

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	C.E.M. TRIANA
CÓDIGO	41700270
LOCALIDAD	SEVILLA

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud del 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	15/09/2020	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 CURSO 2020-2021

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	671568223 / 768223
Correo	andres.fuente.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	Marcos Rondán Pernía Victor Manuel Ogallo García
Teléfono	648469679 / 611047
Correo	covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005 Sevilla

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

Centro de Salud: Virgen de África

Persona de contacto	María Jesús Jiménez Expósito (referente centro) Ana Fombuena Zapata (referente distrito) M ^a Carmen Flores Ruiz (referente provincial)
Teléfono	691126-638734147 690033-669608174 676289358
Correo	
Dirección	Calle Virgen de África, 1, 41011 Sevilla





ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de las 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.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	14
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	15
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	16
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	17
14.	Uso de los servicios y aseos	18
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	19
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	20
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	21
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	22
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	23



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

EL presente Protocolo ha sido aprobado por el Claustro de profesores el día 10 de septiembre de 2020.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

COMPOSICIÓN

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Noemí Suárez Valenzuela	Presidenta	Equipo Directivo
Secretaría	Sergio Navarro Puntas	Secretario	Equipo Directivo
Miembro	Manuel Florencio Mora	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Cristina Gatón Lasheras	Responsable Covid19	Profesorado
Miembro	Amparo Villanueva Pla	PAS	PAS
Miembro	Raquel Tejada Caro	Presidenta AMPA	AMPA
Miembro	José Amaya Gómez	Ayuntamiento	Ayuntamiento

PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

Nº reunión	Orden del día	Formato
Septiembre	Aprobación Plan Covid19 – 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.
2. Reorganización y reestructuración de aulas y espacios comunes.
3. Compra y abastecimiento de material covid19.
4. Colocación de alfombrilla desinfectante en la entrada del centro así como de dispensadores de gel hidroalcohólico (aulas y espacios comunes)
5. Colocación cartelería informativa covid19.
6. El centro dispondrá de termómetro para toma de temperatura y control de posibles casos.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Uso obligatorio de mascarilla.
2. Lavado de manos periódico.
3. Distancia social recomendada.

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

1. Uso obligatorio de mascarilla.
2. Distancia social recomendada.
3. Acceso únicamente a zonas autorizadas.

Medidas específicas para el alumnado

1. Uso obligatorio de mascarilla.
2. Lavado de manos periódico.
3. Distancia social recomendada.
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. Distancia social recomendada.
2. Control del alumnado en la entrada al centro (ordenanzas)
3. Uso de pantalla de protección para las aulas de viento.





3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

1. Clase de instrumento individual.
2. Clases de Lenguaje musical con limitación de alumnado y desdobles.
3. Clases de Coro y Agrupaciones Musicales en el Auditorio.

- **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 (uso de mascarilla obligatoria, distancia de seguridad requerida, etc.)



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 y guardando la correspondiente distancia de seguridad.
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. El acceso al Centro de este personal será mediante cita previa y preferiblemente en horario de mañana, para evitar todo contacto con alumnado y familias.
2. 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 están configuradas con sillas de pala individuales respetando la distancia de seguridad y con un máximo de:

Lenguaje Musical: 8 alumnos/as aproximadamente (a excepción de aquellas clases que se impartan en el Auditorio y en donde el número de alumnos/as se vea incrementado).

Coro: 15 alumnos/as aproximadamente.

Agrupaciones Musicales: 10 alumnos/as aproximadamente.

2. Las clases de instrumento se impartirán de forma individual (a excepción de percusión pues la amplitud del aula y diversificación de instrumentos ofrece un correcto distanciamiento entre los alumnos, así como ausencia de contacto entre ellos) y con un intervalo de 5 minutos para ventilación del aula.

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 manteniendo, siempre, las medidas de seguridad estipuladas.

- **Auditorio:**

Será destinado a las audiciones y conciertos trimestrales, como aula de Coro y Agrupaciones Musicales u Orquesta, así como claustros y consejos escolares y siempre respetando el aforo establecido.



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. 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 propia mascarilla y gel hidroalcohólico.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

1. Se garantiza la distancia de seguridad establecida para el alumnado en las diferentes aulas.
2. Se garantiza la distancia de seguridad establecida entre alumnado y profesorado en el aula.
3. Se garantiza la distancia de seguridad establecida para audiciones y conciertos.

