



ÍNDICE		
0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	11
4.	Entrada y salida del Centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	17
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	22
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	24
9.	Disposición del material y los recursos.	25
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	26
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	28
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	30
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	31
14.	Uso de los servicios y aseos.	32
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	33



16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	NO
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	37
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	38
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	39
20	Anexos	



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del IES Seritium, regulada por las Instrucciones de 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, 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 2021-22, 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

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia			
Secretaría			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
	En función de las necesidades	



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Con el fin de garantizar el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se va a proceder a una limpieza y desinfección general del centro. Se realizará una revisión y, en su caso actualización, de la cartelería existente en el centro en la que se indican las normas básicas en relación a la COVID-19 como son la distancia de 1,5 metros de distancia interpersonal, uso obligatorio de mascarillas, higiene de manos,..... Se actualizarán los carteles de flujo de circulación por las distintas zonas del Centro.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en el Centro:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente**, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En todas las dependencias del Centro (aulas, biblioteca, SUM,.....) habrá a disposición del profesorado un kit de limpieza que constará de gel hidroalcohólico y spray desinfectante, además de papel de secado. Cuando se entre en el aula se deberá limpiar y desinfectar toda superficie que pueda haber sido manipulada por el profesor anterior (mesa, silla, teclado, pizarra digital,....). A su vez, este kit de limpieza podrá ser usado, en caso de necesidad por el alumnado, pero siempre bajo supervisión del profesorado.



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

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Se les informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes extraordinarios, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, pero preferentemente bajo **cita previa** por parte del Centro.

Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos. Con el fin de favorecer la adaptación del alumnado al desarrollo de hábitos de prevención y promoción de la salud dirigidos a crear entornos seguros, y dentro del programa de acogida se van a flexibilizar los horarios de los tres primeros días lectivos de la siguiente forma:

Día 15/09/2021: **1 y 2º ESO**

Día 16/09/2021: **3º y 4º ESO**

Día 17/09/2021: **BACHILLERATO Y CICLO**

En cada uno de esos días sólo asistirán al Centro los alumnos correspondientes a los grupos indicados anteriormente y en el horario que desde Jefatura de Estudios se indique. A partir del día 20/09/2021 el alumnado asistirá al centro en su horario habitual.



Cuando comience el periodo de clases presenciales, se recomienda que el alumnado venga provisto de un bote de gel individual y de una mascarilla de repuesto, así como de una funda de mascarilla para que esté higienizada. Los tutores informarán a su grupo de esta medida.

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

Dadas las dimensiones de las aulas y las características del mobiliario (mesas de 2 puestos), así como el número de alumnos por clase, **NO** es posible mantener la distancia interpersonal de seguridad (1,2 metros) durante el desarrollo de las clases.

Se deberá circular por los pasillos siguiendo las indicaciones que se especifican en cada uno de ellos.

Se establece un recorrido de entrada y otro de salida del centro.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se acudirá al Centro y se comunicará al coordinador COVID.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

Todas las reuniones que tuvieran que hacerse con anterioridad al inicio de la actividad docente presencial, se podrán llevar a cabo de manera telemática evitando la aglomeración del profesorado en los distintos departamentos o en sala de profesores.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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 en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

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

En el IES SERITIUM el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa Forma Joven intentando capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, y promover un cambio metodológico



en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Durante el desarrollo de las tutorías, se deberá insistir al alumnado sobre las siguientes medidas higiénicas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible, haciendo uso obligatorio de las mascarillas si no fuera posible mantener la distancia de seguridad

Otras actuaciones

Dentro de cada proyecto y programa educativo en el que esté involucrado el Centro, se deberán llevar a cabo actuaciones relativas a la difusión de información acerca del virus y de las medidas de prevención para evitar futuros contagios.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Para agilizar la entrada y salida del alumnado en el Centro se abrirán las tres puertas que dan a la Avda. Amsterdam, las dos laterales y la puerta central, y en cada una de ellas deberá estar una persona responsable, PAS o Profesorado, con el fin de garantizar que el flujo del alumnado se produzca de la manera más ordenada posible.

