

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	EOI COMARCA DEL MÁRMOL
CÓDIGO	04700302
LOCALIDAD	MACAEL (ALMERÍA)

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.

Para su elaboración se ha tenido en cuenta el documento de la Consejería de Salud y Familias "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía" (29/06/2020).

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia: Francisco Javier Torrecilla Torregrosa	
Teléfono	950004531 / 704531
Correo	javier.torrecilla.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Ana Martínez Castillo y Emilia-Cruz Fernández Martínez
Teléfono	950004602/950004551
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Paseo de la Caridad, 125, 04008 Almería
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	950013658
Correo	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Personal sanitario	
Persona de contacto	Carmen Cano Fernández (enfermera referente del centro)
Teléfono	
Correo	
Dirección	





ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	4
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	5
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	6
4.	Entrada y salida del centro.	6
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	6
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	6
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	7
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	7
9.	Disposición del material y los recursos	8
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	8
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	9
12.	Medidas específicas para las actividades complementarias y extraescolares	9
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	9
14.	Uso de los servicios y aseos	9
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	10
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	12
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	13
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	14

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 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.



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, 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

La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de 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.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad / Sector de la comunidad Educativa
Presidencia	Anne-Lise Rose	Directora y Coordinadora del Plan de Autoprotección
Secretaría	Enrique Fernández Bolea	Secretario y Coordinador Covid-19
Miembro	Rosario Sánchez García	Jefa de Estudios
Miembro	María del Carmen Mateo Almansa	Representante del Ayuntamiento
Miembro	María Teresa Serrano López María José Rodríguez Carreño	Representantes del alumnado
Miembro	Carmen Cano Fernández	Enfermera referente del centro



Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1- Medios de septiembre	1 presentación de la comisión 2 presentación del protocolo 3 situación principio de curso	Reunión telemática
2- Finales de octubre	1 lectura del acta 2 evolución de la situación y actualización del protocolo, si procede	Reunión telemática
3- Medios de diciembre	1 lectura del acta 2 evolución de la situación y actualización del protocolo, si procede	Reunión telemática
4- Finales de febrero	1 lectura del acta 2 evolución de la situación y actualización del protocolo, si procede	Reunión telemática
5- Finales de abril	1 lectura del acta 2 evolución de la situación y actualización del protocolo, si procede	Reunión telemática
6- Medios de junio	1 lectura del acta 2 evolución de la situación y actualización del protocolo, si procede 3 cierre de curso	Reunión telemática

Se realizarán tantas reuniones como sea necesario.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Instalación de dispensadores de geles hidroalcohólicos en todas las dependencias del centro (entradas, pasillos, aulas...).
- Colocación de carteles en todo en centro indicando las medidas de seguridad a seguir.
- Organización de las aulas para respetar la distancia de seguridad en todo momento.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Antes del inicio de curso, se realizarán pruebas de detección del COVID-19 al personal del centro que, en caso de salir positivo, no podría incorporarse a su puesto de trabajo y estaría sujeto a cuarentena.
- Reunión en la 1ª quincena de septiembre para dar a conocer el protocolo COVID-19 e informar sobre las estrictas medidas de seguridad a seguir a lo largo del curso.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

En las programaciones de los diferentes departamentos se incluirá temática relacionada con la educación y la promoción de la salud, haciendo especial hincapié en la necesidad de transmitir buenos hábitos de higiene.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Al tener dos sedes (una de ellas con dos módulos) y poco alumnado que además acude al centro en dos franjas horarias diferentes (de 16:15 a 18:30 y de 18:45 a 21:00), no es necesario hacer modificación en la entrada y salida del centro.

Si fuera necesario, se escalonaría la salida de las clases.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias de los menores de edad no suelen entrar al centro, salvo si tienen tutoría con el tutor o la tutora de su hijo/a. Por lo que no hay que tomar medidas al respecto.

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

Al acceder al centro, deberán identificarse y cumplir las mismas normas que el profesorado y el alumnado (distancia de seguridad, uso obligatorio de gel hidroalcohólico y de mascarilla).

6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

Medidas para grupos clase

Se han reorganizado las aulas con el fin de respetar la distancia de seguridad y se han colocado sillas y mesas individuales y sillas con pala.

Cada aula sólo dispondrá de tantas sillas como alumnos/as acuden a esa clase.

No estará permitido mover el mobiliario de las aulas.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- El acceso a las bibliotecas se hará sólo con autorización y presencia del profesorado. La biblioteca no estará habilitada como sala de estudio. Sólo se hará uso de servicio de préstamos. Aforo: 2 personas.
- Hasta nuevo aviso el aula de informática permanecerá cerrada.



- Otros espacios comunes: aforo de 35 personas en el pasillo de la sede de inglés; aforo de 4 personas en la entrada de ambos módulos de la sede principal.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Todos nuestros grupos encajan en la definición de grupos de convivencia escolar al solo tener clase con el mismo docente, los mismos compañeros y además en la misma aula.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Lavado de manos con jabón antes y después de cada clase.
- Uso obligatorio del gel hidroalcohólico al entrar y al salir del aula.
- Uso obligatorio de mascarilla en todo momento, incluso durante la sesión lectiva, salvo que la autoridad competente determine una instrucción diferente.
- Cubrirse la boca y la nariz al toser y al estornudar con un pañuelo de papel que se desechará inmediatamente.
- Las clases se ventilarán siempre a diario por la mañana y como mínimo de 18:30 a 18:45 en la franja de cambio de turnos de clases. Siempre que la climatología lo permita se mantendrán las ventanas de las aulas y espacios comunes abiertas, permitiendo la mayor ventilación posible.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Está prohibido mover el mobiliario de las aulas
- Se procurará respetar en todo momento la distancia de seguridad.

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

La secretaría tiene una entrada independiente y no afecta a los desplazamientos del alumnado por lo que se seguirá cumpliendo con las normas ya establecidas:

- Uso obligatorio del gel hidroalcohólico al entrar.
- Uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- Respeto de la distancia de seguridad y del aforo permitido (2 personas).

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

Esta Escuela Oficial de Idiomas tiene dos sedes. En la sede de inglés solo se imparten las clases de este idioma, en ella trabajan 4 docentes. En la sede principal, a su vez está dividida en dos módulos: uno dedicado a la docencia de francés e italiano y otro dedicado a las funciones administrativas.



Esta distribución física delimita los desplazamientos del alumnado y del personal docente evitando que se crucen innecesariamente y en este caso facilitando la prevención del contagio. Por lo tanto no es preciso tomar medidas específicas al respecto.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Cada docente dispondrá de material para uso propio, tanto material de oficina como libros de texto.

Dispositivos electrónicos y material de uso común en las aulas y espacios comunes

Varias veces al día se desinfectará el material de uso común (teclados, ratones, fotocopiadora...). Durante el cambio de turno de 18:30 a 18:45 se desinfectarán todas las mesas y sillas o sillas de pala de cada aula.

Las sillas de los pasillos y entradas también serán desinfectadas cada día.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Cada profesor/a dispondrá de sus propios libros de texto.

Servicio de préstamo de las bibliotecas

El servicio de préstamo estará operativo, pero siguiendo las siguientes normas:

- Acceso sólo con profesorado
- Uso obligatorio de gel al hidroalcohólico al entrar en la biblioteca
- Los libros devueltos serán depositados en una caja y no podrán ser prestado hasta pasados 7 días.
- Las bibliotecas no están habilitadas como sala de estudio, salvo excepción con autorización del equipo directivo.

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

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

En caso de tener que impartir docencia telemática, esta se hará a través de la plataforma Moodle o Google Classroom de obligado uso por parte del profesorado y del alumnado.

De las 4h15 de clases semanales, se impartirán un mínimo de dos horas por videoconferencia (una sesión de 2 horas o dos sesiones de 1 hora) para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se respetará el horario de clase del alumnado.

En caso de docencia telemática, se habilitarán dos horas semanales de tutoría (una para el alumnado y otra para las familias) en horario de tarde.



Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

En caso de cierre temporal del centro, se atenderán todas las consultas administrativas y académicas por correo electrónico (eoimacael@gmail.com). Los interesados indicarán además del motivo de su consulta su nombre y apellidos, así como su número de teléfono.

Debido a la falta de personal administrativo, el horario de secretaría se verá reducido.

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

De momento, no procede tomar medidas adicionales a las ya establecidas para el colectivo general.

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Todas las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro a lo largo del curso 2020/2021 estarán condicionadas a la evolución de la situación sanitaria. En todo caso se cumplirá con las normas habituales.

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

- Se realizará una limpieza y desinfección de los locales, espacios, mobiliarios, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, incluyendo los filtros de ventilación y los equipos de aire acondicionado.
- Limpieza y desinfección diaria.
La limpieza del centro se realiza en horario de mañana como viene siendo habitual. Además, el centro también cuenta desde el 1 de septiembre con un servicio de refuerzo de limpieza contratado por la Junta de Andalucía: una limpiadora se encargará de limpiar y desinfectar todas las instalaciones del centro en horario de tarde.
- Ventilación: como mínimo, todas las mañanas y en el cambio de clase.
Las clases se ventilarán siempre a diario por la mañana y como mínimo de 18:30 a 18:45 en la franja de cambio de turnos de clases. Siempre que la climatología lo permita se mantendrán las ventanas de las aulas y espacios comunes abiertas, permitiendo la mayor ventilación posible.



- Residuos: Mismas medidas habituales, a las que se sumarán, en todos los espacios del centro, papeleras con bolsa interior que se cerrará antes de su extracción y posterior depositado en el contenedor gris. Estas papeleras se limpiarán y desinfectarán al menos una vez al día.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- Ventilación: todas las mañanas y todas las tardes.
- Limpieza y desinfección diaria.
La limpieza del centro se realiza en horario de mañana como viene siendo habitual. Además, el centro también cuenta desde el 1 de septiembre con un servicio de refuerzo de limpieza contratado por la Junta de Andalucía: una limpiadora se encargará de limpiar y desinfectar todas las instalaciones del centro en horario de tarde.
- Aforo: 2 personas.

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.

El alumnado que pueda presentar síntomas compatibles con la COVID-19 se abstendrá de acudir al centro. Informará de tal circunstancia a su tutor/a, el/la cual lo comunicará inmediatamente a la dirección del centro.

También se abstendrá de acudir al centro el alumnado que haya podido estar en contacto con una persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Lo mismo ocurrirá para el profesorado.

Ante la sospecha de algún caso de COVID-19 en el centro la dirección lo comunicará inmediatamente a la persona de contacto del centro de salud de referencia y al inspector de referencia.

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos del centro, o para todo el alumnado del mismo, se iniciará enseguida a la docencia telemática.

Los tutores y tutoras harán un control exhaustivo de las ausencias del alumnado y pedirán que este justifique sus ausencias. En caso de desconocer el motivo de las ausencias, los tutores y tutoras se



pondrán en contacto con el alumnado que no acuda a clase para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Actuación ante un caso sospechoso

- Alumnado menor de edad

Cuando un alumno o alumna menor de edad inicie síntomas o sean detectados por personal del centro durante el desarrollo de las sesiones lectivas, se le llevará a al espacio habilitado para ello y un miembro del equipo directivo (o el profesorado de guardia) avisará a la familia o tutores y se quedará con él o ella hasta que lleguen.

El espacio habilitado estará bien ventilado y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa. La familia deberá contactar con el centro de salud para evaluar el caso.

- Alumnado mayor de edad

Cuando un alumno o alumna mayor de edad inicie síntomas o sean detectados por personal del centro durante el desarrollo de las sesiones lectivas, se le pedirá que abandone el centro y que contacte inmediatamente con el centro de salud.

En caso de necesitar asistencia, se le llevará al espacio habilitado y un miembro del equipo directivo (o el profesorado de guardia) avisará a la familia y se quedará con él o ella hasta que llegue.

El espacio habilitado estará bien ventilado y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa.

- Profesorado y PAS

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán al espacio habilitado y contactarán de inmediato con su centro de salud, 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 que 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, un miembro del equipo directivo o el profesorado 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.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud por correo electrónico (epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es) o por teléfono (950.013.658) 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.

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se avisará al alumnado (o las familias o tutores del alumnado menor de edad) de



esa clase para que abandonen el centro, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico).

Se les informará que deberán iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, se avisará al alumnado (o las familias o tutores del alumnado menor de edad) de esa clase para que no acuda al centro.

Se le informará que debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se 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

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza y desinfección de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada 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 el alumnado y sus familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Avisos

Se avisará antes del inicio de las pruebas, y se recordará durante las mismas si fuera necesario, de las medidas de seguridad de obligado cumplimiento en el centro: uso de mascarilla en todo momento, incluso durante la realización de las pruebas orales, uso de gel hidroalcohólico al entrar en el aula y distancia de seguridad.



En caso de no cumplir con dichas medidas mismas, no se permitirá el acceso a las aulas y se comunicarán inmediatamente las incidencias a la dirección del centro.

Higiene de manos y uso de mascarilla

- Uso obligatorio de gel hidroalcohólico al entrar y al salir del aula.
- Uso obligatorio de la mascarilla en todo momento, tanto en los desplazamientos en el centro como durante la realización de la prueba.

Distanciamiento social

- El alumnado se sentará en el lugar que le asigne el profesorado y no podrá mover el mobiliario ni cambiar de sitio sin previa autorización del profesorado.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Durante la prueba oral, no estará permitido manipular la hoja de examen. Aún así, esta se desinfectará después de cada uso.

Ventilación

Las ventanas de las aulas permanecerán abiertas durante la realización de los exámenes salvo para la prueba de comprensión oral para evitar las molestias ocasionadas por los ruidos exteriores.

Sala de aislamiento

Ante un caso sospechoso, se procederá a seguir las indicaciones reflejadas en el apartado 15.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

El jueves 1 de octubre tendrá lugar una reunión informativa para las familias del alumnado menor para explicar las medidas implantadas durante el curso 2020/2021.

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

Cada tutor/a mantendrá una reunión informativa con las familias del alumnado menor durante la 2ª quincena de octubre.

Reuniones periódicas informativas

Conforme vaya evolucionando la situación sanitaria, si fuera necesario, la dirección del centro convocará a las familias para ir informando.



Otras vías y gestión de la información

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

La dirección del centro mantendrá informadas al alumnado y a las familias mediante:

- mensajería de IPasen
- página web del centro
- tablonas del centro
- reuniones con la Junta de Delegados
- envío de circulares

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

