



# salesianos

## LEÓN

### COLEGIO DON BOSCO

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

**DENOMINACIÓN:** PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

**NIVEL:** Centro

**DOCUMENTO ELABORADO POR:** Equipo Directivo

**CURSO:** 2020-2021



<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	24005291
<b>DENOMINACIÓN:</b>	Colegio Don Bosco Salesianos León
<b>LOCALIDAD:</b>	Armunia - León
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	Educación Secundaria Obligatoria Formación Profesional Básica Ciclos de Grado Medio Ciclos de Grado Superior

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
1. ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1. Equipo de coordinación.....	4
1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención. .	5
2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.....	7
2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.....	7
2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.....	7
2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.....	9
2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.....	11
3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS.....	13
3.1. Medidas de acceso y salida del centro educativo.....	13
3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.....	15
3.3. Medidas para la gestión de las aulas.....	16
3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.....	17
3.5. Medidas para la gestión de los baños.....	20
3.6. Medidas para la gestión de actividades físicas.....	20
3.7. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.....	21
3.8. Medidas para la gestión de las bibliotecas.....	22
3.9. Otros espacios.....	22
3.9.1. Indicaciones generales.....	22
3.9.2. Espacios para atención a familias.....	23
3.9.3. Espacios para repartidores.....	24
3.9.4. Espacios COVID.....	24
3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.....	25
3.11. Medidas para el uso del transporte público.....	26
3.12. Medidas de actuación para el personal del centro.....	26
4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.....	28
4.1. Medidas para la organización del resto de grupos.....	28
5. ACTUACIONES EN CASO DE COVID-19.....	35
5.1. Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.....	35
5.2. Actuación ante un caso de COVID-19.....	35

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten – número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará 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.

Los alumnos deberán seguir obligatoriamente las normas de prevención del centro. Dichas normas les serán transmitidas al inicio de curso y estarán a su disposición en las distintas aulas, así como en la página web del colegio y en las plataformas educativas.

El no cumplimiento de estas normas de prevención implicará la aplicación de las sanciones correspondientes según el Reglamento de Régimen Interior.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano
Director
Administrador
Coordinador COVID-19

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

El centro garantizará que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el colegio lleguen, por los canales que se establezcan en cada caso a toda la comunidad educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para garantizar la recepción de la información y los mecanismos para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

El centro facilitará al personal del centro los conocimientos sobre medidas de prevención.

El centro facilitará al alumnado en los primeros días de clase, a través del tutor preferentemente, la información sobre horarios de entrada y salida, horario de servicios complementarios, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.

Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas será trasladada a las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a los horarios y condiciones del transporte escolar, los horarios y medidas en relación con el comedor escolar, a través de los medios señalados por el centro en el apartado 1.2.

Se recomendará a la ciudadanía la priorización del transporte activo (andando o en bicicleta) en rutas seguras a la escuela como opción de movilidad que mejor garantiza la distancia interpersonal, siendo además una opción más saludable y que evita compartir espacios cerrados.

Se emprenderán acciones para prevenir el estigma o discriminación en relación con la COVID-19, cuidando de manera especial las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social que hayan podido producirse como consecuencia esta pandemia.

El centro dispondrá, a través de las personas que determinen, la colocación de la información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias-infografías, cartelería, señalización de accesos, vías de tránsito, etc.- en los lugares del centro que se determinen, como accesos, aulas, sala de profesores, etc.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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>- Plan Inicio de Curso.</li> <li>- Medidas de prevención e higiene.</li> <li>- Cartelería sobre medidas de seguridad.</li> <li>- Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- Órganos Coordinación docente</li> <li>- Consejo Escolar</li> <li>- Claustro</li> <li>- Familias/AMPA</li> <li>- Alumnos</li> <li>- Personal de Administración y Servicios</li> <li>- Personal de limpieza</li> <li>- Empresas externas</li> <li>- Proveedores/Repartidores</li> </ul>	<p>SI</p> <p>Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/ etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Claustro inicio de curso.</li> <li>- 1º Reunión Equipo directivo.</li> <li>- 1ª Reunión CCP.</li> <li>- 1ª Reunión Departamento.</li> <li>- Formalización de matrícula.</li> <li>- 1ª semana/día de clase.</li> <li>- Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</li> </ul>	<p>Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/aulas / equipo directivo/tutores/profesores</p>

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

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

La principal medida de prevención ante el COVID-19 es mantener la distancia de seguridad de 1,5m y portar mascarilla de seguridad en todo momento.

En el edificio de administración se señalizará el suelo y se colocarán elementos como balizas o cintas de separación para indicar a las personas que acudan a dicho edificio como familias, repartidores o visitas, las zonas de tránsito y la distancia de seguridad. En la zona de secretaría se colocará una mampara de separación física. Así mismo se colocará cartelería que informará sobre las medidas higiénicas, de distancia de seguridad mínima y uso obligatorio de la mascarilla de seguridad. También se le darán las oportunas instrucciones para el acceso.

