

**PROT
OLO DE
ACTUACI
ÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES CASTULO
CÓDIGO	23005141
LOCALIDAD	LINARES

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	13-oct.	Modificación en como actuar ante casos sospechosos y confirmados de covid-19.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	697957003, 757003
Correo	Ana.hidalgo.ruiz.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Salud laboral de Educación
Teléfono	647559937-647559996
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	953 013 031
Correo	mlourdes.muñoz@juntadeandalucía.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Mª Luisa Soler.
Teléfono	648878096
Correo	marial.soler.sspa@juntadeandalucia.es
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 las salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseos	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su	





	caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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





0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES CÁSTULO 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*"



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	JUAN CARLOS TRUJILLO GARCIA	DIRECTOR	
Secretaría	ANTONIA ROMERO LETRADO	JEFA DE ESTUDIOS	
Miembro	JUAN CAMACHO PARADA		PROFESORADO
Miembro	RODRIGO MENDOZA PEREZ		ALUMNADO
Miembro	M ^a ISABEL ESTEVEZ MOYA		PADRES Y MADRES
Miembro	PEDRO CINTERO NARANJO		AYUNTAMIENTO
Miembro	M ^a ANGELES LUQUE CRUZ		SANITARIA

Periodicidad de reuniones: Al principio de cada mes y todas las necesarias a criterio del coordinador

N.º reunión	Orden del día	Formato
1º) 11 sep.	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación Protocolo COVID-19 del centro. - Periodicidad de reuniones de la comisión COVID. - Ruegos y preguntas. 	PRESENCIAL
2º) 13 oct.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión casuística del centro respecto al Covid-19 - Modificación Protocolo Covid-19 del centro. 	TELEMÁTICA



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Todo el personal del centro, docente y no docente, y el alumnado y sus familias serán informados, debidamente, de las medidas generales establecidas para el COVID-19, que como mínimo incluirán las siguientes:
 - o La higiene frecuente de las manos, mediante lavados con jabón o mediante el uso frecuente de gel hidroalcohólico.
 - o Higiene respiratoria:
 - Cubrir la nariz y la boca con pañuelo desechable al toser o estornudar y depositarlo en los cubos de basura con bolsa interior, de los que se dispondrá en las diferentes dependencias del centro. A falta de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminarse las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
 - En el centro se utilizará permanentemente una mascarilla homologada.
 - o Se tomarán las medidas posibles, que se especificarán en los apartados correspondientes, para intentar el máximo distanciamiento físico.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo los siguientes trabajadores y profesionales:
 - o Aquellos que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan algún síntoma compatible.
 - o Aquellos que no teniendo síntomas se encuentran en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- El responsable del centro adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador:
 - o mamparas de separación,
 - o geles hidroalcohólicos,
 - o mascarillas,
 - o señalización de distancias de seguridad,
 - o Reducir al mínimo el uso de útiles o elementos comunes, como libretas, bolígrafos, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, etc. e incrementar su limpieza y desinfección.
 - o Lo dispuesto en puntos anteriores será la aplicación a los trabajadores de empresas externas que puedan prestar servicios en el centro.
- Desde la dirección del centro se promoverá el uso de batas, tanto entre el profesorado como entre el resto del personal del centro, para que se pueda proceder a su lavado a 60 °C y ciclos de lavado largos.





- Todo el personal del centro, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad.

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

- Todos los particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras solo accederán a las dependencias del centro mediante cita previa, para evitar la acumulación y el tránsito de personas por dichas dependencias.
- Todos accederán con mascarillas, seguirán las direcciones de circulación, y mantendrán la distancia de seguridad.
- Al abandonar el centro se procederá a la limpieza y desinfección de las dependencias y útiles usados en la visita.

Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en las aulas, y bajo la supervisión del profesor de turno, cada alumno utilizará dicho gel al entrar a la primera clase y cada vez que acceda al aula procedente de otra actividad.
- El alumnado utilizará las mascarillas higiénicas en el centro en todo momento, tanto en el aula como en cualquier tipo de desplazamiento. No obstante, el alumnado con problemas de salud acreditado, situación de discapacidad o dependencia que impida la autonomía para quitarla y ponerla, o alteraciones graves de la conducta, estarán dispensados de su utilización, pero esta medida será sustituida por otra u otras, según lo que estipule la comisión, que estudiará los posibles casos de manera personalizada.
- El alumnado utilizará siempre la misma aula y dentro de ella la misma mesa y la misma silla, salvo que por cuestiones pedagógicas el equipo educativo considere la necesidad de un cambio.
- Las mesas se dispondrán procurando la mayor distancia posible.
- El alumnado no compartirá ni el material escolar ni los libros de texto, debiendo traer cada uno el material necesario para las clases.
- Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

- Con carácter general se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- En el centro se van a crear los siguientes grupos de convivencia:
 - o Grupo A integrado por los grupos de 1º y 3º de ESO
 - o Grupo B integrado por los grupos de 2º y 4º de ESO
 - o Grupo C integrado por los grupos de Bachillerato.
 - o Grupo D integrado por los grupos de FP.
- Estos grupos de convivencia reunirán las siguientes condiciones:
 - o Siempre utilizarán las mismas aulas de referencia para su desarrollar toda su actividad lectiva, siendo los docentes los que se desplacen por el centro.





- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos del alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro de las aulas de referencia.
- Utilizarán distintas franjas horarias y diferentes zonas del patio durante los recreos.
- Tendrán distintas horas de entrada y salida al centro.
- Se evitarán las aglomeraciones de personal (docente y no docente y alumnado) en las entradas y salidas del centro, así como en los periodos de recreo mediante:
 - Habilitación de dos entradas al centro: la entrada principal y a través de la biblioteca.
 - Mediante el establecimiento de dos horarios de entrada y salida:
 - Alumando de FP y Bachillerato, jornada de 8 a 14,30 horas, con un descanso a media hora a las 11 horas.
 - Alumnado de ESO, jornada de 8,30 a 15 horas, con un descanso de media hora a las 11,30 horas.
- Las familias del alumnado no podrán acceder al edificio escolar salvo en caso de necesidad o por disponer de cita con el profesorado o el equipo directivo, en cualquier caso siempre lo harán cumpliendo las medidas de prevención e higiene.
- Se establecerá y señalizará, debidamente, los flujos de circulación del alumnado en el centro, para evitar, en lo posible, la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- El ascensor del centro solo se utilizará cuando sea estrictamente necesario y la ocupación máxima será de una sola persona, y, si no pudiera valerse por si misma, un solo acompañante y ambos con mascarilla.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en las pistas deportivas y serán actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y no requerirán la manipulación compartida de elementos. Cuando las actividades no pudieran realizarse en el exterior, la clase se impartirá en el aula de referencia del grupo y se evitarán aquellas que requieran actividad física.
- Quedan suspendidas todas las actividades grupales y celebraciones que se programaban en el centro.
- Se establecerán y señalizarán las normas de aforo de los espacios comunes: Biblioteca, salón de actos y sala de profesores.
- El recreo se organizará de forma escalonada y sectorizando el patio para limitar los contactos entre los grupos de convivencia:
 - El alumnado de FP y Bachillerato saldrá al recreo a las 11 horas. El alumnado de bachillerato se dirigirá a la zona de las pistas deportivas y el de FP quedará en la zona más próxima al edificio. FP saldrá al patio por la puerta derecha y bachillerato por la puerta izquierda.
 - El alumnado de ESO saldrá al recreo a las 11,30. Los grupos de 1º y 3º de ESO se dirigirán a la zona de las pistas deportivas y el alumnado de 2º y 4º de ESO quedará en las zonas mas próximas al edificio. 1º y 3º ESO saldrán por la puerta izquierda y 2º y 4º de ESO saldrán por la puerta derecha.

Otras medidas



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud, para hacer del alumnado un agente muy competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa. Para ello se abordarán aspectos básicos que incluyan medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente al COVID-19.

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

El centro participará en el programa FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO, utilizando los materiales de apoyo del programa.

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

Otras actuaciones



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

- El acceso al centro solo es posible realizarlo por la única puerta que da a la calle, si bien se mantendrán abiertas las dos hojas, para facilitar dicho acceso.
- Para acceder al edificio se habilitarán dos puertas:
 - o La puerta principal, por la que entrará el alumnado que utilizará la escalera de la derecha: FP y 1º y 3º de ESO.
 - o La puerta de la biblioteca, por la que entrará el alumnado de Bachillerato y el de 2º y 4º de ESO, que utilizará la escalera izquierda.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Se establecerán dos horarios de entrada y salida:
 - o Entrada a la 8 horas: alumnado de FP y Bachillerato. (10 grupos)
 - o Entrada a las 8,30 horas: alumnado de ESO (10 grupos)
 - o Salida a las 14,30 horas: alumnado de FP y bachillerato.
 - o Salida a la 15 horas: alumnado de ESO

Flujos de circulación para entradas y salidas

- El alumnado de FP y 1º y 3º de ESO accederán y saldrán del edificio por la puerta principal y utilizarán la escalera de la derecha.
- El alumnado de bachillerato y el de 2º y 4º de ESO, accederán y saldrán del edificio por la puerta de la biblioteca y utilizarán la escalera de la izquierda.

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

- En la planta segunda se dispondrá el alumnado de FP y el de 1º y 3º de ESO, que no se cruzarán nunca en el pasillo pues tienen un desfase en su horario de media hora.
- En la primera planta se dispondrá el alumnado de 2º y 4º de ESO y el de bachillerato, que nunca se cruzarán en el pasillo pues tienen un desfase horario de media hora.
- Bachillerato y FP, que comparten horario, están situados en plantas diferentes y utilizando escaleras diferentes. Eso mismo ocurre con el grupo de alumnos de 1º y 3º de ESO y el de 2º y 4º de ESO.

