

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP ADRIANO DEL VALLE</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41007308</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>SEVILLA</b>

## Curso 2021/2022

**El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19**

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	31/07/21	Concreción Protocolo COVID-19
2		

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia . D. Miguel Baldomero Ramírez</b>	
Teléfono	<b>955034456 / 334456</b>
Correo	<b>Miguelbaldomero.ramirez.edu@juntadeandalucia.es</b>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	<b>Delegación Territorial</b>
Teléfono	<b>647559735 / 669735 / 669744</b>
Correo	<b>Uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	<b>....</b>
Teléfono	<b>955006893</b>
Correo	<b>Epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	<b>Cristina</b>
Teléfono	<b>689725933 / 691151</b>
Correo	
Dirección	<b>Ambulatoria Palmete. C/ Afecto. 41006</b>





## ÍNDICE

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





16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del 14 de Marzo, 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 2021-22, 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

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Ignacio Grondona España	Director centro Coordinador HVS	Profesorado
Secretaría	Esperanza Tallón Lobo	Coordinadora PRL	Profesorado
Miembro	Eva Marín Fatuarte	Comisión Permanente C.E	Profesorado
Miembro	Laura Sánchez Laserna	Comisión Permanente C.E.	Familias
Miembro	Carmen Hinojosa	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Teresa López Frías	Psicóloga	EOE
Miembro			

### Periodicidad de reuniones

Las reuniones de esta comisión serán de carácter quincenal, exceptuando las primeras, que podrán tener una periodicidad menor, de tipo semanal. El formato de las mismas será el telemático, aunque en los primeros días del mes de Septiembre serán presenciales.

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1ª	01/ 09/ 2021 . Constitución Comisión Covid-19 .	Presencial
2ª	03/09/2021 Viernes. Puesta en común inicio Protocolo	Presencial
3º	28/09/2021 Martes. Primera redefinición Protocolo	On line.



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Durante todo el periodo que permanezca el protocolo activo, la comisión específica del COVID-19 tendrá en cuenta los 4 principios básicos en la prevención, en el CEIP Adriano del Valle:

**Principio 1:** Aislamiento de contagios: Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, no asistirá al centro. La comisión se encargará de iniciar los contactos con DT, PRL, Epidemiología y Centro de Salud, para valorar las consecuencias del hecho y actuar en consecuencia.

**Principio 2:** Asegurar el distanciamiento físico interpersonal y evitar aglomeraciones: Para ello arbitraremos en todo momento las medidas necesarias para el mantenimiento de una distancia de seguridad entre los asistentes al centro, de 1,5 metros, como mínimo.

**Principio 3:** Hábitos y rutinas higiénicas para toda la comunidad educativa:

- Mantenimiento de una correcta etiqueta respiratoria
- Lavado de manos correcto y frecuente.
- Uso de mascarillas en todo momento.
- Ventilación de espacios cerrados el máximo número posible de veces.

**Principio 4:** Limpieza y desinfección, de todas las aulas y espacios comunes del centro, siguiendo el protocolo específico para ello, en estrecha relación con el servicio de limpieza del Ayuntamiento de Sevilla.

Toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias, entidades colaboradoras y servicios municipales) tendrán conocimiento de este protocolo antes del inicio de las clases, el 10 de Septiembre de 2021.

Al inicio de la actividad en el centro, existe todo tipo de material de protección individual, para uso del profesorado y del alumnado (gel desinfectante, mascarillas, pantallas faciales, mamparas separadoras...), así como todo tipo de señalética referente a las medidas de distanciamiento y desinfección.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

El claustro de profesores y el PAS ha sido informado en reunión previa, el Jueves 23 de julio, del inicio de la preparación del protocolo y de sus líneas generales.

En la semana del 23 al 27 de Agosto se enviará, vía correo corporativo, este documento, finalizado, para su puesta en práctica a partir del Miércoles 1 de Septiembre.

Se ha tramitado, vía Delegación Territorial, los anexos pertinentes, para aquel profesorado que solicita un permiso flexibilizado, por atender a menores de 12 años o personas mayores.



Adquisición de dos mamparas separadoras para la atención al público, en horario de secretaría y de mascarillas de tamaño pequeño, para el alumnado de E. Infantil, ya que las suministradas por la Consejería no son válidas dado su tamaño.

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

Las familias del alumnado serán informadas del presente protocolo por medio de la aplicación Pasen de Séneca y por medio de los grupos de wapp ya existentes, el 1 de septiembre.

Las empresas proveedoras de material de papelería y reprografía ( Ramón Samada,S.L y Al Andalus) recibirán el presente protocolo , por mail, en la primera semana de Septiembre.

Las empresas de aula matinal, comedor y actividades extraescolares ( Ludociencia y Catering Luis Sosa ) serán informadas del presente protocolo en la primera semana de septiembre.

El servicio de limpieza del Ayuntamiento de Sevilla está siendo participe de la elaboración de este protocolo y les será remitido el mismo en los primeros días de Septiembre.

Las asociaciones que colaboran con el centro: Casa de Todos, Entrelindes, Fundación Mornese, y Ayuda en Acción, serán concedoras de este documento, también en la primera semana de septiembre.

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

Las aulas y los espacios comunes, han sido limpiadas y desinfectadas durante los meses de julio y agosto. En las aulas se ha reducido el número de mesas auxiliares donde depositar material, para evitar todo contacto extra.

