

ACTUACIÓN

19

PROTOCC



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO

IES PLAYAMAR

CÓDIGO

29701349

LOCALIDAD

TORREMOLINOS

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

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	
Correo	paloma.german.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	Lucía
Teléfono	629 351 313
Correo	prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

Centro de Salud

Persona de contacto	Felipe Salas Semper/ Rosana Benayás Pérez/ Juan Blanco Morgado
Teléfono	670941409/636345557/ 670949231
Correo	
Dirección	



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 IES Playamar es un centro construido en 1998 para la ESO, que se amplió con el objetivo de impartir enseñanzas de bachillerato y dos ciclos formativos de grado medio en 2005.

Desde entonces, el alumnado no ha dejado de aumentar, partiendo de algo menos de 500 alumnos en 2005 y llegando a doblar esta cifra, es decir, contando con mil alumnos, en la actualidad.

Esto ha supuesto que el centro carezca de espacios, encontrándose aulas con medidas insuficientes para guardar la distancia social de grupos que, en muchos casos, superan los 30 alumnos.

Por otra parte, el centro es consciente de la dificultad que supone para el alumnado adolescente la obligatoriedad del buen uso de mascarillas, así como el respeto de la distancia social en las seis horas y media que permanece en el centro y, en general, en el transcurso de su día a día. No obstante, la salud será nuestra prioridad, por lo que nuestro alumnado deberá tomar conciencia y responsabilizarse de la salud colectiva.

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 IES Playamar, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte, además de otra normativa posterior.

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 la forma más segura posible, y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades por parte de toda la comunidad educativa.

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Javier Cervantes-Pinelo Redondo	Director	Profesorado
Secretaría	Violeta Marfil Mesa	Coordinadora COVID	Profesorado
Miembro	Salvador Muñoz Albarrán	Jefe estudios	Profesorado
Miembro	Elizabeth Santaella Fernández	Comisión permanente	Profesorado
Miembro	Pedro Beramendi Fernández	Comisión permanente	Familias
Miembro	Pablo Navarro Fernández Gallego	Coordinador Hábitos de vida saludable	Profesorado
Miembro	Miguel Jiménez Grande	Enlace centro de salud	SAS
Miembro	M ^a Isabel Álvarez Martín		Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Las ventanas se abrirán, en su totalidad, al comienzo de la jornada cuando el/la profesor/a entre a clase.
- Las puertas de todas las aulas deberán estar abiertas, en su totalidad, antes de la apertura del centro.
- Se dispondrá de agua y jabón en los aseos, así como de gel hidroalcohólico en los dispensadores.
- Previamente a la apertura del centro por primera vez en el curso, se llevará a cabo una campaña de concienciación a la comunidad educativa para la prevención de la COVID-19. Se informará a las familias acerca de las medidas organizativas que afectan a los grupos de sus hijos.
- Las zonas destinadas a los grupos de convivencia en los patios de recreo deberán ser perfectamente conocidas por el alumnado. Para ello, los primeros días se informará convenientemente.
- La cartelería informativa y la señalización deberá estar actualizada y a la vista.
- El profesorado que no vaya a asistir al centro en algún tramo de su horario, deberá comunicarlo a algún miembro del equipo directivo con la máxima antelación posible, y siempre antes de la apertura del centro.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- El profesorado que tenga clase o esté de guardia a primera hora, deberá encontrarse en su puesto de trabajo (en el aula correspondiente, si tiene clase, o en los pasillos si está de guardia) cinco minutos antes de la hora de entrada al centro.
- Los ordenanzas deberán estar en el centro a las 8 de la mañana. Deberán utilizar mascarilla en todo momento.
- Uno de los ordenanzas permanecerá en conserjería, a disposición del profesorado, para abrir alguna puerta de aula en caso de que haya alguna cerrada, o para cualquier contingencia que ocurra.
- El personal administrativo estará en su puesto de trabajo desde las 8 de la mañana.

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

- Se extremarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes por parte de la empresa de limpieza.
- No se contemplan medidas por parte de otros miembros de la comunidad educativa por tener prohibido el acceso al centro en este horario.
- La cafetería del centro permanecerá cerrada.

Medidas específicas para el alumnado

- El alumnado deberá traer de casa dos mascarillas (una de repuesto, que se alojará en la mochila dentro de una bolsa limpia) para poder acceder al centro.



- No se permitirá el uso de taquillas durante el presente curso escolar.

Medidas para la limitación de contactos

- Si el alumnado llega antes de la apertura del centro, deberá permanecer en el exterior con la mascarilla puesta, y guardando la distancia social.

Otras medidas

- En la medida de lo posible, todas las reuniones se llevarán a cabo de forma telemática, incluyendo las tutorías.
- La aplicación PASEN será un medio de comunicación imprescindible entre el centro y las familias, por lo que éstas deberán tener sus datos de contacto actualizados.
- La comunicación con empresas y proveedores que prestan servicios en el centro se llevará a cabo preferentemente por teléfono o de forma telemática.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Actuaciones específicas.

- Desde todas las materias se insistirá en la importancia del cumplimiento de todas las medidas contempladas en este protocolo.
- También se trabajará en la prevención de contagios en entornos diferentes al educativo.
- Las sesiones de tutoría incidirán de manera especial en la prevención de contagios y en las medidas higiénico-sanitarias.

