones que tendrá con el alumnado para explicación y aclaración de dudas. Se hará en colaboración con el resto de profesores para la planificación semanal de videoconferencias.
- Seguimiento semanal de las tareas realizadas mediante documento compartido por el profesorado para el seguimiento individualizado del alumnado.
- Como recurso de apoyo, utilizaremos los libros de texto, así como el libro digital y cualquier otro material complementario que el profesorado tenga contemplado.
- Los contenidos curriculares que no se puedan trabajar de manera telemática quedarán pendientes para el próximo curso. Este punto se recogerá en el seguimiento de la programación.
- En el caso del alumnado con NEE y NEAE las actividades se adaptarán, en el caso que fuese necesario, con la colaboración de la PT.
- Se utilizará el correo corporativo de cada alumno para la comunicación y el seguimiento con el alumnado: vídeos hechos por los propios profesores, videollamadas, material de google classroom, etc.
- Se utilizará un mismo soporte tecnológico (Classroom) como herramienta de trabajo.
- La comunicación, seguimiento académico del alumnado y tutorías individuales se realizarán a través de la plataforma del centro (qualitas-familia).
- La prioridad es que todos los alumnos se conecten, trabajen y ninguno se quede atrás.
- Que las familias se sientan atendidas y apoyadas en todo momento por los tutores y profesores de sus hijos, teniendo una especial atención al acompañamiento de los alumnos de cuarto curso para su preparación y orientación para la continuación de sus estudios.

BACHILLERATO

- Se trabajará con una plantilla semanal, para presentar las actividades al alumnado, clases online, entrega de trabajos y fechas de exámenes y tutorías. Esta plantilla se les enviará a las familias los lunes.
- El tutor o tutora programará una o varias sesiones de tutoría, preferentemente los lunes, para trabajar las actividades del PAT con sus alumnos y para presentación de la tarea semanal, motivación y seguimiento del alumnado y conocimiento de la situación de cada uno.
- Desde cada área, el docente programará las intervenciones que tendrá con el alumnado para explicación y aclaración de dudas. Se hará en colaboración con el resto de profesores para la planificación semanal de videoconferencias.
- Seguimiento semanal de las tareas realizadas mediante documento compartido por el profesorado para el seguimiento individualizado del alumnado.
- Como recurso de apoyo, utilizaremos los libros de texto, así como el libro digital y cualquier otro material complementario que el profesorado tenga contemplado.
- Los contenidos curriculares que no se puedan trabajar de manera telemática quedarán pendientes para el próximo curso. Este punto se recogerá en el seguimiento de la programación.
- Se utilizará el correo corporativo de cada alumno para la comunicación y el seguimiento con el alumnado: vídeos hechos por los propios profesores, videollamadas, material de google classroom, etc.
- Se utilizará un mismo soporte tecnológico (Classroom) como herramienta de trabajo.
- La comunicación, seguimiento académico del alumnado y tutorías individuales se realizarán a través de la plataforma del centro (qualitas-familia).
- La prioridad es que todos los alumnos se conecten, trabajen y ninguno se quede atrás.
- Que las familias se sientan atendidas y apoyadas en todo momento por los tutores y profesores de sus hijos, teniendo una especial atención al acompañamiento de los alumnos de segundo curso para su preparación de la PEvAU.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

- En el caso de volver a la docencia telemática, continuaremos trabajando como se hizo en el anterior período de confinamiento.
- Se hará una planificación semanal, donde en el día se trabaje uno o dos módulos como mucho.
- En la planificación se reflejarán dos momentos de conexión con los alumnos, tanto al principio de la mañana (donde se presentará la tarea a realizar) como al final de la mañana (para entrega de tareas y resolución de dudas). En el periodo de ambas conexiones, el docente estará a disposición del alumnado que presente dudas y se dedicará a atender a los alumnos que tengan dificultades a la hora de la realización de las tareas.

