

**PLAN DE INICIO DE CURSO
2020/2021
IES ALONSO BERRUGUETE**

Última actualización: 14-9-2020



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. ASPECTOS GENERALES.....	2
2.1 EQUIPO DE COORDINACIÓN.	2
2.2 TRASLADO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	2
3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.....	3
3.1 EL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO.....	4
3.2 PERSONAL DE SECRETARÍA O CONSERJERÍA, CON ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO SE TOMARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS: 4	
3.3 ALUMNADO:	4
3.4 PERSONAL AJENO AL CENTRO	5
3.5 ATENCIÓN A MADRES/PADRES	5
3.6 REPARTIDORES.....	6
3.7 ACTIVIDADES DEPORTIVAS.....	6
3.8 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.....	6
3.9 TRANSPORTE ESCOLAR.....	7
3.10 ACTUACIÓN EN CASOS DE PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19	7
3.11 ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE COVID-19.....	8
4. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS.....	9
4.1 MEDIDAS DE ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO.	9
4.2 MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS, ESCALERAS Y USO DE ASCENSORES.	13
4.2.1 PASILLOS Y ESCALERAS:	13
4.2.2 ASCENSOR:.....	13
4.3 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS AULAS.....	14
4.4 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS PATIOS Y ZONAS DE RECREO.....	17
4.5 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS BAÑOS.	17
4.6 MEDIAS PARA LA GESTIÓN DE LAS SALAS DE PROFESORES, SALAS DE REUNIONES, DEPARTAMENTOS Y DESPACHOS.	18
4.6.1 SALA DE PROFESORAS Y PROFESORES/ SALAS DE REUNIONES/ DEPARTAMENTOS:	18
4.6.2 DESPACHOS:	18
4.7 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE BIBLIOTECAS.	19
4.8 OTROS ESPACIOS.....	19
4.8.1 ESPACIOS PARA LAS FAMILIAS.....	19
4.8.2 ESPACIOS PARA REPARTIDORES	20
5. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.....	20



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

I.E.S. Alonso Berruguete
Avda. Ponce de León
34005 Palencia
979165850

6. OBSERVACIONES FINALES.....	20
--------------------------------------	-----------



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento es el desarrollo y adaptación a las características de nuestro centro del *protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021*.

En el citado protocolo se recogen una serie de medidas, organizadas en dos bloques: medidas de carácter preventivo y medidas de carácter educativo. En el punto 2 del bloque II: *medidas de carácter educativo*, establece la necesidad de elaborar el presente Plan de inicio de curso, que se ha de basar en el anteriormente referido protocolo e incluir, necesariamente, los siguientes apartados:

- a) Medidas de seguridad higiénico-sanitarias.
- b) Criterios para la utilización de espacios.
- c) Criterios para la distribución de horarios (acceso y salida, recreos, etc.).
- d) Criterios para el agrupamiento de los alumnos (aulas, comedores, etc.).

Aunque el Plan, como su nombre indica, está diseñado para organizar el inicio del curso, las medidas que en él se enumeran, están pensadas para poder mantenerse en el tiempo, con las adaptaciones que fueran necesarias, como la incorporación de la *orden comunicada del ministro de sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al covid-19 para centros educativos durante el curso 2020-21*, y mientras no termine la situación de riesgo sanitario asociado a la pandemia por COVID-19.

En caso de empeorar la situación y si fuera necesario, entraría en juego un Plan de Contingencia, perfilado para acometer un nuevo periodo de enseñanza no presencial o semipresencial, si fuera el caso, permitiendo a alumnos y profesores poder avanzar en el proceso de enseñanza/aprendizaje a distancia.