Los alumnos de 1º y 2º ESO siempre entrarán por la puerta que da acceso a la zona que conocemos como “aparcamiento” y accederán al Centro por la puerta de Copistería, debiendo usar la escalera que está justo al lado para subir a las plantas superiores que será de uso exclusivo para este alumnado.

Los alumnos de 3º y 4º ESO utilizarán la puerta central para acceder al instituto, debiendo subir a sus aulas por las escaleras centrales, que sólo podrán ser usadas por ellos.

El alumnado de bachillerato tendrá que entrar siempre por la puerta que está cerca del gimnasio y accederá al Centro por la que está situada junto al porche, utilizando siempre las escaleras que están al lado de la entrada.

Los alumnos del ciclo formativo entrarán por la misma puerta que bachillerato y se deberán dirigir al gimnasio o a su aula situada en el pasillo de biblioteca, entrando en ésta por la puerta que está junto al SUM.

Las salidas se realizarán por la misma puerta de entrada, y siempre por las mismas escaleras.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Se va a organizar el acceso al centro y la salida del mismo mediante un horario especial para todo el alumnado del instituto, en el que se fijarán dos horarios distintos de entrada y salida con una diferencia de 5 minutos para que no coincidan todos los grupos.

Todos los grupos impares (1º ESO, 3ºESO, 1º BACH y 1º CICLO) deberán estar en sus aulas a las 08:10, mientras que el resto de cursos (2º ESO,



4º ESO, 2º BACH Y 2º CICLO) tendrán que estar en sus clases a las 08:15 horas. La salida de los grupos impares se realizará a las 14:40 horas y la de los grupos pares a las 14:45 horas.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Una vez en el interior del instituto, el alumnado deberá dirigirse a su aula sin detenerse en las zonas comunes ni pasillos. Para subir o bajar las escaleras se deberá hacer siempre pegado a la derecha y en fila para que se pueda circular de manera adecuada por las mismas utilizando aquellas que corresponden a cada nivel de enseñanza.

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

Para el acceso al centro será obligatorio el uso de mascarillas por parte de todo el alumnado, salvo en los casos en los que no esté recomendado por algún tipo de enfermedad, siendo debidamente justificado. Si alguien no viene provisto de mascarilla, se le podrá retener en la entrada con el fin de proporcionarle una, pero siempre tomando con anterioridad sus datos para evitar que vuelva a suceder con asiduidad. De darse esta situación de forma continuada se podrá sancionar al alumno disciplinariamente.

Dada la imposibilidad de toma de temperatura de manera general a todo el alumnado a la entrada al Centro, se deberá comprobar si el alumno tiene fiebre antes de salir de casa, o cualquier otro síntoma relacionado con la COVID-19.

Cada alumno deberá entrar por la puerta asignada a su nivel, debiendo dirigirse sin pausa a su aula y permanecer en el interior de la misma sin posibilidad de utilizar los pasillos para charlar o estar en contacto con otro grupo-clase distinto al suyo. Como la entrada se va a hacer de manera escalonada en todos los grupos, se procurará hacerla en el mayor silencio posible con el fin de no molestar a aquellas clases que ya hayan empezado su actividad docente

Cada alumno saldrá del Centro por la misma puerta por la que entró.



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

Las familias o tutores que precisen acceder al centro, sólo en caso de necesidad o por indicación del profesorado o equipo directivo, deberán hacerlo por la puerta central, siempre en horario distinto al de entrada y salida del alumnado.

Para acceder al centro se deberán seguir las normas higiénico sanitarias previstas para el interior de cualquier edificio público, siendo obligatorio el uso de mascarillas y el aseo de manos mediante gel hidroalcohólico disponible en el centro, y siguiendo las instrucciones de la persona encargada de permitir la entrada al centro (conserje, profesor de guardia, miembro del equipo directivo,....)