- Los docentes compartirán una planificación de las conexiones con los alumnos de cada grupo.
- La hora de tutoría coincide con el día en que el tutor tiene clase de su módulo con el grupo.
- Las tareas se han de entregar en el día.
- La planificación semanal se entrega a las familias los viernes a las 14.30h.
- Los alumnos dispondrán de un correo corporativo a través del cual se desarrollará las clases telemáticas (videoconexiones, google classroom, drive...). A ese correo se les enviará la planificación semanal, y con cada módulo se creará una clase virtual (google classroom donde se irá subiendo el material a utilizar).
- En los módulos seguiremos trabajando por proyectos, se utilizarán recursos digitales y de simuladores para los módulos profesionales, al igual que videotutoriales tanto realizados por los docentes como de otras plataformas (youtube).
- Para el seguimiento semanal de las tareas, los docentes compartirán un excell (drive) donde se irá anotando semanalmente si los alumnos han realizado las tareas de los diferentes módulos. Dicha información es necesaria para que el tutor/tutora se pueda poner en contacto con el alumno y la familia y evitar que éste se pueda ir quedando atrás.
-
- Si las clases se determinarán que fueran en algún momento telemáticas a nivel de grupo, se seguirá el trabajo marcado y estructurado en la plataforma classroom, donde el alumnado accederá al material necesario y podrá entregar la materia desde dicha plataforma. Se mantendrá contacto por videollamada al menos una vez por semana por parte de cada módulo. Los exámenes podrán realizarse tanto a desde la plataforma classroom como presenciales (si es posible esta opción en base a las circunstancias).
- En el caso de que las clases telemáticas sean para alumnos en concreto, que por determinadas circunstancias debe quedarse en casa; seguirá las clases desde la plataforma Classroom, al igual que el grupo-clase; tendrá una videollamada por parte de los profesores del módulo para poder resolverle las dudas, explicar contenidos nuevos, hacer exámenes orales, ...
- El alumno irá entregando la tarea en la fecha marcada en la tarea en sí.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR:

- Se trabajará con una plantilla semanal, para registrar las actividades del alumnado: clases online, entrega de trabajos y fechas de exámenes y tutorías.
- El trabajo semanal aparecerá en la plataforma Google Classroom a la que los alumnos tienen acceso a través de sus cuentas corporativas.
- Cada familia o alumno mayor de edad ya tiene un correo corporativo. Utilizaremos un soporte visual para la comunicación y el seguimiento con el alumnado: vídeos hechos por los propios profesores, videollamadas, material de google classroom, etc. Se utilizará un mismo soporte tecnológico (Classroom) como herramienta de trabajo.

- La prioridad es que todos los alumnos se conecten, trabajen y ninguno se quede atrás.
- Como mínimo los profesores tendrán una videoconferencia semanal con el alumnado de cada módulo.
- Se adecuará un horario semanal de clases para las actividades telemáticas como explicaciones online, aclaración de dudas, exámenes, entregas de trabajos, etc.

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

La adaptación del horario dependerá de si la docencia telemática se aplica para todo el centro o únicamente para algunos grupos:

Docencia telemática en solo algunos grupos, por cuarentena médica: en este caso, el profesorado mantendrá sus horarios y realizará tanto el seguimiento de los aprendizajes como la atención a las familias en el horario habitual, de forma telemática, utilizando los medios digitales disponibles en el aula o en el centro (o los propios personales), en el horario que le correspondiese tener docencia o atención a familias de dichos grupos.

Docencia telemática general para todo el centro: en este caso, al clausurarse por completo el centro, a fin de garantizar la conciliación familiar y laboral de las familias y del profesorado, se pasará a un marco en el que el seguimiento y la atención a las familias se irá prestando con un máximo semanal de las horas dedicadas a cada grupo y materia y, nuevamente, existirá un máximo de horas dedicadas a la semana para atención a las familias que nunca superará el cómputo global establecido para dicha atención en el marco horario presencial (menos la reducción aplicable por cada hora, según lo indicado anteriormente).