En el resto de edificios, zonas comunes, pasillos, escaleras, aulas, etc. se colocará cartelería para indicar la distancia de seguridad mínima, circulación, medidas higiénicas y uso obligatorio de la mascarilla de seguridad.

Espacios	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Baños y aseos Vestuarios Pabellón Patio Aulas y talleres	Cartelería distancia de seguridad, circulación, medidas higiénicas y uso obligatorio de la mascarilla de seguridad. Señalización suelo. Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	Director Jefe Estudios Administrador Tutores Profesorado

### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se procurará respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 m y será obligatorio el uso de mascarilla con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.

Como normal general, toda la comunidad educativa deberá portar mascarillas mientras se encuentren en el colegio.

Los alumnos deberán acudir al centro con mascarilla y portarla en todo momento mientras se encuentren en el colegio. Si no fuera así, no se le dejará entrar, comunicándose a sus familias o tutores de forma inmediata.

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas:

- Se deberá mantener una higiene estricta de las manos, al menos a la entrada y salida del colegio, antes y después del patio y siempre después de ir al aseo. **Un mínimo de cinco veces al día**, con agua y jabón o con geles hidroalcohólicos
- 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.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Espacios	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Baños y aseos Aulas y talleres Pasillos Pabellón deportivo	Cartelería distancia de seguridad, circulación, medidas higiénicas y uso obligatorio de la mascarilla de seguridad. Uso obligatorio de mascarilla de seguridad.	Director Jefe Estudios Administrador Tutores Profesorado

El centro contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del profesorado y alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

El centro identificará las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro), preverá su pedido, almacenamiento y distribución.

Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal, para ello se informará a dichas empresas.

Necesidades	Stock	Responsable	Responsable
-------------	-------	-------------	-------------

	Seguridad	control stock y pedidos	Reparto
42 profesores y PAS	$42 \times 30 \times 0,3 = 378$	Administrador	Tutores Profesores

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

Se accederá al colegio manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas y será obligatorio el uso de mascarilla con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.

Se deberá mantener una higiene estricta de las manos, al menos a la entrada y salida del colegio, antes y después del patio y siempre después de ir al aseo. Un mínimo de cinco veces al día, con agua y jabón o con geles hidroalcohólicos.

Aunque en el aula habrá un kit general para agilizar el inicio de la actividad lectiva en las aulas, cada alumno/a deberá de traer un **kit higiénico** compuesto por: gel hidroalcohólico, mascarilla de repuesto, pañuelos de papel que serán utilizados para el secado de las manos y la desinfección de su puesto de estudio/trabajo. Habrá una persona asignada como la responsable de aplicar el dispensador con el producto de limpieza. El kit general estará supervisado por el profesor correspondiente.

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, desechándolos en una papelería y lavándose las manos con agua y jabón o con geles hidroalcohólicos).

Se mantendrán ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos durante 10-15 minutos las ventanas antes del comienzo y finalización de las clases, si hay cambio de alumnos en una misma clase y durante el recreo, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo posible.

Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares. Si no es posible serán los profesores los encargados de abrirlas y cerrarlas, desinfectándose las manos.

Se usará el ascensor solamente en casos de alumnos o profesores con alguna minusvalía o estado físico le impida el uso de escaleras y la ocupación máxima será de una persona. En casos de personas que puedan precisar asistencia también se permitirá la utilización por su acompañante, utilizando obligatoriamente la mascarilla de seguridad.

Se colocará un gel hidroalcohólico y un kit de desinfección en cada aula y taller en la mesa del profesor, en las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos y en el edificio de administración.

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.

El centro planificará las medidas organizativas que permitan su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos, en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos, la forma correcta de estornudar y toser, el mantenimiento de la distancia de seguridad y aforo entre otras.

El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.

Distribución Jabón, papel, papeleras y Geles hidroalcohólicos:

Espacios	Medidas	Responsables
Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Baños y aseos Aulas y talleres Pabellón deportivo	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Kits de desinfección. Papeleras. Ventilación.	Administrador Personal limpieza

Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos, la forma correcta de estornudar y toser, el mantenimiento de la distancia de seguridad y aforo entre otras.

Espacios	Infografías	Responsables
Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Baños y aseos Aulas y talleres Pabellón deportivo	Cartelería de medidas higiénicas, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser, mantenimiento de las distancia de seguridad, uso obligatorio de la mascarilla de seguridad y aforo.	Administrador Responsable prevención

## 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 como el vestíbulo principal, los baños y aulas utilizadas por más de un grupo.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos (como diluciones de lejía 1:50 recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado) y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Todo el personal de limpieza deberá llevar mascarillas FFP2 y guantes desechables y lavar la ropa utilizada adecuadamente.

La empresa de limpieza externa deberá informar a sus trabajadores de las pautas adecuadas de limpieza y proveer a sus trabajadores de ropa, mascarillas y guantes.

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.

