

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

***CURSO 2020/2021***

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	09012229
<b>DENOMINACIÓN:</b>	C.I.F.P. RÍO EBRO
<b>LOCALIDAD:</b>	MIRANDA DE EBRO
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

<b>INSPECTOR/A:</b>	MARTA CARRASCO HERNÁNDEZ
---------------------	--------------------------

En cumplimiento del ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden Ministerial 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 los centros educativos; se adapta el presente Plan de Inicio de curso, redactado de acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021.

## 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 para la prevención de contagios.
  - 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.
  - 3.9. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos.

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten, concreta las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y *Organización*.

### 1.1. Equipo de coordinación

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Coordinadora COVID	Sagrario Avedillo Jimeno	947320512
Directora	M <sup>a</sup> Natividad Esteban Ramos	947320512
Secretaria	Rosa Fernández Gómez de Cadiñanos	947320512
Ordenanza	Esther Ocio Ruíz de Samaniego	947320512
Un/a profesor/a por departamento	De acuerdo con nombramiento	947320512
Profesorado de guardia	De acuerdo con nombramiento	947320512

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

El centro garantiza que toda la información sobre los protocolos de actuación y medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el mismo lleguen a toda la comunidad educativa estableciéndose los mecanismos de comunicación que se detallan

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
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.	Toda la comunidad educativa y agentes externos relacionados con ella	Web	31 de julio	Contacto web
<b>Plan Inicio de Curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias</li> <li>• Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios</li> <li>• Criterios para el agrupamiento de los alumnos.</li> </ul>	Claustro Alumnado Familias PAS Agentes externos relacionados	Web	Primera quincena de septiembre	En la web, las reuniones correspondientes y correo electrónico
		Sesión de claustro	Claustro inicio curso	
		Acogida alumnado	Acogida alumnado	
		Reunión inicio curso con PAS	Primera quincena de septiembre	
		Correo electrónico familias	A lo largo mes de octubre	
Cartelería y señalización	septiembre			

## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

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

La distancia de seguridad de 1,5 m es el principal medio de prevención ante el COVID, por ello el centro prevé las siguientes medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios, acceso y movilidad en el mismo

Espacio	Medidas	Responsables
Entrada y vías de acceso a los edificios, vestíbulos, pasillos y escaleras	Cartelería distancia de seguridad y flujo de dirección Señalización suelo o paredes	Secretaria
Secretaría	Medidas de separación física (mamparas) Señalización suelo o paredes	Secretaria
Conserjería	Medidas de separación física (atención en ventanilla)	Secretaria
Fotocopiadora	Medidas de separación física (mamparas)	Secretaria
Sala de profesores	Cartelería distancia de seguridad y flujo de dirección Reorganización y señalización de puestos con 1,5 m de separación	Secretaria
Biblioteca	Reorganización y señalización de puestos con 1,5 m de separación y aforo limitado	Secretaria
Salón de actos	Cartelería distancia de seguridad y flujo de dirección Reorganización y	Secretaria

	señalización de puestos con 1,5 m de separación con limitación del aforo	
Departamentos	Reorganización de puestos con 1,5 m de separación	Jefes de departamento
Despachos	Reorganización de puestos con 1,5 m de separación	Secretaria
Aula y talleres	Reorganización y señalización puestos con 1,5 m de separación	Jefes de departamento

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de mascarilla quirúrgica/higiénica es obligatorio en todo el centro y en todo momento con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad y a excepción de los casos debidamente justificados por prescripción facultativa, personas en situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela; lo que no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas.

El alumnado debe acudir al centro al centro con mascarilla de repuesto.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>En todas las instalaciones del centro</li> </ul>	Uso obligatorio de mascarilla. quirurgica/higiénica  Cartelería.	Secretaria  Toda la comunidad educativa

- El centro cuenta con un stock de mascarillas, que corren a cargo de la Consejería de Educación, que suministran los ordenanzas al personal del centro.