EDUCACIÓN INFANTIL

- Semanalmente el alumnado tendrá una actividad evaluable de cada área, alternando religión y plástica. De este modo, habría cinco actividades evaluables a la semana. Las familias deberán devolver las actividades realizadas para su posterior corrección.
- Las familias enviarán las actividades realizadas a la profesora del área y tendrán un plazo de envío.
- Las profesoras deberán responder a las familias en todas las actividades con la corrección en el caso que fuese necesario. Así las familias podrán tener un feedback del trabajo de sus hijos/as.
- La atención a las familias se realizará telemáticamente y/o telefónicamente.
- La comunicación tutora-familia será fluida y continua a través de la plataforma QE, de modo que las familias puedan ponerse en contacto para cualquier consulta.
- En los casos necesarios, la PT se pondrá en contacto con las familias del alumnado NEE y NEAE para un mayor seguimiento del alumno y cercanía con las familias.
- Al finalizar el trimestre se enviarán las notas a las familias a través de la plataforma QE.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Los profesores mandarán trabajos o tareas evaluables de las distintas áreas, que el alumno deberá realizar y devolver al profesor con un plazo de envío, a través de correos corporativos y plataforma digital.
- Los docentes deberán responder a las familias en todas las actividades con la corrección en el caso que fuese necesario. Así las familias podrán tener un feedback del trabajo de sus hijos/as.
- Las tutorías con los padres se harán de forma telemática o telefónica, quedando registradas en qualitas.
- Al finalizar el trimestre se enviarán las notas a los padres a través de la plataforma digital del centro.
- A través de los correos de nuestra plataforma QE, los padres podrán ponerse en contacto con los tutores, para cualquier duda o consulta.
- La PT también se podrá poner en contacto con los padres de los alumnos con NEE de forma telemática para un mayor seguimiento del alumno y cercanía con las familias.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Los profesores mandarán trabajos, tareas evaluables y realización de exámenes online de las distintas áreas, que el alumno deberá realizar y devolver al profesor con un plazo de envío, a través de correos corporativos y plataforma digital.
- Una vez evaluada la tarea, se informará a los alumnos a través de la plataforma digital y a las familias a través de plataforma QE.
- Las tutorías con los padres se harán de forma telemática o telefónica debiendo quedar registradas todas en qualitas.
- Al finalizar el trimestre se enviarán las notas a los padres a través de la plataforma digital del centro.
- A través de los correos de nuestra plataforma QE, los padres podrán ponerse en contacto con los tutores y/o profesores, para cualquier duda o consulta.
- La PT también se podrá poner en contacto con los padres de los alumnos con NEE de forma telemática para un mayor seguimiento del alumno y cercanía con las familias.

BACHILLERATO

- Los profesores mandarán trabajos, tareas evaluables y realización de exámenes online de las distintas áreas, que el alumno deberá realizar y devolver al profesor con un plazo de envío, a través de correos corporativos y plataforma digital.
- Una vez evaluada la tarea, se informará a los alumnos a través de la plataforma digital y a las familias a través de plataforma QE.
- Las tutorías con los padres se harán de forma telemática o telefónica debiendo quedar registradas todas en qualitas.
- Al finalizar el trimestre se enviarán las notas a los padres a través de la plataforma digital del centro.