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

Cualquier material utilizado (material didáctico, deportivo, ordenadores, equipos, etc.) en las aulas, talleres, despachos, secretaría, pabellón, etc. por varios alumnos, docentes, PAS y personal ajeno al centro, deberá ser desinfectado antes y después de su uso.

Espacios	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zonas de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Baños y aseos Aulas y talleres Pabellón deportivo	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Materiales didácticos y deportivos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El material utilizado (material didáctico, deportivo, ordenadores, equipos, etc.) en las aulas, talleres, despachos, secretaría, pabellón, etc. por varios alumnos, docentes, PAS y personal ajeno al centro, deberá ser desinfectado antes y después de su uso.</li> <li>- Las mesas y sillas utilizadas en espacios o aulas y talleres comunes deberá ser desinfectado antes y después de su uso.</li> <li>- Limpieza de baños 3 veces al día.</li> <li>- El resto de espacios al menos una vez al día, especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes.</li> </ul>	Administrador Personal limpieza

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

### 3.1. Medidas de acceso y salida del centro educativo.

El primer día de clase los alumnos, a la hora indicada, permanecerán en el patio en el espacio habilitado para cada curso, guardando la distancia de seguridad de 1,5 metros y con las mascarillas puestas, a que el tutor correspondiente les acompañe a la que será su aula de referencia.

El pórtico de entrada se bloqueará con cinta de balizamiento para evitar que se aglomeren en el mismo, dejando únicamente en el mismo el acceso a la puerta de entrada del edificio de administración para la entrada exclusiva del profesorado, PAS, repartidores y visitas.

En ningún caso los alumnos podrán entrar y salir del centro por la puerta del edificio de administración.

Se habilitará como obligatorio para el acceso y salida de los alumnos las entradas laterales junto a la puerta principal situada en la calle San Juan Bosco para el proceso de entrada y salida del centro. La entrada de la derecha para Formación Profesional (FP) y la entrada de la izquierda para Educación Secundaria Obligatoria (ESO). En estas puertas se colocará un cartel indicando lo anteriormente descrito. Se habilitará también como entrada y salida para Educación Secundaria Obligatoria la entrada lateral situada en la calle Juan Nuevo.



Dichas entradas-salidas tendrán que estar despejadas en todo momento y los alumnos deberán portar mascarilla obligatoriamente, no parándose en ninguna zona del recorrido, circulando prioritariamente por su derecha tanto en los accesos, pasillos y escaleras evitando formar grupos.

Se mantendrán los accesos exteriores y puertas de los pabellones y aulas abiertos mientras se produce la entrada y salida del alumnado para evitar el contacto con pomos y manillas de las puertas. Solo los profesores podrán abrirlas o cerrarlas en caso de ser necesario.

Se señalizarán los accesos, pasillos y escaleras indicando los sentidos de circulación que serán preferentemente por la derecha, mantenimiento de la distancia de seguridad y el uso obligatorio de mascarilla de seguridad.

Las aulas deberán estar abiertas y con el profesor correspondiente para recibirles. Se colocará un gel hidroalcohólico y un kit de desinfección en la mesa del profesor en cada aula y taller.

ESO: a la hora de la entrada se determinarán zonas de espera en el exterior del pabellón para los alumnos por cursos, dándoles acceso escalonadamente. La salida al terminar las clases será a las 14:25 para los cursos 1º y 2º y a las 14:30 para los cursos 3º y 4º.

FP: cada clase tendrá asignada una puerta de entrada y salida del pabellón. La salida al terminar las clases será a las 14:25 para los cursos 1º de FP Básica, Grado Medio y Grado Superior y a las 14:30 para los cursos 2º de FP Básica, Grado Medio y Grado Superior.

Se informará a las familias (circular de principio de curso) sobre las medidas que ha tomado el centro respecto a las entradas y salidas.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas ESO y Formación Profesional Edificio de administración	Control por el personal del centro de los accesos a las aulas. Uso obligatorio de mascarilla. Cartelería distancia de seguridad, circulación, medidas higiénicas y uso obligatorio de la mascarilla de seguridad. Geles hidroalcohólicos en edificio de administración, zonas comunes y aulas. Identificación de las puertas de acceso y salida. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. Medidas para el acceso de	Administrador Conserje Profesores

	personas ajenas al centro.	
--	----------------------------	--

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

El profesorado y alumnado deberá llevar mascarilla obligatoriamente cuando se muevan de un lugar a otro del colegio, respetando la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros, minimizando lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras y circulando preferentemente por la derecha en pasillos, escaleras, zonas comunes y baños.

Se indicará mediante cartelería de fácil comprensión en los pasillos y escaleras, que el tránsito por estas zonas se realizará preferentemente por la derecha, el uso obligatorio de mascarilla de seguridad, evitar aglomeraciones y mantener la distancia de seguridad.

Se priorizará que el personal docente sea el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado. Si los alumnos tienen que desplazarse entre aulas, llevarán puesta la mascarilla y mantendrán la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros, respetando las indicaciones de los profesores en caso de cruzarse con otros grupos.

