



PLAN DE INICIO CURSO 2020-2021



ÍNDICE

1. **ORGANIZACIÓN DE CENTRO**
 - a. INICIO ESCALONADO DEL CURSO.
 - b. ENTRADAS Y LAS SALIDAS DEL CENTRO.
 - c. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS.
 - 1.c.1 ESTABLECIMIENTO DE SECTORES
 - d. DESPLAZAMIENTOS EN EL CENTRO.
 - e. ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.
 - 1.e.1 ALUMNADO
 - I. AULAS
 - II. RECREOS
 - III. CAFETERÍA
 - 1.e.2 TRABAJADORES
 - I. SALA DE PROFESORES
 - II. CONSERJERÍA
 - III. ADMINISTRACIÓN
 - f. ASAMBLEAS Y REUNIONES
 - g. ENTRADAS DE LAS FAMILIAS AL CENTRO
 - h. TRANSPORTE ESCOLAR
2. **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**
 - a. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.
 - b. MATERIALES Y EQUIPAMIENTOS. UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS
 - c. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS DE LOS CENTROS.
3. **LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO**
 - a. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
 - b. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES
 - c. DESINFECCIÓN DE LAS ZONAS COMUNES
 - d. GESTIÓN DE RESIDUOS
 - e. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS
4. **GESTIÓN DE LOS CASOS**
 - b. PERSONAS RESPONSABLES / EQUIPO COVID -19
 - c. SALA DE AISLAMIENTO
 - d. PROTOCOLO



5. OTRAS ACCIONES

- a. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.
- b. COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES.
- c. EDUCACIÓN PARA LA SALUD

2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

a. INICIO ESCALONADO DEL CURSO 2020-2021.

La incorporación de los alumnos se hará de forma escalonada durante los días 9, 10 y 11 de septiembre. Esta medida es imprescindible para que el alumnado tenga un primer contacto con las normas del centro en este curso. Los tutores recibirán al grupo en su aula de referencia, explicarán y mostrarán los recorridos, las señalizaciones de movilidad y todas las normas que regirán el día a día: entradas y salidas por turnos, zonas de estancia en el recreo, uso de la cafetería, normas de limpieza en el aula y en el resto del centro, medidas de seguridad obligatorias, protocolo de actuación ante síntomas compatibles con COVID-19 y todos aquellos detalles de funcionamiento a partir del día 14

La **distribución de los diferentes cursos** se realizará de la siguiente forma:

- **Miércoles, 9 de septiembre:** Alumnos de 1º de ESO y FP Básica I.
- **Jueves, 10 de septiembre:** Alumnos de 2º y 3º de ESO.
- **Viernes, 11 de septiembre:** Alumnos de 4º de ESO, 1º / 2º Bachillerato y FP Básica II.
- **Lunes, 14 de septiembre:** incorporación de todos los alumnos al centro.

El horario de cada una de las presentaciones será de 10:00 – 12:00

b. ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

ENTRADAS.

Para conseguir realizar una entrada gradual, que nos permita asegurar el respeto de la distancia de seguridad en la mayor parte de las interacciones, se dará un tiempo de entrada de 15 minutos, dando prioridad a los alumnos que vienen en transporte escolar; a estos se les permitirá la entrada al centro a las 8:30.

Se pedirá a la empresa de transportes que esa sea la hora de llegada al centro, ya que antes de la misma los alumnos no podrán acceder al mismo.

Las puertas permanecerán abiertas para la llegada gradual de los alumnos de la localidad. Las entradas se realizarán todas por la puerta principal y el acceso al edificio se realizará por los dos accesos señalizados en el interior del edificio para

que cada alumno pueda ir a sus clases en función de la situación de su aula-grupo: (puerta izquierda alumnos de 1º y 4º de ESO / puerta derecha alumnos de 2º / 3º/ Bachillerato y FP Básica).