El alumnado recibirá sus clases en el aula de referencia, en la medida de lo posible, con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el centro.

Se les recomendará a todo el alumnado que asistan al centro con una botella de agua y el desayuno en un recipiente cerrado, no pudiendo compartir ni botella ni comida. Igualmente se les insistirá en la asistencia al centro sin pendientes, collares, anillos o relojes, para evitar al máximo las superficies de contacto con el virus.

En las reuniones previas con las familias se hará especial hincapié en la OBLIGATORIEDAD de la asistencia al centro con mascarilla ( alumnado y familiares) , así como la recogida rápida de aquellos alumnos/as que presenten síntomas de posible contagio.





### **Medidas para la limitación de contactos**

Durante este curso escolar 21-22 no se utilizarán de forma conjunta las aulas de uso común, tales como biblioteca, sala de usos múltiples, sala de grupos interactivos, aula de música o aula de plástica. Únicamente podrá hacerse uso de éstas con un grupo determinado y en un horario previamente fijado. De esta forma se evita el flujo de alumnado por el centro y las actividades se concentran en el propio aula de referencia.

Se ha colocado señalización horizontal en los pasillos de acceso a las aulas, para reconducir el flujo de alumnado en ambos sentidos.

El patio de recreo de Educación Infantil se ha parcelado en 3 zonas claramente diferenciadas ( zona de juegos, zona cubierta y arboleda ). Cada una de las maestras vigilará la zona de su unidad de convivencia, estableciéndose una rotación semanal de las zonas de uso del alumnado. Es decir, cada unidad de convivencia disfrutará una semana de una misma zona de esparcimiento. En el caso de la zona de juegos de exterior, el centro dispone de una mochila de desinfección preparada para la desinfección de esta zona, cada vez que se cambie de alumnado .

El patio de recreo de Educación Primaria se ha parcelado en 3 zonas diferenciadas, para alojar a los grupos de convivencia del centro. El profesorado de cada unidad de convivencia vigilará su zona respectiva, estableciéndose un turno rotatorio entre las diferentes zonas del patio, con objeto de que el alumnado disfrute de todas ellas a lo largo de la semana.

Se han clausurado las fuentes de agua del patio, y durante el recreo no se abrirán los servicios exteriores, para no mezclar unidades de convivencia, ya que el centro no puede asegurar su desinfección frecuente. Si se utiliza material de juegos para el patio, únicamente podrá hacerse con el material propio de cada unidad de convivencia, no pudiendo prestarse entre éstas.

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

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

De Viernes 10 de septiembre al martes 14 , se realizarán actuaciones en cada tutoría, encaminadas al repaso de las normas de actuación en el centro, para prevenir el virus, así como a las actividades de cohesión de grupo.

La sesión semanal de tutoría con cada uno de los grupos, se dedicará exclusivamente a la prevención del contagio en el alumnado y sus familias.



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

El centro se encuentra inscrito en el programa Creciendo en Salud, en Hábitos de vida saludable. Además de la temática propia del programa, se incluirán actuaciones mensuales con el objetivo único de concienciar al alumnado y sus familias de la importancia de la prevención.

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

El centro, en colaboración con la Unidad de Promoción de la Salud del Ayuntamiento de Sevilla, organiza un "Desayuno saludable", desde infantil hasta primaria.

Se pondrán en marcha cuantas actuaciones se nos ofrezcan por parte de este servicio.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

Como regla general, las familias no entrarán a ninguno de los dos edificios del centro en horario de entrada y salida.

En el edificio de Educación Infantil, las familias accederán únicamente hasta las escaleras de entrada al aula, en el caso del alumnado de 3 años, ( durante su periodo de adaptación) no pudiendo entrar en el mismo. Durante el momento de la entrega, la puertas de doble hoja permanecerán abiertas, para facilitar el acceso. La recogida de este alumnado se realizará de la misma forma, con las familias en la zona habilitada para cada grupo.

En edificio de Educación Primaria se habilitarán dos entradas.

Entrada por calle Azorín: 1º y 2º

Entrada por calle Ana María Valencia Vilches: 3º, 4º, 5º y 6º.

El alumnado accederá por ambas entradas hasta llegar a su zona designada en la pista polideportiva del centro. Allí tendrán su propia fila, individual, donde estará esperando su maestro/a.

En ambos edificios, los conserjes de los mismos serán los encargados de recordar a las familias que la espera debe realizarse guardando las medidas de distanciamiento social y uso de mascarilla.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

#### **Entradas:**

Educación infantil: De 9:00 a 9:10: 5 años ( Por la puerta de entrada del aparcamiento, Edificio II)

De 9:00 a 9:10 : 4 años ( Por la puerta de entrada de peatones, Edificio II)

De 9:10 a 9:20 : 3 años. ( Por la puerta de entrada de peatones, Edificio II)





Educación Primaria: De 9:00 a 9:10 Acceso del alumnado a zona de filas, en pista polideportiva.  
De 9: 10 a 9:15 Subida, por orden y en filas hacia sus respectivas tutorías.  
( Los cursos que se encuentren en planta baja, accederán por la puerta de la derecha del porche y los que se encuentran en la primera planta, por la puerta de la izquierda ).

**Salidas :**

Educación Infantil:

De 14:00 a 14:10 : Recogida 5 años. ( Salida en fila con maestra, recogida en puerta del aparcamiento Edificio II).