2. ASPECTOS GENERALES.

2.1 EQUIPO DE COORDINACIÓN.

Cargo	Nombre y apellidos	Tfno.	email
Director	Jose M ^a . Frontela	979165850	jmfrontela@educa.jcyl.es
Secretario	Eduardo Ruiz	979165850	eruizpl@educa.jcyl.es
Jefe de estudios	Asunción Alfonso Diez	979165850	aalfonso@educa.jcyl.es
Coordinador Covid	José L. Sta. Eufemia	979165850	jlsanta@educa.jcyl.es

2.2 TRASLADO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

La información sobre las medidas tomadas sobre la organización del centro para el curso 2020/2021 se hará llegar a las familias de las siguientes maneras:

- A través de la página Web del centro.
- Cartelería en el centro.
- A través de una circular que se dará a los alumnos cuando se incorporen al centro.
- Cualquier duda que las familias planteen al centro será resuelta por vía telefónica o a través del correo electrónico corporativo del centro. En este sentido, se informará a las familias de que los alumnos deben tener activa su cuenta corporativa de correo electrónico por si se suspendiera de nuevo la enseñanza presencial. También se recomendará a los padres que estén dados de alta en Infoeduca para facilitar la comunicación.
- Los profesores serán, además, informados en el claustro inicial. Igualmente se les recordará que deberán tener activa su cuenta corporativa de correo electrónico.



3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Como norma general:

1. No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con [síntomas](#) compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID19 en los 14 días previos, teniendo obligatoriamente que comunicar al centro, en caso de pertenecer a la comunidad educativa, esta situación.
2. Distancia de seguridad de, por lo menos, 1,5m en toda interacción.
3. Uso obligatorio de mascarilla BIEN PUESTA (sin válvula, cubriendo la nariz y ajustada a la cara). También es obligatoria en el transporte escolar. Cuando una persona da positivo en COVID, solo sus contactos estrechos deben guardar cuarentena. Contacto estrecho es todo aquel que haya permanecido con el contagiado más de 15 minutos a una distancia menor de 2 metros sin mascarilla bien puesta. Por esto, cuando haya que retirarla para comer o beber, se deberá mantener una distancia de seguridad mayor de 2 metros.
4. El estornudar, gritar, hablar en voz alta o incluso hablar genera aerosoles que transportan el virus y que pueden, incluso, salir de la mascarilla; por ello hay que estornudar cubriéndose con un pañuelo desechable o el codo (incluso llevando mascarilla), no gritar, ni hablar en clase (los alumnos) y mantener una buena ventilación.
5. Se entrará en el centro haciendo uso del felpudo higienizante.
6. En caso de circulación de varios grupos de alumnos en sentidos opuestos, se avanzará siempre por el lado derecho, respetando la distancia de seguridad.
7. Los desplazamientos por los pasillos y la estancia en los aseos serán lo más breve posible.
8. Se permanecerá en el centro el menor tiempo posible.
9. Las reuniones de coordinación, comunicaciones y otras actividades no lectivas se realizarán telemáticamente siempre que se pueda.



10. La utilización de guantes debe ser evitada, a excepción de las necesidades, actividades y puestos en los que en condiciones normales su uso está extendido (alergias, limpieza, talleres, laboratorios...). Hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.

3.1 EL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO

Seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo:

1. En el claustro de inicio de curso, previo a la asistencia del alumnado, se informará a todo el personal de las diferentes medidas preventivas y organizativas que se tomarán en el centro una vez que comience la actividad educativa presencial.
2. Deberá utilizar teclado y ratón propios u otros que le asigne el centro para el uso de los equipos informáticos.
3. Para evitar aglomeraciones de alumnos que esperan entrar, se deberá estar presente en el aula que le corresponda, al inicio de la jornada y de la 4ª hora, 5 minutos antes del comienzo, es decir, a las 8:25 y 11:30, respectivamente.

3.2 PERSONAL DE SECRETARÍA O CONSERJERÍA, CON ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO SE TOMARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

- 1- Las visitas se limitarán al máximo y siempre que sea posible, con cita previa.
- 2- Se han instalado medidas físicas consistentes en mamparas de separación superpuestas a las ventanillas de cristal que ya existían.
- 3- Disponen de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

3.3 ALUMNADO:

1. El material escolar propio será de uso personal, no compartido.



2. Deberá traer sus propios teclado y ratón para el uso de los equipos informáticos del centro.
3. Los equipos que deban compartirse serán higienizados por los alumnos al empezar la clase y cuando acaben de usarlos.
4. Uso de papeleras de pedal.
5. Se dispondrá de un aula de aislamiento, termómetro y mascarillas de repuesto para aquellos alumnos que presenten síntomas compatibles con COVID-19.
6. Se realizará la desinfección de manos al salir al recreo y previo al acceso a las aulas, preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.
7. Los alumnos con asignaturas convalidadas permanecerán en clase con el grupo de referencia siempre no tengan esas asignaturas a primera o a última hora; en ese caso, vendrán al centro una hora más tarde o saldrán una hora antes. Esto se hará informando a los padres y contando con su permiso. En caso contrario, permanecerán en el centro.

3.4 PERSONAL AJENO AL CENTRO

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro.
2. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias. Tendrán acceso a gel hidroalcohólico.
3. En ningún caso, el personal ajeno al centro utilizará material del centro. En caso de que fuera imprescindible (reparaciones) se procederá a higienizar el material usado.
4. Los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro se limitarán a los imprescindibles.

3.5 ATENCIÓN A MADRES/PADRES

- 1- Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.



- 2- Se procurará atender a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.
- 3- Se dispone de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

3.6 REPARTIDORES

- 1- Se dispone de una mesa con gel hidroalcohólico delante de la ventanilla de conserjería para que los repartidores dejen el paquete aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.
- 2- Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

3.7 ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- 1- Se priorizará la práctica deportiva al aire libre, individual y que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m. Siempre que sea posible, se utilizará mascarilla.
- 2- Habrá que recordar a las familias que el día que haya Educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios. Podrán traer una camiseta de repuesto, para cambiarla con precaución.
- 3- Se evitará el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, se procederá a su desinfección regular.

3.8 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS

- 1- Se suspenden en todo el primer trimestre.



- 2- Se recomienda a los departamentos que minimicen en las programaciones didácticas las actividades complementarias que supongan el uso de transportes colectivos o la asistencia a espacios masificados (teatros, cines, etc.).
- 3- Se recomienda a los departamentos que prioricen el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.
- 4- Cuando se necesario utilizar material pedagógico, se recomienda organizar actividades individuales. Si no fuera posible, se deberá indicar al alumno cómo higienizarlo.

3.9 TRANSPORTE ESCOLAR

- 1- Uso obligatorio de la mascarilla.
- 2- Distancia de seguridad de 1,5m a la espera del autobús.
- 3- Los alumnos se sentarán siempre en el mismo asiento.

3.10 ACTUACIÓN EN CASOS DE PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19

Las personas de riesgo para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de prevención emitirán el correspondiente informe en relación a la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios.

Igualmente, se seguirán las indicaciones del documento de "[Información para los empleados públicos. Medidas preventivas para el retorno al trabajo](#)"



En el caso de alumnos cuyos problemas de salud les conviertan en personas de riesgo, deberán avisar, presentando el correspondiente informe, y se extremarán las medias de protección y seguridad de forma rigurosa.

3.11 ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE COVID-19

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los [síntomas del COVID-19](#) se deberá actuar conforme a lo siguiente:

- Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a la sala de vigilancia, junto a conserjería, que cuenta con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se pondrá en conocimiento del equipo directivo. Se comunicará al equipo COVID de la dirección provincial de educación y se avisará a la familia. En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.
- El personal del centro que presente [síntomas](#), procederá de similar manera.
- Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso.
- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.
- El alumno no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.
- El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.



4. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

4.1 MEDIDAS DE ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO.

Según la orden de 27 de agosto del Ministerio de Sanidad, de forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. Esto incluye la zona de acceso y los pasillos.

Los alumnos accederán al centro por las diversas puertas del edificio ordenados por filas, según las siguientes rutas, tal como se muestra en los planos:

Entrada a la planta de acceso:

- 1º A , 1º D y 4º c de ESO por las puertas de la fachada principal.
- Los demás grupos de 1º y 4º de ESO, por la puerta de la escalera del rincón del patio.

Entrada a la planta baja:

- Grupos de 2º de ESO y 1º de Bachillerato, por la puerta a nivel del patio.

Entrada a la planta alta:

- Grupos de 3º de ESO y 2º de Bachillerato, por la puerta del gimnasio.

Para la salida al recreo, se empleará la ruta inversa, salvo los alumnos de 1º de ESO D y A y 4º C que vayan al patio, que tomarán la ruta de los demás grupos de la planta.

En las puertas habrá conserjes y profesores de guardia pendientes de que no haya acumulación de alumnos y estos mantengan la distancia de seguridad, así como que cumplan la norma de uso de mascarilla.

La entrada al edificio comenzará 5 minutos antes de la hora de inicio de clase, esto es, bien a las 8:25 o a las 11:30.



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación



4.2 MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS, ESCALERAS Y USO DE ASCENSORES.

4.2.1 PASILLOS Y ESCALERAS:

Se avanzará siempre por la derecha en fila de a uno, evitando detenerse. Si por alguna razón tuvieran que esperar a la puerta de un aula, deberán hacerlo en fila, y manteniendo la distancia de seguridad de 1,5m, lo más cerca posible de la pared. Esto es especialmente importante en las horas de mayor flujo de personas (entrada, salida y recreo).

Se procederá a señalar mediante cartelería y elementos en el suelo el sentido de la marcha. Se retirarán todos los bancos que actualmente están en los pasillos para facilitar la movilidad.

El uso de las taquillas queda suspendido durante este curso para evitar la aglomeración de alumnos en las zonas donde se ubican las taquillas.

Para los cambios de aula se usará la escalera que permita un menor desplazamiento, avanzando por el lado derecho, en fila, con la separación adecuada, lo más próximo posible a la pared o barandilla, evitando pasar la mano sobre esta.

Se reforzará la vigilancia de los recreos empleando más profesorado para garantizar que los alumnos abandonen el edificio y lo hagan de forma correcta.

Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos de piedra, mobiliario, juegos, etc., para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

4.2.2 ASCENSOR:

Solo será utilizado por alumnos con dificultades motóricas acompañados del Ayudante Técnico Educativo correspondiente. Cada vez que se utilice el ascensor, este será higienizado.



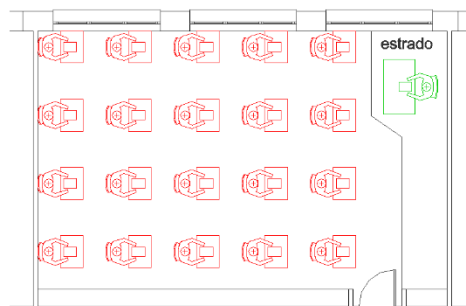
4.3 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS AULAS.

El funcionamiento de las aulas materia se suspende excepto para materias específicas, como: Música, Tecnología, Plástica y Educación Física; siempre que no pueda darse clase en el aula de referencia.

Durante toda la jornada escolar las aulas están bajo el control del profesor o cerradas, salvo en los periodos entre clases en que no haya profesor. Los alumnos de la clase, por tanto, serán responsables de los desperfectos que puedan ocasionar en ausencia del profesor.

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. Los alumnos se situarán de manera que nunca estén frente a frente. Se respetará la distancia de seguridad de 1.5 m en todo caso.

Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). La mesa del docente siempre estará alejada de la puerta del aula.



AULA ESTANDAR: 20 al.

Habrán marcas en el suelo como referencia para que no se pierda la correcta ubicación de las mesas.

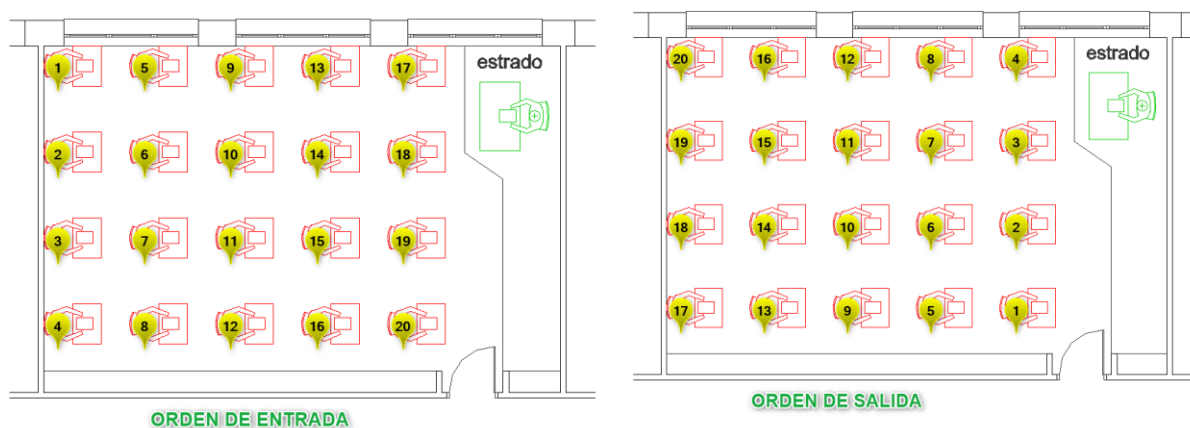
Se retirará el mobiliario que no se vaya a utilizar.

Se utilizará el respaldo de las sillas como perchero, para evitar acumulaciones de alumnos.

Los alumnos ocuparán siempre el mismo puesto, que será anotado por el profesor en la hoja de clase.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado, con la siguiente pauta de entrada y salida del aula del grupo:



Si otro grupo está circulando por la pared de la puerta del aula en el momento de salir, se esperará a que terminen de pasar para que la clase pueda iniciar la salida, dirigida por el profesor. El profesor velará por que se haga según lo establecido y terminará por cerrar el aula con llave, comprobando que quede abierta alguna ventana, para ventilar y, en caso de que sea la última hora de clase en el aula, que quede vacía y las sillas sobre las mesas.

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, se limpiará y desinfectará tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado al centro, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. La puerta y una ventana deben permanecer abiertas durante las clases, salvo que haya razones que justifiquen el no hacerlo así.

Los alumnos deberán llevar puesta correctamente la mascarilla también en los cinco minutos entre clase y clase (sin válvula, cubriendo la nariz y ajustada a la cara). También



es obligatoria en el transporte escolar. Cuando una persona da positivo en COVID, solo sus contactos estrechos deben guardar cuarentena. Contacto estrecho es todo aquel que haya permanecido con el contagiado más de 15 minutos a una distancia menor de 2 metros sin mascarilla bien puesta. Por esto, cuando haya que retirarla para comer o beber, se deberá mantener una distancia de seguridad mayor de 2 metros.

Los alumnos no pueden salir del aula entre clase y clase, ni siquiera para ir al servicio, que permanecerá cerrado en este lapso de tiempo. Cuando necesiten ir al servicio, lo pedirán al profesor, en clase. Cada profesor anotará en la hoja de clase quién va al servicio, para evitar abusos.

Cuando un grupo de alumnos tenga que abandonar el aula para asistir a otra deberá esperar dentro, en su puesto y con el material necesario, al profesor encargado, bien sea profesor de asignatura o profesor de guardia, para que les acompañe y cierre la puerta. Cuando esto ocurra a primera hora, el profesor estará presente 5 minutos antes de que toque el timbre y esperará a que los alumnos dejen sus pertenencias y tomen el material que precisen. Los alumnos deben llevar solamente el material que vayan a necesitar, dejando lo demás en el aula de referencia. Cuando termine esa clase, el mismo profesor les acompañará de vuelta y les abrirá al aula de referencia. Conviene que vayan en fila ordenados según la pauta de entrada en el aula, para evitar acumulaciones.

Si un alumno llega tarde se dirigirá a conserjería para que se le acompañe al aula de referencia. En caso de que la clase esté en otra aula, se le abrirá la puerta para que deje sus pertenencias y tome el material necesario; después, se cerrará la clase y se le acompañará hasta el aula correspondiente.

Antes de cada clase, el profesor deberá higienizar su mesa, su silla y material común que utilice.

Hay que extremar la puntualidad y evitar prolongar las clases más allá del toque del timbre. Así mismo, los alumnos deben proceder con especial diligencia para no hacer esperar al profesor cuando haya que cambiar de aula.



4.4 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS PATIOS Y ZONAS DE RECREO.

Los alumnos de 1º de ESO accederán por la puerta de la planta sótano y los de 2º por la puerta del nivel de la planta que ocupan, ocupando ambos grupos la parte de las canchas y el sotechado en exclusiva.

Alumnos de 3º y 4º de ESO accederán por la puerta que da al gimnasio, ocupando la parte de la cancha cerrada y la cancha que está al lado.

Los alumnos de Bachillerato podrán salir del centro o quedarse en la parte delantera del instituto; saldrán por las puertas de la fachada.

4.5 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS BAÑOS.

En el interior de los baños se limita el número de personas al equivalente al número de cabinas que tenga cada baño (4 personas como máximo) con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula). Los baños permanecerán cerrados, salvo los que están situados junto a conserjería, antes de empezar la jornada y momentos antes de sonar el timbre del fin de jornada, en los 5 minutos entre clase y clase y en el periodo de recreo. Aquellos situados en la planta de acceso al patio se podrán utilizar durante el recreo y su uso será controlado por uno de los profesores de guardia de patio. Los baños se abrirán en el periodo de clase, para acceder con permiso.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras que serán de tapa accionada por pedal para evitar contactos.

Todos los baños dispondrán de jabón líquido y papel de secado de manos. Se indicará mediante cartelería que es necesario secarse las manos con papel.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.



No se permitirá el uso de los aseos a las personas ajenas al centro.

4.6 MEDIAS PARA LA GESTIÓN DE LAS SALAS DE PROFESORES, SALAS DE REUNIONES, DEPARTAMENTOS Y DESPACHOS.

4.6.1 SALA DE PROFESORAS Y PROFESORES/ SALAS DE REUNIONES/ DEPARTAMENTOS:

Las sillas se dispondrán a una distancia mínima de 1,5 metros y se evitará sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad. Hay marcas en el suelo para situar las sillas a la distancia adecuada.

Se ventilará con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.

Siempre que sea posible, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas.

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico y desinfectantes en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Se evitará dejar objetos, libros , ropa ..a la vista. En los primeros días de septiembre todos los profesores retiraran todas sus pertenencias de modo que quede totalmente despejada. Se permitirá el uso de las taquillas, no así del ropero, al no ser de uso individual.

4.6.2 DESPACHOS:

Se procederá a retirar de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Se ventilarán los espacios de trabajo lo más frecuentemente posible.

En el despacho de Jefatura de Estudios, para evitar el contacto, se han colocado unas mamparas de separación de puestos de ordenador y otras en la mesa donde se reciben



visitas (padres, alumnos, profesores). Las sillas que ocupen dichas visitas se higienizarán cuando concluya la visita.

Se colocará una señal en el suelo de los despachos en la que se especificará que no se puede pasar sin permiso para evitar acumulación de personas.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) desinfectará las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Siempre que se utilicen materiales de uso común: impresoras, fotocopiadoras, mandos a distancia, teléfonos, bolígrafos... se procederá a higienizarlos y usar el gel hidroalcohólico en las manos.

Se dispondrán de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Se procurará que las puertas de los despachos permanezcan abiertas.

4.7 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE BIBLIOTECAS.

Mientras dure la pandemia se suspende el servicio presencial. Los alumnos con asignaturas convalidadas podrán entrar a 2ª hora y salir a 5ª; en otra franja horaria permanecerán con el grupo de la asignatura convalidada. El local será dedicado a aula de guardia, con una ocupación de 10 alumnos.

4.8 OTROS ESPACIOS.

4.8.1 ESPACIOS PARA LAS FAMILIAS

Cuando sea inevitable realizar una entrevista presencial con alguna familia se realizará en el espacio de la AMPA, habilitado para tal fin con las medidas de seguridad



necesarias (mamparas de separación, distancia de seguridad...); después de su uso será higienizado.

4.8.2 ESPACIOS PARA REPARTIDORES

Se dispone de un punto de recogida consistente en una mesa con gel hidroalcohólico delante de la ventanilla de conserjería para que los repartidores dejen el paquete aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

5. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Al quedar suspendido el funcionamiento de las aulas materia, todos los grupos tendrán su aula de referencia para las asignaturas comunes, en el caso de las optativas se intentará que los cambios de aulas sean los mínimos posibles.

Los alumnos de British tendrán las asignaturas en Inglés siempre en la misma aula y ocupando el mismo sitio. Los alumnos no British permanecerán en su aula de referencia, siempre que sea posible.

Se distribuirán de la siguiente manera:

- 1º ESO y 4º ESO en el piso de acceso.
- 3º ESO Y 2º BACH en el piso de arriba.
- 2º ESO Y 1º BACH en el piso de abajo.

6. OBSERVACIONES FINALES.

- Debido a la gran optatividad existente y a la necesidad de grupos de apoyo evitar la movilidad del alumnado será bastante complicado.
- Este protocolo solo será efectivo si todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, personal de administración y servicio y familias) lo conocen a la perfección y son responsables a la hora de su cumplimiento.