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

- Este centro viene participando de manera habitual en el programa “Forma Joven”. En el presente curso, este programa se orientará de manera especial a la prevención de contagios y formas de actuación en caso de que éstos se produzcan.

- **Otras actuaciones.**

- En la medida de lo posible y, adaptándonos a las circunstancias de la época del año en la que nos encontremos, se realizarán campañas de concienciación de alimentación saludable y segura.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

- El alumnado, a primera hora de la mañana, accederá al centro por tres puertas de entrada diferentes: por la principal entrará el alumnado que acceda al edificio principal; por la del profesorado entrará el alumnado que acceda al edificio de bachilleratos y ciclos; y el alumnado de la familia de Automoción lo hará por la puerta de acceso a sus instalaciones. Las salidas se efectuarán por las mismas puertas en función del edificio en el que se encuentren al final de la jornada.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

- Los cuatro primeros días se escalonará la entrada de los diferentes cursos, de la siguiente manera:

El día 15:

Entrará únicamente 1º ESO a las 10:15. La salida será a las 14:40.

El día 16:

1º ESO entrará a las 8:20. La salida será a las 14:40.

2º ESO entrará a las 10:15. La salida será a las 14:45.

1º FPB y la mitad de alumnos de 2º Bachillerato entrará a las 10:15. La salida será a las 14:40.

El día 17:

1º ESO entrará a las 8:20. La salida será a las 14:40.

2º ESO entrará a las 8:15. La salida será a las 14:45.

La mitad de alumnos de 3º ESO A, B y E entrará a las 10:15. La salida será a las 14:45.

La mitad de alumnos de 3º ESO C y D entrará a las 10:15. La salida será a las 14:40.

La mitad de alumnos de 4º ESO entrará a las 10:15. La salida será a las 14:45.

La mitad de alumnos de SMR entrará a las 10:15. La salida será a las 14:45.

2º FPB y la mitad de alumnos de 1º Bachillerato entrará a las 10:20. La salida será a las 14:40.

1º FPB entrará a las 8:10. La salida será a las 14:40.

La otra mitad de alumnos de 2º Bachillerato entrará a las 11:45. La salida será a las 14:40.

El día 18:

1º ESO entrará a las 8:20. La salida será a las 14:40.

2º ESO entrará a las 8:15. La salida será a las 14:45.

La otra mitad de alumnos de 3º ESO entrará a las 10:15. La salida será a las 14:45.

La otra mitad de alumnos de 4º ESO entrará a las 10:15. La salida será a las 14:45.

La otra mitad de alumnos de SMR entrará a las 10:15. La salida será a las 14:45.

La otra mitad de alumnos de 1º Bachillerato entrará a las 10:20. La salida será a las 14:40.

2º FPB entrará a las 8:25. La salida será a las 14:40.

1º FPB entrará a las 8:10. La salida será a las 14:40.

2º Bachillerato entrará a las 8:10. La salida será a las 14:40.

A partir del día 21 de septiembre, se escalonarán las entradas y salidas al centro, de manera que los horarios serán:

Entradas:



8:10 horas: 2º de bachillerato y 1º FPB.
8:15 horas: 2º ESO, EMVA y 3º ESO A, B y E.
8:20 horas: 1º ESO, 3º ESO C y D, 4º ESO y SMR.
8:25 horas: 1º Bachillerato y 2º FPB.

Salidas:

14:40 horas: 2º Bachillerato, 1º y 2º FPB, 1º Bachillerato. 2º ESO A, B, C, y E y 3º ESO A, B y E.
14:45 horas: 4º ESO, SMR, EMVA, 2º ESO D, 3º ESO C y D y 1º ESO.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- El alumnado accederá al centro con mascarilla.
- El alumnado que acceda al centro a primera hora de la mañana deberá ir directamente al aula donde tenga clase. No podrá permanecer bajo ningún concepto en los patios, pasillos, exteriores, etc.
- El alumnado que entre al centro deberá seguir el itinerario establecido para llegar a su aula, manteniendo el distanciamiento social.
- Se establecerán escaleras para subida y otras escaleras para bajada, de manera que se evite el cruce de personal subiendo y bajando por la escalera. A primera hora de la mañana todas las escaleras serán de subida, y a última hora de la mañana, todas las escaleras serán de bajada. Igualmente ocurrirá con los recreos, que al comienzo de los mismos se utilizarán todas las escaleras de bajada y a la finalización, de subida.

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

- El personal, tanto docente como no docente, velará por que el alumnado que está en el centro se sitúe de manera ordenada, tratando de evitar aglomeraciones y la formación de grupos, vigilando para que se respete siempre la distancia de seguridad.
- El alumnado deberá llevar la mascarilla, tanto si se encuentra fuera del aula de su grupo de convivencia como si se encuentra en ella, en todo momento.
- Las entradas y salidas al patio, a la hora del recreo se establecerán de la siguiente manera:

Comienzo de recreo:

1º ESO, 3º ESO C y D: a las 11:20 al patio de la ESO.
2º ESO A, B, C y E, 3º ESO A, B y E: a las 11:15 a la pista detrás del gimnasio.
1º Bachillerato, 2º FPB y EMVA: a las 11:20 al patio de Bachillerato (zona B).
4º ESO, 2º ESO D y SMR: a las 11:15 al patio de Bachillerato (zona A).
2º Bachillerato y 1º FPB: a las 11:15 al boulevard.