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.)
2. Para aquellas personas que necesiten tramitar o solicitar documentos presencialmente:
 - a. Será necesario solicitar cita previa.
 - b. Se establecerá para mayor comodidad un horario de mañana (por determinar) para evitar contacto con el alumnado, profesorado y familias



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 obligatorio de mascarilla, distancia de seguridad, uso de gel hidroalcohólico 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.

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. 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.

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.





11.- 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 al Covid19, 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 al covid19, 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.





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

Debido al riesgo que suponen, las actividades extraescolares quedarán canceladas a la espera de la evolución de la pandemia.



13.- 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.



14. 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.



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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

1. En el caso de sospecha se pondrá en conocimiento del Servicio de Inspección, Centro de Salud adscrito y familia o tutores legales correspondientes.

Actuación ante un caso sospechoso

1. El personal sospechoso de tal situación, no podrá acceder al centro y se tomarán los datos personales para la correspondiente tramitación.
2. En el caso de alumnado menor de edad, éste pasará al aula de piano1 bajo la supervisión de los ordenanzas, se le tomarán los datos personales y se pondrá en conocimiento de sus familias o tutores legales para que tomen las correspondientes medidas.

Actuación ante un caso confirmado

1. En el caso de que exista confirmación de algún caso por covid19, se comprobará a qué grupos y asignaturas pertenece y qué otras personas han estado en contacto con el caso confirmado.

Actuaciones posteriores

1. El centro quedará a la espera de las instrucciones que reciba del Servicio de Inspección y de las autoridades sanitarias correspondientes.





Junta de Andalucía

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

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

No procede



17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO (MAYO Y SEPTIEMBRE)

a. Pruebas de acceso al nuevo alumnado de EEBS (mayo)

1. Con la idea de permanecer el menor tiempo posible en el centro y evitar posibles aglomeraciones, el alumnado que realiza prueba de acceso a 1º de EEBS estará convocado mediante cita previa con día y hora preestablecida, previamente publicada en la web del centro.
2. El alumnado accederá al centro con mascarilla y cumpliendo las normas generales del centro con respecto al covid19.
3. Únicamente podrán ir acompañados de un familiar.
4. Las pruebas se realizarán en el Auditorio para garantizar el distanciamiento social entre profesorado y alumnado.
5. Se habilitará una zona especial de espera y, en su caso, de posible aislamiento.
6. 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 EEBS (septiembre)

1. Con la idea de permanecer el menor tiempo posible en el centro y evitar posibles aglomeraciones, el alumnado que realiza prueba de acceso a distinto curso de 1º de EEBS estará convocado mediante cita previa con día y hora preestablecida, previamente publicada en la web del centro.
2. El alumnado accederá al centro con mascarilla y cumpliendo las normas generales del centro con respecto al covid19.
3. Únicamente podrán ir acompañados de un familiar.
4. Las pruebas se realizarán en las aulas específicas de cada asignatura instrumental para garantizar el distanciamiento social entre profesorado y alumnado.
5. Se habilitará una zona especial de espera y, en su caso, de posible aislamiento.
6. Las distintas aulas cumplirán las normas generales de limpieza, higiene y ventilación establecidas por el centro.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

1. Reuniones del equipo directivo y la comisión covid19 entre el 1 y 4 de septiembre 2020
2. Dar a conocer dicho protocolo al Claustro para su revisión y posibles propuestas previo a su aprobación entre los días 7 y 8 de septiembre 2020.
3. Claustro y Consejo Escolar para su aprobación entre los días 9 y 10 de septiembre 2020.

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

1. Una vez comenzado el curso y antes de la fecha establecida cada tutor/a se reunirá presencialmente y de manera escalonada con las familias o tutores legales, para informarles del protocolo covid19 y resolver cualquier duda surgida a tal respecto.
2. Para aquellas familias que no puedan asistir a dicha reunión, el centro tendrá publicado y a disposición de la comunidad educativa el protocolo, así como un dossier resumen de normas generales y posibles dudas.

Reuniones periódicas informativas

1. Se realizarán reuniones periódicas informativas en función de la evolución de la covid19 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, tablones de anuncios, circulares, etc.)





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