Este sistema, se pone en marcha por seguridad de todos, por tanto, aquellos alumnos que no cumplan su horario de entrada y acudan al centro con retraso serán sancionados según aparece en las normas del centro y así será comunicado a las familias de los alumnos que no cumplan con el horario.

SALIDAS.

Se habilitarán dos puertas de salida:

1.- Puerta principal: alumnos de 1º ESO, 4º ESO Y Bachillerato.

2.- Puerta trasera (situada a la espalda del recinto): alumnos de 2º ESO, 3º ESO y FP Básica.

Para llegar a estas salidas, los alumnos seguirán los itinerarios marcados según el Protocolo de Emergencia del Centro.

. Para evitar la aglomeración, La salida se organizará con dos timbres distintos;:

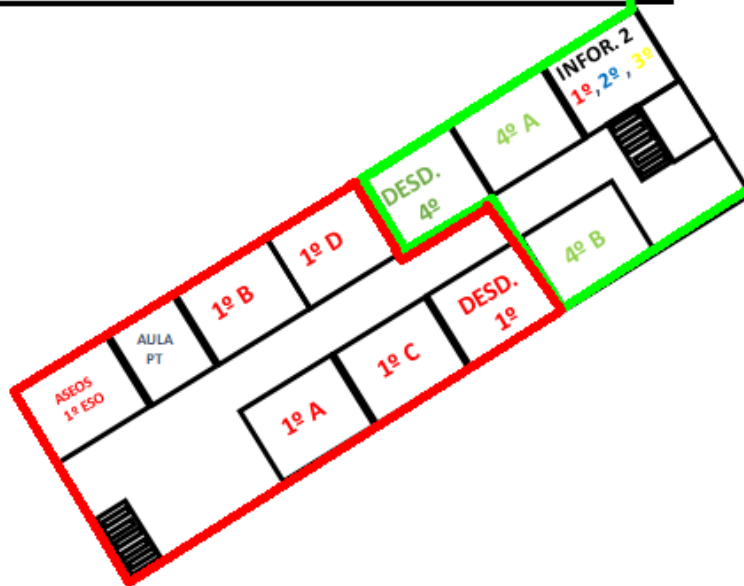
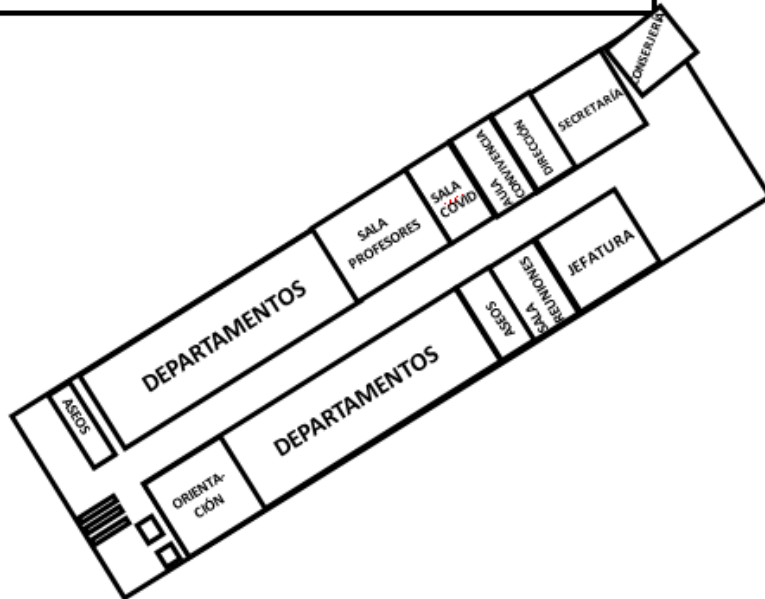
en primer lugar el alumnado que utilice transporte (150 alumnos), saldrá por los pasillos indicados hacia la entrada del edificio que le corresponda y 5 minutos más tarde el timbre general para los alumnos de la localidad, siendo la salida de estos alumnos por dos puertas distintas.