Final de recreo:

1º ESO, 3º ESO C y D: a las 11:45.
2º ESO A, B, C y E, 3º ESO A, B y E: a las 11:40.
1º Bachillerato, 2º FPB y EMVA: a las 11:45.
4º ESO, 2º ESO D y SMR: al patio de Bachillerato (zona A) a las 11:40.
2º Bachillerato y 1º FPB: a las 11:40.



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

- No se permitirá la entrada al centro a ninguna persona que no sea alumnado, profesorado o personal no docente sin cita previa.
- Salvo emergencia, en ningún caso, se permitirá la entrada al centro desde su apertura hasta las 9:30 horas, y desde las 14:30 hasta la salida del alumnado del centro.
- En caso de emergencia, las familias se pondrán en contacto con el centro por teléfono, o al correo electrónico secretaria@iesplayamar.es, donde recibirán indicaciones sobre cómo actuar en cada caso.
- El personal de empresas proveedoras, familias y otras personas no sean alumnado, profesorado o personal no docente, deberán utilizar obligatoriamente la entrada principal del centro para acceder al mismo en las condiciones antes mencionadas. Y siempre mediante cita previa.
- Cuando algún miembro del profesorado tenga que atender a alguna familia, le dará cita y lo comunicará en conserjería, para que los ordenanzas puedan darle acceso al centro.

Otras medidas

- No se podrá acceder al centro por parte de ninguna persona que no sea alumnado, profesorado o personal no docente del centro antes de las 9:30 horas, o después de las 14:30, y siempre con cita previa.
- Para la entrada y salida del centro por parte del profesorado, sólo se utilizará la puerta de entrada del edificio de bachillerato, siendo por tanto de uso obligatorio por parte del mismo.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Las familias y tutores legales que vayan a acceder al centro, siempre con cita previa, deberán hacerlo por la puerta exterior del edificio principal. Accederán directamente al hall del edificio y esperará en él a ser atendido.
- El acceso deberá hacerse con mascarilla colocada de manera adecuada. Una vez en el hall, hará uso del dispensador de gel hidroalcohólico, para la higiene de manos, que se encuentra en dicha estancia. Así mismo, se realizará la limpieza de las suelas del calzado en la alfombrilla desinfectante colocada en la entrada del hall al efecto.
- Salvo para tutoría y jefatura de estudios, que podrán acceder hasta dos personas, sólo se permitirá la entrada a una persona para realizar el resto de gestiones, siempre con cita previa.
- Cuando la familia venga a recoger a un miembro del alumnado sospechoso de haber contraído la COVID-19, deberá avisarse además a un miembro del equipo directivo, el cual indicará cómo procederse en cada caso.
- El horario de atención al público en secretaría, siempre con cita previa, será de 12:00 a 14:00. En épocas de mayor cantidad de trámites administrativos (escolarización, matriculación, etc) se habilitará también el horario de 9:30 a 10:45.

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

- Tal como se establece también para las familias, que vayan a acceder al centro, siempre con cita previa, deberán hacerlo por la puerta exterior del edificio principal. Accederán directamente al hall del edificio y esperará en él a ser atendido. El acceso deberá hacerse con mascarilla colocada de manera adecuada. Una vez en el hall, hará uso del dispensador de gel hidroalcohólico, para la higiene de manos, que se encuentra en dicha estancia.
- En función del motivo por el que accedan al centro, se esperarán instrucciones del equipo directivo acerca del número de personas que puedan acceder y las condiciones en las que lo hagan.

Otras medidas

- En caso de reparaciones urgentes, sobrevenidas en un momento dado, se actuará conforme indique el miembro del equipo directivo que esté de guardia, o de otro en caso de que éste no esté disponible en ese momento.



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...)

- Cada grupo de convivencia compartirá las aulas de la planta en la que se encuentra ubicado, de la cual sólo saldrá para ir a la zona del patio que tenga asignada en el recreo, y a clase de educación física, la cual se desarrollará siempre al aire libre, salvo en días de lluvia, en los que el alumnado permanecerá en el aula.
- Durante los trayectos, tanto al patio como de cara a la entrada y salida del centro, o a un aula determinada fuera de su zona de convivencia, el alumnado deberá hacer uso adecuado de la mascarilla.
- Cada grupo de convivencia hará uso exclusivo de los aseos ubicados en su planta.
- Cada alumno tendrá asignado un pupitre en su aula de referencia que deberá limpiar cuando entre de otro sitio, al igual que mantendrá la higiene de manos al llegar al aula.
- Una vez que un miembro del alumnado se sienta en su pupitre, no deberá abandonarlo hasta la finalización de la clase, salvo causa de fuerza mayor.
- Todos los pupitres estarán separados, en la medida de lo posible, de manera que haya el mayor espacio entre alumnado. La mesa del profesorado quedará igualmente separada, en la medida de lo posible.
- A la entrada de cada aula habrá un dispensador de gel hidroalcohólico y otro de papel. En la mesa del profesorado habrá un gel de manos y un pulverizador de desinfectante de superficies, y todas las aulas de clase dispondrán de papelera con pedal de apertura.
- Tanto el alumnado como el profesorado se abstendrá de colocar murales y otros materiales que no sean indispensables para el desarrollo de la clase.
- Se aconseja que el alumnado disponga de una botella de agua para uso personal. No estará permitida la salida para beber agua en ningún punto del centro, ya que los suministros de agua potable estarán inhabilitados. Se prohibirá de manera expresa beber agua de los lavabos de los baños.
- El alumnado no podrá compartir ningún tipo de material.
- Tanto en el aula como fuera de ella, el alumnado deberá llevar obligatoriamente la mascarilla colocada de manera adecuada.