<b>Necesidades</b>	<b>Stock Seguridad</b>	<b>Responsable control stock y pedidos</b>	<b>Responsable Reparto</b>
40 profesores 10 PAS	$50 * 100 * 0,30 = 1500$	Secretaria	Conserjes

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

- Se debe 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 en todas las instalaciones del centro.
- 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).
- Se mantendrán ventiladas las aulas y los lugares de trabajo.
- Se mantendrán abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.
- En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- 

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

Espacio	Medida	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas/Talleres</li> <li>• Biblioteca</li> </ul>	Gel hidroalcohólico Papel Cubo con pedal Solución desinfectante para la limpieza de superficies y utensilios que requieran uso compartido Ventilación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Conserjes</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baños</li> </ul>	Jabón. Papel de secado de manos Cubo de pedal Cartelería de medidas de protección, lavado de manos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Conserjes</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría</li> <li>• Sala de profesores</li> </ul>	Gel hidroalcohólico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> </ul>

Espacio	Medida	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos</li> <li>• Despachos</li> <li>• Salón de actos</li> <li>• Sala de visitas</li> <li>• Sala de reuniones</li> </ul>	Cubo de pedal Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conserjes</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>
Vestíbulos	Gel hidroalcohólico Señalización Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Conserjes</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>

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

Espacio	Infografía	Responsable
Baños	Cartelería de medidas de protección lavados de manos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Conserjes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas/Talleres</li> <li>• Biblioteca</li> </ul>	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Cartelería del uso de gel hidroalcohólico Cartelería de la desinfección de materiales y superficies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Conserjes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría</li> <li>• Sala de profesores</li> <li>• Departamentos</li> <li>• Despachos</li> <li>• Salón de actos</li> <li>• Sala de visitas</li> <li>• Sala de reuniones</li> </ul>	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Conserjes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestíbulos</li> </ul>	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Cartelería del uso de gel hidroalcohólico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Conserjes</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.

Aplicándose las siguientes medidas

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas/Talleres	Superficies y herramienta, utensilios e instrumentos que requieran uso compartido	Antes y después de su uso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>
	Mesas /sillas Equipos TIC de aula	Antes y después de su uso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>
	Pomos de las puertas	Regularmente a lo largo de la jornada, siendo el docente es el encargado de abrir y cerrar las aulas y talleres, con posterior desinfección de manos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baños</li> </ul>	Sanitarios	Tres veces al día: previo al recreo, posterior al recreo y al final de la jornada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca</li> <li>• Sala de profesores</li> <li>• Aulas</li> </ul>	Superficies Equipos informáticos Teléfonos	Diaria  El usuario desinfectará la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> <li>• Personal de</li> </ul>

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>informáticas</li> <li>• Departamentos</li> </ul>		superficie antes y después de su uso	limpieza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestíbulos</li> <li>• Pasillos</li> <li>• Escaleras</li> <li>• Aulas</li> <li>• Secretaría</li> <li>• Sala profesores</li> <li>• Departamentos</li> <li>• Despachos</li> <li>• Salón de actos</li> <li>• Sala de visitas</li> <li>• Sala reuniones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suelos</li> <li>Paredes</li> <li>Mamparas</li> <li>Mesas</li> <li>Sillas</li> </ul>	Diaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>

### 3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Medidas de acceso al centro educativo.

- El uso de mascarilla será obligatorio
- El alumnado y el personal con sintomatología aguda compatible con COVID no puede acceder al centro. Requiriendo una declaración responsable de todo el alumnado mayor de edad y de los tutores/as del alumnado menor de edad.
- Se establecerá el acceso al centro por la vía peatonal para los usuarios de los edificios A y C y por la vía de vehículos, los usuarios de los edificios B y D
- 
- Las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas
- Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro
- La comunicación con las familias se realizará de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

Aplicándose las siguientes medidas

Espacio	Medidas	Responsables
Acceso y evacuación del centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>• El personal recogerá su mascarilla diaria en la conserjería del centro al inicio de la jornada.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 m.</li> <li>• Los horarios de salida y de entrada al disponer de varios edificios con accesos diferenciados, se mantendrán como en cursos anteriores, señalizando adecuadamente las vías de acceso y evacuación, que permitirán cumplir las medidas de seguridad</li> <li>• Distribución de las puertas de acceso exterior para cada edificio: Se realizará por la vía peatonal y la de acceso de vehículos; estando la primera destinada al alumnado y personal que ocuparán los edificios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de estudios</li> <li>• Profesorado de guardia</li> <li>• Conserjes</li> </ul>

