

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y  
ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA  
ACTIVIDAD LECTIVA EN IES CONDE  
DIEGO PORCELOS PARA EL CURSO  
ESCOLAR 2020/2021.**

**(Documento sujeto a posibles  
modificaciones en función de las  
instrucciones que dicte la Consejería  
de Educación)**

**IES Conde Diego Porcelos**

**3 de septiembre 2020**

## ÍNDICE

1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de coordinación.
  - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
  - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
  - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
  - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
  - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Gestión del personal del centro.
6. Gestión del personal ajeno al centro.
7. Gestión de actividades físicas y otras actividades.
8. Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.
9. Actuación ante un caso de COVID-19.

En virtud del Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León y siguiendo las directrices del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva elaborado y aprobado la Consejería de Educación se concreta para el IES Conde Diego Porcelos recogiendo las medidas de carácter preventivo y educativo que permitan realizar la planificación del curso académico 2020/2021, ante los posibles escenarios que puedan plantearse desde el punto de vista sanitario.

## **1.- Consideraciones generales respecto a la organización de los centros educativos.**

En lo relativo a la organización, puede haber medidas que limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se deberán flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales, etc.

Las situaciones que se pueden dar según la realidad sanitaria del momento son:

### **a. Situación de enseñanza presencial.**

El curso 2020/2021, salvo que las condiciones sanitarias lo impidieran, comenzará de manera presencial, garantizándose esa atención presencial en los centros educativos a todo el alumnado, de conformidad con las medidas las recogidas en este protocolo.

El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. En cualquier caso, **será obligatorio el uso de mascarilla, salvo determinadas excepciones.**

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros. El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos, excepto en los desdobles y en grupos flexibles de la sección bilingüe, y en las aulas de apoyo y específicas, que podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan **las medidas de higiene, desinfección y ventilación.**

A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

#### **b. Situación de cierre de centros educativos.**

Con la finalidad de realizar la planificación del curso académico 2020/2021, se tomará en consideración la posibilidad de que, ante un rebrote, las autoridades sanitarias puedan decretar el cierre del centro educativo y se suspenda la actividad educativa presencial. Para ello el centro utilizará los medios informáticos y telemáticos necesarios: **OFFICE 365** y **aulas virtuales: Moodle** para todos los niveles educativos.

El centro fomentará la formación en competencia digital tanto para docentes como para alumnos y la colaboración entre docentes para la planificación y el diseño de actividades, de forma que se puedan prestar de forma presencial o a distancia.

En relación con el alumnado desconectado o con dificultades de conectividad, que haya sido previamente identificado por el centro, la Consejería de Educación establecerá las medidas oportunas para dotar de equipos y conectividad al alumnado que más lo necesite.

#### **1.1. Equipo de coordinación.**

Se conforma un equipo coordinador de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 para el curso académico 2020/2021, y que estará constituido por el director y el secretario, más aquellos otros miembros que determine el equipo directivo, en este caso:

<b>Cargo/Puesto/Órgano</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Tfno. y email</b>
Director	Jesús Martín Gómez	jmartingom@educa.jcyl.es 947221825
Secretario	L. Francisco Briones Navarro	lfbriones@educa.jcyl.es 947221825
Jefa de estudios del diurno	Lara González González	lara.gongon.2@educa.jcyl.es 947221825
Jefa de estudios del nocturno	Nieves González Martínez	mngonzalezm@educa.jcyl.es 947221825
Responsable de medios informáticos	Miguel Ángel Conde Cubillo	maconde@educa.jcyl.es 947221825

Teniendo como objetivo principal garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al coronavirus COVID-19, las medidas preventivas se centran en dos ejes principales, evitar los contagios y detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en los centros. Lo que supone fundamentalmente centrarse en la organización de espacios, el tránsito de personas y el establecimiento de medidas higiénicas.