En lo recreos:

- Los días de lluvia, que el alumnado tenga que permanecer en el aula durante el recreo, estará prohibido quitarse la mascarilla como el resto de horas de clase. Únicamente podrán subir y bajar la mascarilla el tiempo imprescindible para dar un bocado al desayuno.
- Dado que es imposible garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad en el patio entre el alumnado, estará prohibido quitarse la mascarilla. Únicamente podrán subir y bajar la mascarilla el tiempo imprescindible para dar un bocado al desayuno.
- Se respetará el horario de entrada y salida al recreo, así como las zonas asignadas a cada grupo de convivencia.



Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- No se plantean grupos de clase ajenos a un grupo de convivencia concreto. Si, en circunstancias especiales, en alguna clase se encontrasen alumnos de diferentes grupos de convivencia, deberán guardar la máxima separación posible y hacer uso adecuado de la mascarilla en todo momento.
- En cualquier caso, siempre que un alumno se encuentre fuera de un aula correspondiente a su grupo de convivencia, deberá llevar obligatoriamente la mascarilla, colocada de manera adecuada, del mismo modo que si se encontrase en su grupo de convivencia.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

- No se hará uso del gimnasio.

• Biblioteca

- Este curso se plantea como un aula de grupo más, con lo que no se hará uso de la misma, pudiéndose articular la posibilidad de hacer un uso virtual de la misma, siempre que no suponga un intercambio de libros de manera física. Para ello se fomentará el uso de libros electrónicos o libros de uso personal.

• Salón de usos múltiples

- Este curso se plantea como un aula de grupo más, por lo que dejará de ser aula específica.

• Aulas de informática

- El aula TIC 1 será utilizado por 4º ESO y 1º Bachillerato para impartir las asignaturas de TIC.
- El aula TIC 2 será utilizado por 2º Bachillerato para impartir la asignatura de TIC.

• Aulas de música

- Este curso se plantea como un aula de grupo más, por lo que dejará de ser aula específica.

• Aulas de refuerzo y apoyo

- Se intentará, de manera preferente, que el alumnado reciba esta atención en su aula ordinaria, siendo el personal docente de apoyo el que entre en clase para ayudar al alumnado. Si no fuese posible, se atenderá al alumnado en un aula perteneciente a su grupo de convivencia.



- **Aula de dibujo**

- Este curso se plantea como sala de profesorado para el personal que imparta clase en el edificio de bachillerato.

- **Despacho de orientación**

- Las labores de orientación se llevarán a cabo con el alumnado de manera individual, siempre utilizando adecuadamente la mascarilla, y previa higiene de manos con gel hidroalcohólico.
- Las labores de tutoría al alumnado de PMAR se llevarán a cabo de manera similar a las de cualquier otra clase.

- **Otros espacios comunes**

- En todos los espacios comunes diferentes a los mencionados en este epígrafe, será obligatorio el uso de mascarilla.
- Las **taquillas** del módulo de ESO no estarán disponibles en el presente curso escolar.
- Las **salas de profesorado** contarán únicamente con el profesorado de guardia, ya que el horario no lectivo se cumplirá de manera telemática. El uso de la mascarilla será obligatorio incluso durante el desayuno, por lo que únicamente se podrá subir y bajar la mascarilla el tiempo imprescindible para dar un bocado al desayuno. En cualquier caso, el aforo máximo de las salas de profesores será de 10 personas.
- En relación a la **cafetería**, permanecerá cerrada.



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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

- Se establecerán grupos de convivencia por planta en los dos edificios de los que consta el centro. Por tanto, éstos quedarán de la siguiente manera:

- Planta baja edificio principal: 5 grupos de 1º ESO y 2 grupos de 3º ESO (C y D, en el hall).
- Primera planta edificio principal: 4 grupos de 2º ESO (A, B, C y E) y 3 grupos de 3º ESO (A, B y E).
- Planta baja edificio de bachillerato: 4 grupos de 1º Bachillerato, 2 grupos de EMVA (1º y 2º) y 1 grupo de 2º FPB.
- Primera planta edificio de Bachillerato: 5 grupos de 4º ESO, 1 grupo de 2º ESO (D) y 2 grupos de SMR (1º y 2º).
- Segunda planta edificio de Bachillerato: 4 grupos de 2º Bachillerato y grupo de 1º FPB.

La razón para establecer los grupos de convivencia por planta radica en evitar la mayor cantidad posible de desplazamientos del alumnado por las dependencias del centro, evitando al mismo tiempo la circulación y contacto entre el mismo. Además, así será más fácil detectar posibles contactos en caso de producirse algún contagio.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

- Se prohíbe la tenencia de instrumentos de viento u objetos accionados por soplido en el centro.
- El profesorado estará obligado a utilizar adecuadamente la mascarilla mientras se encuentre en las dependencias del centro.
- Cualquier miembro del alumnado, que se encuentre dentro o fuera de un aula correspondiente a su grupo de convivencia, estará obligado a utilizar de manera adecuada la mascarilla.
- El personal no docente estará obligado a utilizar adecuadamente la mascarilla mientras se encuentre en las dependencias del centro.
- Cada vez que un miembro del profesorado o del alumnado entre a un aula, deberá hacer uso de higiene de manos mediante el dispensador colocado a la entrada del aula a tal efecto.
- Al toser y estornudar, se cubrirá la mascarilla con un pañuelo, y se desechará a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Se evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Se recomienda a toda la comunidad educativa lavar la ropa a diario.
- Se seguirán las recomendaciones de los carteles informativos del centro y, en caso de detectar algún error en ellos, se comunicará a un miembro del equipo directivo.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Cada grupo de convivencia tendrá asignadas una planta y una zona del patio concreta, de manera que no tenga contacto, o se reduzca al mínimo posible, con otros grupos de convivencia.