Otras medidas

Siempre que sea posible se realizará la atención a las familias por parte del profesorado mediante el sistema de cita previa para no coincidir demasiadas personas a la misma hora, debiendo usar prioritariamente la plataforma IPASEN para tener contacto entre el centro y las familias.

En el caso que haya algún alumno/a que no pueda hacer uso de las escaleras y tenga que subir en ascensor deberá ir acompañado de un adulto que le facilite el acceso al mismo, y ambos deben ir provistos de su correspondiente mascarilla.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Se procurará que el acceso de familias al centro sea el mínimo posible y siempre mediante cita previa. La entrada se hará por la puerta central siguiendo las recomendaciones higiénico-sanitarias que estén en vigor por parte de la Junta de Andalucía, siendo obligatorio el uso de mascarillas y la limpieza de manos con gel disponible a la entrada del centro. Se deberán seguir las indicaciones de la persona encargada de permitir el acceso al centro y siempre será en horario distinto al de entrada y salida del alumnado.

En caso de que la familia deba venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberá esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Todo aquella persona que vaya a acceder al centro deberá hacerlo por la puerta central y en horario distinto al de entrada y salida del alumnado. Se deben seguir las recomendaciones higiénico sanitarias impuestas como es el uso obligatorio de mascarillas y limpieza de manos, así como atender a las indicaciones de la persona encargada de facilitar la entrada al centro.

Otras medidas

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores que el horario de acceso al Centro nunca debe coincidir con el del alumnado, sino que se debe hacer de 09:00 a 11:00 o de 12:00 a 14:00 horas



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...)

Dadas las características del Centro **NO** es posible crear un grupo de convivencia escolar por no poder garantizar que no haya ningún tipo de contacto con los otros grupos.

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

Dentro de las clases no se podrá mantener la distancia de seguridad aconsejada (1,2 metros), puesto que el equipamiento del mobiliario consta de mesas dobles, no individuales. Además, las dimensiones del aula no permiten el distanciamiento interpersonal dado el número de alumnos que tenemos por clase.

El aula siempre estará abierta y deberán entrar en ella y esperar la llegada del profesor/a.

Deberá procurarse que cada alumno/a ocupe siempre el mismo puesto dentro del aula.

Entre clase y clase no se podrá salir del aula por ningún motivo, tanto si la clase siguiente es en el mismo lugar como si se va a producir un cambio de aula por las características de la asignatura a impartir. En este supuesto, será el profesor/a quién recoja a los alumnos en su aula de referencia y los acompañe al aula específica, de forma que el grupo clase siempre vaya acompañado de un profesor/a en su recorrido por cualquier zona común en horario de clases, debiendo ir en fila y de manera ordenada.

En el caso de encontrarse un alumno/a, durante el horario escolar, deambulando por un pasillo sin ningún tipo de justificación, podrá ser sancionado disciplinariamente por parte de Jefatura de Estudios.

Si un aula específica (taller, aula informática,...) ha de ser usada por varios grupos en distintas horas, deberá ser el grupo que entre quien realice la desinfección de todos aquellas superficies de contacto del mobiliario (mesa, teclado, ordenador....).



En todo momento se deberá tener en el aula donde se esté impartiendo docencia una adecuada ventilación cruzada, manteniendo siempre las ventanas y las puertas de la clase abiertas.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

Dado que no hay grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados. Si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

Se adjunta protocolo COVID en instalaciones deportivas

• Biblioteca.

Para mantener la distancia de seguridad entre las personas que accedan a la biblioteca, se reducirá su aforo a la mitad, permitiendo únicamente que haya dos alumnos por mesa y lo más distanciados entre sí. Para ello se organizará el espacio distribuyendo las mesas y las sillas de manera que se pueda mantener la distancia de 1,5 metros como mínimo. Aún así, es obligatorio el uso de mascarillas.