Se informará al alumnado que salga al baño durante las clases, previa autorización del profesor, que deben portar mascarilla en todo momento, mantener la higiene de las manos y realizar la ida y vuelta minimizando lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras y circulando preferentemente por la derecha.

Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

Se usará el ascensor solamente en casos de alumnos o profesores con alguna minusvalía o estado físico le impida el uso de escaleras y la ocupación máxima será de una persona. En casos de personas que puedan precisar asistencia también se permitirá la utilización por su acompañante, utilizando obligatoriamente la mascarilla de seguridad.

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Zonas comunes Ascensor	Uso de mascarilla obligatorio. Respetar la distancia mínima de seguridad. Circular preferentemente por la derecha. Cartelería que indique las medidas anteriores.	Tutores Profesorado

	Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. Desplazamiento al baño durante las clases. Uso del ascensor.	
--	--	--

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

El alumno seguirá en todo momento las indicaciones del profesor en cuanto a movimiento dentro del aula y las medidas higiénicas, así como los desplazamientos a las distintas aulas.

En el aula, el uso de mascarilla es obligatorio.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso, y si es posible ventilada.

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes y la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.

Se procurará que el alumno utilice el mismo puesto durante todo el curso, tanto en el aula de referencia como en las distintas aulas que tenga que permanecer.

Se procurará 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 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 de acceso al aula.

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

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

El docente indicará a los alumnos el sentido de circulación en las aulas de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

En los desdoblamientos de aula (optativas) se procurará utilizar el mismo aula y el mismo puesto. 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.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, cuando haya cambio de alumnos en un aula, durante el recreo y al acabar la jornada. Esta ventilación la suele realizar el equipo de limpieza antes de comenzar las clases y una vez han finalizado. Se tendrá en cuenta las condiciones climáticas.

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas, en el momento de entradas y salidas masivas de alumnos y en los recreos. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

En todas las aulas habrá gel hidroalcohólico para uso por los docentes y alumnos a la entrada y salida del aula al comenzar y terminar la jornada, después del recreo, en los cambios de clase que tengan que realizar y cuando utilicen equipos o materiales comunes. También se dispondrá de kits de desinfección para utilizarlos en mesas, sillas en aulas que utilicen varios grupos, y equipos o materiales compartidos.

Se recomienda que los alumnos no dejen material en el colegio y que al terminar la jornada despejen por completo sus mesas para facilitar la desinfección.

Los alumnos no deben compartir objetos personales ni material escolar. Se debe asegurar que llevan todo lo necesario para poder seguir las clases. Si es inevitable compartir algún material, el profesor le indicará que medidas de higiene y prevención debe seguir, como desinfectarse las manos o la desinfección de los objetos o materiales utilizados.

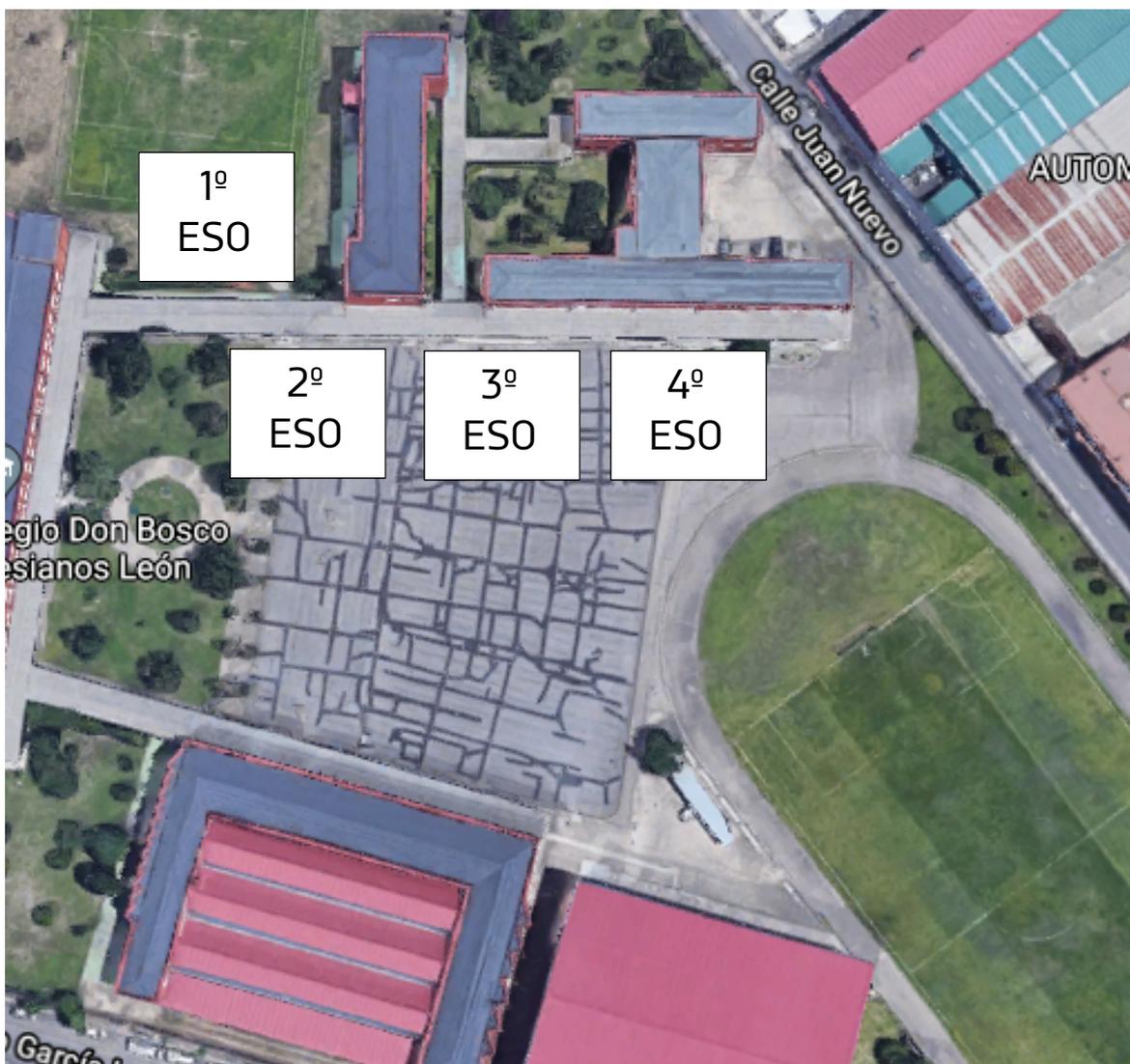
La entrada y salida del aula se hará de forma ordenada, priorizando la circulación por filas.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas compartidas	Utilización y organización de aulas de referencia y compartidas. Higiene y desinfección de aulas de referencia y compartidas. Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. Apertura de las aulas por el docente. Disposición de geles hidroalcohólicos y kits de desinfección. Medidas de ventilación.	Tutores Profesorado