- El desplazamiento del alumnado por el centro se llevará a cabo con la mascarilla colocada adecuadamente y guardando la distancia social con el resto de sus compañeros.
- En la medida de lo posible, los pupitres estarán separados individualmente en las aulas.
- El alumnado no podrá compartir comida ni material.
- La organización de la docencia se llevará a cabo de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
- El ascensor se usará en casos estrictamente necesarios y sólo podrá usado por una persona cada vez. Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

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 tramitación administrativa, será de 12 a 14 horas. En el tramo horario de 11 a 12 horas no podrá realizarse ningún trámite por coincidir con el horario de recreo para el alumnado. En determinadas épocas de mayor volumen de trámites, de las cuales se informará convenientemente, se ampliará dicho horario de 9:30 a 10:45.
- Sólo podrá entrar al centro una persona para realizar cada trámite, estando limitado el aforo a una única persona en el hall del centro y, como máximo, dos personas en casos excepcionales.
- El acceso deberá hacerse con mascarilla colocada de manera adecuada. Una vez en el hall, hará uso del dispensador de gel hidroalcohólico, para la higiene de manos, que se encuentra en dicha estancia. Así mismo, se realizará la limpieza de las suelas del calzado en la alfombrilla desinfectante colocada en la entrada del hall al efecto.

Otras medidas

- Se prohibirá expresamente el uso de fuentes, las cuales estarán deshabilitadas, así como beber agua de los grifos de los baños.
- La cafetería permanecerá cerrada.
- Se prestará constante colaboración y coordinación con familias y servicios sociales para promover el uso obligatorio y seguro de la mascarilla.
- Con carácter general, la permanencia del profesorado en el centro se limitará a su horario lectivo y de guardias. El resto del horario se llevará a cabo preferentemente de manera telemática.
- Se recomienda limitar los contactos fuera del centro, y asistir al mismo con ropa limpia o, en caso contrario, habiendo sido suficientemente aireada y desinfectada el día anterior.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se establecerán itinerarios para la circulación en el centro, tanto en interiores como entre edificios, siempre que la anchura de las vías permita dicha posibilidad.
- Los desplazamientos del alumnado por el interior del centro se realizará siguiendo las indicaciones de este protocolo, en fila india y guardando la distancia de seguridad, siguiendo el itinerario establecido para cada desplazamiento.
- Cuando el alumnado tenga clase de educación física, seguirá de forma ordenada el itinerario indicado por el centro para acceder a la zona donde se lleve a cabo dicha clase, siempre al aire libre, mientras las puertas y ventanas del aula permanecen abiertas. Cuando vuelvan al aula después de la clase, realizarán el itinerario correspondiente igualmente de forma ordenada. Los días de lluvia el alumnado permanecerá en el aula durante la clase de educación física.
- Se establecerán escaleras para subida y otras escaleras para bajada, de manera que se evite el cruce de personal subiendo y bajando por la escalera. Únicamente a primera hora de la mañana todas las escaleras serán de subida, y a última hora de la mañana, todas las escaleras serán de bajada. Igualmente ocurrirá con los recreos, que al comienzo de los mismos se utilizarán todas las escaleras de bajada y a la finalización, de subida.
- Cuando, por alguna circunstancia, se produzca una situación en la que el alumnado coincida subiendo y bajando por una escalera, se seguirá el criterio de pegarse a la derecha, de manera que quede el mayor espacio posible entre los que suben y los que bajan. En cualquier caso, se mantendrá la distancia social de seguridad entre el alumnado que sube o entre el alumnado que baja.
- El alumnado deberá llevar la mascarilla, ya se encuentre dentro o fuera del aula de su grupo de convivencia en todo momento.
- Cada grupo de convivencia tendrá habilitada una zona en los patios para que permanezca en dicha zona en el horario de recreo.
- El alumnado sólo podrá ir al baño durante el desarrollo de la clase, no pudiendo hacerlo ni en los intercambios ni en el recreo.

Señalización y cartelería

- Se señalizarán las escaleras de subida preferente y de bajada preferente, salvo en los casos indicados anteriormente.
- En los pasillos del centro y en zonas comunes se encontrarán carteles recordatorios de las normas más importantes como el uso de mascarillas y de la higiene de manos.
- En las aulas se incorporarán indicaciones sobre las normas de funcionamiento dentro de las mismas.
- Se señalarán los itinerarios a seguir para el desplazamiento en el interior del centro. También se indicarán los itinerarios de subida y bajada de escaleras en caso de que se coincida en la subida y bajada, debiendo circular por la misma por la derecha.
- En los pasillos se recordará la obligatoriedad de circular siempre por el lado derecho y en fila india.
- En los patios se señalará las zonas delimitadas para cada grupo de convivencia.