Antes de ocupar un puesto de estudio, al alumno/a deberá desinfectar tanto la silla como la mesa que vaya a usar con el gel que le proporcionará el profesor de guardia que se encuentre allí.

En todo momento, y con el fin de tener una ventilación adecuada del recinto, se mantendrán las ventanas y las puertas abiertas.

• Salón de usos múltiples

El SUM se usará como aula para los alumnos del segundo curso de ciclo formativo. Como cualquier otra instalación en la que se imparta docencia, esta



sala deberá estar siempre ventilada, permaneciendo ventanas y puertas abiertas. Del mismo modo se proveerá de lo necesario para una correcta desinfección (gel de manos, spray desinfectante y papel de secado).

Si fuese ocupada por otro grupo distinto al de 2º de Ciclo, deberá ser desinfectada antes de su uso.

• **Aula de informática / Laboratorios/Aula de Música**

Durante el curso escolar 21/22 se van a utilizar las aulas específicas de algunas asignaturas como son el aula de informática, talleres de tecnología, aula de música, aula de dibujo....

Para minimizar los contactos entre el alumnado de los distintos grupos que pudieran producirse en los desplazamientos hacia las aulas específicas, el profesorado que imparte la asignatura será quién acompañe al grupo clase tanto a la ida como a la vuelta a su aula habitual.

Será el grupo que entre en estas aulas el encargado de hacer la desinfección de los equipos y de la mesa de trabajo que vayan a utilizar siempre que no se pueda hacer una desinfección adecuada por parte del equipo de limpieza.

Se recomienda que en el aula de música no se haga uso de instrumentos de viento.

• **Aulas de refuerzo y apoyo**

Se hará uso de las aulas de refuerzo y apoyo por la profesora encargada de los mismos y siempre manteniendo la distancia interpersonal con el alumnado y las medidas de protección adecuadas.

• **Sala de Profesores**

Se aconseja que las reuniones entre el profesorado se celebren de manera telemática, y que la estancia en el Centro se limite a las horas de clase



y la realización de las guardias, por lo que no se prevé que se produzcan aglomeraciones de profesores en dicha sala, pero aun así el aforo sería de 20 personas, debiendo permanecer todas las ventanas abiertas.

· **Recreos**

Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan se hará uso de los espacios al aire libre para el tiempo de recreo. Por ello la zona exterior del instituto se va a dividir en cuatro zonas, y cada una de ellas será ocupada por el alumnado de un mismo nivel de enseñanza.

En la zona conocida como aparcamiento se ubicará al alumnado de 1º ESO. Detrás del edificio, junto a la valla que delimita con Mercadona, será el espacio destinado para los grupos de 2º ESO. El alumnado de 1º y 2º ESO deberá hacer uso de la puerta que está junto a copistería para la salida y entrada al recreo, utilizando su escalera correspondiente.

Para 4º ESO se destinarán las pistas deportivas como zona de recreo y para el alumnado de 3º ESO se reservará el espacio cercano a la pista de voley-playa. Estos alumnos bajarán por las escaleras centrales y se dirigirán al pasillo de biblioteca para acceder al patio por la puerta que se encuentra junto al SUM.

Los alumnos de Bachillerato deberán permanecer en los laterales del edificio donde está ubicada la biblioteca y el sum, pudiéndose distribuir tanto en la parte que linda con la avda Amsterdam (2º Bachillerato como la que se encuentra cerca del porche del gimnasio (1º Bachillerato), y usarán siempre su escalera de referencia (la más cercana al gimnasio).

El alumnado que sea mayor de edad podrá salir del centro en este periodo de tiempo.

Los alumnos no podrán deambular por los pasillos del edificio durante el recreo, únicamente para ir al baño de la planta baja.

Todo el Centro tendrá el mismo horario en el recreo por lo que se pide que las salidas y entradas se realicen de la manera más ordenada posible. De comprobar que no se están cumpliendo las normas básicas de distanciamiento y que la concentración del alumnado es excesiva en este periodo se tendrán



que habilitar para las salidas y entradas a las aulas dos timbres siendo el primero de ellos siempre destinado, tanto para la salida como para la entrada, para los grupos que hemos denominado impares y el segundo toque irá dirigido a los grupos pares.