Espacio	Medidas	Responsables
	<p>A y C; y la segunda para los ocupantes de los edificios B y D.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control del personal del centro en cada uno de los edificios (jefatura de estudios, profesorado de guardia y conserje)</li> <li>• Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas durante la entrada y salida del centro.</li> <li>• Las puertas de las aulas será el docente el encargado de abrir y cerrar con posterior desinfección de manos.</li> <li>• El acceso al centro está autorizado para la comunidad educativa, estando restringido para el personal ajeno al centro, que deberá ser adecuadamente supervisado por el personal de conserjería, requiriendo mascarilla y desinfección de manos con solución hidroalcohólica para su acceso.</li> </ul>	

### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestíbulos</li> <li>• Escaleras</li> <li>• Pasillos</li> <li>• Vías de acceso a los edificios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>• Se respetará la distancia de seguridad de 1,5m</li> <li>• Señalización de las vías de acceso y evacuación en cada uno de los edificios y del sentido de la circulación</li> <li>• Se evitará la deambulación y la permanencia innecesaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Conserjes</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio B: acceso y evacuación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso puertas de entrada y evacuación por el portón trasero de cada taller</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio D: acceso y evacuación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso Puerta de principal para los usuarios de las plantas baja y 1ª</li> <li>• Acceso puerta posterior para los usuarios de planta sótano</li> <li>• Evacuación por puerta principal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> </ul>

Espacio	Medidas	Responsables
	para usuarios de la planta baja <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacuación por escalera de incendios para usuarios planta 1ª</li> <li>• Evacuación puerta posterior para usuarios de la planta sótano</li> </ul>	

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas y talleres.

En la medida de lo posible cada grupo tiene su aula o taller de referencia, no obstante, se requerirá el uso compartido de la mayoría de los talleres y aulas informáticas; para lo que se disponen las siguientes medidas:

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas de referencia</li> <li>• Talleres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de horario con estructura de aulas grupo, en la medida de las posibilidades</li> </ul>	Jefatura de estudios
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso de mascarilla es obligatorio.</li> <li>• Se dispondrá de gel hidroalcohólico en cada una de las aulas para adecuada desinfección de manos.</li> <li>• Se dispondrá de solución desinfectante en cada aula para la limpieza al inicio y después de su uso en las superficies y utensilios que requieran uso compartido.</li> <li>• Se dispondrá de cubo con pedal</li> <li>• Se dispondrán los puestos escolares respetando la distancia de seguridad</li> <li>• Se evitará la deambulación innecesaria por el aula</li> <li>• Se ventilará 10 minutos antes y después de la jornada y en el recreo. Así como durante 5 min, en los cambios de hora si requiere cambio de grupo.</li> <li>• Al inicio y final del uso de aulas comunes, talleres y laboratorios, el alumnado desinfectará las superficies y equipos utilizados durante la sesión formativa.</li> <li>• En los talleres además de todo lo anterior se adoptarán las medidas específicas de cada especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> </ul>
Aulas de informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso de aulas comunes de informática se reservará con antelación y se seguirán las mismas medidas que en las aulas de referencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> </ul>

En el caso de la Familia Profesional de Imagen Personal, cuando el aprendizaje se

desarrolle sobre modelo por, ser imprescindible, las medidas higiénico-sanitarias y de gestión se adaptarán también a la normativa que regula dicho sector

Espacio	Medidas	Responsables
Talleres de la familia de Imagen Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo con modelos se realizará con cita previa.</li> <li>• Desinfección de manos antes y después de la atención telefónica y la gestión de agenda</li> <li>• Se informará a la modelo que debe incorporarse al centro con mascarilla, utilizar el gel hidroalcohólico del vestíbulo y guardar la distancia de seguridad</li> <li>• Se dejará un puesto vacío entre modelo y modelo, tanto en tocador como en lavacabezas</li> <li>• Recibir al modelo manteniendo la distancia de seguridad</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla</li> <li>• Desinfección de manos con gel hidroalcohólico</li> <li>• Desinfección del calzado del modelo.</li> <li>• El modelo se quitará la chaqueta o abrigo y lo colgará en un espacio específico que será desinfectado al finalizar el servicio.</li> <li>• Protección del profesional con delantal plástico.</li> <li>• El modelo no puede tocar nada.</li> <li>• Después de cada servicio o uso desinfectar sillones, tocador, herramienta, envases cosméticos, delantal plástico, bandolera y/o bandejas auxiliares</li> <li>• Los contenedores de basura deben tener tapa y pedal</li> <li>• Contenedor específico para todos los residuos que contienen alcohol</li> <li>• Papel para el secado de manos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> </ul>

