

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

<b>CENTRO</b>	<b>Ceip Cruz Blanca</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41601413</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Aznalcóllar</b>

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**  
**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

CEIP Cruz Blanca

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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y EVALUACIÓN</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	03/08/2020	Constitución y conocimiento del protocolo
2	25/09/2020	Actualización de apartados: Entradas y salidas: pintar líneas adjuntas. - Toma de temperatura en clase y en dos momentos - Protocolo de vuelta a entrada al centro tras presentar síntomas - Vigilancia en zonas de servicios (1 maestro 2 grupos puntualmente) - Entradas y salidas de comedor y aula matinal - Mascarilla obligatoria en recreo incluso en casos de actividad física - Videotutorías mediante Google Meet

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	
Correo	<b>ricoleonor@gmail.com</b>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	<b>Marcos Rondán Pernía y Víctor Manuel Ogallo García</b>
Teléfono	
Correo	<b><a href="mailto:Covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es">Covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es</a> <a href="mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es">uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es</a></b>
Dirección	<b>Delegación territorial de Sevilla Ronda del tamarguillo s/n -41005- Sevilla</b>
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	<b>955 006 893</b>
Correo	<b>Epidemiologia.se.esalud@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**  
**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

CEIP Cruz Blanca

<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	<b>Dolores Martínez Garrido</b>
Teléfono	
Correo	<b>dolores.martinez.garrido.sspa@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	

## ÍNDICE

0. Introducción.
1. Composición Comisión Específica COVID-19.
2. Actuaciones previas a la apertura del centro. Medidas generales.
3. Entrada y salida del centro.
4. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.
5. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
6. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar
7. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva
8. Disposición del material y los recursos
9. Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal
10. Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo
11. Actividades complementarias y extraescolares
12. Servicios complementarios
13. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro
14. Difusión del protocolo
15. Seguimiento y evaluación del protocolo
16. Anexos

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

## **0.- INTRODUCCIÓN**

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

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

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

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

La **Comisión Específica COVID-19** estará formada por:

Representante de equipo directivo del centro (que presidirá la Comisión).

Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales en el centro (mantendrá contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia) que dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).

Coordinador de Plan de hábitos de vida saludables

Representante del Ayuntamiento.

Siempre que sea posible, podrían incorporarse:

Un miembro del personal administración y servicios (PAS).

Un representante del alumnado.

Un representante del AMPA.

Una persona enlace del Centro de Salud de referencia o, en su caso, el médico del EOE.

Esta comisión se encargará de coordinar elaborar y aplicar la información que se desarrolla a continuación. Así como desarrollar la campaña de información a los distintos sectores del centro educativo, antes del comienzo del periodo de clases.

**Deberá contar con un calendario de reuniones para elaboración y seguimiento del Plan.**

	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector com. educativa</b>
Presidencia	Daniel Maestre Delgado	Director / Coord. Covid / Coord. PRL	Profesorado
Secretaría	Rocío González del Piñal Martín	Secretaria	Profesorado
Miembro	Samuel Rodríguez Padilla	Coord. Hábitos de vida saludables	Profesorado
Miembro	Manuela Díaz Vargas	Rep. Ayuntamiento	Rep. Ayto

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Constitución y Conocimiento del protocolo	Presencial
2	Revisión funcionamiento inicial	
3	Evaluación trimestral	

## **2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

### **Previas**

Tareas de limpieza y desinfección.

Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Elaboración del protocolo COVID-19.

Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa:

- Página web del centro
- Tablón de anuncios de Pasen.
- Redes sociales del centro (Facebook, whatsapp, Twitter).
- Reuniones presenciales y/o telemáticas.
- Reuniones con los trabajadores del centro (personal no docente).

### **Medidas generales para la promoción de la salud**

Por las diferentes vías posibles se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes medidas:

- La higiene frecuente de las manos, es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas (uso de mascarillas).