## 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

La información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos se trasladará de la siguiente manera:

Documentos		Destinatarios		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.</li> <li><input type="checkbox"/> Plan Inicio de Curso.</li> <li><input type="checkbox"/> Medidas de prevención e higiene.</li> <li><input type="checkbox"/> Cartelería sobre medidas de seguridad.</li> <li><input type="checkbox"/> Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Equipo Directivo</li> <li><input type="checkbox"/> Órganos Coordinación Docente</li> <li><input type="checkbox"/> Consejo Escolar</li> <li><input type="checkbox"/> Claustro</li> <li><input type="checkbox"/> Familias</li> <li><input type="checkbox"/> Alumnos</li> <li><input type="checkbox"/> Personal de Administración y Servicios</li> <li><input type="checkbox"/> Personal de Limpieza</li> <li><input type="checkbox"/> Proveedores/repartidores</li> </ul>		SI
Medio de comunicación /difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Web del centro</li> <li>Correo electrónico</li> <li>Reunión informativa</li> <li>Tablón de anuncios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Claustro inicio de curso.</li> <li><input type="checkbox"/> 1º Reunión Equipo directivo</li> <li><input type="checkbox"/> 1ª Reunión CCP.</li> <li><input type="checkbox"/> 1ª Reunión Departamento.</li> <li><input type="checkbox"/> 1ª semana/día de clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Web del centro y correo electrónico</li> <li>Reunión informativa</li> <li>Tablón de anuncios y corcho aulas</li> <li>Equipo directivo y tutores</li> </ul>		

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones:

1º Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de conocimientos sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez trasladarán al resto de la comunidad educativa.

2º En los primeros días de clase se explicará al alumnado los horarios de entrada y salida, de uso de los espacios comunes, los recorridos y horario de entrada y salida que les corresponden. También se explicarán todas las medidas higiénico-sanitarias que se deben aplicar, en especial las relativas al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima, el uso de la mascarilla en caso de no poder mantener dicha distancia, el lavado de manos y el uso del gel. Todas estas medidas también serán comunicadas a las familias con carácter previo al inicio del curso. Para este día deben estar preparadas las medidas de señalización necesarias. El alumnado será acompañado por el profesorado que determine el equipo directivo.

3º Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.

## 2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias

### 2.1 Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe recordar que mantener la distancia de seguridad de 1.5 m es la principal medida de prevención ante el COVID; las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo, se basan en la identificación y señalización de los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Baños y aseos Gimnasio Patio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad</li><li>• Señalización suelo o paredes</li><li>• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.</li><li>• Medidas de separación física (mamparas, etc.).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Jefe Dpto.</li><li>• Tutores</li><li>• Profesorado</li></ul>

## 2.2 Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se debe recordar a toda la comunidad educativa que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

El uso de la mascarilla es obligatorio y no se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.

**En despachos, departamentos o estancias donde el número de personas que lo ocupen sea igual o inferior a 6, y siempre y cuando se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 m, el uso de las mascarillas no será obligatorio.**

**En el gimnasio, polideportivo y patios el uso de la mascarilla no será obligatorio cuando se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 m.**

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras y ascensor Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad</li><li>• Medidas de separación física (mamparas, etc.).</li><li>• Uso obligatorio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Jefe Dpto.</li><li>• Tutores</li><li>• Profesorado</li></ul>

El centro contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para el profesorado y el personal de administración y servicios y para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer la mascarilla del alumno, en caso de necesidad por rotura o deterioro.

**El alumnado deberá traer mascarilla al centro** y las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán de suministrar las mascarillas a su personal.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
92 profesores 19 PAS	990	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Secretario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Jefe Dpto.</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesorado</li> </ul>

### 2.3 Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).

Mantener **ventiladas las aulas** y los lugares de trabajo, abriendo al menos **cinco minutos** las ventanas.

Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

### Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.



