

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	COLEGIO DIOCESANO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
CÓDIGO	41006560
LOCALIDAD	SEVILLA

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	15/01/2021	Ventilación de las aulas, liberar las aulas de armarios y desayunos en el patio
2	25/02/2021	Docencia no presencial

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia:	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	955 066 500
Correo	uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Carabela La Niña, nº 2 (41007 - Sevilla)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Marcelino García Fernández
Teléfono	955 006 893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	

ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y 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 Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, siguiendo el modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte para garantizar la seguridad del alumnado en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

Principio rector que lo rige es la prevención de salud de toda la comunidad educativa en entorno escolar seguro.

Sera visible para toda la comunidad educativa a través de la Web del centro, la Plataforma Educamos y en las reuniones de inicio de curso.

Este protocolo será flexible y estará sujeto a la evolución de la crisis sanitaria, y tendrá como vigencia el curso 2020/2021.

1. Composición Comisión Específica COVID-19.

La Comisión estará compuesta Equipo directivo (director, jefe de estudios y secretaria), y su presidente será el director del centro. La participación de la comunidad educativa se realizará a través del consejo escolar.

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	ROBLES PÉREZ DE AZPILLAGA, PEDRO LUIS	Director	Profesorado
Secretaría	CÁCERES MÁRQUEZ, RAFAEL	Jefe de Estudio	Profesorado
Miembro	JIMÉNEZ TOVARUELA, M ^a CARMEN	Secretaria	Profesorado

Periodicidad de reuniones

Nº reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución Comisión	Presencial
2	Actualización protocolo	Telemática

2. Actuaciones previas a la apertura del centro.

Medidas generales

- Limpieza y desinfección del centro siguiendo las indicaciones de la dirección general en el documento de procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía.
- Reuniones informativas con padres informando sobre el protocolo de actuación Covid 19 antes del comienzo del curso.
- Primer día de clase: Reunión tutorial con alumnos para formar, concienciar y dar a conocer medidas generales a seguir en el centro.
- Higiene, uso de mascarilla a partir de 1º de EPO.
- Se dará a conocer a través de la web, Educamos, tablón de anuncios.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico y jabón en todo momento.
- Se le asignará dos mascarillas reutilizables
- En sala de profesores se mantendrá una distancia de 1,5 m.
- No compartirán útiles comunes: bolígrafos y demás material escolar....
- Desinfección de teclados y teléfono del colegio. Se dispondrá de spray con Sanytol para la desinfección de este tipo de utensilios.
- Uso de mascarilla en recreos.
- Uso de mascarilla dentro del centro y dentro del aula.

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

- Deberán comunicar al centro las medidas anti COVID de las respectivas empresas

Medidas específicas para el alumnado

- Gel hidroalcohólico en la entrada y en cada mesa del profesor.
- Mascarilla en los desplazamientos y clase.
- En aulas compartidas mascarillas hasta que se sienten, spray con desinfectante antes de salir, Tecnología, biblioteca. Habilitar sprays que desinfecten puestos de trabajo.
- Asignación de Chromebooks, ordenadores y mesas.

Medidas para la limitación de contactos

- Distancia general de interacción en el centro será de 1,5 m.

- Se habilitará segunda puerta de entrada tanto en el edificio principal como en el de infantil.
- En el interior esperaran en fila con distancia de 1,5 m y mascarilla puesta.
- Las familias salvo cita previa no podrán entrar en el centro escolar.
- La Educación física se llevará a cabo en espacios abiertos evitando la manipulación compartida.

Otras medidas

- La ventilación del aula será continua, las aulas permanecerán con puertas y ventanas abiertas en periodos regulares favoreciendo la circulación del aire, e intentando contrarrestar el exceso de frío en los períodos necesarios.

3. Actuaciones de educación y promoción para la salud.

Desde los planes y programas del centro se trabajará de manera interdisciplinar la temática referente a la pandemia. Desde puntos de vista legales, sanitarios, sociales...

En los programas son ajenos al centro, estamos a la espera de que nos proporcionen la configuración de los mismos.

4. Entrada y salida del centro.

Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán las cuatro entradas de las que consta el centro, dos en el edificio principal y dos en infantil.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Ante la imposibilidad de flexibilizar las entradas y salidas, se organizará el acceso al centro de manera separada por cursos con un desfase de 10 minutos entre grupos para facilitar la administración del hidrogel a todos los alumnos.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Diferenciar subida y bajada en entrada al centro hasta las filas.

