

**PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO DE CENTRO  
FRENTE A LA COVID-19**



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>C.E.M. TRIANA</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41700270</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>SEVILLA</b>

Curso 2022/2023

El presente Plan se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 7 de julio de 2022, de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/23.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	15/09/2020	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 CURSO 2020-2021
2	14/09/2021	PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO DE CENTRO FRENTE A LA COVID-19 CURSO 2021-2022
3	06/09/2022	PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO DE CENTRO FRENTE A LA COVID-19 CURSO 2022-2023

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
<b>Teléfono</b>	671568223 / 768223
<b>Correo</b>	andres.fuente.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
<b>Persona de contacto</b>	Marcos Rondán Pernía Victor Manuel Ogallo García
<b>Teléfono</b>	648469679 / 611047
<b>Correo</b>	covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es
<b>Dirección</b>	Ronda del Tamarguillo s/n 41005 Sevilla
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
<b>Persona de contacto</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Centro de Salud: Virgen de África</b>	
<b>Persona de contacto</b>	Alicia Díez (referente centro) Ana Fombuena Zapata (referente distrito) M <sup>a</sup> Carmen Flores Ruiz (referente provincial)
<b>Teléfono</b>	691126-638734147 690033-669608174 676289358
<b>Correo</b>	
<b>Dirección</b>	Calle Virgen de África, 1, 41011 Sevilla





## ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición del Equipo de Coordinación con Salud (antes Comisión Específica COVID-19).	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción para la salud	7
4.	Entrada y salida del centro.	8
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	9
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	10
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	11
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	12
9.	Disposición del material y los recursos	13
10.	Medidas de flexibilización horaria en el centro	14
11.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	15
12.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	16
13.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	17
14.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	18
15.	Uso de los servicios y aseos	19
16.	Actuaciones ante sospecha y/o confirmación de casos	20
17.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	21
18.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	22
19.	Comunicación con la Comunidad Educativa: Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	23
20.	Seguimiento y evaluación del plan	24



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el Equipo de Coordinación con Salud (antes Comisión Específica Covid-19), regulado por las Instrucciones de 7 de julio de 2022 de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias y por las Recomendaciones de Prevención y Protección Covid-19 de 22 de junio de 2022 de la Consejería de Salud y Familias, para su desarrollo en el **C.E.M. TRIANA** durante el curso escolar 2022/23 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 2022-23, 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 plan"*.

EL presente Plan se aprueba por el Claustro de profesores el día 14 de septiembre de 2022.



## 1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN CON SALUD (antes COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19)

### COMPOSICIÓN

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Manuel Florencio Mora	Director y Coordinador del Protocolo Covid-19	Equipo Directivo
Miembro	Román García Díaz	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Blanca Arbea Moreno	Com. Perm. Consejo Esc.	Profesorado
Miembro	M <sup>a</sup> Reyes Ramos Párraga	Com. Perm. Consejo Esc.	Madres/Padres
Miembro	José Amaya Gómez	Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Miguel Ángel Borreguero Norte	Coordinador de Seguridad y Salud y P.R.L.	Profesorado
Miembro	Alicia Díez de la Cortina	Enfermera referente	Sistema Sanitario

### PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

Nº reunión	Orden del día	Formato
Septiembre	Aprobación del Plan de Actuación específico de centro frente a la Covid-19 – Difusión a la Comunidad Educativa	Presencial
Octubre		
Noviembre		
Diciembre		

Nº reunión	Orden del día	Formato
Enero		
Febrero		
Marzo		

Nº reunión	Orden del día	Formato
Abril		
Mayo		
Junio		



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

1. Limpieza y desinfección de las dependencias del centro, intensificándose en los baños.
2. Compra y abastecimiento de material covid-19.
3. Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico (aulas y espacios comunes).
4. Ventilación natural cruzada, que podrá ser complementada con ventilación mecánica.
5. Colocación cartelería informativa covid-19.
6. El centro dispondrá de termómetro para toma de temperatura y control de posibles casos.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. No es obligatorio el uso de mascarilla (sin perjuicio de que pueda utilizarla quien lo considere conveniente).
2. **Higiene de manos** (se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas).
3. Uso de pañuelos desechables.
4. **Evitar aglomeraciones** mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados.