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), no debe acudir al centro educativo. Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

### **Medidas generales referidas a las personas trabajadoras del centro y alumnado**

Todo el personal que desarrolle su actividad profesional en el centro deberá seguir las siguientes medidas de prevención:

- La higiene frecuente de las manos, es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Uso de mascarillas en todo momento como norma general. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- El contacto personal y el uso de los espacios se limitará al estrictamente necesario según sus funciones.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado y trabajadores del centro.
- En el caso de presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), se comunicará de manera inmediata a la Dirección del centro.

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

- Queda prohibida cualquier asistencia al centro educativo que no sea estrictamente necesaria.
- Cualquier persona que acuda al centro deberá cumplir las mismas medidas preventivas de carácter general que el resto del personal.
- Los trabajadores de empresas de reparto accederán al centro con mascarilla y dejarán la paquetería en el lugar específicamente habilitado, procediéndose a su desinfección de manera inmediata por parte del conserje.

**Medidas para la limitación de contactos**

- El contacto personal y el uso de los espacios se limitará al estrictamente necesario según sus funciones.

**Otras medidas**



- El conserje velará por la desinfección de interruptores, pulsadores, pomos y tiradores de los accesos al centro después de cada uso.

### **3. ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO AL CENTRO**

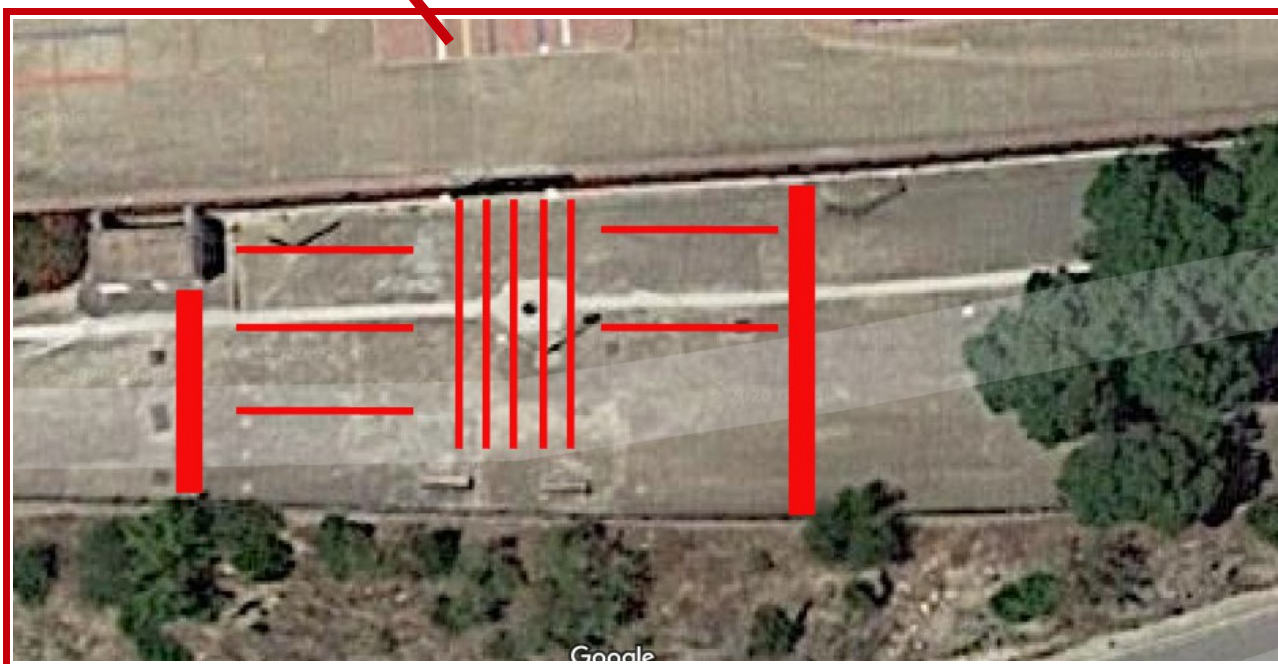
#### **Consideraciones previas**

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de verdadera necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se contempla, en caso de necesidad (alumnado de infantil, alumnado neoe, alumnado con enfermedades crónicas o puntuales que impidan la correcta realización del protocolo de entrada y salida), la compañía de familiares en la zona de fila previo acceso del alumnado al centro.
- Se podrá tomar la temperatura al alumnado en el momento de entrada a clase, previamente a la salida al recreo y algo antes de las 14:00.