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

- Se realizará ordenadamente priorizando el orden de edad de menor a mayor.
- Los cursos que entran por el patio formarán grupos antes de subir y tendrán adjudicado un espacio y contará con su propio gel.
- Los grupos que entran por conserjería, irán directamente a su aula por la escalera de entrada.

- La salida se hará escalonada, sin coincidir por pasillos y patio distintos cursos.

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

- Deberá darse cita previa.
- No se atenderá sin cita previa, por motivos de seguridad, organización y habilitación de espacios.
- Preferentemente en horario de tarde.

5. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Sólo se permitirá por cita previa y con las medidas de higiene descritas.

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

Sólo se permitirá por cita previa y con las medidas de higiene descritas.

Otras medidas

No deben de coincidir con la entrada y salida del alumnado.

Priorizar de forma telemática las tardes.

Tutorías con cita previa a familias que manifiesten que no pueden hacerlo de forma telemática.

No se atenderá a las familias a la entrada y salida del alumnado por medidas higiénicas.

6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.

- Filas individuales.
- Sectorización del patio.
- Uso de la azotea para dividir el patio.
- Mesas separadas y distancia de seguridad.
- Regular los movimientos interiores. Siempre alumnado acompañado por el profesorado.
- No se saldrá del aula sin permiso bajo ningún concepto en descansos.

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

Dadas las circunstancias del centro será complicado poder tener algún grupo de convivencia.

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

Gel hidroalcohólico en la entrada y en cada mesa del profesor.

Mascarilla en los desplazamientos y clase.

En aulas compartidas mascarillas, spray con desinfectante antes de salir, biblioteca. Habilitar sprays que desinfecten puestos de trabajo.

Asignación unipersonal en la medida de lo posible de Chromebooks, ordenadores y mesas.

No se usarán los percheros.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

El aula de informática será de uso exclusivo de FPB, los profesores salientes deben desinfectar los puestos utilizados antes de dejar el aula, los alumnos volverán a su aula en grupo no apelotonado acompañados por el profesor. Deben utilizar siempre los mismos puestos.

Ventilación tras uso de cada clase.

7. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento de Grupos de Convivencia Escolar

Comedor mascarilla hasta que se sienten. Después volver a poner mascarilla. Delimitar los espacios por cursos. Solo sentados se quitarán la mascarilla. Sectorizar comedor y aula matinal.

Mascarilla desde 1º de EPO en adelante.

Establecer flujos de circulación del alumnado en el centro.

Uso de 1 persona por aseos.

Sectorización del recreo.

Grupos de convivencia:

Dadas las circunstancias del centro será complicado poder tener algún grupo de convivencia.

8. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.

Se minimizará como norma general. Uso de mascarilla. Siempre supervisado por profesorado.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Alumnos de 1º y 2º EPO entrarán por la puerta de conserjería directos a sus clases donde el profesor o profesora los esperará con el gel hidroalcohólico. De 1º a 4º ESO y 3º a 6º EPO entrarán al patio y formarán fila en la zona asignada, y accederán en orden ascendente a sus clases. 1º y 2º FPB entrarán por la puerta de conserjería directo a sus aulas donde el profesor o profesora los esperará con el gel.

Señalización y cartelería

Se colocarán marcas en el suelo para distancia.

Colocación de cartelería informativa.

9. Disposición del material y los recursos.

Material de uso personal

Deberá venir con su nombre y será de uso exclusivo.

Material de uso común y espacios comunes

Se dispondrá de sprays desinfectantes y se limpiaran teclados con papel.

Dispositivos electrónicos.

Ordenador para cada niño asignado. Se limpiarán con papel y spray desinfectante.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Cada alumno /a tendrá su propio libro de texto y será intransferible.

Otros materiales y recursos

De la misma forma con Educación física. Limpieza de materiales de uso común. Evitar zonas cerradas.

En música no se usará la flauta.

Prohibición de pelotas y juguetes en los recreos.

10. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.

Con unas pautas comunes de centro, se puntualizará diferencias entre Educación Infantil, primer ciclo de EPO y el resto de etapas, sabiendo la casuística de cada una de ellas, por lo que, a la línea de centro, siempre se matizarán aspectos concretos.