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

1. No es obligatorio el uso de mascarilla (sin perjuicio de que pueda utilizarla quien lo considere conveniente).
2. Acceso únicamente a zonas autorizadas.
3. No se establecen limitaciones a las reuniones con las familias programadas por el centro, recomendándose que si se realizan en espacios interiores, estos estén bien ventilados. Y se fomentará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

### Medidas específicas para el alumnado

1. No es obligatorio el uso de mascarilla (sin perjuicio de que pueda utilizarla quien lo considere conveniente).
2. **Higiene de manos** (se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas).
3. **Evitar aglomeraciones** mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados.
4. Uso de pantalla de protección para las aulas de viento y en las clases de Lenguaje Musical.

### Medidas para la limitación de contactos

1. Evitar aglomeraciones (mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados).
2. Uso de pantalla de protección para las aulas de viento y en las clases de Lenguaje Musical.





### 3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD

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

No se contemplan

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

No procede

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

No procede





## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Observaciones

Las enseñanzas musicales no disponen de una hora fija de entrada y salida del centro ya que el alumnado solo cursa como máximo 4 materias en diferentes días y horas. Es decir, no se suelen producir aglomeraciones y sí una entrada y salida escalonada.

### Habilitación de vías entradas y salidas

1. Se establecen puertas diferentes de entrada y salida de acceso al centro y al vestíbulo principal, previamente señalizadas.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

1. Debido al tipo de enseñanza no es necesario.

### Flujos de circulación para entradas y salidas

1. Debido al tipo de enseñanza no es necesario.

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

1. Debido al tipo de enseñanza no es necesario.

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

1. Accederá al vestíbulo principal, cumpliendo las medidas generales establecidas.





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

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

1. Al dejar y recoger al alumnado al centro las familias no accederán al vestíbulo principal. Si desean esperar al alumnado lo podrán hacer en la zona exterior del centro.
2. Para audiciones y conciertos se limitará el aforo del Auditorio al 50% de su capacidad y el acceso será de igual forma que la realizada por el alumnado.

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

1. La forma de acceso será la establecida de forma general.



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

### Medidas para grupos ordinarios (Lenguaje Musical, Coro y Agrupaciones Musicales)

1. Las aulas estarán siempre bien ventiladas y se evitarán las aglomeraciones, debiendo el alumnado estar ordenado dentro de las mismas.

### Medidas para las clases de instrumento

2. Las clases estarán siempre bien ventiladas. En las de Piano se desinfectará el teclado cada que lo use un alumno o alumna diferente, y en las de Viento se utilizarán pantallas de protección.

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

- **Biblioteca:**

Será utilizada como aula para los grupos más numerosos o aquellas actividades que requieran su uso.

- **Pasillo interior:**

Se habilitará con sillas de palas para los alumnos que tengan tiempo de espera entre clases.

- **Auditorio:**

Será destinado a las audiciones y conciertos trimestrales, como aula de asignaturas colectivas cuando se requiera y Orquesta, así como claustros y consejos escolares.



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

### **Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

1. El centro dispone en cada aula y espacios comunes de dispensadores de gel hidroalcohólico.
2. No es obligatorio el uso de mascarilla.
3. Entre clases el alumnado deberá realizar el correspondiente lavado de manos.
4. Las clases finalizarán 5 minutos antes para proceder a la ventilación del aula.
5. Los alumnos deberán traer su propio gel hidroalcohólico.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

1. Se evitarán las aglomeraciones.

### **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.)**

1. Se fomentará la tramitación telemática (correo electrónico, secretaría virtual, etc.), sin perjuicio de que se pueda tramitar o solicitar documentos presencialmente.
2. La atención a las familias a través de las tutorías se llevará a cabo de forma presencial. Solo en caso de solicitud expresa por parte de las familias, y siempre que existan medios tecnológicos suficientes para una adecuada atención se podrá realizar la tutoría de forma telemática (videoconferencia, correo electrónico, plataforma PASEN, etc.) o mediante vía telefónica, en el horario establecido.



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

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

1. Las Enseñanzas Musicales Básicas no tienen un flujo de circulación masivo ya que el alumnado entra de forma escalonada a sus materias específicas.
2. Los ordenanzas velarán para que se mantenga el orden en los cambios de clase.
3. No existe horario de recreo ni otras zonas comunes.

### Señalización y cartelería

1. El centro tendrá de forma clara y visible cartelería específica y señalización de acceso y circulación por el centro.
2. Existirá cartelería informativa sobre uso de gel hidroalcohólico , lavado de manos y de uso de las instalaciones.
3. Los ordenanzas quedarán al servicio de la comunidad educativa para cualquier duda al respecto.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

1. El alumnado debe llevar su propio material escolar de uso exclusivamente personal e intransferible.
2. El alumnado debe llevar su propio instrumento de uso personal.
3. El alumnado debe llevar su gel hidroalcohólico y botella de agua para beber.