Este procedimiento sacrifica dos minutos de clase a última hora, pero se considera necesario para asegurar la seguridad del alumnado y poder coordinar las salidas con en transporte escolar.

b. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS.

Además de las aulas habituales con las que cuenta el centro, se habilitarán dos espacios de mayor tamaño como son la Biblioteca y el aula de Usos Múltiples para ser utilizados como aula grupo.

1. b.1 ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO.



(Se ha realizado la sectorización de los diferentes pabellones y plantas del edificio teniendo en cuenta la agrupación por cursos, de modo que permita de una forma rápida y eficaz, el rastreo de los posibles casos de COVID-19 que se puedan detectar .

De la misma manera, las aulas de desdobles se encuentran situadas en la misma zona y asignadas a los mismos grupos localizados en dicho sector.

1º de ESO: Edificio 1. Segunda planta. .

2º de ESO: Edificio 2. Segunda planta. (zona de taller).

3º de ESO: Edificio 2. Planta baja.

4º de ESO: Edificio 1 Segunda planta

1º / 2º Bachillerato: Edificio 2. Segunda planta.

FP Básica: Edificio 2. Planta baja.

Asimismo, cada zona cuenta con baños de uso específico del alumnado de dicho sector: para el alumnado de cada sector

1º ESO: Edificio 1. Planta Baja (zona departamentos).

2º / 3º ESO: Edificio 2. Planta Baja.

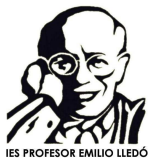
4º ESO / Bachillerato: Edificio 2. Planta Alta

FP Básica. Edificio 2 Planta Baja (Vestuarios).

d. DESPLAZAMIENTOS EN EL CENTRO.

Para desplazarse por el centro el alumnado seguirá las indicaciones establecidas, esto es, **caminar por su derecha en fila de uno y guardando la distancia de seguridad.**

Los alumnos deben acceder a sus aulas por los sitios indicados y siempre mantenerse en su sector.



IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ

IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ
Numancia de la Sagra (Toledo)
Paseo Prado Valverde nº 1
45230 Tel. 925514429
45011872.leso@edu.jccm.es
<http://edu.jccm.es/ies/numancia/>



Castilla-La Mancha

Si deben asistir a un aula específica deberán esperar al profesor para poder desplazarse esperar a que el profesor vaya al aula para poder hacer los desplazamientos.

En los cambios de clase, el alumnado deberá permanecer en el aula. En el caso de encontrar algún alumno en el pasillo sin causa justificada, será sancionado según las Normas de Convivencia del Centro. Los alumnos deben permanecer en el aula y no estar en los pasillos, si algún alumno permanece en los pasillos se considerará una infracción de las normas del centro según aparece reflejado en las NCOF, además de “*Desconsideración con los miembros de la comunidad escolar*” por considerarse un incumpliendo de las normas de seguridad.

Los accesos a las aulas específicas, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, se realizarán por los accesos exteriores del edificio.

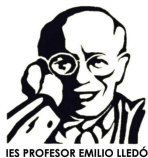
El alumnado y profesorado deberá recordar hacer uso del gel hidroalcohólico antes de entrar a cualquiera de los espacios del centro; para facilitar este uso dispondrán de dispensadores en cada sector.

ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.

1. e.1 ALUMNADO

I. ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS

En primer lugar, se ha renunciado a la organización del centro por **aulas materia**, que hasta ahora teníamos para los alumnos de 4º de ESO y Bachillerato, para poder adaptarnos mejor a la restricción del movimiento de los grupos de alumnos. **Aulas específicas**, se mantienen siempre que las condiciones sanitarias lo permitan, (EF, algunas asignaturas de PLÁSTICA, MÚSICA, INFORMÁTICA Y TALLER). Las aulas contarán con las normas de higiene y limpieza establecidas y se deberán llevar a cabo cada vez que un nuevo grupo entre en el aula. Aquellos departamentos que utilicen estas aulas establecerán el protocolo correspondiente en sus programaciones.



IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ

IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ
Numancia de la Sagra (Toledo)
Paseo Prado Valverde nº 1
45230 Tel. 925514429
45011872.ies@edu.jccm.es
<http://edu.jccm.es/ies/numancia/>



Castilla-La Mancha

Durante el primer trimestre del curso, el uso de estas aulas se llevará a cabo será solamente si es estrictamente necesario; se recomienda recomendando permanecer en el aula de referencia siempre que sea posible

Se han adjudicado las aulas según la **capacidad** y el número de alumnos de cada grupo. Como ya se ha dicho, se han convertido en aulas espacios mayores (Biblioteca y Usos Múltiples) para los desdobles y materias con un elevado número de alumnos.

No obstante, es importante destacar que en las aulas de **1º de ESO** será necesario el uso continuo de mascarilla en varios grupos, ya que el número de alumnos por aula supera los 27 que serían los adecuados para mantener la distancia de seguridad. Sería mejor quitarlo.

.Se usará el **espacio exterior** en las ocasiones que las condiciones meteorológicas lo permitan y la actividad a realizar sea adecuada.

Los **grupos de cada nivel están situados juntos en un mismo pasillo**. Además de contar con un aula de desdoble; de esta forma, al dividirse para forma que al dividirse según sus optativas pueda tratarse sólo del cambio al aula de al lado. De esta forma, también se facilita el acceso por la misma puerta de los grupos de un mismo nivel, facilitando la organización de las entradas y salidas.

En caso de las aulas de mayor tamaño con distintos desdobles, se han organizado de acuerdo a los mismos grupos de uso.

- La Biblioteca será utilizada por alumnos 1º, 2º y 3º de ESO.
- El aula de usos múltiples por los alumnos de Bachillerato y 4º de ESO.

II. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS.

Se mantendrá un solo recreo. de 11:25 a 11:55. Cada grupo saldrá por la puerta de acceso según aparece estipulado en el protocolo de emergencia del centro. Esta salida estará controlada por el profesor con el que ha tenido clase, que se encargará de gestionarla para evitar aglomeraciones. Las ordenanzas gestionarán la apertura de puertas al patio para la salida del alumnado, así como las salidas al exterior del centro de los alumnos de Bachillerato. En la entrada del recreo los profesores de

guardia ayudados por las conserjes gestionarán el paso de los alumnos para que no se produzcan aglomeraciones en las puertas de acceso.

Se llevará a cabo la zonificación de los distintos espacios del patio; se intentará, dentro de lo posible, controlar zonas para el alumnado, teniendo en cuenta que nuestro centro cuenta con un solo patio de recreo sin ningún tipo de divisiones se le informará al alumnado de su zona de recreo. Los alumnos podrán pasear por la zona de recreo, no obstante cuando estén parados deberán respetar sus zonas.

- La zona de salida de 1º de ESO y parte delantera de las pistas deportivas (hasta la cafetería) será ocupada por el alumnado 1º ESO y 2º ESO.
- Las pistas deportivas serán distribuidas. Pista 1 (1º de ESO), Pista 2 (resto de grupos).
- Zona de la cafetería, patio techado y zona posterior de las pistas alumnado de 3º ESO / 4º ESO y Bachillerato.

Se asegurará que haya al menos dos profesores de guardia en el patio para poder controlar la división de zonas.

Los recreos alternativos de las distintas actividades (Música, Ajedrez, Plástica, Idiomas, Deportes, Alumnos tutores) que se han venido realizando durante todos estos años, se continuarán realizando con un aforo limitado dependiendo de las instalaciones. Serán los profesores encargados de las actividades los que regulen los días y los turnos, junto con el equipo directivo, intentando asegurar que todo el alumnado interesado pueda participar.