EDUCACIÓN INFANTIL

En el caso de que hubiera suspensión presencial de las clases como consecuencia de algún contagio en el aula, la comunicación con los niños se realizaría a través de sus familias y se utilizará el dominio de Google Suite (@diocesanosagradocorazon.com). El envío de tareas se haría a través de la plataforma classroom. Por medio de dicho correo enviaremos a las familias tareas diariamente a lo largo de la mañana. Las familias irán abriendo los enlaces y realizando las tareas con sus hijos cuando puedan, intentando que se hagan en ese día para que no se les acumulen con las del día siguiente. Y desde esta forma podrán seguir con el proceso de aprendizaje de sus hij@s.

Siempre se tendrá en cuenta que los niños de esta etapa no son autónomos y precisan de la ayuda de sus padres o familiares para que las tareas que se envíen sean realizadas por los niños. Por lo que se les dará un margen de trabajo más amplio respetando que los padres, por motivos laborales no puedan realizar las tareas enviadas de forma continuada y de forma diaria. Pero eso no significa que no deban intentar ir trabajándolas durante la semana para evitar que sus hijos se retrasen.

Para trabajar los contenidos propuestos durante esta situación extraordinaria desde casa se mandarían recursos educativos a través de plataformas digitales, donde han podido reforzar contenidos a través del juego online, fichas, cuentos, canciones.

Las diferentes áreas de conocimiento de la etapa de infantil se trabajarán con enlaces orientados a trabajar de la siguiente manera:

Área de conocimiento de sí mismo y autonomía personal: Los recursos online irán orientados a actividades psicomotrices donde el baile, canto y movimiento corporal sean la tónica dominante. También subiremos recursos de videos donde las rutinas de la clase, de hábitos relacionados con la limpieza, higiene, alimentación, descanso y juegos sean protagonistas.

Área de lenguajes: comunicación y representación: Esta área se orientará al reconocimiento del lenguaje escrito y verbal. Se identificarán letras, se realizarán trazos, se leerán pictogramas y palabras cortas o frases cortas, según el nivel, se reproducirán poesías, se cantarían canciones, se escucharán cuentos y se realizarán comprensiones de los mismos. El lenguaje musical se encontrará integrado en las actividades psicomotrices y de aprendizaje de canciones. Y además se enviarán recursos para identificar sonidos de diferentes instrumentos sencillos, sonidos de animales y sonidos del entorno.

Área de conocimiento del entorno: Esta área se orientará al reconocimiento de los números, identificación de sus grafías, asociación número-cantidad, realización de trazos, identificación de

figuras, de conceptos básicos, realización de actividades de razonamiento lógico, series temporales. También por medio de enlaces que se centren en la naturaleza conoceremos nuestro entorno cercano y no tan cercano, valorando la necesidad de cuidar nuestra casa común, nuestro planeta, nuestra ciudad, los seres vivos, el agua, ...

El horario de trabajo sería el siguiente.

Lunes: Trabajo de identidad y autonomía personal, lenguajes y conocimiento del entorno.

Martes: Trabajo de lenguajes y conocimiento del entorno.

Miércoles: Trabajo de religión, lenguajes y conocimiento del entorno.

Jueves: Trabajo de lenguajes (inglés) y conocimiento del entorno.

Viernes: Trabajo de Identidad y autonomía personal, lenguajes y conocimiento del entorno.

El trabajo que se enviará a cada curso de la etapa estará regulado en complejidad y cantidad atendiendo a la edad del curso al que se le envía.

EPO/ESO/FPB

Consideraciones generales

Planteamos a continuación el modo de actuar en la etapa secundaria y FPB, en caso de tener que acogernos a la enseñanza no presencial. En esta etapa nos planteamos establecer línea de actuación prioritaria, la comunicación fluida con el alumno/a y su familia, realizando un acompañamiento en cada momento que les sirva para poder llevar la situación de la mejor manera posible.

Usaremos la plataforma classroom para las comunicaciones con alumnos/as y familias y para la entrega de tareas y realización de las sesiones online.

El padre/madre/tutor legal podrá acceder en cualquier momento a la plataforma para poder ver las tareas entregadas, las que falten por entregar, los comentarios de los profesores, las calificaciones de las tareas o trabajos etc.