- A través de los correos de nuestra plataforma QE, los padres podrán ponerse en contacto con los tutores y/o profesores, para cualquier duda o consulta.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

- En la planificación semanal se informará a las familias y alumnos de las pruebas escritas que el alumno ha de realizar a la semana siguiente; prueba escrita desde la plataforma digital (Google Classroom). El resto de las tareas son para entregar en el mismo día en que trabajan el módulo en cuestión; ello también se refleja en dicha planificación.
- La comunicación con las familias es a través de la plataforma QE Familia, de forma telefónica o a través de videoconferencia, quedando registrado en qualitas.
- EL tutor/tutora canalizará las comunicaciones con las familias, en el caso de que sea necesaria la comunicación de la familia con otro docente, será gestionado y coordinado por dicho tutor o tutora, previa información a la Coordinación de FPB.
- Los boletines de notas se enviarán a través la plataforma QE Familia.
- En caso de que un alumno o un grupo tenga que trabajar de forma telemática por distintas razones que surjan, se seguirán las clases desde la plataforma digital, donde estarán programadas las sesiones y tareas a realizar, además de las pruebas escritas.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

- Los profesores mandarán trabajos, tareas evaluables y realización de exámenes online de los distintos módulos, que el alumno deberá realizar y devolver al profesor con un plazo de envío, a través de correos corporativos y plataforma digital Google Classroom.
- Una vez evaluada la tarea, se informará a los alumnos a través de la plataforma digital y a las familias a través de plataforma QE.
- Las tutorías con los padres se harán de forma telemática o telefónica debiendo quedar registradas todas en qualitas.
- Al finalizar el trimestre se enviarán las notas a los padres a través de la plataforma digital del centro.
- A través de los correos de nuestra plataforma QE, los padres podrán ponerse en contacto con los tutores y/o profesores, para cualquier duda o consulta.

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

Se seguirá aplicando la cita previa, tanto para la atención telemática como presencial en el caso de que sea imposible para las familias o el alumnado recibir dicha atención por los medios telemáticos. El horario de atención será flexible, pero dentro de la franja horaria que va desde las 10:00 h hasta las 13:00 h.

El centro quedaría cerrado al público y solo se atenderá en las instalaciones mediante cita previa.

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

Con carácter general, la excepcionalidad de la situación vivida puede haber generado alguna dificultad en el ámbito emocional que deberá ser tenida en cuenta en la función tutorial que desempeña todo el profesorado. Hay cuestiones generales de las que hay que ocuparse, como ayudar a disminuir los temores y ansiedades del alumnado en torno a la enfermedad y apoyar su capacidad para hacer frente a cualquier impacto secundario en sus vidas, identificando especialmente al alumnado vulnerable y desarrollando un plan de acompañamiento que tendrá las siguientes fases:

- 1.- Acogida
- 2.- Acompañamiento individual
- 3.- Acompañamiento grupal

Estos aspectos serán desarrollados por el Equipo de orientación e incluidos en el Plan de Acción Tutorial.

Para la detección del alumnado vulnerable tendremos en cuenta los siguientes procedimientos:

- 1.- Programas de tránsito
- 2.- Informes individualizados.
- 3.- Informes finales de etapa.
- 4.- Consejos orientadores.
- 5.- Historial médico

No obstante, en cualquier momento del proceso de enseñanza- aprendizaje el equipo docente, especialmente el tutor o tutora, a través de la observación diaria del alumno o la alumna puede detectar algún indicio de vulnerabilidad.

Una vez detectados indicios de posible alumnado vulnerable el tutor/a lo comunicará al equipo docente que junto con el equipo de orientación de centro analizará y valorará conjuntamente los indicios detectados.

Tras esta reunión el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

Alumnado especialmente vulnerable

- Limitación de contactos: Este alumnado (y sus familias) será advertido en tutorías y a través del propio Protocolo, de que debe extremar las medidas de higiene y protección, procurar mantener la máxima distancia de seguridad que sea posible según la disponibilidad física de la estancia donde esté estudiando. Una vez evaluado por el

médico del alumno, este determinará si puede asistir al centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

- Medidas de prevención personal: si su situación médica lo permite, se recomienda la utilización de mascarillas FFP2 para prevenir el contagio propio. En el resto de casos, las mascarillas tienen la función de prevenir contagios a terceras personas, pero en el caso de personas vulnerables, la función de prevenir el contagio propio se hace necesario. Deberán extremar las medidas de higiene de manos.
- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje: se seguirá lo previsto en el Protocolo, tratando de aumentar la frecuencia de la limpieza y ventilación.