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



La zona de formación de filas del alumnado se traslada al exterior del recinto, con el objetivo de dispersar y, por tanto, evitar aglomeraciones tanto del alumnado como de sus familias.



#### **Flujos de circulación para entradas y salidas en el exterior del centro**

- El alumnado formará filas en las zonas indicadas en la imagen inferior. Habrá líneas pintadas en el suelo indicando el lugar exacto en el que debe ubicarse el alumnado según nivel educativo (grupo aula)
- Para las entradas y salidas, las familias podrán acompañar al alumnado a la zona habilitada para las filas por dos vías según corresponda:
  - A) Rampa cercana al Instituto para familias de Infantil, 1º y 2º.
  - B) Rampa de la semillería para familias de 3º,4º,5º y 6º.
- En ningún caso los familiares podrán traspasar la línea roja (señalización reforzada con cadenas)
- En caso de tener hermanos, todos accederán por la rampa correspondiente al de menor edad o al que precise más atención.
- Durante el acceso y salida del centro por parte del alumnado, las filas irán siempre una detrás de otra, en ningún caso en paralelo.

### **Entradas:**

- La entrada principal al centro (cancela exterior) se abrirá en toda su amplitud para facilitar el acceso y salida organizados del alumnado.
- El profesorado esperará a su grupo en la misma cancela de entrada al recinto.
- Una vez dentro del recinto, el alumnado entrará y saldrá del edificio por tres puertas diferentes:
  - A) Alumnado de Infantil por la puerta lateral junto al servicio de las niñas.
  - B) Alumnado de Primer y Segundo Ciclo por la puerta principal.
  - C) Alumnado de Tercer Ciclo (esperará a que entren el resto de ciclos) por la puerta trasera junto al servicio de los niños.
- Durante los días de abundante lluvia los adultos acompañantes podrán acompañar a los menores hacia la puerta de acceso al edificio que corresponde según grupo, debiendo mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros con todas las personas.

### **Salidas:**

- La salida desde el aula tendrá lugar de misma manera que la entrada:
  - A) Alumnado de Infantil por la puerta lateral junto al servicio de las niñas.
  - B) Alumnado de Primer y Segundo Ciclo por la puerta principal.
  - C) Alumnado de Tercer Ciclo (esperará a que salgan el resto de ciclos) por la puerta trasera junto al servicio de los niños.
- Para la salida del centro la cancela de entrada se abrirá en toda su amplitud para facilitar la salida organizada del alumnado.
- El profesorado saldrá con su grupo hasta la misma cancela de entrada al recinto.
- Para la entrega del alumnado a las familias, cada grupo se colocará en la línea correspondiente. A partir de ese momento, cada niño/a marchará con su familia.
- Durante los días de abundante lluvia los adultos acompañantes podrán esperar a los menores en la puerta de acceso al edificio que corresponde según grupo, debiendo mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros con todas las personas.

### **Flujos de circulación en el interior del centro**

- Como norma general, la circulación fuera del aula se limitará a la estrictamente necesaria.
- Durante la circulación de los grupos en el interior del centro, las filas irán siempre una detrás de otra, en ningún caso en paralelo.

## **. ACCESO Y ATENCIÓN DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

### **Medidas de acceso y atención de familias**

Como norma general, la entrada al centro podrá tener lugar solo de forma motivada y con cita previa a través de la página web del centro: [www.ceipcruzblanca.es](http://www.ceipcruzblanca.es)  
De manera excepcional, en caso de tener que acceder al colegio sin cita previa, tendrá lugar en horario distinto a la entrada y salida del centro.  
Siempre que sea posible, la atención a familias y personas ajenas al centro tendrá lugar de manera no presencial: teléfono, videoconferencia, correo electrónico...

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

Como norma general, la entrada al centro podrá tener lugar solo de forma motivada y con cita previa a través de la página web del centro: [www.ceipcruzblanca.es](http://www.ceipcruzblanca.es)  
De manera excepcional, en caso de tener que acceder al colegio sin cita previa por motivo muy justificado, tendrá lugar en horario distinto a la entrada y salida del centro.  
Siempre que sea posible, la atención a personas ajenas al centro tendrá lugar de manera no presencial: teléfono, videoconferencia, correo electrónico...  
La empresa del reparto del catering accederá al comedor por la puerta más cercana al mismo.  
Cualquier persona que acuda al centro para realizar actividades formativas con el alumnado y/o profesorado deberá cumplir las mismas medidas preventivas que el resto del personal.

### **Otras medidas**

El conserje velará por la desinfección de interruptores, pulsadores, pomos y tiradores de los accesos al centro después de cada uso.

## **5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES**

### **Establecimiento de grupos de convivencia escolar**

Para la limitación de contactos se establecerán grupos de convivencia escolar:

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- b) Cada grupo utilizará su aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- c) Todos los **refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula a excepción de los programas específicos.**
- d) El **número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible**, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) Durante los períodos de cambio de áreas el alumnado permanecerá en su aula de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

<b>Grupo convivencia</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Aseo</b> (cada grupo, dentro del aseo dispondrá de un lavabo y wc específico)
I3	Infantil 3 años	Aseo junto a comedor
I4	Infantil 4 años	Aseo infantil
I5	Infantil 5 años	Aseo infantil
Primero	Primero	Aseo junto a comedor
Segundo	Segundo	Aseo planta superior
Tercero A	Tercero A	Aseo planta superior
Tercero B	Tercero B	Aseo planta superior
Cuarto	Cuarto	Aseo planta superior
Quinto	Quinto	Aseo planta superior
Sexto	Sexto	Aseo planta superior

## **Aulas ordinarias**

Como norma general, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será individual. A lo largo de la jornada lectiva y durante todo el curso académico las aulas se ventilarán convenientemente.

Las mesas y sillas se etiquetarán convenientemente para facilitar al alumnado el uso durante todo el curso escolar del mismo mobiliario.

## **Biblioteca y Aula de la Palabra**

Como norma general, durante este curso académico no se usarán estas dependencias para actividades con el alumnado. No obstante, si se usaran, se establecerían turnos rotatorios por clase dejando siempre una cuarentena mínima de una semana entre usos.

## **Servicios**

Se respetará escrupulosamente el horario para ir al baño (11:00 h a 12:00 h) y solo en el caso de ser necesaria. Este horario puede flexibilizarse para el alumnado de Infantil, Primer Ciclo y aquel que por sus características personales así lo precise.

- Se establecerá un sistema de colores para el uso de los sanitarios en cada planta. En la planta superior cada wc y lavabo será usado por dos grupos de convivencia (diferenciando sexos). En la planta inferior, cada grupo de convivencia tendrá su propio wc y lavabo.
- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantener las ventanas abiertas o semiabiertas.
- El aforo máximo será de una persona, salvo en aquellas circunstancias que se precise de un acompañante.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- 

## **Patio de recreo**

- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar. Se prevé, eso sí, la posibilidad de que un docente pueda vigilar su grupo clase y el contiguo según zonas de distribución para relevar a otro docente en tareas o momentos que puedan surgir durante el periodo de recreo.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro, con sectorización de los mismos, limitando el contacto entre los diferentes grupos de convivencia escolar.
- Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes. El alumnado acudirán al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- Los docentes que se encuentren vigilando las entradas a los servicios velarán porque los accesos se produzcan de manera individual.

- Los recreos en el segundo ciclo de infantil podrán tener horarios diferentes y llevarse a cabo en las zonas que corresponden a 3ºA, 3ºB y 4º. También se podrá usar el patio habitual por un mismo grupo dejándolo en cuarentena durante una semana para uso por otro grupo.

Sectorización del patio de recreo para usos de grupos de convivencia:



## **6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

Las **medidas generales** de prevención personal, a tener en cuenta **por todos los miembros de la Comunidad Educativa**, son:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Se establecerán cuatro momentos a lo largo de la jornada lectiva:
  - Al llegar al aula todo el alumnado y profesorado hará uso del gel hidroalcohólico.
  - Antes de salir al recreo.
  - Al volver del recreo.
  - Al término de la jornada lectiva.
- Uso de mascarilla.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, siempre que sea posible.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

## **7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA**

- Como norma general, la circulación fuera del aula se limitará a la estrictamente necesaria.
- El sentido de la marcha será por la derecha.
- Durante la circulación de los grupos en el interior del centro, las filas irán siempre una detrás de otra, en ningún caso en paralelo.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya que hacer uso del ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible.

## **8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

- Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, etc.)
- El alumnado no se cambiará de silla, mesa o pupitre durante el curso.
- Reducir 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, desinfectar entre cada uso.
- El alumnado no usará bandejas u otros recipientes comunes para compartir material. Cada alumno/a guardará su propio material de manera individual (taper, estuche...).



- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Cada docente tendrá habilitado un casillero para depositar sus pertenencias.

### **Educación Física**

- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. Se podrá establecer lotes de material por grupo de convivencia por un periodo de tiempo. Al finalizar dicho periodo se procederá a desinfectar cada lote de material antes de ser usado por un nuevo grupo de convivencia. Será obligatorio el uso de mascarilla.

### **Recreos de Educación Infantil**

- Cada grupo de Infantil contará con su propio lote de materiales para ser usado durante el recreo. Se precintarán las estructuras recreativas del patio de Infantil. Se podrá plantear, si las condiciones lo permiten, el uso de estas estructuras por cada grupo en momentos concretos.

## **9. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

### **Limpieza y desinfección:**

1. Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los espacios.
2. Para esta L+D y posteriores, seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento: "PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA".
3. Solicitamos del Ayto. la elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día, aunque sería muy conveniente la presencia de personal de limpieza en algún momento de la jornada lectiva.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
  - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - Frecuencia de la L+D de los mismos.
  - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- 4. El personal de limpieza que vaya a realizar estas operaciones deberá conocer cómo deben ser realizadas. Para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- 5. Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):  
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
- 6. Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como pomos de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- 7. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- 8. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- 9. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- 10. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- 11. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- 12. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

### **Ventilación:**

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

3. 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 ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
4. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
5. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

#### **Uso de residuos:**

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
3. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
4. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:  
El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.  
La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
5. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## **10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO**

Alumnado especialmente vulnerable

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

Profesorado especialmente vulnerable

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso.
- Reuniones en espacios más amplios de los habituales.
- Cada docente tendrá habilitado un casillero para depositar sus pertenencias.

Alumnado con trastornos del desarrollo

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

## **11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Las actividades complementarias se llevarán a cabo a nivel de aula. En el caso de las actividades extraescolares, como norma general no se desarrollarán en el presente curso académico salvo aquellas que, por su naturaleza, no impliquen la mezcla de alumnado de distintos grupos de convivencia y se celebren con el máximo de garantías de cumplimiento de lo establecido en las medidas generales de prevención de contagios.

## **12. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **Aula Matinal:**

1. El espacio utilizado para el servicio de aula matinal será el comedor.

2. Las condiciones espaciales no garantizan que se pueda respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros, sin que este aspecto sea óbice para procurar la mayor separación posible por grupos clase.
3. Se procederá a la desinfección de dicho espacio antes y después del servicio.
4. Será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a diferentes grupos de convivencia escolar, procurando la mayor separación posible.
5. En los casos que en el aula matinal se sirvieran desayunos se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración. Se recomienda el uso de elementos no reutilizables o en su caso, se debería proceder a su limpieza y desinfección. En el caso de usarse vajilla o cubertería reutilizable ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas. En el caso de entregar fruta para su consumo posterior, esta se entregará protegida (envuelta). La familia será la encargada de aportar toda la vajilla y cubertería necesaria para el desayuno del alumnado que deberá estar equiquetada.
6. El alumnado no usará bandejas u otros recipientes comunes para compartir material. Cada alumno/a guardará su propio material de manera individual (taper, estuche...).
7. El alumnado no se cambiará de silla, mesa o pupitre durante el curso. Será necesario identificar cada silla y mesa con el nombre del alumno o alumna. Si el alumno o alumna asiste al comedor, su mobiliario será coincidente en ambos servicios.
8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
9. La entrada se realizará por la puerta de la caldera.
10. La mascarilla es obligatoria para el alumnado de primaria cuando no estén comiendo, no así para el alumnado de infantil.
11. Salida del servicio: La monitora acompaña al alumnado de primaria a sus respectivas filas y entrega al alumnado de infantil al paso de cada fila por la puerta del espacio destinado al servicio (comedor)

### **Comedor:**

1. Se procederá a la desinfección de dicho espacio antes y después del servicio.
2. Se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Las condiciones espaciales no garantizan que se pueda respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros, sin que este aspecto sea óbice para procurar la mayor separación posible por grupos clase.
3. El personal del servicio de comedor encargado de la recogida del alumnado se encargará de establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones. Además se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado, especialmente en los momentos de lavado de manos y cepillado de dientes.
4. Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:
  - a) Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
  - b) En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
  - c) Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

- d) Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar las servilletas encima de las mismas sin dispensador. El resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
  - e) 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).
  - f) La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
  - g) Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
5. Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a diferentes grupos de convivencia escolar, procurando la mayor separación posible.
  6. Los empleados del servicio de comedor serán los que acompañen al alumnado hasta la salida para ser recogido por su familia.
  7. El alumnado no se cambiará de silla, mesa o pupitre durante el curso. Será necesario identificar cada silla y mesa con el nombre del alumno o alumna. Si el alumno o alumna asiste al aula matinal, su mobiliario será coincidente en ambos servicios.
  8. Las entradas y salidas se realizarán por la puerta de la caldera.
  9. El alumnado de la planta baja será recogido por la monitora algo antes de las 14:00. El alumnado de la planta alta será esperado en la escalera por la monitora llevándolos al comedor según grupos clase.
  10. La salida del servicio no puede producirse nunca antes de las 15:15 y en todo caso no más allá de las 16:00. Las familias deberán esperar fuera del edificio principal y las monitoras velarán por que la puerta permanezca cerrada en todo momento.

### **Actividades Extraescolares (talleres)**

La empresa encargada de prestar los servicios ofertados se acogerá a lo dispuesto en este protocolo en lo relativo a las medidas de prevención de alumnado y trabajadores, así como de materiales y espacios. A principios de cursos se tomará la decisión de ofertar o no diferentes actividades.

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

### **Identificación de caso sospechoso / Control de sintomatología sospechosa:**

1. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
2. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
3. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.

Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso. En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

### **En casa:**

1. Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
  - Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica debidamente certificada, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II).

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u

obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. Los tutores contactarán 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.

## **En el centro educativo:**

### **1. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará a la sala de profesores. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. La sala de profesores contará con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa.
- Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- Para que un alumno o alumna vuelva a asistir al centro educativo después de haber presentado síntomas, se deberá certificar la ausencia de COVID-19 por los medios que se establezcan, en este caso, a través de la enfermera de referencia.

### **2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo el aula matinal y el comedor.
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de



referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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

### **3. ACTUACIONES POSTERIORES:**

1. Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
2. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
3. 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.

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

### **Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre**

- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa:
  - Página web del centro.
  - Tablón de anuncios de Pasen.
  - Redes sociales del centro (Facebook, whatsapp, Twitter).
  - Reuniones presenciales y/o telemáticas antes del inicio de las clases presenciales.
  - Reuniones con los trabajadores del centro (personal no docente).
- Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.
- Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

## **15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

Para el seguimiento del protocolo la comisión se reunirá con una periodicidad mínima de una vez al trimestre y siempre que sea necesario. Estas reuniones podrán realizarse de manera presencial o telemática.

La evaluación se realizará según la siguiente tabla:

<b>Fecha de evaluación</b>			
<b>Indicadores</b>	<b>No adecuado</b>	<b>Adecuado</b>	<b>Excelente</b>
Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.			
Cumplimiento de entradas y salidas.			
Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.			
Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.			
Casos sospechosos o confirmados.			
Valoración cualitativa y propuestas de mejora			

**ANEXO I: SITUACIÓN DE DOCENCIA  
TELEMÁTICA**