- En los baños se colocará cartelería que recuerde la prohibición de beber en los lavabos.
- En el hall del centro se recordará el aforo y las medidas a tomar en el mismo.
- Se publicará en la página web del centro el presente protocolo, junto con indicaciones específicas sobre organización.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Dada la prohibición de compartir material por parte del alumnado, éste sólo utilizará material de uso personal.
- El alumnado no podrá dejar ningún tipo de material de uso personal del centro, una vez salga de éste.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- En la medida de lo posible, el alumnado utilizará siempre el mismo pupitre correspondiente al aula en la que se encuentre en ese momento. En caso de que no quede más remedio que utilizar un pupitre distinto, el alumno deberá desinfectarlo previamente con el producto que a tal efecto se le facilite.
- Siempre que algún alumno tenga que utilizar algún material o recurso diferente al habitual, deberá desinfectarlo conforme a lo indicado en el párrafo anterior.
- El alumnado no podrá utilizar las pizarras de tiza, tizas o el borrador bajo ninguna circunstancia.

Dispositivos electrónicos

- Los teclados y ratones serán utilizados con un film transparente. Estarán siempre asignados a los mismos usuarios. En caso de que esto no sea posible, serán desinfectados por el alumno antes y después de su uso.
- Las pizarras digitales solo podrán ser utilizadas por el profesorado.
- Se prohibirá de manera expresa el uso y tenencia de dispositivos electrónicos diferentes a los proporcionados por el centro.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Los libros de texto serán responsabilidad del alumnado. No se podrán quedar en el centro a la finalización de la jornada lectiva. Se intentará utilizar este material lo menos posible en clase.

Otros materiales y recursos

- No estará permitido el uso de balones en el recreo, ni podrán llevarse al centro.
- El profesorado de educación física gestionará el uso de recursos de su clase, debiendo ser convenientemente desinfectados antes y después de su uso.



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

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

- Se establecerán tres posibles escenarios de desarrollo de clases: un escenario enteramente presencial, un escenario únicamente de docencia telemática y un escenario de docencia mixta, en el que parte del alumnado esté en clase y parte en casa (telemáticamente).

- **Docencia presencial completa.**

- El horario de clases en un sistema enteramente presencial será el establecido con carácter general en la normativa vigente, siguiendo lo especificado en años anteriores.

- **Docencia telemática completa.**

- Para el horario de clases en un sistema de docencia telemática al completo, se tendrá en cuenta que deberán grabarse las clases completas o una parte de ellas, con objeto de que el alumnado pueda acceder a ellas más tarde en caso de que, por la limitación de dispositivos electrónicos en casa, coincidan clases de dos o más hermanos sin posibilidad de aprovechamiento por parte de alguno de ellos. En este sentido, un mal uso por parte del alumnado de estas grabaciones tendrá consecuencias disciplinarias y penales, en su caso. En la parte de la clase objeto de grabación no tendrá por qué verse la cara del docente.
- El horario de clases será compacto (sin huecos), estableciéndose la siguiente equivalencia:
 - Para materias o módulos de más de cuatro horas semanales, se impartirán tres horas a la semana.
 - Para materias o módulos de cuatro horas semanales, se impartirán dos horas a la semana.
 - Para materias o módulos de tres horas semanales, se impartirán entre una y dos horas a la semana (dependerá del departamento correspondiente).
 - Para materias o módulos de una o dos horas semanales, se impartirá una hora a la semana.
- La estructura correspondiente a la hora de clase será de 30 minutos como máximo para la impartición de contenidos nuevos y, el resto, para la resolución de dudas y/o ejercicios de aplicación a dichos contenidos. La atención al alumnado será directa en esa hora de clase.
- Se evitará, en la medida de lo posible, la realización de tareas en horario diferente al establecido para la impartición de clases.

- **Docencia mixta.**

- En la actualidad, el centro ha optado por la modalidad de docencia sincrónica excepto para 1º y 2º ESO y FPB.
- Los cursos objeto de docencia sincrónica alternarán una semana de docencia presencial con otra de docencia telemática, de manera que sólo ocupe el aula la mitad del alumnado aproximadamente.



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

- En relación a la docencia presencial completa, con carácter general, la permanencia del profesorado en el centro se limitará en lo posible a su horario lectivo y de guardias. El resto del horario se llevará a cabo preferentemente de manera telemática.
- En la docencia telemática completa, el profesorado dispondrá de un horario semanal asignado, y atenderá al alumnado de forma directa.
- Además, todo el profesorado dispondrá de una hora a la semana, como mínimo, de atención a las familias, la cual se llevará a cabo de forma telemática. Esta hora formará parte de su horario mientras dure la enseñanza telemática.
- En el horario telemático del profesorado habrá reuniones de equipo docente, reuniones con la orientadora para los tutores, reuniones de departamento y coordinación de área, así como reuniones ETCP y de equipo directivo, Claustros y, en su caso, Consejos Escolares.

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 información general a las familias, así como las calificaciones correspondientes a sus hijos, se dará de manera telemática mediante PASEN.
- Todos los trámites administrativos se harán preferentemente de forma telemática. Par ello deberá dirigirse al correo electrónico secretaria@iesplayamar.es
- Si algún trámite no pudiese hacerse de manera telemática, podrá realizarse en el centro, previa petición de cita con el motivo por el cual se solicita, al correo antes indicado. En ningún caso se podrá acceder al centro cuando éste permanezca cerrado e impartiendo la modalidad de enseñanza telemática completa.