Profesorado especialmente vulnerable

- Limitación de contactos: este profesorado será advertido a través de este Protocolo de que, en la medida de lo posible, debe extremar las medidas de higiene y protección, procurando mantener la máxima distancia de seguridad posible según la disponibilidad física de la estancia donde estén trabajando, una vez que haya sido reconocido por la mutua como apto para seguir realizando sus funciones o haya sido evaluado por el médico del docente, que determinará si puede asistir al centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

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

13.1. Transporte escolar, en su caso

N.A.

13.2. Aula matinal

- Limitación de contactos: siempre que sea posible, se respetarán los grupos de convivencia en el espacio destinado a tal actividad mediante división del espacio o haciendo uso de otros espacios (como espacios abiertos) manteniendo la distancia de seguridad. En el caso de que esto no fuese posible, el alumno en el aula matinal usará la mascarilla.
- Medidas de prevención personal: uso de mascarillas si no se pudiese mantener la separación por grupos de convivencia. Uso de gel hidroalcohólico al inicio y fin del periodo que permanezca en el aula matinal. Todas las actividades que se realicen en el aula estarán diseñadas con el fin de reducir la posibilidad de contactos estrechos.
- Limpieza y ventilación de espacios: se desinfectará la zona antes y después de su uso. El aula donde se desarrolle el aula matinal deberá ser ventilada por espacio de 5 minutos antes de su uso.

13.3. Comedor escolar

- Limitación de contactos: siempre que sea posible, se mantendrán los grupos de convivencia durante el horario de comedor, estableciendo, a ser posible, turnos de

comida y separación de un metro y medio entre grupos de comensales. Se establecerá un flujo adecuado de entrada y salida del comedor para evitar aglomeraciones y contactos.

- Medidas de prevención personal: uso obligatorio de mascarilla, a partir de 6 años, hasta la llegada a la mesa del comedor y lavado de manos antes de entrar.
- Limpieza y ventilación del espacio: se desinfectará la zona antes y después de su uso. Deberá ser ventilada por espacio de 5 minutos antes de su uso. Las ventanas permanecerán abiertas. En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas entre los distintos turnos.
- Otras medidas:
 - Utilización de materiales de un solo uso.
 - Eliminación de productos de autoservicio en la mesa. Solo se permite el uso de servilletas en la mesa sin dispensador. El resto de productos deberán ser servidos por el personal del comedor.
 - El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
 - La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
 - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas, deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

13.4. Actividades extraescolares.

- Se mantendrán las mismas medidas de seguridad e higiene según la normativa. Se replanteará una nueva gestión de espacios antes del comienzo de cada actividad.
- Se cumplirán las medidas de seguridad e higiene según la actividad a realizar.

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

14.1. Limpieza y desinfección

- Especial atención a la limpieza periódica de manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, teléfono, interruptores, ratones, teclado, etc.
- Para desinfectar de forma eficaz se podrá utilizar lejía, mediante una disolución de hipoclorito de sodio al 0,1 %. La disolución se preparará a partir de lejía común (mínimo de 35 g/l), usando 30 ml de lejía común por litro de agua. Se debe dejar actuar al menos durante 1 minuto, siendo importante preparar la disolución el mismo día que se pretenda utilizar o, mejor, un poco antes de su uso.
- En los casos de aulas compartidas por varios docentes (por ejemplo, para impartir diferentes materias en el mismo aula y día) se deberá proceder a la desinfección de los

elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deben ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
- Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.
- Limpieza periódica de filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado.