<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
Zonas de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Aulas Gimnasio y polideportivo Patio Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería de medidas de prevención, lavado de manos y forma correcta de estornudar y toser.</li> <li>• Ventilación</li> <li>• Dispensadores de jabón</li> <li>• Papel para secado de manos</li> <li>• Geles hidroalcohólicos</li> <li>• Papeleras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Jefe Dpto.</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesorado y personal de servicios</li> </ul>

**Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.**

<b>Espacio</b>	<b>Infografías</b>	<b>Responsable</b>
Zonas de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Aulas Gimnasio y polideportivo Patio Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería de medidas de prevención, lavado de manos y forma correcta de estornudar y toser.</li> <li>• Dispensadores de jabón</li> <li>• Papel para secado de manos</li> <li>• Geles hidroalcohólicos</li> <li>• Papeleras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Jefe Dpto.</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesorado</li> </ul>

#### **2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.**

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las

superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zonas de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Aulas Gimnasio y polideportivo Patio Baños y aseos	Suelos Paredes Ventanas/mamparas (en contacto con las personas)	Diario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Secretario</li> </ul>
	Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de clase (borrador, interruptores, persianas, etc..)	Tras cada uso por personal o alumnado diferente	
	Piezas de aseo y baño	3 veces al día	

### 3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

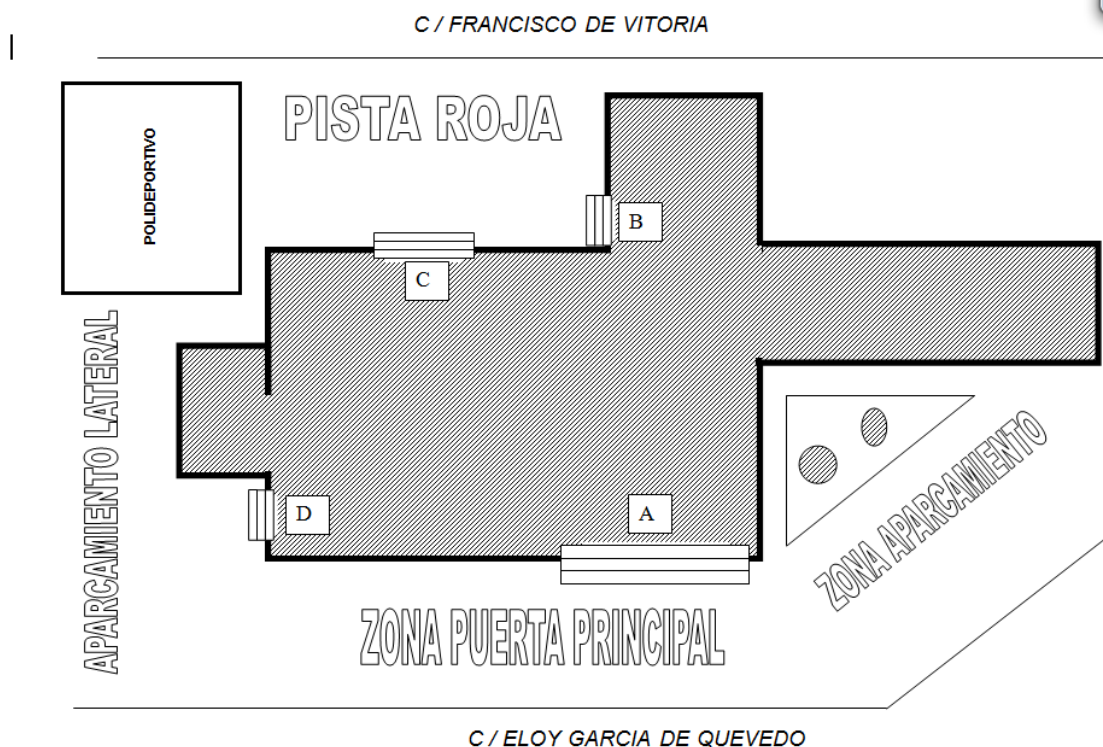
#### 3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecen cuatro accesos diferenciados al centro controlados por personal del centro educativo.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado durante la salida y entrada al centro. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios.