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

1. En el caso de las asignaturas de piano y percusión, será el propio profesorado el encargado de desinfectar el instrumento y materiales comunes pertinentes, una vez finalizada cada clase.
2. Además, cada mañana el personal de limpieza desinfectará cada aula y el correspondiente material de uso común (sillas, atriles, papeleras, percheros, etc.)
3. La fuente de agua no estará disponible. El alumnado deberá llevar su correspondiente botella de agua de uso personal. En caso de olvido, el centro dispone de recursos para solventar el problema.

### Dispositivos electrónicos

1. El ordenador de la Sala de profesorado será desinfectado tras su uso por el profesor/a correspondiente.

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

1. Al no disponer las Enseñanzas Musicales Básicas de PGLT (Plan de Gratuidad de Libros de Texto), el alumnado debe llevar su propio material de uso exclusivo e intransferible.





## 10. MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN HORARIA EN EL CENTRO

No se contemplan de momento para el curso escolar 2022/23.



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

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

1. En caso de tener que realizar la enseñanza de manera telemática, el horario lectivo de cada profesor/a se mantendrá en su organización inicial a excepción de aquellas asignaturas colectivas que, debido a su naturaleza camerística, sean imposibles realizar a través de ninguna plataforma telemática (Orquesta, Agrupaciones o Coro). En tal caso, el profesor/a pertinente deberá realizar las modificaciones que considere oportunas dentro de la programación así como en la metodología a fin de que dichos alumnos/as puedan seguir con su aprendizaje (siempre y cuando la tecnología les ofrezca los recursos necesarios para trabajar correctamente los contenidos de la asignatura y, de esta manera, conseguir los objetivos pedagógicos propuestos. Hay que recordar que, ante todo, la enseñanza musical es una enseñanza eminentemente práctica y, por tanto, ciertas asignaturas requieren un carácter presencial sin el cual, difícilmente se pueden trabajar), no obstante éstas podrán ser sustituidas por trabajos escritos de forma individual o colectiva.
2. Todo lo anterior será de aplicación en los siguientes cuatro supuestos:
  - Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
  - Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
  - Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
  - Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

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

1. De acuerdo con las directrices marcadas por la Inspección Educativa, en caso de confinamiento las gestiones relativas a la atención de los padres o tutores legales se realizará a través del correo corporativo y la plataforma Séneca.
2. Por su parte, las clases mantendrán su horario, siempre de acuerdo con las circunstancias familiares, y se realizarán a través del servicio de videoconferencia Zoom.

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

1. El centro mantendrá un horario que habrá establecido, previo aviso, para agilizar y gestionar cualquier tarea administrativa o de índole académico.



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

### Alumnado especialmente vulnerable

A comienzos del curso las familias o tutores legales pondrán en conocimiento del centro qué alumnado es especialmente vulnerable a la Covid-19, y el centro lo pondrá en conocimiento de la persona responsable en materia de salud para que marque las pautas a seguir.

#### • Limitación de contactos

1. El alumnado especialmente vulnerable deberá ser integrado en aquellos cursos y grupos menos numerosos.

#### • Medidas de prevención personal

1. Se tomarán en función de las recomendadas por la persona responsable en materia de salud.

#### • Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

1. Aquellas estancias donde dicho alumnado reciba clases serán atendidas por el personal de limpieza de mañana y tarde de una forma más periódica y especial.

### Profesorado especialmente vulnerable

A comienzos del curso el profesorado deberá poner en conocimiento del centro que pertenece al grupo especialmente vulnerable a la covid-19, y que está reconocido por el órgano correspondiente en esta materia. A su vez el centro lo pondrá en conocimiento de la persona responsable en materia de salud para que marque las pautas a seguir.

#### • Limitación de contactos

1. El profesorado especialmente vulnerable impartirá docencia en aquellos cursos y grupos menos numerosos.

#### • Medidas de prevención personal

1. Se tomarán en función de las recomendadas por la persona responsable en materia de salud.

#### • Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

1. Aquellas estancias donde dicho profesorado imparta docencia serán atendidas por el personal de limpieza de mañana y tarde de una forma más periódica y especial.







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

No se contemplan.