14.2. Ventilación

- Especial atención a la ventilación periódica de todas las estancias del centro a lo largo de la jornada por espacios de tiempo no inferiores a 10 minutos. Mientras la climatología lo permita, las ventanas y puertas permanecerán abiertas, intentando, a la vez, no crear corrientes fuertes de aire. Utilizar los fijadores de las puertas para evitar su cierre.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y, en cualquier caso, se establecerá, cuando no se puedan mantener las ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica, por ejemplo, en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria, deberán ser ventiladas, al menos 10 minutos antes y después de su uso.
- No se podrán utilizar los ventiladores, al ser una fuente de dispersión de gotículas. Tampoco los aparatos de aire acondicionado o de calefacción.

14.3. Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se dispondrá de papeleras en los diferentes espacios del centro, debiendo ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente, y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna presente síntomas compatibles a COVID-19 y deba permanecer en una estancia en espera a que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deberán ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera de la habitación dispondrá de una bolsa interior (BOLSA 1) y preferiblemente será de tapa y con pedal de apertura, y no se realizará ninguna separación de su contenido para reciclaje.
 - La BOLSA 1 debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la

habitación, donde, además, se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador. Se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción “restos”.

- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- Se anulará la fuente del patio.
- Sí se podrán usar los lavabos internos de los servicios para lavado de manos, pero no para consumo (se recomienda que cada alumno traiga su propia botella de agua y que no sea compartida).
- Ventilación: los aseos deberán tener una ventilación frecuente y se mantendrán las ventanas abiertas.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos (no estará permitido el uso de secadores de manos).
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

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

16.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa¹

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier alumno o trabajador del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos, como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida temporal del sentido del olfato), ageusia (pérdida temporal del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2, según criterio clínico.

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

En el momento que se detecte un caso confirmado, se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar será desde dos días antes del

¹ *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos.* Documento técnico, Ministerio de Sanidad. 27 de agosto de 2020.

inicio de los síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

A efectos de la identificación, se clasifican como contactos estrechos, a nivel educativo:

- Si el caso confirmado pertenece a un Grupo de Convivencia Escolar (GCE), se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como GCE, se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia menor de 2 metros alrededor del caso sin haber utilizado la mascarilla, excepto los alumnos entre 6 y 11 años que se clasificarán como contacto estrecho independientemente del uso de la mascarilla.
- Los convivientes de los casos confirmados.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor y otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.

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

No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19 o que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona diagnosticada o con síntomas de COVID-19.

Por dicho motivo, las familias vigilarán el estado de salud de sus hijos e hijas y realizarán una 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 al siguiente número de **teléfono habilitado: 951 039 885**.

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, enfermedad hepática crónica y obesidad mórbida), podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Se recomienda que el centro, a través del tutor o tutora, contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

16.2. Actuación ante un caso sospechoso²

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas compatibles con COVID-19 o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se le colocará una mascarilla quirúrgica (se recuerda que es de uso obligatorio en el centro) y se le llevará a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad y sin estigmatizarlo.

Será una sala para uso individual, elegida previamente (en nuestro Centro, la zona habilitada será la sala del AMPA, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado: mascarilla higiénica o quirúrgica si la persona con síntomas la lleva o mascarilla FFP2 sin válvula si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización; además de una pantalla facial y una bata desechable. El centro dispondrá de un stock de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso.

La persona designada como responsable de COVID-19 en el centro contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con el teléfono habilitado para ello en nuestra provincia (951 039 885). En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.

La familia acudirá inmediatamente para recoger a su hijo/a, accediendo al centro por portería e indicando la razón de su presencia al conserje, que previamente habrá sido avisado. Este dará aviso para que el alumno/a, con su acompañante, salga del centro por la puerta de alumnos donde estará la familia para recogerle.

En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro, se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono habilitado para ello (951 039 885), y se seguirán sus instrucciones, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.

² *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos.* Documento técnico, Ministerio de Sanidad. 27 de agosto de 2020.