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

- Todas las personas ajenas al centro solo accederán mediante cita previa o en caso de necesidad urgente.





- El acceso de estas personas será siempre por la puerta principal, provistas de mascarilla y se dirigirán a la conserjería, siendo las ordenanzas del centro quienes las acompañen o les indiquen el lugar donde realizar su gestión.
- El profesorado y los miembros de la directiva consultarán el cuadrante de la sala de visitas, que tendrán las ordenanzas del centro, antes de dar citas ya que todas las entrevistas presenciales tendrán lugar en dicha sala.
- Después de cada visita, la sala será desinfectada por el personal de limpieza.
- Las tutorías con los padres tendrán lugar los lunes en horario de tarde y serán preferentemente por videoconferencia, mediante cita previa. Si la familia no dispone de medios adecuados para las videoconferencias, se podrán realizar vía telefónica y, en última instancia, mediante entrevista presencial en la hora fijada al efecto y con cita previa.
- Para facilitar la información a las familias se recomendará al profesorado que fije una hora semanal en su horario regular para este menester.

Otras medidas

- Se propondrá a las familias la posibilidad de la creación de un grupo de padres y madres voluntarias que colabore con el centro para evitar aglomeraciones, en la salida, al terminar la jornada escolar.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

- Todas las personas ajenas al centro solo accederán mediante cita previa o en caso de necesidad urgente.
- El acceso de estas personas será siempre por la puerta principal, provistas de mascarilla y se dirigirán a la conserjería, siendo las ordenanzas del centro quienes las acompañen o les indiquen el lugar donde realizar su gestión.
- El profesorado y los miembros de la directiva consultarán el cuadrante de la sala de visitas, que tendrán las ordenanzas del centro, antes de dar citas ya que todas las entrevistas presenciales tendrán lugar en dicha sala.
- Después de cada visita, la sala será desinfectada por el personal de limpieza.
- Las tutorías con los padres tendrán lugar los lunes en horario de tarde y serán preferentemente por videoconferencia, mediante cita previa. Si la familia no dispone de medios adecuados para las videoconferencias, se podrán realizar vía telefónica y, en última instancia, mediante entrevista presencial en la hora fijada al efecto y con cita previa.
- Para facilitar la información a las familias se recomendará al profesorado que fije una hora semanal en su horario regular para este menester.

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

- Todas las personas particulares o pertenecientes a empresas que presten servicios o sean proveedoras del centro, accederán al centro provistas de mascarillas, y se dirigirán a la conserjería del centro donde les indicarán el lugar y la persona que debe atenderlos.
- En ningún caso se desplazarán por las dependencias del centro sin ir acompañados de un ordenanza y cumpliendo en todo momento las medidas preventivas establecidas por el centro.

Otras medidas

- Se intentará realizar una encuesta sobre la disponibilidad digital de las familias para intentar suplir las posibles carencias.



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...)

- Los grupos clase existentes serán agrupados formando grupos de convivencia de la siguiente manera:
 - o Grupo A: Integrado por 1º y 3º de ESO
 - o Grupo B: integrado por 2º y 4º de ESO
 - o Grupo C: Integrado por el alumnado de bachillerato.
 - o Grupo D: integrado por el alumnado de Formación Profesional.
- Estos grupos de convivencia reunirán las siguientes condiciones:
 - o Siempre utilizarán las mismas aulas de referencia para su desarrollar toda su actividad lectiva, siendo los docentes los que se desplacen por el centro.
 - o Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos del alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro de las aulas de referencia.
 - o Utilizarán distintas franjas horarias y diferentes zonas del patio durante los recreos.
 - o Tendrán distintas horas de entrada y salida al centro.
- El grupo A utilizará las siguientes aulas: 202, 203, 204, 210, 212, 213
- El grupo B utilizará las siguientes aulas: 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107.
- El grupo C utilizará las siguientes aulas: 03, 04, 109, 110, 111, 112, 113.
- El grupo D utilizará las siguientes aulas: 201, 205, 208, 209, 211, Taller de Comercio.

Medidas para otros grupos clase

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

- Cada grupo clase ocupará durante toda la jornada escolar la misma aula, salvo que la abandonen por desdoblamientos de grupos o actividades en aulas específicas (cuya utilización será la mínima posible).
- Las mesas, cada una para dos alumnos, se dispondrán formando filas con la separación máxima que permitan las aulas.
- Cada alumno ocupará el mismo puesto todo el curso.
- Se procurarán hacer todos los desdoblamientos de grupos posibles, en función de la disponibilidad de aulas y de la plantilla de profesores asignada.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

- Los servicios del gimnasio permanecerán abiertos durante el recreo, siendo un profesor de guardia de recreo el encargado de controlar que como máximo sean utilizados simultáneamente por dos alumnos o alumnas.

• Biblioteca





- No se abrirá durante los recreos, como se venía haciendo, para evitar los desplazamientos dentro del centro y la mezcla de alumnado de diferentes grupos.
- Su actividad quedará limitada a las actividades que organice el departamento DACE, con un aforo no superior a 15 alumnos.
- En casos excepcionales podrá utilizarse como aula de desdoblamiento, para grupos no mayores de 15 alumnos o para que permanezcan alumnos con huecos en su horario por convalidaciones.

• **Salón de usos múltiples**

- Solo se llevarán a cabo en él las actividades que programe el departamento DACE, con un aforo que no podrá superar el de un grupo clase (30 alumnos).
- En casos excepcionales podrá utilizarse como aula de desdoblamiento para grupos menores de 30 alumnos.

• **Aula de informática**

- Esta aula limitará su aforo a 19 alumnos. Por ello la jefatura de estudios establecerá grupos, como máximo integrado por ese número de alumnos.

• **Aulas de música**

- El aula de música deja su carácter específico y será utilizada como aula de desdoblamiento para grupos con actividades de refuerzo.

• **Aulas de refuerzo y apoyo**

• **Aula de pedagogía terapéutica:**

- El aula de pedagogía terapéutica es un aula de apoyo al alumnado con NEAE. Al igual que el resto de aulas contará con:
 - Dispensador de gel hidroalcohólico.
 - Dispensador de pape.
 - Papelera, con bolsa, provista de tapa y pedal.
 - Disposición del mobiliario para asegurar la distancia de seguridad.
- Para la atención de este tipo de alumnado se tendrán en cuenta cuatro pautas fundamentales:
 - Mantener siempre con el alumno la distancia de seguridad.
 - Mantener una correcta ventilación del aula.
 - Establecer una zona limpia de trabajo para cada uno de los alumnos que ocupan habitualmente dicha aula, de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma.
 - Cada puesto escolar contará con una mampara de separación entre el alumnado y el profesor.
- La ratio del aula queda limitada a cuatro alumnos por sesión.
- Al finalizar cada sesión y antes de producirse el cambio de alumnado se procederá a la L+D del aula.
- La higienización de las manos se producirá al entrar y salir el alumnado del aula.





- El profesor recogerá al alumnado en su clase y lo acompañará al aula de apoyo. Al finalizar la clase el profesor acompañará nuevamente al alumnado hasta su clase.

• **Otros espacios comunes**

- La **cafetería** permanecerá cerrada durante el presente curso. Cada alumno debe traer de su casa su desayuno.
- Se eliminarán de los pasillos las **fuentes de agua y las máquinas expendedoras de bebidas**, por lo que el alumnado deberá traer una botellita de agua de su casa.
- Los **servicios del alumnado** pasan a ser unisex, adjudicando uno a cada grupo de convivencia.
 - Los alumnos solo podrán entrar, como máximo, de dos en dos, manteniendo la distancia de seguridad.
 - Los servicios permanecerán cerrados con llave siendo la limpiadora de cada planta la que facilite al alumnado dicha llave.
 - En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel para el secado de manos, debiendo el alumnado lavarse las manos cada vez que utilice estas instalaciones.
 - Los aseos se limpiarán y desinfectará, al menos dos veces al día: Una al terminar la jornada escolar y otra después del recreo.
- La **sala de profesores**, se utilizará solo lo imprescindible, siendo los departamentos didácticos el lugar más adecuado para que el profesorado tenga sus materiales de trabajo, en lugar de las taquillas de la sala de profesores. Esta sala será utilizada por el profesorado de guardia, que mantendrá siempre la distancia de seguridad.





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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

- Los grupos clase existentes serán agrupados formando grupos de convivencia de la siguiente manera:
 - o Grupo A: Integrado por 1º y 3º de ESO
 - o Grupo B: integrado por 2º y 4º de ESO
 - o Grupo C: Integrado por el alumnado de bachillerato.
 - o Grupo D: integrado por el alumnado de Formación Profesional.
- Estos grupos de convivencia reunirán las siguientes condiciones:
 - o Siempre utilizarán las mismas aulas de referencia para su desarrollar toda su actividad lectiva, siendo los docentes los que se desplacen por el centro.
 - o Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos del alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro de las aulas de referencia.
 - o Utilizarán distintas franjas horarias y diferentes zonas del patio durante los recreos.
 - o Tendrán distintas horas de entrada y salida al centro.
- El grupo A utilizará las siguientes aulas: 202, ,210, 211, 212, 213, 108
- El grupo B utilizará las siguientes aulas: 101, 102, 103, 105, 106, 107.
- El grupo C utilizará las siguientes aulas: 03, 04, 109, 110, 111, 112, 113.
- El grupo D utilizará las siguientes aulas: 201, 203,204, 205, 209, 211, Taller de Comercio.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- El lavado frecuente de manos, es imprescindible para minimizar el contagio, se debe hacer con gel hidroalcohólico y siempre que sea posible con agua y jabón. Como regla general se practicará cada dos horas.
- Es recomendable proceder al lavado de manos con la siguiente rutina:
 - o Al entrar al centro
 - o En cada cambio de clase.
 - o Cuando se visite al aseo y se use el inodoro.
 - o Antes de comer.
 - o Antes de volver a casa.
- Será obligatorio el uso de mascarillas durante toda la jornada escolar, salvo aquellos alumnos que determine la Comisión COVID-19 del centro.

Medidas de distanciamiento físico y de protección





- Para garantizar, en lo posible, la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, se han adoptado medidas que eviten las aglomeraciones de alumnos y personal durante el horario lectivo: entrada y salida escalonada, compartimentación del centro y del patio de recreo, creación de grupos de convivencia, reducción de aforos en espacios comunes, etc. y que aparecen desarrolladas en los apartados correspondientes.
- En las aulas, la disposición de las mesas se ha modificado para formar con ellas filas y ocupar el mayor espacio posible de separación entre ellas.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

- El horario de atención al público de la oficina será de 9 a 14 horas. Con este horario, se abre media hora después de la entrada del alumnado y se cierra media hora antes de la salida.
- Todas las tramitaciones administrativas se realizarán con cita previa, para evitar aglomeraciones y esperas.

Otras medidas



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Los desplazamientos por el centro se procurará hacerlos en fila, siempre por la zona de nuestra derecha, sea cual sea el desplazamiento. Esta obligación es para todo el alumnado y el personal del centro y se respetará escrupulosamente cuando se puedan cruzar dos grupos.
- Los grupos de alumnos establecidos:
 - o Entrarán y saldrán siempre por las puertas asignadas, tanto al exterior como al patio.
 - o Utilizarán siempre las aulas asignadas.
 - o Solo utilizarán los servicios asignados.
 - o Siempre entrarán y saldrán por las mismas escaleras.
- GRUPO A (1º y 3º de ESO).
 - o Entradas y salidas por la puerta principal del centro.
 - o Aulas asignadas: 202, 204, 210, 211, 212, 213.
 - o Servicios asignados: 2º planta izquierda.
 - o Escalera derecha.
 - o Salida y entrada al patio por puerta derecha
- GRUPO B (2º y 4º de ESO).
 - o Entradas y salidas por la puerta de la biblioteca.
 - o Aulas asignadas: 101, 102, 103, 105, 106, 107, 108.
 - o Servicios asignados: 1º planta derecha.
 - o Escalera izquierda.
 - o Salida y entrada al patio por puerta izquierda.
- GRUPO C (Bachillerato)
 - o Entradas y salidas por la puerta de la biblioteca.
 - o Aulas asignadas: 03, 04, 109, 110, 111, 112, 113
 - o Servicios asignados; 1º planta izquierda.
 - o Escalera izquierda.
 - o Salida y entrada al patio por puerta izquierda.
- GRUPO D (Formación profesional)
 - o Entradas y salidas por la puerta principal.
 - o Aulas asignadas: 201, 203, 205, 209, 211, Nuevo taller de comercio.
 - o Servicios asignados: 2º planta derecha.
 - o Escalera derecha
 - o Salidas y entradas al patio por la puerta de la derecha.

Señalización y cartelería

- Todas las indicaciones de circulación dentro del centro serán debidamente señalizadas.
- Se elaborarán carteles informativos con las normas básicas, que se dispondrán en zonas estratégicas, para que todo el mundo esté debidamente informado.





9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El alumnado traerá, en una mochila o similar, todo el material escolar necesario para su uso personal, que mantendrá en su puesto escolar durante toda la jornada.
- El intercambio o compartir materiales escolares no está permitido, haciendo uso cada cual del suyo.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Cada alumno tendrá asignado un puesto en el aula, que ocupará todo el curso, siendo cada alumno y alumna responsable de limpiarlo y desinfectarlo antes de utilizarlo y al final de la jornada, para lo cual se dotarán las aulas con los materiales necesarios.
- Antes y después de las actividades que pudieran celebrarse en espacios comunes se procederá a la L+D de las instalaciones y del mobiliario que se vaya a utilizar.

Dispositivos electrónicos

- Los ordenadores de las zonas comunes (sala de profesores y biblioteca) no deben utilizarse, salvo en situaciones de necesidad.
 - o El profesorado utilizará preferentemente sus ordenadores personales o los de los departamentos didácticos, procediendo en este caso a la L+D antes y después de su uso.
 - o Los ordenadores de la biblioteca no podrán ser utilizados por el alumnado.
- Los ordenadores de las aulas de informática serán utilizados siempre por los mismos alumnos. No se usarán de forma compartida y cada alumno deberá L+D el equipo una vez finalice su uso, para lo cual se dotará a las aulas con el material necesario.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Se limitará al máximo el uso de los libros de texto y otros materiales documentales para evitar el trasiego de los mismos, priorizando el uso de las plataformas digitales.
- Cada alumno traerá cada día a clase los textos necesarios y no compartirá su uso.

Otros materiales y recursos





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

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

- Se mantendrán los mismos horarios.
- Se mantendrán las mismas horas de descanso fijadas en los horarios, durante las cuales no podrán darse ningún tipo de actividad docente.

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

- Cada profesor mantendrá su horario personal asignado al principio de curso, no pudiendo realizar actividades docentes fuera de las horas y los grupos asignados.
- El profesorado de Ed. Física, Tecnología, Música, Plástica, Valores éticos, Educación para la Ciudadanía y Religión, evaluará a su alumnado mediante trabajos y actividades, según su horario y no darán clase on-line diariamente.
- El resto del profesorado podrá utilizar hasta el 75 % de su horario para clases on-line, el resto del horario lectivo será para corrección de ejercicios y actividades. Tanto las clases como las correcciones se ajustarán al horario asignado a cada profesor, no pudiéndose cambiar las horas, ni los días asignados.

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 oficina permanecerá abierta, para la gestión administrativa, de 9 a 14 horas, salvo que haya alguna orden de las autoridades que obligue a otra cosa.
- La atención a las familias por parte de los tutores se mantendrá en la hora fijada en el horario de dichos tutores que será el lunes por la tarde. Será necesario la cita previa y se realizarán mediante videoconferencia.
- Igualmente la atención del tutor a los alumnos será en las horas fijadas al efecto, en el caso del alumnado de ESO, y en el caso del alumnado de Bachillerato y FP en la hora de su asignatura que acuerde el tutor con su grupo.
- La orientadora facilitará al alumnado y las familias la forma y el horario de atención fijado en su horario para, con cita previa, atender sus demandas. Es recomendable la atención online a la presencial, que solo se dará cuando la gravedad del asunto así lo aconseje o haya imposibilidad manifiesta de realizarla de otra forma.

Otros aspectos referentes a los horarios





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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

- Se considera alumnado especialmente vulnerable aquel que padece diabetes, enfermedad inmunodeficiente, cardiopatías o enfermedad respiratoria crónica, alergias, asma, convulsiones, enfermedades hemorrágicas o alteraciones de la conducta.
- Se considera profesorado especialmente vulnerable aquel que padece enfermedad cardiovascular, hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años.

• Limitación de contactos

- El alumnado especialmente vulnerable será colocado el aula en el puesto más próximo al profesor, para que este tenga más facilidad a la hora de controlar que se cumplen las medidas y normas establecidas.

• Medidas de prevención personal

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Profesorado especialmente vulnerable

• Limitación de contactos

- El profesorado especialmente vulnerable tendrá prioridad a la hora de:
 - Asignar cargos o responsabilidades que conlleven reducciones horarias.
 - Impartir docencia en los grupos menos numerosos o que puedan desdoblarse.





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

Transporte escolar, en su caso

Aula matinal

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

Comedor escolar

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**
 - Se reducirán al máximo las excursiones y viajes, solo se realizarán las que consideren imprescindible los departamentos didácticos y únicamente podrán organizarse para un solo grupo clase cada vez.
 - El viaje fin de estudios y otros viajes, quedan suspendidos, salvo que la situación general de la pandemia no suponga riesgo alguno.
 - Quedan suspendidas todas las actividades extraescolares multitudinarias, como las actividades de inicio de curso, la graduación, la carrera caminata, feria del libro, etc.
 - Solo se celebrarán aquellas actividades que puedan llevarse a cabo en el salón de actos u otras dependencias cuyo aforo asegure a distancia de seguridad de 1,5 metros.
- **Medidas de prevención personal**
 - Todos los asistentes a las actividades extraescolares deberán ser especialmente escrupulosos en las medidas de prevención personal establecidas, especialmente las medidas higiénicas de lavado de manos, uso de mascarilla y mantenimiento de la distancia de seguridad.
- **Limpieza y ventilación de espacios**





- Los espacios que se utilicen para las actividades extraescolares serán ventilados y sometidos a L+D antes y después de cada actividad.





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

Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de las dependencias del centro, instalaciones, equipos y útiles al finalizar cada jornada escolar.
- Para esta L+D se facilitará al personal de limpieza las recomendaciones de la Dirección General recogidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- La secretaria del centro, de acuerdo con el personal de limpieza elaborará un listado reforzado de limpieza y desinfección de las dependencias y dotaciones del centro en función de la intensidad y frecuencia de uso. En cualquier caso todas las dependencias y dotaciones deberán limpiarse y desinfectarse, al menos, una vez al día.

El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

- Listado de todas las dependencias, superficies y equipos a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de L+D
- Útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos : limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Los virucidas que se utilizarán son los permitidas para uso ambiental, la lista de los mismos se encuentra en el siguiente enlace <https://www.msbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies y objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de las puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, teclados, etc.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediendo posteriormente al lavado de manos.
- El personal de limpieza dispondrá de equipos de trabajo personales e intransferibles.
- Como se van a impartir en la misma aula diferentes materias, por profesorado diferente, cada profesor desinfectará los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla, antes de su uso por el siguiente docente.
- Las aulas específicas la limpieza y desinfección deberá realizarse a mitad de la jornada (durante el recreo) y al finalizar ésta.

Ventilación

- Las dependencias del centro deberán ser ventiladas de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de las mismas.
- Las aulas deberán ser ventiladas al menos 5 minutos durante los cambios de clase. Para ello el profesor que termina indicará que se abran las ventanas, y el profesor que entra indicará que se cierren.





Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro se seguirá haciendo como se hace habitualmente.
- Las papeleras, con bolsa interior, deberán ser limpiadas y desinfectadas, cuando sea necesario y, en cualquier caso, al menos una vez al día.
- En aquellos casos excepcionales, en los que algún alumno o alumna tenga síntomas compatibles con el COVID-19 y deba permanecer en la sala de espera, los residuos del cubo o papelera serán tratados de la siguiente manera:
 - o El cubo o papelera, que será con tapa y pedal, dispondrá de bolsa interior.
 - o Al abandonar la habitación el alumno la bolsa de la papelera deberá cerrarse correctamente antes de su extracción y será introducida en una segunda bolsa, en la que además se depositarán los guantes y mascarillas utilizadas. Esta bolsa permanecerá en esta dependencia hasta que sea eliminada con el resto de residuos del centro.
 - o Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

- Los aseos estarán permanentemente ventilados, permaneciendo sus ventanas semiabiertas durante toda la jornada.

- **Limpieza y desinfección**

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, al menos, dos veces al día: durante el recreo y al finalizar la jornada escolar.

- **Asignación y sectorización**

- Los servicios serán unisex, y permanecerá cerrados permanentemente, facilitando el personal de limpieza la llave a aquellos que la soliciten.
- Los cuatro servicios existente serán utilizados de la siguiente manera:
 - 1ºPlanta dcha. Alumnado del grupo B.
 - 1º Planta izda. Alumnado del grupo C
 - 2º Planta dcha. Alumnado del grupo D
 - 2º Planta izda. Alumnado del grupo A

- **Ocupación máxima**

- En cada uno de las servicios permanecerán abiertas dos cabinas, las mas separadas entre sí.
- Simultáneamente solo podrán encontrarse en los servicios un máximo de dos alumnos o alumnas, que deberán mantener la distancia de seguridad y lavarse las manos antes de salir.
- Durante el recreo se utilizarán los servicios existentes en el gimnasio, bajo la supervisión de un profesor de guardia que se asegurará que no entran más de dos alumnas o alumnos simultáneamente.

- **Otras medidas**



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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

- Se considerará caso sospechoso de infección con SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos seca y sensación de falta de aire, escalofríos, dolor de garganta o cabeza, debilidad general, dolor muscular, diarrea o vómitos.
- Puesto que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares, se recomendará a las familias que no envíen a sus hijos al centro, si tienen síntomas que pudieran confundirse con los del coronavirus. Si un médico diagnostica que no es COVID-19, la familia puede hacer una declaración responsable de que su hijo o hija puede asistir a clase normalidad. Sin esta declaración, si el alumno/a presenta síntomas compatibles con el Covid-19, se le aplicará el protocolo correspondiente.

Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por alguien del personal del centro durante la jornada escolar, se llevará a la sala habilitada al efecto, sala de visitas. Esta sala dispondrá de una papelera de pedal con bolsa interior.
- Una vez allí, se facilitará una mascarilla, si no disponen de ella, tanto al alumno como a la persona acompañante.
- El centro registrará en Séneca los datos identificativos del alumno y se enviarán a la enfermera de referencia.
- Se avisará a la familia para que recoja al estudiante que deberá quedar en su domicilio hasta que la enfermera de referencia realice contacto telefónico.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a la sala de visitas.
- Contactará de inmediato con su centro de salud o con uno de los teléfonos habilitados al efecto, debiendo abandonar su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Contactará con su unidad de prevención de riesgos laborales.
- Abandonará el centro hasta valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tienen dificultad para respirar se avisará al 112.
- El centro no tomará ninguna decisión de forma autónoma.

Actuación ante un caso confirmado

- En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un caso confirmado entre el alumnado o el personal (docente o no docente) actuará de la siguiente manera:
 - o El coordinador COVID-19 del centro comunicará inmediatamente el resultado a la enfermera de referencia, en el caso de que tenga la información de forma inicial.





- El referente sanitario comunicará al coordinador COVID-19 del centro la existencia de un caso positivo.
- El coordinador covid-19 facilitará la lista de contactos estrechos a la enfermera referente.
- El referente sanitario realizará el estudio del caso y comunicará al centro escolar las medidas a tomar.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro en horario escolar, se procederá a contactar con las familias del alumnado de su misma clase, para que de forma escalonada procedan a recoger a sus hijos. Serán informados que deben iniciar un periodo de cuarentena, sin menoscabo que desde atención primaria contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro fuera del horario escolar, se contactará con las familias del alumnado de esa clase para que no acudan al centro e informando de que deben iniciar un periodo de cuarentena.
- Respecto a los docentes del aula donde se ha producido un caso confirmado, será igualmente Epidemiología del distrito quien realice la evaluación, siguiendo las indicaciones que dictamine dicha evaluación.
- En caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, deberá permanecer en su casa, sin acudir al centro, y Epidemiología del distrito será la encargada de evaluar la situación y dar las instrucciones pertinentes.

Actuaciones posteriores

- Respecto a las aulas o dependencias donde haya podido estar un caso confirmado, incluido personal docente y no docente, se realizará una L+D reforzada, incluyendo filtros de aire acondicionado, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
"IES CÁSTULO"

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





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

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

- Al entrar en la sala de examen cada alumno deberá lavarse las manos con el hidrogel que se dispondrá para ello.
- Todo el alumnado deberá venir previsto de mascarillas. Si alguno no dispone de ella se le facilitará antes de entrar a la sala de examen.

Distanciamiento social

- El centro adecuará las dependencias necesarias para que puedan celebrarse los exámenes asegurando la distancia de seguridad.
- En la conserjería se expondrá un cuadrante con las aulas de examen y las horas. El alumnado deberá ser puntual para evitar aglomeraciones y esperas innecesarias.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- Las dependencias que se van a utilizar, así como el mobiliario necesario será sometido a L+D antes y después de cada examen.

Ventilación

- Antes y después de cada examen se procederá a la ventilación de las dependencias de forma simultánea a la L+D.

Sala de aislamiento

- La sala de aislamiento para posibles casos de COVID-19 estará disponible para la fecha de celebración de los exámenes extraordinarios de septiembre.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- El día 14 de septiembre se celebrarán cuatro reuniones con las familias del alumnado, para informarles de las medidas y la nueva organización del centro. Estas reuniones tendrán lugar en las pistas deportivas para poder mantener la distancia de seguridad entre los asistentes.
- A las 9 horas será la reunión del grupo A (1º y 3º de ESO).
- A las 10 horas el grupo B (2º y 4º de ESO)
- A las 11 horas el grupo C (Bachillerato)
- A las 12 horas el grupo D. (Formación Profesional)
- A estas reuniones informativas solo podrá asistir un familiar por alumno.

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

- Las reuniones informativas de los tutores con las familias serán durante el mes de octubre, en un calendario que establecerá la jefatura de estudios.
- Estas reuniones serán presenciales encargándose el coordinador COVID de organizarlas para que se puedan garantizar las medidas preventivas necesarias.

Reuniones periódicas informativas

- Reuniones informativas, se podrán celebrar siempre que se vea la necesidad o a petición de las familias, siempre telemáticas, para evitar aglomeraciones en el centro.
- Si las circunstancias así lo exigieran la dirección organizará reuniones presenciales en las que se tomarán todas las medidas preventivas necesarias.

Otras vías y gestión de la información

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

- La comunicación normal entre el profesorado y los padres será la plataforma Ipsen, reduciendo la presencia de los padres en el centro al máximo.
- La junta de delegados será el interlocutor habitual de la directiva y el alumnado.
- Si se constituye la junta de delegados de padres y madres, será este órgano, junto a la directiva del AMPA los interlocutores habituales de la directiva y el colectivo de padres madres.
- La página web del centro permanecerá puntualmente actualizada con toda aquella información necesaria para el alumnado, las familias y el personal del centro. Así como el tablón de anuncios de la plataforma PASEN.
- Las plataformas seleccionadas para las clases "online" son: MOODLE para el alumnado de Formación profesional y CLASSROOM para el resto de niveles.





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Actualización continua adaptándose a las nuevas normativas e instrucciones.	Coordinador COVID-19 y Comisión COVID-19 del centro.	Todo el curso.	Orden del día de las reuniones de coordinación y seguimiento.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Aparición de focos derivados de la aplicación del protocolo.	Comisión Covid-19	Todo el curso.	Número de focos.
Dificultades en la aplicación del protocolo.	Claustro de profesores y personal no docente.	Todo el curso	Número de dificultades.