Aquellos días en los que no sea posible salir al patio porque lo impida la lluvia todo el alumnado del centro permanecerá en sus aulas de referencia.

Al principio del recreo, y durante 10 minutos aproximadamente, estarán abiertos los cuartos de baño de las plantas primera y segunda. El aseo de la planta baja y el del gimnasio se mantendrá funcionando durante todo el tiempo.

- **Tutorías:**

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y será obligatorio el uso de mascarillas de protección por toda persona que se encuentre en la reunión.

Se deberán desinfectar las mesas y las sillas que se vayan a usar en la reunión con anterioridad a la misma. Siempre se mantendrá una adecuada ventilación de la sala donde se esté llevando a cabo la reunión.

- **Aseos**

Sólo se permitirá la salida de clase para ir al aseo en casos de extrema necesidad, Sería recomendable no dejar salir a más de un alumno/a a la vez.

Durante el recreo estará un profesor/a de guardia cerca de los aseos para evitar la aglomeración del alumnado en este momento.

Se procurará que los aseos siempre estén provistos de jabón líquido y secador de manos, por lo que se ruega hacer un uso adecuado del mismo.

Durante la jornada escolar sólo tendremos habilitados los cuartos de baño de la planta baja.

Tras el recreo, y a la finalización de las clases se deberá realizar una limpieza y desinfección, así como una adecuada ventilación, por parte del equipo de limpieza del Centro.



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

IES SERITIUM
11700767

• Otros espacios comunes

Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

Las fuentes de agua que se encuentran en los patios serán anuladas, por lo que se aconseja a los alumnos que traigan el agua desde casa.



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

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Mantener la higiene de manos de manera frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
- La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a un cubo de basura con bolsa interior y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Mantener el distanciamiento físico de 1,5 metros.mascarillas

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

Para la atención al público se establecerá un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, SE PROMOVERÁ LA VÍA TELEMÁTICA. Siempre que no se puedan realizar por ésta, se hará con cita previa, evitando la aglomeración. Para ello se establecerá un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Se debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, etc.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) se empleará barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.



Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro se utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de las ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso de guantes durante la realización de este tipo de tareas.

Siempre deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo especialmente pumos, puertas, aseos, etc..



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

En todo momento se deberán seguir las indicaciones, señalizadas mediante flechas indicativas adheridas en el suelo o en la pared, para poder circular por los pasillos y por las zonas comunes del Centro

Las puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones teniendo en cuenta que, a principio de la jornada se irá en un sentido y a la finalización en el sentido contrario.

Las entradas y salidas escalonadas ayudarán, sin duda, a evitar aglomeraciones de personas a la misma hora.

Durante los recreos, los profesores de guardia controlarán que los alumnos mantengan la distancia mínima de seguridad y se produzca el menor contacto posible entre ellos.

Señalización y cartelería

Por todo el Centro se colocarán señales y pictogramas para recordar continuamente las normas básicas, tanto al alumnado como al personal del Centro:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Queda terminantemente prohibido compartir cualquier material escolar, siendo responsable cada alumno/a de sus objetos personales y debiendo recogerlos al final de la jornada para llevarlos a su domicilio porque, en ningún caso, se podrá quedar el material en el aula.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en distintas zonas del instituto, , así como en la zona de la entrada, poniendo a disposición del alumnado el jabón o gel que pudieran necesitar.

Se colocarán papeleras con bolsas en todas las aulas y en algunas zonas comunes para poder recoger aquellas mascarillas rotas o aquel material que haya que tirar como papeles, plásticos.....

Si en alguna ocasión es necesario utilizar algún material que haya sido usado previamente por otro alumno/a o por otro profesor/a, se deberá desinfectarlo antes de su uso.