Otros aspectos referentes a los horarios

- El reparto de materias, dentro de los diferentes departamentos, se hará de manera que cada miembro del profesorado imparta clase al menor número de grupos de convivencia posibles.
- En las programaciones didácticas de los departamentos se incluirán los aspectos relativos a estos tipos de enseñanza.
- Para el seguimiento de las clases en las modalidades de docencia telemática completa y docencia mixta se utilizará, de manera obligatoria para todo el centro, la plataforma Classroom.
- En la primera semana de curso, las familias recibirán por PASEN una guía de conexión a Classroom con la cuenta de centro y los códigos de todas las clases que se impartirían en horario telemático.



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

- La atención al alumnado con necesidades educativas especiales se llevará a cabo, de manera preferente, en su aula ordinaria, siendo el personal docente de apoyo el que entre en clase para ayudar al alumnado. Si no fuese posible, se atenderá al alumnado en un aula perteneciente a su grupo de convivencia.
- Se entenderá que un alumno es especialmente vulnerable cuando un informe médico así lo indique.
- El alumnado que, por sus condiciones de salud, sea especialmente vulnerable a la COVID-19, podrá acudir al centro, siempre que dicho informe médico lo permita, debiendo guardar las medidas de protección de manera rigurosa.

• Limitación de contactos

- Todas las medidas de limitación de contactos descritos en el presente protocolo se llevarán a cabo con especial atención con este tipo de alumnado.

• Medidas de prevención personal

- El alumnado especialmente vulnerable deberá extremar todas las precauciones posibles, sobre todo en relación a las medidas de protección personal, las cuales son principalmente de carácter individual.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Las puertas y ventanas de clase permanecerán de forma permanente y totalmente abiertas durante la jornada lectiva.
- En la medida de lo posible, el alumnado especialmente vulnerable ocupará el pupitre que ofrezca mejores condiciones de ventilación y, si fuese viable, en el lugar más cercano a la puerta de salida.
- Cuando, tras la medición de la calidad del aire de un aula, se detecte un nivel de CO₂ superior a los niveles óptimos, se procederá a evacuar al alumnado al patio con el objeto de ventilar el tiempo necesario para que los valores registrados vuelvan a los niveles óptimos.

Profesorado especialmente vulnerable

- Se entenderá que un miembro del profesorado es especialmente vulnerable cuando se encuentre en alguna de las situaciones que el Ministerio de Sanidad tenga definido en ese momento como persona perteneciente a grupos vulnerables para la COVID - 19, y haya sido evaluado por los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), fundamentando la condición de especial



sensibilidad de dicha persona e informando sobre las medidas de prevención, adaptación y protección para ella.

- Con el profesorado especialmente vulnerable se estará a lo dispuesto por los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL) en relación a las condiciones de trabajo y las medidas de protección propuestas.

- **Limitación de contactos**

- En la medida de lo posible, se intentará limitar el número de contactos con otros miembros del profesorado o con el alumnado, prestando especial atención a la medida en que imparta clase al menor número de grupos de convivencia posibles. Para ello, deberá comunicarlo al centro con la mayor antelación posible, para que esté previsto a la hora de confeccionar horarios.



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

Transporte escolar.

- Las medidas de prevención contra el COVID-19 para el desarrollo del servicio de transporte escolar son únicamente responsabilidad de la empresa adjudicataria. En caso de producirse un contacto estrecho o un positivo, el centro se limitará a transmitir la información que aporte la empresa adjudicataria del transporte al centro de salud.

Actividades complementarias y extraescolares.

- En el presente curso, en tanto no cambien las condiciones actuales, no se llevarán a cabo actividades extraescolares ni complementarias que no puedan realizarse de manera telemática.



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

Limpieza y desinfección

- La empresa de limpieza adjudicataria aportará certificado de formación en protocolo COVID de sus empleados.
- La desinfección de los materiales y recursos utilizados por el alumnado (teclados, ratones, material deportivo, etc.) deberá ser llevada a cabo por el propio alumnado.
- Existirá, a la entrada de todas las aulas de grupo, dispensadores de gel hidroalcohólico y de papel.
- Existirá, en todas las aulas, productos para desinfección de superficies (con especial atención a la mesa del profesorado, la cual será compartida por los docentes que intervengan en el aula).
- Todo el personal docente y no docente del centro deberá hacer buen uso de mascarillas, así como una buena higiene de manos.
- El personal de limpieza, que esté destinado en el centro durante la jornada de mañana, dedicará su jornada a labores de desinfección como consecuencia de la posible presencia de personal ajeno al centro, o en otras situaciones que se requiera como consecuencia de la presencia de alumnado dentro o fuera de su grupo de convivencia.

Ventilación

- La empresa de limpieza dejará las puertas de las aulas abiertas, de cara al comienzo de la jornada siguiente.
- Al llegar al aula a primera hora de la mañana, se deberán abrir totalmente todas las ventanas, las cuales permanecerán abiertas durante toda la jornada lectiva.
- Cuando, tras la medición de la calidad del aire de un aula, se detecte un nivel de CO₂ superior a los niveles óptimos, se procederá a evacuar al alumnado al patio con el objeto de ventilar el tiempo necesario para que los valores registrados vuelvan a los niveles óptimos.