El alumno/a deberá revisar el correo electrónico al menos una vez al día al empezar o al terminar la jornada o si se lo indica el profesor por el tablón de la clase.

Horario de trabajo confinados

Se establecerán horarios concretos para las conexiones online, con el fin de no saturar al alumno/a pero que este atendido y pueda resolver sus dudas. Las conexiones online se realizarán por Meet.

El profesor/a pondrá en el tablón de la clase o el enlace o lo mandará mediante correo electrónico para conectarse a la clase y un recordatorio del día y la hora.

Si por cualquier motivo justificado, el alumno/a no puede conectarse a la clase online deberá comunicarlo por mail al profesor/a que de esta manera podrá ir haciendo un seguimiento, en caso de comprobarse que en un mismo alumno ocurre en más de una ocasión, el profesor/a informará al tutor/a de dicho alumno/a y éste se pondrá en contacto con la familia con el fin de detectar posibles casos de “brecha digital” que no hubieran comunicado con anterioridad.

Una vez terminada la sesión online, el profesor/a pondrá en el tablón de la clase de classroom un breve resumen de lo tratado en la sesión, por si algún alumno no ha podido conectarse y así facilitar que pueda seguir trabajando.

El desarrollo de las clases online será el mismo que refleja el horario escolar del alumno/a. Debido a la experiencia, sabemos que el alumnado no puede mantener un día tras otro la concentración durante seis horas continuas con la pantalla. Por este motivo, cada asignatura/módulo realizará el 50% del horario semanal en sesión online en directo, mientras que el otro 50% será de tiempo de trabajo con actividades, trabajos a realizar, resolución de dudas o cualquier otro tipo de instrumento (videos, fichas de páginas web...).

El tutor/a del curso realizará junto con su equipo docente el horario semanal del alumno/a, teniendo en cuenta las sesiones en directo, de tal forma que se reparta en la semana y no haya sobrecarga de algún día. Así evitaremos días llenos de conexiones que saturen al alumno/a y días sin conexiones que hagan distorsionar la mañana de trabajo.

En el caso del primer ciclo de EPO, se propondrá un trabajo diario-rutina de lectura-escritura (no incluido en el trabajo de las asignaturas), dos actividades semanales de NS y SS (potenciar vocabulario) martes y jueves. En el caso de los pequeños, se podrán grabar las explicaciones para aquellos alumnos que no estén conectados, poniendo dicho enlace o resumen de explicación en plataforma classrom si fuese necesario.

Videos explicativos o de refuerzo

Cuando se comience una unidad, para explicar conceptos nuevos o resolver dudas.

Para explicaciones concretas que precisen alumnos/as con dificultad.

Para aquellos alumnos que no terminen de entender algunos conceptos se les enviará un video explicativo con la información concreta necesaria.

Tareas

Realización de ejercicios relacionados con cada una de las asignaturas/módulos que pueden formar parte de los encontrados en el libro de texto, material de refuerzo o de ampliación, tests multirespuestas, material para la producción oral, etc.

Realización de un cuadrante de tareas quincenal por curso:

Las tareas se enviarán para ser realizadas cada 15 días con material que debe ser enviado semanalmente para poder llevar un seguimiento y corrección del mismo. El tutor/a debe revisar que la cantidad de tarea mandada es adecuada.

Las tareas las deben enviar en formato Word con letra Calibri 12 por Classroom. En caso de tener que enviar fotos, el alumno/a tiene obligación de mandarlas con nombre y número de lista para poder corregirla. Todas las tareas se entregarán por classroom NO POR MAIL.

Si un alumno/a no manda la tarea en el formato establecido o por las vías adecuadas, se le devolverá y se enviará un mail a la familia indicando que debe volver a realizar la entrega.

Pruebas y evaluación de tareas

Una vez entregadas las tareas, el profesor/a procederá a su corrección y enviará al alumno/a las correcciones necesarias con el fin de que el alumno/a pueda ir mejorando. Se valorarán utilizando cualquiera de los métodos de evaluación existentes en las programaciones de las distintas asignaturas/módulos como, por ejemplo, una escala de observación del 1-4 en función del grado de consecución, con sus rúbricas.