Dispositivos electrónicos

Los dispositivos serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros de texto serán manipulados y supervisados por los propios alumnos y no podrán quedarse en el Centro una vez finalizada la jornada escolar, ni podrán ser intercambiados entre compañeros.

Otros materiales y recursos

En todo momento, se tendrá a disposición del alumnado y del profesorado mascarillas por si durante la jornada escolar se produjera alguna rotura o desperfecto. Se recomienda que todo el personal, tanto alumnado como trabajadores, traiga una mascarilla sin usar por si surge algún problema.



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

Solamente en el caso que Jerez se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4, se podrá adoptar una organización curricular flexible en los grupos de 3º y 4º ESO, en Bachillerato y en Ciclo. Los modelos de organización curricular flexible que se podrán adoptar serán los siguientes:

- Docencia sincrónica (presencial y telemática)
- Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

En el IES Seritium se adoptaría la segunda de las opciones, o sea, se impartiría docencia semipresencial con asistencia parcial del grupo, dividiendo al mismo en dos turnos. El primer turno asistiría a clase en las tres primeras horas, justo antes del recreo, y el segundo turno lo haría en las tres últimas horas. Durante las semanas que durase este tipo de docencia los turnos se irían alternando en el horario de asistencia al instituto. Al alumnado de 3º y 4º ESO, Bachillerato y Ciclo no se le permitirá la presencia en el Centro durante el tiempo de recreo, evitando de esta manera la interacción con el resto de los grupos de 1º y 2º ESO que sí tendrán un horario completo

La adopción de esta modalidad no excluye la docencia sincrónica, pudiendo cada profesor optar por ésta. Para ello deberá especificar a su alumnado la plataforma educativa a usar así como llevar a cabo un control de asistencia del alumnado para ambas modalidades, tanto presencial como telemática.

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia (cuarentena de una o varias clase o cierre total del centro)

Es necesario distinguir entre la situación de cuarentena de una o dos clases y el cierre de todo el Centro.

Cuando se dé el caso de que haya un grupo en cuarentena que no pueda asistir el alumnado por razones médicas dictadas siempre por el Centro de Salud correspondiente, no se modificará el horario del grupo, sino que se mantendrá el mismo que presencial, pero reduciendo algunas clases.



En caso que el cierre sea total se regulará un nuevo horario, siempre dentro del horario habitual, pero que será adecuado a las circunstancias especiales que se presentaran.

Para las clases telemáticas el equipo directivo propone hacer uso de la plataforma Moodle del Centro y también se podrá utilizar la plataforma GOOGLE MEET..

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

El horario individual del profesorado no debe sufrir ninguna alteración, aunque sí se modifiquen las tareas que se deban realizar (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades,.....) .

La atención a las familias por parte de los tutores se seguirá prestando en su horario habitual, pero de manera telemática, y sólo en los casos en los que no sea posible hacerlo así, se podrá tener una reunión presencial siempre que sea de manera individual y nunca grupal(a excepción de la primera reunión con el tutor de los grupos de 1º ESO). En este caso, se procurará la asistencia de un solo tutor legal.

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 atención al público se tratará de llevar a cabo de manera telemática, usando para ello la página web del centro. En aquellos casos en los que sea necesaria la presencia de alguna persona en el Centro se tendrá que solicitar cita previa con anterioridad, indicando el asunto a tratar.



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

• Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

Para tener localizado al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables con el fin de prestarles especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia, se solicitará a las familias que aporten al Centro la documentación necesaria para tener en cuenta esa circunstancia.

Las familias deben justificar las faltas del alumnado, a través del tutor o tutora, con la mayor brevedad posible para tener conocimiento de las causas de las faltas y así poder descartar cualquier tema relacionado con un caso de COVID-19 .