De 14: 00 a 14:10 : Recogida 4 años ( Salida en fila con la maestra, recogida en puerta de entrada de peatones, Edificio II)

De 14:00 a 14:10 : Recogida 3 años. ( Durante el mes de Septiembre se establece el preceptivo calendario de adaptación, en caso de solicitarlo la familia ).

Educación Primaria:

De 14:00 a 14:10 . Recogida de alumnado de 1º y 2º por calle Azorín.

De 14:00 a 14:10. Recogida de alumnado de 3º,4º,5º y 6º por calle Ana María Valencia

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

**E. Infantil:** Las maestras de infantil esperan a su alumnado en la puerta del aula, en los tramos horarios indicados, para comenzar la sesión. Para las salidas, actuarán de la misma manera: la maestra acompañará a su alumnado hasta la zona de recogida, en fila ordenada , en el horario establecido para ello.

**E. Primaria:** Una vez que el alumnado accede al centro por las dos puertas habilitadas, formarán una fila junto a su maestro/a, manteniendo la distancia de seguridad y en las zonas habilitadas en ambas pistas polideportivas. ( 1º y 2º entrada por puerta principal, 3º y 4º filas en pista polideportiva 5º y 6º filas en zona de juegos ).

A las 9:08, las filas de 1º y 2º entrarán al centro por la puerta principal de la calle Azorín y se irán a sus respectivas aulas, con la separación correspondiente.

A las 9:10 la fila de 3º accederá igualmente al centro, por la puerta derecha del porche, en dirección a su aula y a continuación lo harán el resto de grupos de primaria, manteniendo siempre una distancia mínima de 1,5 m. entre los diferentes grupos.

En caso de lluvia a la hora de la entrada del alumnado, los familiares podrán acercarlos hasta los respectivos porches de entrada y no se formará ninguna fila, ya que es inexistente en el centro una superficie cubierta para tal efecto.



El profesorado titular del aula se encontrará en la misma, esperando la llegada del alumnado y el profesorado de apoyo ( equipo directivo, PT, AL, administración , etc.) se encargará de direccionar a los niños y niñas, evitando que éstos deambulen por el centro antes de llegar a su clase.

Igualmente, si la lluvia es a la hora de la salida del centro, los familiares de 1º y 2º podrán esperar en el porche de la calle Azorín y las filas se entregarán en orden y cada una por una puerta.  
En el caso de 3º a 6º, las familias podrán acceder hasta el porche del patio de recreo, esperando al alumnado bajo las escaleras del mismo.

El alumnado se trasladará siempre pegado a la pared de la derecha del pasillo, para evitar cruzarse de frente con otros compañeros/as. ( En todos los pasillos y escaleras existe una línea roja señalizadora a tal efecto ).

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

El horario para atención de secretaría , será de 9:30 a 10:30, previa cita al teléfono del centro o petición al equipo directivo. Únicamente habrá una persona dentro del centro, realizando los trámites pertinentes. El resto de personas esperarán en las escaleras de entrada , por la calle Azorín.

El profesorado dispondrá de una hora semanal de atención a las familias, presencialmente, previa petición de hora al tutor/a.

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

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

En los horarios de entradas y salidas del centro, las familias NO podrán acceder al mismo bajo ningún concepto, para evitar las aglomeraciones con el alumnado. En Primaria, estas aguardarán tras una línea señalizadora pintada al efecto en el patio del centro, o en el aparcamiento de la calle Azorín.

El horario para atención de secretaría , será de 9:30 a 10:30, previa cita al teléfono del centro o petición al equipo directivo. Únicamente habrá una persona dentro del centro, realizando los trámites pertinentes. El resto de personas esperarán en las escaleras de entrada , por la calle Azorín.

El profesorado dispondrá de una hora semanal de atención a las familias, presencialmente, previa petición de hora al tutor/a.





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

Toda aquella persona o empresa que necesite el acceso al centro, durante el horario escolar, deberá hacerlo cumpliendo todas las medidas de protección y previa cita con dirección o petición de entrada en portería.

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

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

Grupos de convivencia: Infantil 3 años, Infantil 4 años, Infantil 5 años  
Primer ciclo ( 1º A, 2ºA)  
Segundo ciclo ( 3º A, 4º A)  
Tercer ciclo ( 5º A , 6º A)

En total se formarán 3 unidades de convivencia en infantil y 3 unidades de convivencia en primaria.

Como medida general en E. Infantil se mantendrá la distribución del mobiliario en grupos de entre 4 y 6 alumnos/as.

En E. Primaria la distribución de los pupitres será de forma individual o en grupos fijos de trabajo cooperativo, manteniendo , en la medida de lo posible según el tamaño del aula, la distancia social entre uno y otro.

En todas las aulas existirá un espacio ( en la zona trasera de la misma) donde se guardarán de forma individual, los materiales de cada alumno/a ( libros, cuadernos, etc.) .De esta forma no se verán obligados a manipular materiales de otros compañeros/as y no se compartirán dichos materiales.

Al igual que en el curso anterior, el alumnado llevará una caja de plástico donde guardar sus materiales de aula.

Todo el material extraordinario, de uso común en un aula , ( láminas, materiales de plástica, globos terráqueos, etc. ) se encontrarán guardados en cajas o en armarios, con objeto de reducir las superficies donde pueda alojarse el virus y favorecer la limpieza y desinfección de las aulas.