### Talleres del resto de Familias profesionales

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Electricidad-electrónica</p> <p>Transporte y mantenimiento de vehículos</p> <p>Sanidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso obligatorio de mascarilla</li> <li>• Desinfección de manos antes y después del acceso al taller</li> <li>• Uso obligatorio de los EPIs propios de perfil profesional</li> <li>• Buzos, batas, batines y calzado de seguridad se llevarán a casa a diario para su lavado y desinfección.</li> <li>• Limpieza y desinfección de superficies, equipos y herramientas, que sean susceptibles de la misma antes y después de su uso.</li> <li>• Vestuarios fuera de servicio.</li> <li>• Uso controlado de taquillas y baños de talleres.</li> <li>• Extremar las medidas higiénico-sanitarias en aquellas prácticas o trabajos que requieran la intervención de más de una persona</li> <li>• Cubos con pedal</li> <li>• Contenedor específico para todos los residuos</li> <li>• Papel para el secado de manos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> </ul>

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El recreo se realizará en el exterior del centro no permitiendo la permanencia del alumnado en las aulas, pasillos, ni espacios comunes. Respetando las pautas de entrada y salida, del mismo modo que en el inicio y final de la jornada lectiva.</li> <li>• El uso de la máquina expendedora de café y otros, se realizará de modo controlado, respetando la distancia de seguridad y adecuada desinfección tras cada uso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Conserjes</li> </ul>

Espacio	Medidas	Responsables

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

Espacio	Medidas	Responsables
Aseos alumnado/profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos contarán con jabón, papel de secado de manos y cubo de pedal</li> <li>• Número máximo en el interior de los baños es de una persona</li> <li>• Se cuenta con infografías que recuerdan la obligatoriedad del lavado de manos</li> <li>• Se limpiarán con una frecuencia de tres veces al día: previo al recreo, posterior al recreo y al final de la jornada.</li> <li>• Vaciado de papeleras diario al finalizar la jornada</li> <li>• Ventilación frecuente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Conserjes</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Alumnado</li> </ul>

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de profesores</li> <li>• Departamentos</li> <li>• Despachos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalización y reorganización de puestos que cumplan las medidas básicas de higiene distancia superior a 1,5 m.</li> <li>• Limpieza de equipos y utensilios comunes antes y después de su uso</li> <li>• Ventilación 5 min por sesión.</li> <li>• Uso de gel hidroalcohólico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado de guardia</li> <li>• Conserjes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopiadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispone de Paneles protectores para la atención al público</li> <li>• Estará atendida por un/a ordenanza</li> <li>• Se dispondrá de gel hidroalcohólico</li> <li>• Siendo obligatorio el uso de mascarilla</li> <li>• La atención al público se realizará de uno en uno.</li> <li>• Esperando turno en el lugar señalado</li> </ul>	Conserjes

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

Espacio	Medidas	Responsables
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dispondrá de gel hidroalcohólico</li> <li>Solución desinfectante</li> <li>Dispondrá de 4 puestos informáticos debidamente distanciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria</li> <li>Conserjes</li> <li>profesorado</li> <li>Personal de limpieza</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio el uso de mascarilla</li> </ul>	Todos los usuarios
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El usuario desinfectará las superficies y equipos antes y después de cada uso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesorado</li> <li>Alumnado</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ventilará con frecuencia (5 minutos al inicio de cada periodo lectivo)</li> </ul>	Profesorado de guardia
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desinfección de manos antes y después de tocar los libros</li> <li>Los libros devueltos se guardarán sin manipular durante 15 días</li> </ul>	Profesorado de guardia

### 3.8. Otros espacios.

- Se 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.
- Se atenderá a las familias prioritariamente por vía telefónica, correo electrónico, sms o correo ordinario y en caso estrictamente necesario presencialmente adoptando

Las siguientes medidas:

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de visitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espacio destinado para una ocupación máxima de dos personas</li> <li>Señalización en mobiliario</li> <li>Medidas generales de mascarilla, gel hidroalcohólico y distancia de seguridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria</li> <li>Profesorado</li> <li>Personal de limpieza</li> </ul>

Espacio	Medidas	Responsables
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al inicio y final del uso, desinfectará las superficies utilizadas durante la sesión.</li> <li>Ventilación frecuente y después de su uso</li> </ul>	

- Espacios para repartidores:

Espacio	Medidas	Responsables
Vestíbulo Edificio A	Generales de mascarilla, gel hidroalcohólico y distancia de seguridad	Conserjes

### 3.9. Medidas para el uso del transporte escolar.

El alumnado en casos muy puntuales utiliza el transporte escolar asignado al IES Montes Obarenes, adoptando las medidas organizativas de dichos centros, en este punto; siendo obligatorio el uso de mascarilla.

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

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

En el caso de Formación Profesional el agrupamiento sólo es posible por cursos y Familias profesionales.

Cada grupo tiene:

- Aula de referencia, que, en determinados casos, se comparte con otro grupo, generalmente de la misma familia profesional.
- Taller o laboratorio que, en determinados casos es compartido con otro grupo.
- Aula de informática de referencia que se comparte con mayor número de cursos no asociado ya ni al ciclo ni al nivel.

Lo que conlleva la aplicación estricta de las medidas para la gestión de aulas y talleres.

Para los grupos más numerosos se implementarán las medidas que se detallan

- CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería y CFGS Anatomía Patológica y Citodiagnóstico:

- Se realizarán desdobles en los módulos que requieran el uso del taller y laboratorio específicos
- Se habilitará un aula de grandes dimensiones para los módulos que no requieran equipamiento específico y se deberán compartir los tres grupos, siguiendo las medidas pautadas de desinfección de superficies y equipos después de cada uso.
- **CFGM Peluquería:**
  - Reorganización y distribución de talleres
- **CFGM Electromecánica:**
  - Reorganización y distribución de talleres Se reorganizará el aula-taller de motores que garantice el cumplimiento de las medidas de seguridad

**Ante una persona con síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el protocolo de actuación del centro:**

- Facilitar una mascarilla quirúrgica, llevar a un espacio separado (sala COVID), y contactar con la coordinadora COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.
- Si durante el desarrollo de la actividad docente un/a alumno presenta síntomas compatibles con COVID; el profesor que esté impartiendo la clase, indicará a oro/a alumno/a que vaya a la conserjería y pregunte por el/la profesor/a de guardia
- El profesor/a de guardia debidamente equipado del EPI (mascarilla FFP”, pantalla y bata desechable), facilitará mascarilla quirúrgica al alumno/a y le acompañará a la Sala COVID
- La clase del grupo en la que se encontraba el/la alumno/a, continúa desarrollándose con normalidad.
- Se recopilarán los datos del alumno/a sintomático/a
- Se avisará a la coordinadora COVID, quien contactará con el padre/madre/tutor/a para que recojan al alumno/a, indicándole el aislamiento y que se pongan en **contacto telefónico** con su médico de Atención Primaria, que le indicará como proceder.
- La sala una vez libre será debidamente desinfectada.

- La Coordinadora COVID informa al Equipo COVID de la Dirección Provincial que inicia el protocolo para la toma de muestra y diagnóstico definitivo, con PCR. A partir de este momento la comunicación se trasladará a la familia o interesado/a desde la Dirección Provincial de Educación y los Equipos de seguimiento de Atención Primaria.
- En **caso de ser positivo**, desde el Equipo COVID de la DP se requerirá a la coordinadora para que proceda al censo de los contactos estrechos dentro del centro.
- En **caso de ser negativo**, el alumno/a, se incorporará a la actividad docente cuando desaparezcan los síntomas.
- Si el que presenta los síntomas en el centro es un/a trabajador/a del mismo, se aislará en su domicilio y se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con su médico. Así mismo la coordinadora comunicará el caso al Equipo COVID de la Dirección Provincial, procediendo del mismo modo que en el caso anterior.
- En todo caso si los síntomas son graves se avisará directamente al 112

La probabilidad de transmisión de la COVID-19 puede variar en función de la situación epidemiológica y de acuerdo con ésta, se podrán adoptar medidas adicionales siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.