El profesorado vulnerable deberá extremar las medidas de protección, usando siempre mascarilla (se recomienda en estos casos FFP2), y realizando el lavado de manos con gel hidroalcohólico en numerosas ocasiones

• Limitación de contactos

El alumnado vulnerable no deberá compartir ningún objeto con los compañeros y tendrá que hacer uso frecuente de gel hidroalcohólico. Debe evitar contacto físico así como con el material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

El profesorado vulnerable tendrá que reducir al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.



-Alumnado que no pueda asistir al Centro por prescripción médica

Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente, se arbitrarán medidas para su atención de forma telemática con los recursos humanos y materiales existentes. De no poderse llevar a cabo dicha atención se informará a la inspección educativa de tal situación mediante informe motivado.

IMPORTANTE: Sobre el alumnado que convive con algún familiar en situación de extrema vulnerabilidad, la no asistencia al centro aún no se ha regulado. Es un tema pendiente al que se dará respuesta por parte de la Junta de Andalucía y se incorporará a este documento cuando se regule.

• Medidas de prevención personal

El alumnado vulnerable debería estar ocupando siempre el mismo puesto escolar y situarse junto a las ventanas para que pueda estar lo más ventilado posible

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Las aulas deberán ventilarse entre clase y clase siempre que no sea posible mantener las ventanas abiertas durante el desarrollo de la misma.



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

Actividades extraescolares

• Limitación de contactos

Para evitar la proliferación de contactos entre el alumnado, las actividades extraescolares se limitarán a aquellas que se consideren totalmente imprescindibles para el desarrollo curricular del alumnado durante el primer trimestre. En los siguientes trimestres se valorará la situación de la epidemia y se estudiará, junto con las autoridades sanitarias correspondientes, la posibilidad de realizar actividades de tipo lúdico o cultural (viajes fin de estudio, convivencias).

Si la actividad se realizara fuera del Centro, se deberán seguir estrictamente las normas de protección recomendadas por el lugar al que se acuda, y deben ser conocidas previamente a la salida del Centro por todo participante en la actividad.

• Medidas de prevención personal

Al realizar cualquier actividad extraescolar, se debe en todo momento mantener el protocolo de seguridad establecido frente al Covid, como es la distancia interpersonal de 1,5 metros, el uso obligatorio de mascarillas y la desinfección frecuente de manos con gel hidroalcohólico

• Limpieza y ventilación de espacios

Una vez finalizada la actividad, el espacio utilizado para el desarrollo de la misma, deberá ser limpiado y desinfectado y ventilado adecuadamente.



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

Limpieza y desinfección

Al finalizar la jornada escolar se llevará a cabo por el equipo de limpieza del Centro la Limpieza y Desinfección (L+D) de todos los espacios comunes, (sala de profesores, biblioteca....) y del mobiliario, así como la ventilación de todas las aulas y locales que haya en el Centro.

Para llevar a cabo la L+D se deberán usar los productos virucidas permitidos para uso ambiental.

Se deberá prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, teléfonos,.....que tendrán que ser desinfectados también a lo largo de la jornada escolar.

Previo a la apertura del curso, se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo de forma natural durante toda la jornada, manteniendo siempre ventanas y puertas abiertas.

Residuos

Al final de cada turno o jornada se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima de los aseos será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.

- **Limpieza y desinfección**

La limpieza y desinfección de los aseos se realizará, al menos, en dos ocasiones cada día. La primera será tras el recreo y la segunda al finalizar la jornada.

No se permitirá el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos manteniendo las ventanas abiertas, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Sólo estará habilitado el aseo de la planta baja del instituto para uso del alumnado y así se facilitará la L+D del mismo. Si se viera necesario porque se produjeran asistencias masivas a estos aseos, se podrán habilitar para el uso del alumnado los que se encuentran en la primera planta

El profesorado deberá usar los aseos que tiene asignados frente a la biblioteca, pero siempre teniendo en cuenta que la ocupación máxima es de una persona. Estos aseos también deberán ser desinfectados al menos dos veces al día.

- **Otras medidas**

- Los alumnos en caso de uso del baño, deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- En los aseos se instalarán papeleras con pedal y estarán provistos de jabón líquido y secador.