En ningún caso se sobrepasará el aforo del aula, establecido en la ratio de dicha tutoría. Sí se podrán realizar actividades comunes entre los grupos que forman una misma unidad de convivencia, en zonas exteriores del centro o en la sala de usos múltiples.

En la entrada de cada aula, tanto en E. Infantil como en E. Primaria, habrá una mesa donde se encuentren : un dispensador de solución higienizante, un dispensador de jabón, y un rollo de papel individual para usos higiénico ( etiqueta respiratoria,limpieza de superficie, secado de manos..)





Además, en la mesa del profesor/a, se encontrará también un spray desinfectante, para que cada vez que se cambie de maestro, se desinfecten las superficies utilizadas por esta persona ( pizarra digital, teclado del ordenador, mesa, silla...)

En cada una de las aulas existirá un cubo con bolsa, pedal y tapadera para el depósito de residuos. Las puertas y ventanas de las aulas permanecerán siempre abiertas, en la medida de lo posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de no poder hacerlo, se ventilará el aula en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente, según la disposición de la misma.

El alumnado tomará el desayuno en su pupitre individual, antes de la salida al recreo, lavándose las manos antes y después del mismo.

Una vez finaliza la jornada escolar, el alumnado colocará su material de clase en la zona individual de cada uno y se procederá a desinfectar las manos antes de la salida del centro.

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

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

##### **• Gimnasio**

Se promoverán actividades de EF en las que se utilicen los menos materiales compartidos posibles, que el alumnado corra en paralelo y evitando en lo posible ejercicios donde exista contacto físico.

Se habilitará una zona del gimnasio donde el alumnado pueda dejar las prendas que se quiten , sin necesidad de mezclarlas .

Se mantendrán siempre abiertas las 4 ventanas del mismo, para una mejor ventilación. El encargado de su apertura diaria será el profesor/a de EF.

##### **• Biblioteca**

Para evitar mezclar alumnado de diferentes grupos de convivencia, no será utilizada en el horario de recreo, pero sí podrá ser utilizada por las unidades de convivencia, manteniendo siempre un horario coordinado, con la suficiente separación en el uso, para proceder a la total ventilación y desinfección de la sala.

##### **• Salón de usos múltiples**

Desde el inicio de la jornada, las dos ventanas del mismo se encontrarán abiertas, para facilitar su ventilación. Dado su tamaño, podrá ser utilizado por hasta una unidad de convivencia completa, en actividades muy puntuales.

Las sillas de la misma serán desinfectadas antes y después de su uso.

##### **• Aula de violín.**

Su utilización será única y exclusivamente en horario de tarde y para el alumnado del grupo de aprendizaje del violín. Se accederá por parejas ( de la misma unidad de convivencia ) y sus ventanas y puerta anecerán siempre abiertas.





- **Aulas de música**

Únicamente podrá ser utilizada por un grupo o unidad de convivencia durante el presente curso escolar.

- **Otros espacios comunes**

El centro ha habilitado un aula, en la planta baja , junto al pasillo de dirección, donde se mantendrá al alumnado que manifieste síntomas compatibles con el virus, bajo supervisión de un adulto en todo momento. La misma se encontrará permanente ventilada , con sus 5 ventanas abiertas y la puerta. En la mesa siempre se dispondrá de una caja de mascarillas y gel desinfectante.

Cada vez que un alumno/a sospechoso acceda a ella, el personal de limpieza del centro será informado inmediatamente, para que proceda a su pronta desinfección.



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

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

Los grupos de convivencia se formarán únicamente con el alumnado de cada grupo que a continuación se detalla. El profesorado que accede a éstos será el menor posible, teniendo en cuenta que, según obliga la normativa, a cada grupo de convivencia deben acceder todos los especialistas del centro ( E. Física, Música, Religión, Idiomas, Apoyo, PT y AL ).

#### Grupos de convivencia:

- 1).- Infantil 3 años: 16 alumnos/as.
- 2).- Infantil 4 años: 24 alumnos/as
- 3).- Infantil 5 años: 25 alumnos/as
- 4).- 1º A y 2º A: 42 alumnos/as.
- 5).- 3ºA y 4º A : 46 alumnos/as
- 6).- 5º A y 6º A: 38 alumnos/as

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

En la entrada de cada aula, tanto en E. Infantil como en E. Primaria, habrá una mesa donde se encuentren : un dispensador de solución higienizante, un dispensador de jabón, y un rollo de papel individual para usos higiénicos ( etiqueta respiratoria, limpieza de superficie, secado de manos..)

Además, en la mesa del profesor/a, se encontrará también un spray desinfectante, para que cada vez que se cambie de maestro, se desinfecten las superficies utilizadas por esta persona ( pizarra digital, teclado del ordenador, mesa, silla...)

En cada una de las aulas existirá un cubo con bolsa, pedal y tapadera para el depósito de residuos. Cuando el alumnado acceda al aula a primera hora, realizarán una desinfección de manos con el gel del aula. Cada vez que el alumno/a tenga que salir al servicio ( en el horario y forma establecidos previamente) tendrá que realizar un adecuado lavado de manos con jabón ( y secado de las mismas). Antes de la salida al recreo y tras la vuelta del mismo, el alumnado desinfectará sus sus manos con el gel . Esto mismo realizarán en la última salida, a las 14:00 h.

### Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las familias no accederán , por regla general, al edificio, dejando al alumnado en las zonas de entrada delimitadas al efecto. Mientras que esperan la apertura de las puertas de entrada, mantendrán la distancia según la señalización colocada en los muros del centro.





El alumnado se colocará en su fila correspondiente, provisto de mascarilla y manteniendo la distancia con las otras filas. Cada grupo accederá al centro por su zona establecida de forma escalonada, dirigiéndose a su aula siempre pegado a la pared derecha del pasillo y sin cruzarse con otro grupo.

El profesorado utilizará desde su entrada al centro, la mascarilla y en su caso las pantallas faciales de protección.

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

El horario de atención al público para trámites administrativos será de 9: 30 a 10:30 de la mañana. El acceso al centro será mediante cita previa, por la entrada de la calle Azorín.

Con el fin de desarrollar los trámites administrativos en zonas ventiladas, la mesa de atención al público se colocará en la entrada del pasillo de dirección, provista de una mampara de separación homologada, de fácil limpieza y desinfección.

En el vestíbulo del centro sólo podrá permanecer una persona en espera, tras la línea de distancia social que se encuentra en el suelo del mismo. El resto de personas deberán esperar en la rampa de acceso al centro, manteniendo igualmente la distancia. Existirán señales en el suelo para marcar el flujo de personas, con el fin de evitar un cruce de las mismas.

Tras cada trámite administrativo, se desinfectarán las manos y útiles de la secretaria o persona que atiende el servicio.

### Otras medidas

El sistema de petición de citas para las familias será por medio de llamada al teléfono de secretaria ( 955623566) en el horario de atención al público, o bien por petición directa al director del centro , utilizando la aplicación PASEN.

Para la coordinación de las mismas, existirá una pizarra en la secretaria , donde se inscribirán las personas citadas y la hora, a razón de 20 minutos por cita.



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

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

Edificio Educación Infantil:

Entradas y salidas de alumnado utilizando las dos puertas de acceso al mismo. Las zonas de espera de familiares se encuentran distancias una de otra, al menos, 6 metros.

Los servicios del alumnado de infantil se encuentran repartidos, de forma que cada unidad de convivencia utiliza únicamente el suyo, de forma que no existe concurrencia entre alumnado de diferentes unidades. Las salidas y entradas del recreo se realizan en fila con la tutora y escalonadamente, con la suficiente separación entre las unidades.

Edificio Educación Primaria.

En todos los pasillos del centro existe una línea divisoria de color rojo, que marca los lados derecho e izquierdo, con objeto que el alumnado siempre se desplace por el lado derecho en función del orden de marcha.

Cada una de las tres unidades de convivencia de Primaria cuenta con un servicio específico para ella, de forma que no se produce ningún contacto con alumnado de otra unidad, en los servicios.

Las filas de entrada del alumnado se colocarán en el patio, de la siguiente forma.

1º y 2º: Entrada por puerta principal calle Azorín. Formarán filas en aparcamiento del centro.

3º y 4º: Entrada por calle Ana María Valencia Vilches. Formarán las dos filas en pista polideportiva.

5º y 6º: Entrada por calle Ana María Valencia Vilches. Formarán las dos filas en la zona de juegos de suelo.

En el momento de la entrada al edificio para el inicio de las clases, primero lo harán las unidades de convivencia de 5º y 6º y posteriormente las restantes, con el fin de no cruzarse en los pasillos.

Se usarán las dos puertas del porche para entrada y salida de alumnado.

En las salidas, a las 14:00 se guardará un riguroso orden en las mismas, comenzando por el alumnado de la planta baja, que saldrán al porche por detrás de la escalera de bajada de la planta alta.

### Señalización y cartelería.

En todos los servicios del centro se encuentran infografías tamaño A3 explicando el correcto lavado y desinfección de las manos.

En los pasillos se encuentra cartelería alusiva a la correcta etiqueta respiratoria y al mantenimiento de la distancia social.

En los accesos al centro (zonas de espera de las familias, vestíbulo, etc..) existe cartelería recordatoria de la obligatoriedad de uso de la mascarilla, así como señalización de la distancia de seguridad interpersonal.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

El alumnado dispondrá en su propio aula de referencia de una zona específica donde colocar su material individual ( libros, cuadernos, estuche, etc.).

Al término de la jornada escolar dejarán el pupitre completamente vacío, con objeto de facilitar su limpieza y desinfección por parte del servicio de limpieza.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

El material de uso común de cada una de las aulas ( mapas, globos terráqueos, atlas, diccionarios, etc.) se encontrará colocado en cajas cerradas o en armarios , con el fin de evitar al máximo su contacto con el virus.

### Dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos ( portátiles y tablets) se encuentran permanentemente guardados en una sala específica, de la planta alta.

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

En cada aula de Primaria existirá una zona donde cada alumno/a colocará este material, de forma que no exista contacto entre los mismos.

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

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

a) En caso de confinamiento, los grupos afectados por dicha medida, comenzarán de forma automática su formación a distancia, vía telemática. En dicho proceso, se contemplarán un máximo de dos sesiones presenciales semanales de las asignaturas de lengua, matemáticas e idiomas y una de naturales, sociales, educación física, música y religión/valores sociales y cívicos.

b) Las sesiones que deban dedicarse a la docencia online a la que se refiere el apartado anterior serán establecidas por la jefatura de estudios eligiendo las sesiones correspondientes entre los del horario general del grupo, procurando el equilibrio entre número de sesiones diarias y la organización didáctica de la jornada.





c) En caso de que entre los profesores confinados se incluya algún especialista, los grupos de convivencia no confinados en el que ese especialista imparta docencia recibirán docencia telemática en su aula y en su horario, con el apoyo del maestro/a que deba atenderlos presencialmente en ese momento.