Residuos

- El tratamiento de residuos se realizará según normativa vigente en materia de protocolo COVID.

Otros Espacios

- Se evitará, en la medida de lo posible, el uso del ascensor. En caso de que sea estrictamente necesario su uso, tendrá un aforo de una persona, la cual deberá hacer buen uso de mascarilla y una buena higiene de manos antes y después de su utilización. Se prestará especial atención a su limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza destinado en el centro en horario de mañana.
- Los espacios e instalaciones del personal no docente, se acogerán a las mismas medidas que las contempladas para los espacios del personal docente en cuanto a limpieza, desinfección y ventilación.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

- Las ventanas de baños y aseos siempre permanecerán abiertas.

- **Limpieza y desinfección**

- Se llevarán a cabo según instrucciones sanitarias recibidas por la empresa adjudicataria.
- Se prestará especial atención a su limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza destinado en el centro en horario de mañana

- **Asignación y sectorización**

- Cada grupo de convivencia tendrá asignado un aseo. El grupo de convivencia perteneciente a una planta de un edificio, deberá utilizar únicamente los aseos de esa planta.

- **Ocupación máxima**

- La ocupación prevista en baños y aseos será de una persona, y se evitará la espera en la puerta de los mismos, debiendo esperar el alumnado su turno en el aula.



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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

- La familia del alumnado que se encuentre en alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19 deberá comunicarlo obligatoriamente al centro en el mismo momento en que se produzca tal situación o, en caso de no poderse llevar a cabo en el momento, lo antes posible. Además, deberá especificar si es usuario
- El personal docente o no docente que se encuentre con sintomatología sospechosa en horario diferente a la jornada lectiva, deberá ponerlo en conocimiento de algún miembro del equipo directivo, así como de su médico, el cual le indicará cómo proceder.
- Ante cualquier caso de sintomatología compatible con COVID-19 o contacto estrecho, se informará al teléfono 662 974 163.
- Las faltas de asistencia deberán ser justificadas a través de Pasen.

Actuación ante un caso sospechoso

- En caso de producirse un caso sospechoso entre el alumnado del centro, durante la jornada lectiva, se deberá informar a algún miembro del equipo directivo (preferentemente el que se encuentre de guardia), que acompañará a esa persona a un espacio reservado, en el hall principal, y lo notificará inmediatamente a su familia y a los servicios médicos. La familia deberá recoger al alumno o alumna, e informar posteriormente de la evolución de los síntomas.
- En caso de producirse un caso sospechoso entre el personal docente o no docente del centro, durante la jornada lectiva, se deberá informar a algún miembro del equipo directivo (preferentemente el que se encuentre de guardia), debiendo acudir al centro de salud siempre que sea posible.

Actuación ante un caso confirmado

- En caso de producirse un caso confirmado, bien entre el alumnado o entre el personal docente o no docente, se pondrá en conocimiento del centro lo antes posible, el cual lo comunicará al servicio de inspección educativa. A partir de ese momento se estará a lo dispuesto por las autoridades educativas y sanitarias.

Actuaciones posteriores

- En función del grupo de convivencia al que pertenezca el alumno, se indagará los contactos más recientes en el centro durante esa jornada.
- En el caso del personal docente y no docente, se actuará de forma análoga.



16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

- En la página web del centro está disponible la información acerca de los espacios y horarios en los que se desarrollarán los exámenes, así como las medidas a tomar por parte del alumnado durante la realización de los mismos.

Higiene de manos y uso de mascarilla

- Desde que el alumnado acceda al centro, deberá hacer un buen uso de la mascarilla en todo momento, y hasta que abandone el mismo.
- El alumnado tendrá que llevar a cabo la higiene de manos antes y después de la realización de la prueba. Deberá llevar un bote de gel hidroalcohólico al efecto.

Distanciamiento social

- Se utilizarán distintas aulas para mantener la distancia de seguridad. Una misma aula no será usada durante dos pruebas seguidas.
- Habrá una separación mínima de 1'5 metros entre el alumnado.
- El alumnado accederá al centro con mascarilla e irá directamente al aula correspondiente que estará abierta.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- En ningún caso, el alumnado podrá compartir material.

Ventilación

- En todas las aulas donde se realicen las pruebas, las puertas y ventanas permanecerán abiertas todo el tiempo.
- Los baños y aseos habilitados para la realización de las pruebas tendrán las ventanas abiertas.

Sala de aislamiento

- Se habilitará una sala de aislamiento en caso de detectarse algún caso sospechoso de ser compatible con COVID-19.



17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Para evitar aglomeraciones, se informará a las familias mediante un vídeo informativo cuyo enlace permanecerá en la página Web del centro. Posteriormente, se organizarán reuniones informativas con grupos más reducidos de familias con el objeto de aclarar las posibles dudas que puedan surgir.

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

- Entre los puntos del orden del día correspondientes a la reunión con las familias, se abordarán cuestiones relacionadas con el presente protocolo.

Reuniones periódicas informativas

- Se informará de cualquier modificación del protocolo, que pueda afectar a algún sector de la comunidad educativa, mediante la página Web del centro.
- Se recordarán los aspectos más importantes relacionados con este protocolo.

Otras vías y gestión de la información

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

- Las principales vías por la que se informará acerca del protocolo de actuación serán la página Web del centro y PASEN.



18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES