



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. ENTRADA Y SALIDA.

- La entrada a las clases será a las 8:15. Para facilitar el acceso, las puertas al IES se abrirán a las 8:00. A partir del lunes 20 de septiembre, después de las jornadas de acogida de todos los grupos, todo el centro estará a jornada completa, de 08:15 a 14:45.
Las puertas se cerrarán a las 8.30. A partir de esa hora, el alumnado deberá acceder al centro acompañado de un adulto y firmar en el Cuaderno de Entrada de Conserjería, debiendo justificar el retraso o ausencia ante el tutor/a de su grupo.
- Para disminuir las aglomeraciones, se han habilitado cinco entradas y salidas del edificio principal y una sexta para CCFF y FPBS. Así como la apertura de la puerta del garaje del centro. A cada puerta se le asignará un color y unas escaleras y cada grupo de alumnos usará estos accesos al centro en función de su aula de referencia.
- El alumnado esperará en el patio al profesor/a de primera hora y acompañará al alumnado a su aula.
- Se seguirán, para las salidas a los recreos y al final de la mañana, el mismo proceso que en el protocolo de evacuación, realizando una salida organizada y escalonada por aulas.
- Si el alumnado tuviese que salir del centro antes de la hora establecida, lo hará siempre acompañado del tutor legal, o en su defecto, persona autorizada mediante escrito que contenga DNI y firma del tutor legal y persona autorizada. Esta autorización también puede hacerse a través de iPasen.

2. DENTRO DEL AULA

- Todas las clases se desarrollarán en la medida de lo posible en el aula de referencia de cada grupo clase, evitando lo máximo posible el desplazamiento de alumnos por el centro.
- Cada alumno/-a se sentará siempre en el mismo sitio. Los pupitres estarán colocados individualmente y en filas a una distancia de 1.5 metros, o de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la máxima posible
- El uso de la mascarilla es obligatorio. Se podrá considerar falta grave contra la convivencia negarse a usarla o quitársela de forma injustificada.
- Los alumnos/as no pueden salir al pasillo en los cambios de clase. Esperarán al profesor/-a dentro del aula y con la mascarilla puesta.
- El servicio de fotocopias no podrá ser utilizado por el alumnado ni podrán comprar apuntes. Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa.
- No se entregarán agendas escolares en el centro al alumnado.
- Cada alumno utilizará su material, etiquetado con su nombre, y no podrán compartirlo.
- Las taquillas de los alumnos no podrán ser utilizadas de momento.
- Libros de texto: en el caso de nueva adquisición, el alumnado lo traerá de casa, previamente forrado para facilitar su limpieza. En el caso de ser entregados en el centro, se recomienda forrarlos de nuevo para facilitar la higiene y limpieza de los mismos.
- El alumnado se desinfectará las manos al entrar y salir del aula. En todas las aulas habrá gel desinfectante. La ventilación de las aulas será natural preferentemente. La limpieza y desinfección de las aulas y aseos del centro se hará de acuerdo a un cuadrante.

3.USO DE MÓVILES

Está prohibido el uso del móvil en el centro y durante las clases para un uso que no sea el estrictamente educativo.

4. RECREOS

- La cafetería estará abierta para los desayunos. Los bocadillos serán encargados directamente a la cafetería a través de Telegram: 616345584 y la recogida se hará en fila de forma ordenada y siempre manteniendo la distancia de seguridad.
- Todos los grifos y fuentes de uso por el alumnado del centro permanecerán cerrados durante el horario lectivo, por ello los alumnos deberán traer de casa una botella de agua suficiente para su hidratación.

5. ASEOS

- El uso de los servicios estará regulado para evitar aglomeraciones de alumnos/as. No se podrán usar en los cambios de clase. Para su uso durante las clases, deberá pedirse la llave en conserjería para así respetar en todo momento el aforo máximo permitido.
- El alumnado se deberá lavar las manos a la entrada y salida del aseo.

6. ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.

- Antes de acudir al centro, las familias comprobarán que su hijo/a no tiene síntomas compatibles con Covid-19. Esto incluirá toma diaria de temperatura antes de venir a clase para evitar que ningún alumno/a acuda con fiebre al centro. 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.
- En caso de que un alumno/a presente síntomas compatibles con Covid19 (fiebre, tos seca, dificultades respiratorias) durante la jornada escolar, se le aplicará el protocolo al efecto recogido en normativa y que incluye aislamiento en una dependencia del centro hasta que sea recogido por la familia. Se contactará con el centro de Salud, que evaluará el caso e indicará las actuaciones a seguir.

7. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- La atención a las familias por parte del tutor/-a u otro personal del centro se realizará preferentemente a través de iPasen y correos electrónicos, o por teléfono. No obstante, se podrá atender presencialmente mediante cita previa.

En el caso de necesitar ser recibidos personalmente por Secretaría o Jefatura de Estudios, deberán pedir cita previa a través de los siguientes direcciones de correo electrónico dependiendo del asunto a tratar:

- Secretaria@ieselcano.es

- Jefaturadeestudios@ieselcano.es

Deben hacer constar el motivo de la consulta y un número de teléfono para poder dar la cita. La hora no debe coincidir con la entrada o salida del alumnado al centro para evitar aglomeraciones.