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

a) El horario individual del profesorado se regirá por el principio del cumplimiento íntegro del horario lectivo semanal.

b) En el caso de confinamiento, la parte del horario lectivo que no sea online, será dedicada por el profesor a la elaboración de retroalimentación de las tareas online y la atención y asesoramiento online a las familias.

c) La atención ordinaria a las familias se hará en los horarios establecidos para ello, bien sea de forma presencial o telemática, dependiendo de las circunstancias de cada momento.

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

La atención a las familias para las necesidades de gestión administrativa y académicas se realizará en el horario habitual de forma presencial o telemática, teniendo en cuenta que cuando deban ser presenciales, lo serán mediante cita previa y observando todos los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias en lo referente a higiene y distancia social.

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

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos**

Ya detallado con anterioridad

- **Medidas de prevención personal**

recomendadas por sanidad.



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

Indicadas anteriormente.

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

### **Aula matinal**

- **Limitación de contactos :**

El horario de la misma es de 7:30 a 9:00 horas, en el edificio II. Las familias no acceden al mismo, dejando al alumnado en la zona de entrada , según el orden de llegada.

Dentro del aula se formarán grupos de mesas acordes a los grupos de convivencia ( es decir, se distribuye el aula en 6 grupos de mesas, separadas por la distancia de seguridad).

Según acceda al aula, el alumnado se sentará en su grupo correspondiente, manteniendo contacto únicamente con los de su grupo de convivencia.

- **Medidas de prevención personal**

Tanto el alumnado como el profesorado se encontrarán en todo momento con la mascarilla colocada, exceptuando el alumnado de infantil que acceda a la misma.

Existirán , a la entrada del aula, un gel desinfectante, un bote de jabón y un rollo de papel secamanos, para una correcta etiqueta respiratoria y de lavado de manos.

Asimismo, las monitoras dispondrán de un dispensador de líquido desinfectante para superficies ( mesas del alumnado y profesorado), así como juegos de uso común, que serán desinfectados de forma previa a su uso, y de forma posterior.

La utilización de los aseos durante este periodo escolar será exclusivamente de forma individual, controlado por las monitoras del servicio.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

En función de la climatología del momento, el aula mantendrá las ventanas y puertas abiertas, o únicamente la puerta, para favorecer la ventilación de la misma.



## Comedor escolar

### • Limitación de contactos :

En E. Infantil el alumnado será recogido directamente de su aula por las monitoras del comedor, formando una fila y accediendo al mismo a las 14:00 h.

En Educación Primaria el alumnado que hace uso del servicio , se colocará en fila, en el porche del patio, pegados a la pared del mismo, en las zonas delimitadas para cada una de las cuatro unidades de convivencia.

Permanecerán en esta zona hasta que las familias hayan abandonado la entrada del centro, en la calle Ana María Valencia Vilches, momento en el que se trasladarán desde el edificio de Primaria hasta el de Infantil, donde se encuentran las instalaciones del comedor.

La fila de comedor mantendrá una distancia de 2 metros entre cada uno de las diferentes unidades de convivencia.

La organización de las filas para cruzar al edificio II se realizará en el porche del patio del edificio I, manteniendo una separación adecuada entre los 3 grupos de convivencia. En caso de lluvia, las filas se organizarán en el pasillo de acceso al salón de actos y en el mismo salón, ya que el porche estará ocupado en la salida de los grupos de primaria.

En las tres aulas en las que se encuentra el comedor, las mesas se distribuirán en función de los grupos de convivencia, separando dichos grupos con la mayor distancia posible entre ellos.

Las familias usuarias del servicio serán informadas de la idoneidad de recoger a sus hijos/as a las 15:00 horas, con objeto de evitar el contacto con otros alumnos/as.

### • Medidas de prevención personal

Hasta el momento del comienzo de la comida, el alumnado mantendrá puesta su mascarilla. Antes de la entrada al comedor, lavarán sus manos, en orden de unidad de convivencia y accederán a su grupo de mesas.

Una vez finalizada la comida, volverán a colocarse la mascarilla y pasarán a la zona de espera para la recogida por parte de sus familiares.

En ambas aulas existirán dispensadores de gel desinfectante, jabón de manos y papel secamanos, así como dispensadores de líquido desinfectante para superficies.

### • Limpieza y ventilación de espacios

Las aulas del comedor serán limpiadas y desinfectadas por el personal de limpieza del centro, antes de las 12:00 horas, momento en el cual, la cocinera comienza la preparación del mismo.

Todos los utensilios utilizados (vajilla, cubertería, etc..) serán limpiados en el lavavajillas del comedor.



Las ventanas de ambas aulas se abrirán a las 9:00 horas, y en función de la climatología, permanecerán abiertas o cerradas, durante el momento del servicio. Las dos puertas de acceso a las mismas, siempre se encontrarán abiertas, facilitando de esta forma la ventilación.

### Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**

En el CEIP Adriano del Valle las actividades extraescolares comienzan a las 16:00 horas y finalizan a las 18:00 h. El alumnado que hace uso de las mismas esperará en el exterior del edificio II hasta que todo el alumnado del comedor haya abandonado el mismo.

Se establecerán zonas de espera para organizar las filas de acceso a cada actividad:

Baile y multideporte: La fila se formará pegada a la pared del gimnasio, en la planta baja.

Escuelas deportivas: La fila se formará en el gimnasio del edificio II.

El uso de los aseos del centro será de forma individual, siendo controlada la salida y entrada del alumnado por parte de las monitoras de la actividad.

- **Medidas de prevención personal**

El alumnado y monitores de las actividades mantendrán, en todo momento, las mascarillas colocadas, a excepción de la actividad de baile (dada su alta exigencia física).

- **Limpieza y ventilación de espacios.**

Las tres aulas que se utilizan en el servicio de comedor y aula matinal serán limpiadas y desinfectadas por el servicio de limpieza del Ayuntamiento de Sevilla, una vez finaliza la actividad en cuestión, en horario de tarde.

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

### Limpieza y desinfección

Todas las dependencias del centro han sido limpiadas y desinfectadas durante el mes anterior a la apertura del centro en septiembre, por el personal de limpieza adscrito a nuestro centro.

Desde el inicio del periodo lectivo, la limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes, se realizará por parte del servicio de limpieza del centro, en horario de 14:00 a 20:00 h., haciendo especial hincapié en las aulas de referencia y en las superficies de contacto de las mismas (mesas, sillas, pomos de puertas, barandillas de escalera, aseos, etc.).



El profesorado dispone, en cada una de las aulas, de un dispensador de líquido desinfectante, con el cual, y en virtud de la normativa presente, deben desinfectar aquellos enseres y superficies utilizados por ellos, al finalizar su clase.

En caso de existir un servicio de limpieza durante el periodo lectivo de la mañana, ( responsabilidad del Ayuntamiento de Sevilla ), éste se encargará preferentemente de la limpieza y desinfección de los aseos y de las zonas comunes, utilizadas por el alumnado, durante sus desplazamientos por el centro.

El centro ha implementado un “*Plan de limpieza y desinfección reforzado del COVID-19*”, el cual se encuentra incluido en el Plan de Centro y ha sido elaborado por el comité específico en colaboración con el servicio de limpieza habitual del CEIP Adriano del Valle. En este Plan de limpieza se especifican:

- Listado de todas las aulas y espacios , equipos y superficies a limpiar.
- Frecuencia en la limpieza y desinfección.
- Los útiles y productos utilizados en dichas actuaciones.
- 

### **Ventilación**

Se promoverá la apertura de ventanas en las zonas comunes del centro ( pasillos y vestíbulos) , aún en la temporada invernal, para facilitar el intercambio de aire limpio. Las puertas de acceso a los patios de recreo de ambos edificios, siempre se encontrarán abiertas.

El profesorado tendrá la premisa de abrir las ventanas de las aulas una vez finalizada la última sesión de clase de la mañana.

De la misma forma actuarán las monitoras de actividades extraescolares y de aula matinal y comedor.

### **Residuos**

En cada una de las aulas de referencia se encontrará una papelera con bolsa, pedal y tapadera para la eliminación de todo tipo de residuos.

El vaciado y limpieza de las mismas dependerá exclusivamente del servicio de limpieza del Ayuntamiento .

Para el reciclado de papel en las aulas se dispondrá una caja cerrada donde depositar el mismo y el encargado de su traslado al contenedor del centro será el tutor/a del aula.





## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ventilación**  
Mantendrán en todo momento las puertas de acceso a los pasillos abiertas, ya que no cuentan en nuestro centro, con ventanas.
- **Limpieza y desinfección**  
Será diaria, y en caso de contar con un servicio de limpieza en horario de mañana, su limpieza y desinfección se realizará con mayor asiduidad. ( Al menos una vez por la mañana y otra por la tarde )
- **Asignación y sectorización**  
Cada unidad de convivencia dispondrá de un servicio para utilización individual, separando masculino y femenino.  
Durante el recreo no podrán usarse los servicios del exterior, por no ser posible el control del aforo de los mismos, por lo que el alumnado tendrá que utilizar sus servicios correspondientes antes y después del horario de recreo.
- **Ocupación máxima.**  
Como regla general para todo el centro, el aforo de los mismos será del 50% en función del número de aseos presentes. Es decir : un servicio con 4 aseos disponibles, deberá ser utilizado por un máximo de 2 alumnos/as.
- **Otras medidas** El profesorado mantendrá una vigilancia intensiva de cada uno de los grupos de convivencia, para favorecer el uso de los servicios únicamente en casos de extrema necesidad y cumpliendo el aforo máximo de los mismos.  
Para ello, en la entrada de cada uno de estos, existirá un cartel explicativo del aforo. El alumnado deberá preguntar antes de entrar al mismo, debiendo esperar fuera en caso de superar el aforo máximo.

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

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

Consideraremos un caso sospechoso de infección por COVID-19 a cualquier persona ( personal docente , alumnado, PAS) con un cuadro de infección respiratoria aguda con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Igualmente si son detectados otros síntomas como dolor de garganta al tragar ( odinofagia), pérdida de olfato



( anosmia), pérdida del sentido del gusto ( ageusia), dolor de tórax, cefaleas, diarreas o dolores musculares, también será tratado como sospechoso por infección.