Puerta de acceso para la entrada / salida	Grupos
Acceso A	3º y 4º ESO
Acceso B	1º ESO
Acceso C	2º ESO, 1º Bach y 2º Bach D y E
Acceso D	2º Bach A, B y C



Escalera de acceso a las plantas para la entrada / salida	Grupos
Escalera principal	3º y 4º ESO
Escalera de ampliación	1º ESO
Escalera de talleres	2º ESO, 1º Bach y 2º Bach D y E
Planta baja	2º Bach A, B y C

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

<b>Puerta de acceso para la entrada / salida</b>	<b>Hora de entrada</b>	<b>Hora de salida</b>	<b>Grupos</b>
Acceso A	De 8:20 a 8:25 h	14:25 h	3º ESO
Acceso B	De 8:20 a 8:25 h	14:25 h	1º ESO
Acceso C	De 8:20 a 8:25 h	14:25 h	2º ESO
Acceso D	De 8:25 a 8:30 h	14:20 h	2º Bach A, B y C
Acceso A	De 8:25 a 8:30 h	14:20 h	4º ESO
Acceso C	De 8:25 a 8:30 h	14:20 h	1º Bach y 2º Bach D y E

Todas las entradas y salidas de miembros de la comunidad educativa se realizarán por el Acceso A “Puerta principal”, excepto el alumnado.

Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Puertas de acceso al centro Vestíbulo Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Control por el personal del centro.</li> <li>● Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>● Geles hidroalcohólicos.</li> <li>● Identificación de las puertas de acceso y salida.</li> <li>● Escalonamiento de llegadas y salidas.</li> <li>● Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</li> <li>● Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Director</li> <li>● Jefe Estudios</li> <li>● Secretario</li> <li>● Profesorado de guardia</li> <li>● Personal de administración y servicios</li> </ul>

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

Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.

### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo, para ello se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

#### Sentido de circulación

Tránsito	Periodo o momento del tránsito				
	Entrada al centro	Salidas al recreo	Cambios de aula entre periodos lectivos	Entradas del recreo	Salida del centro
Accesos	De entrada	De salida	Cerrados	De entrada	De salida
Escalera principal	De subida	De bajada	<b>De subida y bajada</b> en el tramo central diferenciado	De subida	De bajada
Escalera talleres	De subida	De bajada	<b>De bajada siempre</b> , excepto a la entrada al centro o del recreo	De subida	De bajada
Escalera ampliación	De subida	De bajada	<b>De subida siempre</b> , excepto a la salida del centro o del recreo	De subida	De bajada
Pasillos	Circulación por el <b>lado derecho en sentido de avance, dejando un espacio de 1,5 m para la circulación en sentido contrario</b>				
Ascensor	Uso de subida y bajada indistintamente, solo en casos de extrema necesidad				

El profesorado y alumnado **siempre llevará mascarilla** cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas.

En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.

Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.

En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en centros ordinarios, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Pasillos Escaleras Ascensor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender.</li><li>• Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos.</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>• Distanciamiento básico.</li><li>• Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.</li><li>• Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Profesorado de guardia</li><li>• Personal de servicios (ordenanzas)</li></ul>

### **3.3 Medidas para la gestión de las aulas.**

La dirección organizará los espacios ya habilitados como aulas, que no se utilicen o no para impartir docencia, para la ubicación de los distintos grupos que surjan en aplicación de este protocolo.

Cada grupo tendrá un aula de referencia que solo se utiliza por el alumnado del grupo. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.

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, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

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 se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.

Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Aulas de referencia Aulas específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de aulas-grupo.</li> <li>• Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.</li> <li>• Apertura de las aulas por el docente.</li> <li>• Disposición de geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</li> <li>• Medidas de señalización.</li> <li>• Medidas de ventilación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal de servicios (limpieza)</li> </ul>

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.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

### 3.4 Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

1. Con relación a la organización de los accesos y actividades en los patios se tomarán en consideración las siguientes medidas:

a) Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

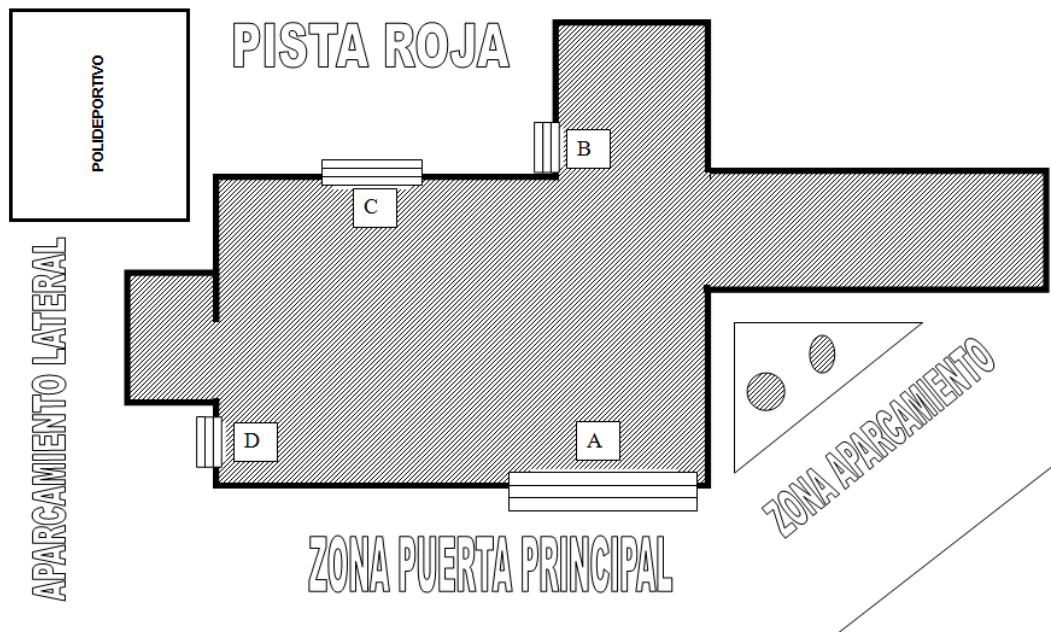
b) Se minimiza lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. (Según se adjunta a continuación)

c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro. (Según se adjunta a continuación)

d) Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

Grupos	Recreo	Acceso	Escalera	Zona
<b>1º ESO</b>	De 10:10 a 10:30 h.	Acceso B	Escalera ampliación	Pista roja
	De 12:15 a 12:40 h.	Acceso B	Escalera ampliación	Pista roja
<b>2º ESO</b>	De 10:10 a 10:30 h.	Acceso C	Escalera talleres	Aparcamiento lateral
	De 12:15 a 12:40 h.	Acceso C	Escalera talleres	Aparcamiento lateral
<b>3º ESO</b>	De 10:10 a 10:30 h.	Acceso A	Planta baja	Puerta principal
	De 12:15 a 12:40 h.	Acceso A	Planta baja	Puerta principal
<b>4º ESO</b>	De 11:10 a 11:40 h.	Acceso A	Escalera principal	Puerta principal
<b>1º bach</b>	De 11:10 a 11:40 h.	Acceso C	Escalera talleres	Pista roja
<b>2º bach</b>	De 11:10 a 11:40 h.	Acceso C y D	Escalera talleres Planta baja	Aparcamiento lateral





2. Se reforzará la vigilancia en recreos.
3. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
4. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.
5. Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

Espacio	Medidas	Responsables
Patios Zonas de recreo Aparcamiento Zona de entrada principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escalonamiento de las salidas y regresos.</li> <li>• Distribución espacial de los grupos.</li> <li>• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</li> <li>• Incremento de la vigilancia.</li> <li>• Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Profesorado de guardia</li> <li>• Personal de servicios (limpieza)</li> </ul>

### 3.5 Medidas para la gestión de los baños.

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizarla distancia de seguridad mínima.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras.

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.

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

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

En la medida de lo posible, cada grupo debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento, o al menos en mismo momento, por lo que se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecimiento del número máximo de personas en el interior.</li><li>• Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.</li><li>• Disposición de jabón líquido y papel de manos.</li><li>• Información de las normas de uso.</li><li>• Vigilancia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Personal de limpieza</li></ul>

### 3.6 Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será

obligatorio el uso de mascarilla, en cualquier caso, cuando el número de personas presentes en la estancia sea superior 6 será obligatorio su uso.

Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.

Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Sala de profesores Salon de actos Sala de juntas Sala de reuniones Departamentos Despachos Oficinas Conserjería Otras estancias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de puestos a 1,5 m.</li><li>• Uso de mascarilla.</li><li>• Desinfección de elementos de uso común.</li><li>• Supresión de elementos decorativos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Profesorado</li><li>• Personal de limpieza</li><li>• Personal de administración y servicios</li></ul>

### **3.7 Medidas para la gestión de las bibliotecas.**

Adaptar el funcionamiento de las bibliotecas regulando la manipulación de los librosy estableciendo un protocolo de desinfección, 14 días en cuarentena en una estancia sin uso

### **3.8 Otros espacios.**

- Espacios para la atención a familias:

Siempre que sea posible, se atenderá 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. Se utilizará la sala de visitas cuando el motivo de la entrevista de las familias lo requiera, en este caso será obligatorio el uso de la mascarilla.

Se escalonarán los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.

#### **Priorizar la atención vía telefónica o telemática.**

Disponer 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.

- Espacios para repartidores:

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. .-

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.

## **4 CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.**

### **Medidas para la organización de los grupos.**

El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el

profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.

<b>Grupo</b>	<b>Número de unidades</b>	<b>Nº de alumnos por grupo</b>	<b>Aula referencia asignada Aulas específicas asignadas</b>	<b>Profesorado asignado</b>	<b>Accesos y recorridos asignados / Zonificación de zonas</b>
1º ESO	7	De 23 y 26	Ampliación de aulas: 1N, 2N, 3N, 4N, 5N, 6n y d5	Por Determinar Jefe de estudios: Virginia Díaz	Acceso B Escalera ampliación Edificio ampliación Recreo: Pista roja
2º ESO	5	De 22 a 26	10, 11, 12, 13, 14 y d4	Por Determinar Jefe de estudios: Irene Estebán	Acceso C Escalera talleres Edificio principal: 1º planta, ala oeste Recreo: Aparc. lateral
3º ESO	5	De 22 a 26	4, 5, 6, 7, 8 y d3	Por Determinar Jefe de estudios: Virginia Díaz	Acceso A Planta baja Edificio principal: Planta baja, ala este Recreo: zona entrada
4º ESO	5	De 20 a 24	15, 16 , 17 , 18, 19 y d10	Por Determinar Jefe de estudios: Irene Estebán	Acceso A Escalera principal Edificio principal: 1ª Planta baja, ala este Recreo: zona entrada

1º bach	6	22	20, 21, 22, 23, 24 y 25	Por Determinar Jefe de estudios: Lara González	Acceso C Escalera talleres Edificio principal: 2º planta, ala oeste Recreo: Pista roja
2º bach (BCI)	3	De 26 a 28	1, 2 y 3	Por Determinar Jefe de estudios: Lara González	Acceso D Planta baja Edificio principal: Planta baja, ala oeste Recreo: Aparc. lateral
2º bach (BCH)	2	De 22 a 24	26 y ding	Por Determinar Jefe de estudios: Lara González	Acceso C Escalera talleres Edificio principal: 2º Planta, ala oeste y talleres Recreo: Aparc. lateral

<b>Puerta de acceso para la entrada / salida</b>	<b>Hora de entrada</b>	<b>Hora de salida</b>	<b>Grupos</b>
Acceso A	De 8:20 a 8:25 h	14:25 h	3º ESO
Acceso B	De 8:20 a 8:25 h	14:25 h	1º ESO
Acceso C	De 8:20 a 8:25 h	14:25 h	2º ESO
Acceso D	De 8:25 a 8:30 h	14:30 h	2º Bach A, B y C
Acceso A	De 8:25 a 8:30 h	14:30 h	4º ESO
Acceso C	De 8:25 a 8:30 h	14:30 h	1º Bach y 2º Bach D y E

## 5. Gestión del personal del centro.

1. Se entiende por personal del centro al profesorado, el de administración y servicios.

2. El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo

3. Como medidas complementarias de la citada ficha, se cumplirán las siguientes instrucciones:

a) Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros. Cabe destacar las siguientes situaciones en las que su uso es especialmente recomendable: intervención con los alumnos, desplazamientos interiores, todos los tiempos de entrada y salida y cuidado de recreos.

b) La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.

c) Minimizar los desplazamientos fuera de las zonas de trabajo que le han sido atribuidas

d) En los espacios comunes compartidos procurar ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad realizar su desinfección antes y después de cada uso.

e) Evitar compartir el material (ordenadores, material de oficina, etc.) y en caso de hacerlo prever su desinfección antes y después de cada utilización.

f) Escalonar los horarios de presencia en las zonas comunes (salas de profesores, conserjería, etc.) para limitar el número de personas presentes y mantener la distancia de seguridad. En la sala de profesores, siempre que sea posible, se asignará un mismo espacio a cada uno de los docentes. En caso de que sea necesario compartir un mismo espacio durante la misma jornada por más de un docente, se realizará su desinfección cuando se vaya a abandonar la sala de profesores.

4. 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.

5. En el caso de secretaría o conserjería, con atención directa al público se tomarán las siguientes medidas:

a) Garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m entre este personal y el alumnado y las visitas, que se limitarán al máximo y siempre que se posible con cita previa, y en caso de imposibilidad de utilizarán medios de separación física (mamparas o similares).

b) Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

## **6. Gestión del personal ajeno al centro.**

a.- Indicaciones generales.

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas y personal de servicio.

2. 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 COVID-19.

3. Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:

a) Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.

b) Medidas básicas:

o Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

o Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

c) Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

4. Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.

5. Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, prohibición uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.

6. Evitar que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.

7. Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.



## **7. Gestión de actividades físicas y otras actividades.**

### a.- Actividades deportivas.

1. Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.
2. Recordar a las familias que el día que hay educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios.
3. Evitar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular.

### b.- Otras actividades.

1. Priorizar el uso de material individual desechable o, en su caso, asegurarse de su desinfección.
2. Priorizar las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.

### c. Actividades complementarias a las enseñanzas.

1. Antes de la apertura de los centros escolares se debe reflexionar sobre la organización de este tipo de actividades para determinar el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad sean respetadas.
2. En la medida de lo posible se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.
3. Minimizar en las programaciones didácticas las actividades complementarias que supongan el uso de transportes colectivos o la asistencia a espacios masificados (teatros, cines, etc.).
4. Priorizar 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.
5. Si el material pedagógico debe ser utilizado, se recomienda organizar actividades individuales, si no fuera posible, se debe prever acciones de limpieza y desinfección.
6. Estas salas serán sometidas a un proceso de limpieza en profundidad diario en caso de ser utilizadas.

## **8. 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”, que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/medidas-preventivas-ante-coronavirus.html>.

En el caso de alumnos cuyos problemas de salud les conviertan en personas de riesgo, se extremarán las medidas de protección y seguridad de forma rigurosa.

## **9. 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:

☒ No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con nadie diagnosticado de COVID 19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.

☒ Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se pondrá en conocimiento del equipo directivo y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide. Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud. 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 inicien síntomas, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.

☒ 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.

Se debe tener en cuenta que:

El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores.

El alumnado y el personal se debe tomar la temperatura corporal antes del inicio de la jornada, si es posible en el domicilio particular antes de salir hacia el centro. En caso de que la toma de temperatura se lleve a cabo en el centro educativo, cada centro dispondrá la forma de llevar a cabo esta actuación, evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.