

PROTOCOLO DE ACTUACIONES PREVENTIVAS COVID-19 SEPTIEMBRE 2020

1. En la puerta de entrada al edificio habrá profesorado, que dirigirá el acceso al interior del edificio, indicando al alumnado dónde deben ir y cómo devolver los libros de texto.
2. Instrucciones para el alumnado:
 - a) Todo el alumnado accede solo al centro y con mascarilla.
 - b) Usarán gel higienizante hidroalcohólico a la entrada del centro, así como a la entrada y salida del aula.
 - c) Traerán sus propios útiles y no los prestarán.
 - d) Deberán mantener un distanciamiento social mínimo de metro y medio a dos metros, y aguardarán en fila hasta ser atendido por el profesorado responsable o el ordenanza del centro.
 - e) La salida del edificio será por la puerta de emergencia situada en la escalera de bajada a la planta sótano.
 - f) Permanecerán en el instituto o en sus inmediaciones solo el tiempo necesario para realizar sus pruebas extraordinarias.
3. Devolución de libros de texto:
 - a) El profesorado encargado estará a la entrada del edificio.
 - b) El alumnado depositará el libro en la caja identificativa de cada departamento, idiomas, matemáticas, tecnología, etc.
 - c) El profesorado tomará nota del nombre, curso y libro de texto que entrega el alumno/a en cuestión, mediante un registro que se le facilitará.
 - d) Si el alumnado devuelve el lote completo de libros de un curso, los traerá en una bolsa de plástico y escrito en un folio que dejarán dentro de la bolsa los libros que devuelve. El profesorado que lo atiende comprobará los libros que el alumnado devuelve en la bolsa.
4. Instrucciones para la realización de exámenes:
 - a) El alumnado a la entrada de la clase usará gel higienizante.
 - b) Se le entregará fotocopia del examen y folios.
 - c) Finalizado el examen, avisarán al profesorado para realizar fotos de todas las hojas usadas y enviarlas al correo electrónico que le facilite el profesor/a. En el asunto del correo electrónico, el alumnado debe poner su nombre y curso.
 - d) El profesorado comprobará la recepción del correo y que dicho examen es legible.
 - e) Antes de abandonar el aula, el alumnado depositará en una caja el examen y los folios usados.
 - f) El alumnado volverá a usar gel higienizante.

5. Disposición de las aulas:
 - a) Estarán habilitadas las de la planta baja y primera planta.
 - b) Deberán mantenerse con las ventanas y puertas abiertas.
 - c) Permanecerán abiertas y ventiladas durante la hora siguiente al examen que haya tenido lugar en ellas.
 - d) El alumnado se dispondrá individualmente y en un máximo de veinte por aula.
6. Instrucciones para las familias/acompañantes:
 - a) Permanecerán fuera del recinto, en la acera de enfrente, dejando libre la acera correspondiente a la entrada principal.
 - b) En caso de asistencia del alumnado en vehículo familiar, se bajarán en la calle o acera de enfrente, o alrededores, dejando el acceso a la puerta principal del recinto libre de vehículos.
 - c) Las familias que quieran asistir al centro deberán solicitar cita previa.
7. Los baños permanecerán cerrados y para su uso solicitarán acceso al ordenanza o profesorado disponible.
8. El ascensor no debe usarse. En caso de necesitarlo, se avisará al ordenanza.