Realizarlas al terminar una unidad, poner un límite de entrega de una hora/una sesión de clase, siendo flexibles frente a alguna circunstancia que lo requiera y a los alumnos/as que presenten dificultades.

En el caso de alumnos/as con dificultades, secuenciar las pruebas en varios días si fuera necesario, se comunicará con tiempo a la familia.

Se realizarán pruebas escritas para realizarlas en el momento en que se envían teniendo como margen una hora para su realización.

Otras pruebas serán de producción oral que se valorarán con un registro de evaluación.

Pruebas de comprensión escrita y comprensión oral para su valoración en relación con lengua española e idiomas como inglés y francés, se realizarán en directo o grabadas por los propios alumnos/as y que enviarán en archivos mp3.

En matemáticas y FYQ se tendría en cuenta para la calificación las tareas completadas y entregadas. Se plantean cuestionarios online o fichas de consolidación al final de cada unidad, con un tiempo limitado por pregunta, citando a todos los alumnos/as a una misma hora.

En Tecnología y Cultura científica las UD's se calificarían por tener completadas todas las tareas del tema, y subidos los vídeos poniendo en funcionamiento el proyecto. También se podría plantear un cuestionario online, al final de cada tema, con un tiempo limitado por pregunta, citando a todos los alumnos/as a una misma hora y estudiando bien los tiempos asignados a las preguntas de tal manera que no les dé tiempo a buscarlos en internet.

Confinamiento domiciliario de alumnos dentro de un aula no confinada:

Planteamiento de las tareas:

- Sólo se envían a los confinados por COVID.
- Se crea en Classroom una tarea para estos alumnos y se le detalla lo trabajado ese día de clase.
- Deben ser las mismas tareas que al resto.
- Los confinamientos de 10 días entregan las tareas al reincorporarse.

Explicaciones: se debe hacer de una de las tres maneras siguientes.

- Entregar explicaciones escritas.
- Videos de terceros con la explicación pertinente (youtube por ejemplo, o grabados por nosotros)
- Clases en directo a la vez que el resto.

Evaluación durante los días de confinamiento:

- Las pruebas escritas que haya podido perder se le deben repartir en varios días a su vuelta. El tutor debe organizar este pequeño calendario y enviárselo al alumno y a los profesores implicados.
- Se trata de que no haga varias pruebas a la vez, pero no de que tarde un mes en hacerlos.

Enfermedades comunes:

- Como se ha venido haciendo hasta ahora, sin modificaciones, no lleva el mismo seguimiento exhaustivo de los COVID.

Periodos de larga duración (COVID y enfermedad común):

- Los padres deben comunicar al centro el motivo de la prolongada ausencia.
- Deben presentar la documentación que acredite dicha situación médica.

-Reunión de la familia con la tutora y el equipo directivo.

-Preparación y realización de un programa personalizado de trabajo para evitar el desfase del alumno.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

La PT trabajará con los alumnos de E. Infantil a través de la plataforma GSuite, app Classroom, donde propondrá las tareas que estos alumnos y alumnas deben realizar durante el confinamiento, total o parcial. Además, se usará Liveworksheets, una herramienta on-line con fichas interactivas autocorregibles. Los alumnos pueden completar estas fichas online y enviar sus respuestas. Además, en primaria, se ofrecerá a los padres la posibilidad de trabajar con la PT de forma online a través de la herramienta meet de Gsuite y se acordará con ellos los días y el horario.

En la etapa de Secundaria, los alumnos con adaptaciones curriculares recibirán las tareas de cada asignatura usando las mismas herramientas que sus compañeros/as. A través de la plataforma GSuite o correo electrónico específico de la PT, se enviarán semanalmente a la familia las tareas para trabajar los programas específicos. Se ofrecerá a las familias atención online de la PT/orientador, a través de meet, para resolver dudas y hacer seguimiento de las asignaturas con ACS. Se acordará con la familia el horario semanal de dicha atención.

La comunicación de la PT con las familias se realizará a través de GSuite, del correo electrónico o por teléfono, este último medio se dejará para atender asuntos urgentes o que no se puedan gestionar vía email. Semanalmente, se pedirá a los padres que nos hagan una pequeña valoración sobre el trabajo del alumno/a. En ningún momento se pretende sobrecargar de trabajo a los padres, sino regular el envío de tareas y velar por el bienestar de nuestros alumnos/as.

[Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia](#)

Se adecuará a las herramientas establecidas: Classroom y Educamos

En Infantil y Primaria el horario será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00, y en Secundaria y FPB será de 8:30 a 15:00.

En este horario los alumnos deberán recibir y enviar los documentos, tareas, trabajos, etc; consultar dudas y recibir la teleformación que el profesor o profesora considere necesaria.

Todas estas recepciones, entregas, teleformación y demás objetos necesarios se realizarán por la plataforma que el centro va a poner a disposición de las familias.

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

Se adecuará a las herramientas establecidas: Classroom y Educamos.

Se realizará por cita previa en horario no coincidente con la jornada lectiva.

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

Sólo se permitirá por cita previa y con las medidas de higiene descritas.

Otros aspectos referentes a los horarios

11. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.

Se seguirán las medidas de distanciamiento, higiene y uso de mascarilla a lo largo de toda la jornada escolar.

12. Medidas específicas para el desarrollo, en su caso, de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar, actividades extraescolares.

Aula matinal

- Limitación de contactos: Mantener distancia 1,5 m.
- Medidas de prevención personal: Mascarilla usar siempre, y gel hidroalcohólico a la entrada.
- Limpieza y ventilación de espacios: Tras su uso.

Comedor escolar

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal: Mascarilla usar siempre, y gel hidroalcohólico a la entrada. Cuando se sienten a comer distanciados quitarán la mascarilla. Dividir mesas por etapas.
- Limpieza y ventilación de espacios: Tras su uso.

Actividades extraescolares

- Limitación de contactos: Mantener distancia 1,5 m.
- Medidas de prevención personal: Mascarilla usar siempre, y gel hidroalcohólico a la entrada.
- Limpieza y ventilación de espacios: Tras su uso.

La empresa mostrará su protocolo.

13. Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.

Gel hidroalcohólico en todas las clases y entrada del centro.

Jabón disponible en conserjería.

Limpieza y desinfección

Desinfección diaria del centro.

Limpieza filtros de aires acondicionados de forma periódica con desinfectantes.

Ventilación

Ventanas y puertas abiertas para favorecer la circulación del aire

Residuos

Papeleras con tapa y pedal en zonas comunes y aseos.

14. Uso de los servicios y aseos.

Llevará en todo momento mascarilla y mantendrá distancia social 1,5 m.

Servicios y aseos

- Ventilación: Continua con ventanas abiertas.
- Limpieza y desinfección.

15. Actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro.

Ante la sospecha se avisa al profesor de refuerzo y se le tomará la temperatura al alumno. Se llamará a tutores legales. El alumno se dispondrá en una zona habilitada para la espera con mascarilla. Se dejará recogido que por prevención de la comunidad educativa no se podrá enviar a los alumnos con fiebre.

En caso de ser un trabajador se retirarán al espacio reservado con mascarilla quirúrgica y contactarán con su centro de salud o servicio de prevención Si es muy grave la situación se contactará con centro de salud o 112.

Actuación ante un caso confirmado

Se llamará a inspector de referencia y Servicio de epidemiología de Sevilla 955006893. Se avisará al grupo clase y de contacto. Inicio de cuarentena. Sin menoscabo que el grupo de atención primaria y de salud contactará con cada uno de ellos. Igualmente, con el personal docente y no docente.

Actuaciones posteriores

El alumno

16. Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.

Prueba de septiembre:

- Acceso de uno en uno y desinfección de manos al entrar al aula.
- Separación de pupitres de al menos 1,5 metros.
- Mascarilla en todo momento.
- Las pruebas se depositarán en una mesa y no se tocarán hasta pasadas 3 horas.
- Los trabajos, cuadernos y libros de texto se dejarán en un lugar a parte.
- Tras cada examen desinfección de las mesas utilizadas.

17. Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.

Reuniones previas a inicio de curso.

Claustro inicio de curso.

Consejo escolar inicio de curso.

Tablón de anuncios.

Web y Educamos.

18. Seguimiento y evaluación del protocolo.

Comprobar si se CUMPLE O NO los puntos del protocolo. Frecuencia semanal.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

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

El protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 aprobado por la dirección, será informado Consejo Escolar y se incorporará al proyecto educativo y asistencial del centro.