16.3. 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, **a través del 951 039 885 o bien mediante correo electrónico dirigido a epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es**, o bien con el teléfono preestablecido **enlace con el centro de salud**, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- **El/la coordinador/a Covid dispondrá de un listado de los alumnos** (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente **en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase**, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico) informando que **deben iniciar un período de cuarentena**, sin menoscabo que **desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos**. La recogida se realizará por la puerta de alumnos de calle Eduardo Domínguez Ávila.

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 mediante QE FAMILIA**, gestionándose a través del tutor/a docente, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo de que, desde Atención Primaria de Salud contacten 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 Limpieza y Desinfección (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 la misma.

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

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

N.A.

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

La realización de las pruebas extraordinarias de recuperación para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato será de forma presencial. Tendrán lugar los días 1 y 2 de septiembre. Se seguirán las mismas medidas higiénico-sanitarias descritas previamente en el apartado para el funcionamiento habitual del Centro:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Distanciamiento físico de, al menos, 1,5 metros.
- Se dispondrá de un hidrogel en el espacio donde se realizarán las pruebas.
- Se mantendrán las ventanas abiertas.
- Se procederá a la desinfección de los puestos/pupitres previamente y tras su uso.
- Cada alumno ocupará el mismo sitio físico de mesa y silla si tuviese que acudir a más de una prueba.
- La sala de aislamiento será la prevista para el curso para cada una de las etapas, con las mismas normas de uso y funcionamiento previstos.
- Los desplazamientos de los alumnos por pasillos y escaleras se realizarán siempre por la zona derecha según el sentido de desplazamiento. Se utilizará la escalera más próxima al aula

19. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Antes del inicio de las clases, se mantendrán reuniones informativas con las familias de cada una de las etapas. Se realizarán de manera presencial favoreciendo en todo momento los agrupamientos pequeños. En dicha reunión estará una representación del equipo directivo y el coordinador/a Covid.

Las reuniones del profesorado tutor, antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo, se realizarán de forma presencial o telemática dependiendo de las directrices sanitarias del momento.

Se seguirán las mismas directrices anteriores en cuanto a las medidas de prevención e higiene, garantizando aforos reducidos.

Se utilizarán distintas vías para la publicación de toda la información necesaria (página web, plataforma Qualitas Educativa, tablón de anuncios del centro, delegados de padres/madres y alumnos, AMPAS...).

20. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento y evaluación del plan y protocolo.

El centro contará, si fuera necesario, con el asesoramiento y apoyo de la Inspección de Educación, del personal médico de los Equipos de Orientación y Evaluación y por el personal asesor técnico de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales.

Para el seguimiento de los distintos planes y protocolo, la comisión específica COVID-19 tendrá a su disposición toda la información y análisis realizado **semanalmente** por el Equipo Directivo y los Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica de cada etapa.

Se evaluará el plan y los **distintos protocolos mensualmente** por parte de la dirección y, **trimestralmente**, por todo el personal del centro.

Se pondrá a disposición pública el documento del protocolo mediante la publicación en la página web del mismo y el vídeo explicativo dirigido a las familias. También estará disponible en la plataforma Qualitas Escuela-Familia.

20.1. Seguimiento

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|--------------------------------------|------------------|---------------------------|---|
| Revisión del Protocolo e incidencias | Equipo directivo | Semanalmente/mensualmente | Situaciones en riesgo resueltas y tratadas adecuadamente durante la temporalidad. |
| Seguimiento | ETCP | Semanalmente | |
| | | | |

20.2. Evaluación

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|----------|--------------|--------------|-------------|
|----------|--------------|--------------|-------------|

| | | | |
|-----------------------|-----------|-----------------|---|
| Evaluación mensual | Dirección | mensualmente | Situaciones en riesgo resueltas y tratadas adecuadamente durante el mes |
| Evaluación trimestral | Claustro | trimestralmente | Situaciones en riesgo resueltas y tratadas adecuadamente durante el trimestre |
| Evaluación final | Claustro | | Situaciones en riesgo resueltas y tratadas adecuadamente durante el curso |