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

Se considera caso sospechoso de infección por 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 o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Los progenitores y/o tutores deben conocer y observar la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares,



diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Actuación ante un caso sospechoso

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se le llevará a la sala habilitada para estos casos. Se tratará de hacer con la mayor normalidad posible, evitando en todo momento crear tensión y preocupación entre el resto del alumnado. El coordinador COVID se pondrá en contacto con la enfermera de referencia para que nos indique los pasos a seguir. Se avisará a la familia para que recoja al alumno o alumna y espere la llamada del centro sanitario que corresponda.

Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.



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 forma:

- 1.- El coordinador COVID del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos recogidos al principio de este documento, o bien con el teléfono pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con la referente sanitaria para poner el caso en conocimiento de los servicios sanitarios. Se avisará a las familias de los alumnos de la misma clase, considerados contactos estrechos, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recogerlos, manteniéndose las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Además se les informará que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud se contacte con cada uno de ellos. Todo ello bajo supervisión de las autoridades sanitarias que son las competentes para esta toma de decisiones.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos considerados contactos estrechos, para que no acudan al centro, informándoles de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud se contacte con



cada uno de ellos. El período de cuarentena será el que decidan las autoridades sanitarias.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Cuando sea un miembro del personal docente el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

En las aulas o espacios donde se haya confirmado un caso, se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS.

1. Medidas higiénico-sanitarias

Para acceder al Centro será obligatorio el uso de mascarillas, así como la limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes de entrar al aula de examen.

Durante la realización de las pruebas debe mantenerse 1,5 metros de distancia interpersonal, pero aún así será obligatorio el uso de las mascarillas en todo momento.

Para facilitar la distancia interpersonal se habilitarán varias aulas. Tras cada prueba se deberá desinfectar las mesas y sillas que hayan sido ocupadas por el alumnado, así como la mesa del profesorado.

Para evitar aglomeraciones las pruebas se harán según el horario organizado por Jefatura de Estudios, no pudiendo el alumnado acceder al Centro nada más que para hacer su examen y, al finalizar la prueba deberá abandonar el Centro con la mayor rapidez posible. Si tuviera que realizar más de una prueba y tuviera entre ellas algún tiempo de descanso, el alumnado no podrá permanecer en el interior sino que saldrá al exterior de Centro y siempre tendrá que guardar la distancia mínima de 1,5 metros con el resto de personas que se encuentren en su misma situación.

Si algún alumno/a no pudiera presentarse a las pruebas extraordinarias por motivos de cuarentena o cualquier otra circunstancia relacionada con el COVID, deberá ponerlo en conocimiento del Centro y justificarlo documentalmente, para tratar de solventar esta cuestión realizando el examen de modo no presencial.

Si durante el desarrollo de los exámenes un participante presentara síntomas de posible COVID, será dirigido a la sala de aislamiento que está dispuesta para estos casos, avisando posteriormente a su familia.

Tras la realización de cualquier prueba se procederá a una ventilación correcta del local utilizado.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Para hacer llegar a las familias este documento se usarán medios telemáticos como correo electrónico o mensajería iPASEN. También tendremos este protocolo de actuación colgado en la página web del Centro con el fin de que toda la comunidad educativa quede enterada de las medidas que se recogen en él. Todo este proceso ha de realizarse con antelación al inicio de las clases. Este documento se podrá revisar y actualizar cuantas veces sea necesaria. Tras cualquier actualización, ésta se difundirá a través de la página web, siendo la versión válida a partir de ese momento.

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

Todas las reuniones grupales se deben hacer de manera telemática, y para ello se hará uso de la plataforma moodle del centro, que será la que se use principalmente en caso de docencia no presencial

Otras vías y gestión de la información

Otras posibles vías para difundir la información serán: Personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, tablones de anuncios, circulares.....



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

IES SERITIUM
11700767

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLE S	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLE S	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			