El profesorado será el encargado de detectar en el alumnado estos síntomas, existiendo en el centro, tres termómetros digitales ( en infantil, primaria y comedor ) para la toma de temperatura.

### **Actuación ante un caso sospechoso**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta un caso sospechoso entre alumnado, profesorado, o PAS, deberá comunicarlo inmediatamente a algún miembro de la Comisión específica del COVID-19, que a su vez avisará al coordinador .

En ese mismo momento, y si es en horario escolar, se procederá al aislamiento de la persona sospechosa, en el aula de confinamiento ( en caso de alumnado). En este aula se le colocará una mascarilla higiénica nueva y estará en todo momento acompañado por un adulto . El coordinador avisará de inmediato a su inspector de referencia en la DT, a la personal de referencia del centro de salud que corresponde al colegio y al servicio de epidemiología de la Delegación Territorial de salud.

Si la persona sospechosa es un adulto, deberá ponerse en contacto con el servicio de PRL de la DT y abandonar rápidamente las instalaciones del centro, dirigiéndose al centro de salud de referencia, para diagnosticar su situación.

Desde ese momento , hasta la confirmación del diagnóstico, la persona sospechosa NO debe volver a acceder al centro escolar.

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

En caso que el centro tenga conocimiento de un caso confirmado de COVID-19 , se pondrá en contacto con la Delegación Territorial de Salud y con el servicio de epidemiología referente, así como con su centro de salud y con el servicio de inspección de la DT.

Si el caso confirmado es un alumno/a y se encuentra en horario escolar, el coordinador de la comisión o en su defecto, algún miembro de la misma procederá a contactar con los miembros de las familias de la misma clase del alumno, para que procedan a recoger a sus hijos de forma escalonada y cumpliendo las debidas medidas de separación personal . Se les informará que deben iniciar un periodo de cuarentena y que el centro de salud contactará con ellos para comunicarles las actuaciones a llevar a cabo.

Si el aviso del caso confirmado se realiza fuera del horario escolar, se procederá a avisar a todas las familias del alumnado del mismo grupo de convivencia, para que inicien , a partir del día siguiente, un periodo de cuarentena, y se les comunicará que el centro de salud se pondrá en contacto con ellas.



### **Actuaciones posteriores**

Según el plan de limpieza reforzado, en aquellas aulas y zonas en las que haya estado la persona contagiada se realizará un actuación especial, incluyendo la limpieza de los filtros de aire acondicionado ( si lo hubiere...). Se prestará especial atención a las superficies susceptibles de contacto ( pomos de puertas, pizarra, mesa , silla, barandilla, etc...)

La comisión específica se mantendrá en todo momento en contacto con aquellos casos sospechosos o confirmados, siguiendo de cerca su evolución médica.

La docencia telemática comenzará a partir del día de comienzo de la cuarentena del grupo en cuestión.

## **16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO**

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

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

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

En los primeros días del mes de septiembre se organizará una reunión presencial en el salón de actos del colegio, con las debidas medidas de distanciamiento y seguridad, con cada una de las tutorías. Se realizarán a razón de dos reuniones diarias, a las 9:00 y a las 12:00 , con objeto de realizar una limpieza y desinfección del salón entre ambas reuniones.

Únicamente accederá un familiar por cada alumno/a y el punto único será la explicación del protocolo de actuación ante el COVID-19 en el CEIP Adriano del Valle

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

Independientemente de la reunión inicial para la explicación del protocolo, todas las tutorías tendrán una reunión con sus familias, al inicio del mes de octubre, para la puesta en común de las pautas del proceso de enseñanza -aprendizaje .



### **Reuniones periódicas informativas**

El centro realizará todas aquellas reuniones informativas que se consideren necesarias , por parte de cualquier sector de la comunidad educativa, dada la excepcionalidad de la situación actual.

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

(Iпасen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....)

El protocolo de actuación del COVID-19 se encontrará incluido en el Plan de Centro, presente tanto en Séneca como en la página web del centro.

Todas las familias recibirán el documento por vía PASEN, así como por la plataforma utilizada por el centro para la enseñanza telemática.

Igualmente, existirán ejemplares impresos en ambos centros, a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite.

Cada tutor/a dispondrá de una aplicación móvil para el contacto con su grupo de familias , y se potenciará la figura del delegado/a de familias de clase.

Cualquier tipo de notificación o circular , referente a esta situación, será comunicada a las familias por estos medios.



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Aprobación del documento.	Comisión COVID-19	Primera semana de septiembre	Se incluye el documento del protocolo en Plan de Centro.
Envío de protocolo al profesorado y familias del alumnado	Comisión COVID-19	Última semana de agosto.	Se envía por PASEN a las familias y al profesorado por correo corporativo
Envío del protocolo al resto de comunidad educativa	Comisión COVID-19	1 de septiembre 2020	Se envía el protocolo a : - AMPA del centro. - Servicio de inspección DT - Asociaciones relacionadas con el centro.
Reunión informativa presencial con familias de tutorías.	Comisión COVID-19	Antes del 10 de septiembre	Realización de una reunión explicativa a las familias de cada una de las tutorías del centro.

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión para el seguimiento del protocolo	Comisión COVID-19	Quincenal	Puesta en común de las dificultades en la puesta en práctica del protocolo.