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

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

- El alumno seguirá las indicaciones de los profesores para la salida y entrada en el aula a la hora del recreo. Dicha entrada y salida se realizará siempre circulando por la derecha en pasillos y escaleras, y evitando aglomeraciones.
- Se escalonará, en la medida de lo posible, las salidas y regresos del recreo:
  - ESO: la salida al recreo será a las 11:25 para los cursos 1º y 2º y a las 11:30 para los cursos 3º y 4º. El regreso del recreo será a las 11:50 para los cursos 1º y 2º y a las 11:55 para los cursos 3º y 4º
  - FP: cada clase tendrá que salir y entrar del pabellón por la puerta asignada. La salida al recreo será a las 11:25 para los cursos 1º de FP Básica, Grado Medio y Grado Superior y a las 11:30 para los cursos 2º de FP Básica, Grado Medio y Grado Superior. El regreso del recreo será a las 11:50 para los cursos 1º de FP Básica, Grado Medio y Grado Superior y a las 11:55 para los cursos 2º de FP Básica, Grado Medio y Grado Superior.
- Se minimizará 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 y la utilización obligatoria de mascarillas.
- Las puertas de los pabellones permanecerán abiertas en todo momento para que nadie las toque, solo los profesores podrán abrirlas o cerrarlas en caso de ser necesario. También habrá que evitar rozar los pasamanos, las paredes, etc.
- Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
- Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes cursos. En el patio los alumnos deberán estar en todo momento en las zonas asignadas para cada clase, evitando la interacción con alumnos de otras clases.



- Se reforzará la vigilancia en recreos (previa distribución por zonas y días).
- En el recreo, el alumno deberá llevar la mascarilla obligatoriamente. Si tiene que quitársela en algún momento, para la ingesta de bebidas alimentos, tomará las medidas de distanciamiento e higiene indicadas.
- Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

Los alumnos que tengan permiso para salir del centro en los recreos y los mayores de edad deberán hacerlo por la puerta lateral de entrada y salida de formación profesional. En ningún caso los alumnos podrán entrar y salir del centro por la puerta principal.

Espacios	Medidas	Responsables
Patios	Escalonamiento de las salidas y regresos. Minimizar el cruce en pasillos y	Tutores Profesorado

	escaleras. Mantenimiento de la distancia de seguridad. Uso de mascarillas. Evitar interacción entre alumnos de diferentes cursos. Incremento de la vigilancia. Establecimiento de normas de uso.	
--	---	--

### 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 garantizar la distancia de seguridad mínima, con un máximo de aforo del 50% de cabinas y urinarios. Se cerrará el uso de cierto número de urinarios disponibles.

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

Se asegurará que la dotación de dispensadores de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel.

Se informará al alumnado que al utilizar los baños durante las clases, deben pedir permiso al profesor, portar mascarilla en todo momento y mantener la higiene de las manos, lavándoselas antes y después del uso de los WC.