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

### Limpieza y desinfección

1. Cada mañana el personal de limpieza limpiará y desinfectará adecuadamente todas las instalaciones del centro, siguiendo las pautas marcadas por la Secretaría del Centro, para garantizar la seguridad en el horario de clases de turno de tarde.
2. En el horario de turno de tarde habrá una persona del servicio de limpieza, encargada de revisar periódicamente las instalaciones del centro.

### Ventilación

1. Para garantizar la seguridad en el horario de clases de turno de tarde, cada mañana el personal de limpieza ventilará adecuadamente todas las instalaciones del centro siguiendo las pautas marcadas por la Secretaría del Centro.
2. El profesorado será el encargado de ventilar su propia aula una vez finalizada cada clase.
3. Se revisarán periódicamente los filtros de los sistemas de climatización.

### Residuos

1. Cada tarde la persona del servicio de limpieza revisará periódicamente las papeleras instaladas en el centro.



## 15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ventilación**

1. Los servicios del centro se ventilarán diariamente en horario de mañana y periódicamente en el horario de clases de tarde.

- **Limpieza y desinfección**

1. Los servicios del centro se limpiarán y desinfectarán diariamente en horario de mañana y periódicamente en el horario de clases de tarde.

- **Asignación y sectorización**

1. El centro dispone de 2 vestíbulos donde se ubican las diferentes aulas. Éstos, a su vez, disponen de servicios propios y diferenciados para alumnos y alumnas.
2. El alumnado usará los servicios que corresponden a su vestíbulo de aulas, que estarán dotados de gel hidroalcohólico y jabón de manos.
3. El profesorado y PAS usará los servicios exclusivos de los que dispone el centro en la zona de dependencias privadas -y no de acceso al público- y estarán dotados de gel hidroalcohólico y jabón de manos.

- **Ocupación máxima**

1. En función de los servicios de que dispone el centro se establece una ocupación máxima de 2 alumnos/as.

- **Otras medidas**

1. A tal respecto, existirá cartelería informativa en dichas zonas.





## 16. ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASOS

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

1. En el caso de sospecha se pondrá en conocimiento de la familia o tutores legales correspondientes.

### Actuación ante un caso sospechoso o confirmado

1. Se pondrá en conocimiento de sus familias o tutores legales para que tomen las correspondientes medidas y en su caso se mandarían las tareas oportunas correspondientes mientras dure la enfermedad.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
C.E.M. "Triana"

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

No procede



## 18. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO (MAYO Y SEPTIEMBRE)

### a. Pruebas de acceso al nuevo alumnado de EE BB (mayo)

1. Con la idea de evitar posibles aglomeraciones, el alumnado que realiza prueba de acceso a 1º de EE BB estará convocado mediante cita previa con día y hora preestablecida, previamente publicada en la web del centro.
2. Únicamente podrán ir acompañados de un familiar.
3. Las pruebas se realizarán en el Auditorio.
4. El auditorio cumplirá las normas generales de limpieza, higiene y ventilación establecidas por el centro.

### b. Pruebas de acceso a distinto curso de 1º de EE BB (septiembre)

1. Con la idea de evitar posibles aglomeraciones, el alumnado que realiza prueba de acceso a distinto curso de 1º de EE BB estará convocado mediante cita previa con día y hora preestablecida, previamente publicada en la web del centro
2. Únicamente podrán ir acompañados de un familiar.
3. Las pruebas se realizarán en las aulas específicas de cada asignatura instrumental.
4. Las distintas aulas cumplirán las normas generales de limpieza, higiene y ventilación establecidas por el centro.



## **19. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

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

1. Reuniones del equipo de coordinación con salud entre el 1 y 8 de septiembre 2022.
2. Reunión de Claustro para su aprobación, el día 14 de septiembre 2022.
3. Reunión con las familias para informar del plan de actuación covid-19 y resolver cualquier duda surgida a tal respecto, el día 15 de septiembre de 2022.

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

1. Reunión con las familias para informar del plan de actuación covid-19 y resolver cualquier duda surgida a tal respecto, el día 15 de septiembre de 2022.
2. Para aquellas familias que no puedan asistir a dicha reunión, el centro tendrá publicado y a disposición de la comunidad educativa el plan de actuación, así como un dossier resumen de normas generales y posibles dudas.

### **Reuniones periódicas informativas**

1. De cambiar la situación de la pandemia, se realizarán reuniones periódicas informativas en función de la evolución de la covid-19 y de aquellas instrucciones recibidas de las autoridades educativas o sanitarias que vayan surgiendo.

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

1. (iPasen, AMPAS, Página Web, tableros de anuncios, circulares, etc.)



## 20. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