Los alumnos de la ESO no podrán utilizar los baños en los recreos, se les facilitará su uso cuando haya necesidad.

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.

Los profesores que vigilen el patio estarán pendientes del buen uso de baños y aseos.

Espacios	Medidas	Responsables
Baños y aseos	Limitación del número de personas. Limpieza y ventilación. Dotación de jabón líquido y papel de secado. Normas de uso e higiene.	Administrador Profesorado Personal de limpieza

### 3.6. Medidas para la gestión de actividades físicas.

Se priorizará la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.

Se recordará 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.

Se evitará el material deportivo de uso comunitario, para ello se indicará a los alumnos el material individual que deben llevar para la práctica de las actividades físicas. En caso de resultar imprescindible el uso de material común, deberá asegurarse su desinfección regular.

Espacios	Medidas	Responsables
Pabellón deportivo Patio	Priorizar la práctica deportiva individual. Vestimenta. Uso de material.	Profesor de educación física

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

Se dispondrán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y se evitará sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, será obligatorio el uso de mascarilla.

Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberá ser desinfectado antes y después de su uso.

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

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico y kits de desinfección en las mesas del despacho para ser utilizado en el intercambio de materiales u objetos, uso de equipos y desinfección de los puestos utilizados.

Se ventilará o aireará los espacios de trabajo frecuentemente.

Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas. Si se tienen que realizar se deberá utilizar mascarilla.

Espacios	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	Organización de puestos Medidas de higiene y desinfección. Dotación de geles y kits de desinfección. Procurar mantener las puertas abiertas.	Director Jefe Estudios Profesorado PAS Personal de limpieza

	Ventilación.	
--	--------------	--

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

Se adaptará el funcionamiento de las bibliotecas regulando la manipulación de los libros que serán puestos en cuarentena, no deberán ser usados en los siguientes 14 días.

En caso de utilización en caso de utilización en alguna asignatura o módulos Se deberá usar mascarilla obligatoriamente y mantener la distancia mínima de seguridad en los puestos.

Espacios	Medidas	Responsables
Biblioteca	Cuarentena de libros. Uso de mascarilla. Distancia de seguridad.	Profesor

### 3.9. Otros espacios.

#### 3.9.1. Indicaciones generales.

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

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.

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

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.
- Medidas básicas:
  - 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 lavándose las manos inmediatamente después. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

- Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros y el uso obligatorio de mascarilla.

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.

Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, medidas de protección, etc.

Se evitará 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.

Se evitará los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

### 3.9.2. Espacios para atención a familias.

Es necesario concertar una cita previa para cualquier consulta o duda con el centro. Dicha cita se concertará mediante la plataforma o por vía telefónica. Las familias con carácter general no acudirán al centro, se priorizará la atención a las familias vía telefónica o telemática.

En caso de que tengan que acudir al centro, se atenderá a las familias en la sala de visitas situada en el vestíbulo, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m y se utilizará mascarilla obligatoriamente. En todo caso, se atenderá con cita previa.

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.

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico y kits de desinfección en la sala de visitas y en otras zonas accesibles en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de visitas	Cita previa Uso de mascarilla. Distancia de seguridad. Priorizar la atención vía	Director Tutores Profesorado PAS

	telefónica o telemática. Medidas de higiene y desinfección. Dotación de geles y kits de desinfección. Procurar mantener las puertas abiertas. Ventilación.	Personal de limpieza
--	--	----------------------

### 3.9.3. 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.

Espacios	Medidas	Responsables
Conserjería	Aviso de llegada. Uso de mascarilla. Distancia de seguridad. Medidas de higiene y desinfección. Dotación de geles y kits de desinfección. Procurar mantener las puertas abiertas. Ventilación.	PAS

### 3.9.4. Espacios COVID

Se habilitarán dos espacios en el colegio como salas de aislamiento y vigilancia de posibles casos de alumnos con síntomas.

Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una de estas salas, que cuenta con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla, si es necesario, y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

Estas salas serán:

En el pabellón de FP el aula 12.

En el pabellón de ESO el aula 1.

Espacios	Medidas	Responsables
Espacios COVID FP: aula 12 ESO: aula 1	Uso de mascarilla, facilitar mascarilla nueva. Medidas de higiene y desinfección. Dotación de geles y kits de desinfección. Contenedores para residuos. Procurar mantener las puertas abiertas. Ventilación. Aviso a las familias. Aviso a las autoridades.	Responsable COVID Director Profesores Tutores

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

El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla para el alumnado será obligatorio en el mismo.

Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo, en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia delante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga asignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.

Dentro del autobús los alumnos permanecerán en sus asientos durante todo el recorrido, evitando siempre la alteración de la convivencia (juegos, contactos, etc.).

El centro tendrá en cuenta los posibles retrasos en la llegada al colegio de los alumnos que utilicen el transporte escolar debido a la mayor duración del mismo por las medidas que se hay que aplicar. También tendrá en cuenta la posibilidad de que los alumnos pueden necesitar salir antes de tiempo.

Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos del alumnado.

Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos-horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.

Se informará a las familias y alumnos de las medidas antes citadas.

Espacios	Medidas	Responsables
Transporte escolar	Uso obligatorio de mascarilla. Medidas de espera, acceso, preasignación de asientos y comportamiento. Horarios. Geles hidroalcohólicos. Limpieza, desinfección y ventilación	Director Empresa de transporte

### 3.11. Medidas para el uso del transporte público.

Los alumnos que utilicen transporte público deberán portar mascarilla en todo el trayecto así como en la parada.

Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo.

Deberá seguir las instrucciones del conductor en todo momento en cuanto a la entrada, distribución y salida del autobús.

### 3.12. Medidas de actuación para el personal del centro.

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

El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo, o por la empresa en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios.

Igualmente, se seguirán las indicaciones del documento “Medidas a adoptar ante a vuelta a las clases” que se encuentra en la carpeta de Claustro – Claustro\_documentos – Prevención – Covid 19.

Como medidas complementarias de la citada información, se cumplirán las siguientes instrucciones:

- Se procurará respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 m y será obligatorio el uso de mascarilla con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.
- 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.

- Se minimizarán los desplazamientos fuera de las zonas de trabajo que le han sido atribuidas.
- Cuando se realicen desplazamientos fuera del centro de trabajo a otras empresas hay que informarse de las medidas preventivas que tienen implantadas.
- Los desplazamientos de los trabajadores se realizarán en vehículos particulares preferentemente.
- Durante los desplazamientos en transporte público deben utilizarse mascarillas.
- En los espacios comunes compartidos se procurará ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad, se realizará su desinfección antes y después de cada uso.
- Se evitará compartir el material (ordenadores, material de oficina, etc.) y en caso de hacerlo prever su desinfección antes y después de cada utilización.
- Se escalonarán 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.
- Medidas básicas:
  - 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.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

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.

Al inicio de curso, el centro ofrecerá al personal la realización de forma voluntaria de test de anticuerpos IGG.

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

- 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).
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico y kits de desinfección en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

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

### 4.1. Medidas para la organización del resto de grupos.

GRUPOS	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA (AR)/ AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS (AE)	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º ESO	1	27 (ratio)	AR-2 / AE-16 y 24	<b>Daniel Lozano</b> , Vicente de Blas, María Amparo Blanco, Domingo Ferrero, Alba Ramos, Eva María Pérez, Susana Lourdes Fidalgo, Antonio Alamillo	Acceso por puerta lateral izquierda situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de ESO
2º ESO	1	27 (ratio)	AR-4 / AE-24	<b>Alba Ramos</b> , Cristina Paramio, Rocío Álvaro, Daniel Lozano, Domingo Ferrero, Susana Lourdes	Acceso por puerta lateral izquierda situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta

				Fidalgo, Antonio Alamillo, Vicente de Blas, Esther Ribas	lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de ESO
3º ESO	1	27 (ratio)	AR-9 / AE-16 y 24	<b>Domingo Ferrero</b> , Daniel Lozano, Alba Ramos, Susana Lourdes Fidalgo, María Amparo Blanco, Vicente de Blas, Esther Ribas, Antonio Alamillo	Acceso por puerta lateral izquierda situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de ESO
4º ESO	1	27 (ratio)	AR-5 / AE-6 y24	<b>Susana Lourdes Fidalgo</b> , Asterio Gaitero, María Amparo Blanco, Vicente de Blas, Cristina Paramio, Alba Ramos, Domingo Ferrero, Antonio Alamillo,	Acceso por puerta lateral izquierda situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de ESO
1º FPb	1	20 (ratio)	AR-22 / AE-6	<b>Nieves Puente</b> , Daniel Lozano, David Pérez, David Prieto	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la primera planta del

					pabellón de FP
2º FPb	1	20 (ratio)	AR-15 / AE-8 y 6	<b>David Pérez</b> , María González, Daniel Lozano, Cristina Paramio	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la primera planta del pabellón de FP
1º ELE02M	1	30 (ratio)	AR-7 / AE-4 y 6	<b>Laura Fresno</b> , David Pérez, Ángel José Monterde, Cristina Paramio, Francisco Jesús Cembranos	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de FP
2º ELE02M	1	30 (ratio)	AR-8 / AE-20 y 24	<b>Ángel José Monterde</b> , David Prieto, Julian Farto, Javier Alejandro Posada, Ana Belen Crespo	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de FP
1º ELE01M	1	30	AR-4 / AE-20 y 24	<b>Julian Farto</b> , Javier	Acceso por puerta

		(ratio)		Alejandro Posada, Leopoldo Sancho, Laura Fresno, Cristina Paramio, Gloria María Gómez, Julian Farto	lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de FP
2º ELE01M	1	30 (ratio)	AR-21 / AE-7, 8, 20 Y 24	<b>Javier Alejandro Posada</b> , Ángel José Monterde, Gloria María Gómez, Francisco Jesús Cembranos, Gloria María Gómez, Leopoldo Sancho, Ana Belen Crespo	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la primera planta del pabellón de FP
1º FME01M	1	30 (ratio)	AR-1 / AE-6, 9 y 11	<b>José Luis Melendro</b> , Eduardo Sánchez, Cesar Azpeleta, Ana Belen Crespo	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de FP
2º FME01M	1	30 (ratio)	AR-9 / AE-1, 6, 11 y 13	<b>José Alberto González</b> , Eduardo Sánchez, Asterio Gaitero, Arturo Sánchez, Ana Belen	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta

				Crespo	lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de FP
1º IMA03M	1	30 (ratio)	AR-19 / AE-1, 6 y 13	<b>Ana Belen Crespo</b> , José Alberto González, Gloria María Gómez, José Ramón Sariego, José Luis Melendro	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la primera planta del pabellón de FP
2º IMA03M	1	30 (ratio)	AR-5 / AE-3, 6 y 18	<b>José Ramón Sariego</b> , Cesar Azpeleta, Ana Belen Crespo, David Prieto, Julian Farto, Javier Alejandro Posada	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de FP
1º ELE04S	1	30 (ratio)	AR-14 / AE-5, 10 y 13	<b>Leopoldo Sancho</b> , Ángel José Monterde, Cristina Paramio, Gloria María Gómez, Laura Fresno, Alberto Elías	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la primera planta del

					pabellón de FP
2º ELE04S	1	30 (ratio)	AR-10 / AE-14 y 16	<b>Alberto Elías</b> , Mari Cruz Martínez, María González, Leopoldo Sancho	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de FP
1º IMA03S	1	30 (ratio)	AR-11 / AE-1, 3, 5, 9, 13, 14 y 18	<b>Eduardo Sánchez</b> , María González, Julian Farto, José Alberto González, Ana Belen Crespo, Arturo Sánchez, Cesar Azpeleta, José Ramón Sariego, Asterio Gaitero	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la planta baja del pabellón de FP
2º IMA03S	1	30 (ratio)	AR-13 / AE-9, 14, 16 y 18	<b>Arturo Sánchez</b> , Francisco Jesús Cembranos, Mari Cruz Martínez, Alberto Elías, Eduardo Sánchez, Leopoldo Sancho	Acceso por puerta lateral derecha situada en la calle San Juan Bosco o por la puerta lateral situada en la calle Juan Nuevo hasta la primera planta del pabellón de FP



## 5. ACTUACIONES EN CASO DE COVID-19.

### 5.1. 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, debiendo portar en todo momento mascarillas del tipo FFP2. 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 “Medidas a adoptar ante a vuelta a las clases” que se encuentra en la carpeta de Claustro – Claustro\_documentos – Prevención – Covid 19.

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. En la circular informativa de inicio de curso, indicar a los padres de alumnos cuyos hijos estén dentro del grupo de personas vulnerables, deben portar en todo momento mascarillas del tipo FFP2, no quitándoselas durante su estancia en el centro. También se recomienda a este tipo de alumnos que acudan a su médico para que valore su situación para una incorporación al curso escolar.

Grupo	Medidas	Responsables
Personas vulnerables al COVID-19	Definición de personas vulnerables. Valoración de las personas vulnerables. Información a familias y alumnos.	Director

### 5.2. Actuación ante un caso de COVID-19.

Como norma general, todo el personal del centro y los alumnos deberán observarse el estado de su salud en el centro y en casa, vigilando los siguientes síntomas a tener en cuenta:

- Fiebre, tos, sensación de fiebre alta, dificultad respiratoria, sensación de falta de aire.
- Es recomendable tomarse la fiebre al acostarse y al levantarse.

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas del COVID-19, anteriormente descritos, 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 domiciliaria por haber tenido contacto con alguien 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:
  - El profesor con el que esté le llevará a la sala de vigilancia COVID-19 de la sección correspondiente, que cuenta con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
  - Se pondrá en conocimiento del coordinador del COVID-19 y del equipo directivo.
  - Se avisará a la familia o tutores legales, en caso de que sea menor de edad, para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud de atención primaria de referencia o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma 900 222 000. 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 inicie síntomas, lo pondrá en conocimiento de la persona responsable del COVID-19 y 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 deberá informar a los alumnos y sus familias sobre los posibles síntomas del COVID-19, la recomendación de tomarse la fiebre al acostarse y al levantarse y el protocolo de actuación ante un caso de COVID-19. El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a las familias y tutores, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo.
- Se proporcionará a las Familias, tutores o alumnos mayores de edad una declaración responsable en la que el alumnado se compromete a vigilar su estado de salud, toma de temperatura y no acudir al centro en caso de presentar síntomas compatible con la COVID-19 o si se encuentra en cuarentena.
- Se informará y formará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.

Grupo	Medidas	Responsables
Personas posiblemente afectadas por COVID-19	Síntomas. Vigilancia del estado de salud. Actuación ante un posible caso de COVID-19	Director