Se mantendrán las mismas normas de seguridad e higiene que rigen todas las actividades del centro.

III. ORGANIZACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO

ALUMNOS

Los alumnos que quieran hacer uso de la cafetería en el recreo, lo harán sin entrar en la misma y a través de las dos puertas exteriores. En estas puertas se instalarán dos puestos de venta, a través de los cuales se podrán solicitar los productos comprados.

Se mantendrá el **sistema de ticket** que se ha venido empleando hasta ahora.

Será muy importante respetar la **distancia de seguridad** durante el tiempo de espera.

Quedará totalmente prohibido beber agua de los grifos de los lavabos en los aseos.

PROFESORADO

La cafetería permanecerá abierta durante el recreo, siendo el aforo de 10 personas.

Se mantendrá el sistema de ticket que se ha venido empleando hasta ahora

1. e.2 TRABAJADORES

I. SALA DE PROFESORES

El uso de la **sala de profesores** estará regido igualmente por el distanciamiento adecuado entre los puestos de trabajo, teniendo un especial cuidado en la limpieza del puesto utilizado (mesa, silla, teclado, ratón, etc.)

En todo caso se extremarán las medidas de higiene, limpiando el lugar donde se ha trabajado para que el siguiente profesor pueda usarlo con total tranquilidad.

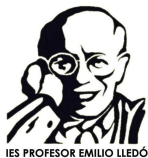
Para la limpieza se utilizará papel y una disolución de alcohol que se encontrará en la sala de profesores.

II. CONSERJERÍA

El sistema de encargo de fotocopias a Consejería se realizará por correo electrónico (conserjerialledo@gmail.com) con 24 horas de antelación, indicando el nombre y código del profesor, formato y número de copias. Estarán a disposición del profesorado en la estantería de la sala de profesores habilitada al efecto a primera hora del día siguiente.

En cuanto a las copias encargadas para los alumnos, será el profesor quien recogerá el dinero de estos y entregará las fotocopias.

En caso de fotocopias urgentes del profesorado, sigue operativo el sistema de fotocopias vía WI-FI, en este caso, las fotocopias se recogerán por ventanilla.



IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ

IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ
Numancia de la Sagra (Toledo)
Paseo Prado Valverde nº 1
45200 Tel. 925514429
45011872.ies@edu.jccm.es
<http://edu.jccm.es/ies/numancia/>



Castilla-La Mancha

Las **fotocopias individuales del alumno** se realizarán **únicamente** de 8:30 a 8:40 (entrada), o bien a las 14:40 (salida).

El acceso a Consejería queda restringido a miembros del equipo directivo y casos excepcionales, manteniendo siempre la distancia de seguridad.

El alumnado que necesite llamar a casa, comunicará el número de teléfono a las ordenanzas para que ellas realicen las llamadas.

III. ADMINISTRACIÓN

El puesto de administración contará con una mampara de seguridad y el acceso se realizará de forma ordenada y siempre manteniendo la distancia de seguridad. Cualquier trámite administrativo se deberá realizar de forma prioritaria a través de Internet,

, para ello se ofrecerá siempre atención telefónica de ayuda para la realización de dichos trámites. En cualquier caso la primera opción será comunicación telefónica o por correo electrónico para poder gestionar los trámites. Si fuese necesario la asistencia al centro se hará con cita previa.

e. ASAMBLEAS Y REUNIONES

Para limitar el número de personas presentes en un mismo espacio de forma simultánea, se evitarán asambleas de grandes grupos y se habilitarán espacios para cumplir la distancia de seguridad.

- Los **claustrs**, salvo el inicial, se realizarán de forma telemática siempre que sea posible.
- **Reuniones de Coordinación Pedagógica**, se realizarán en una de los espacios habilitados como aulas para grupos mayores.
- Las **reuniones de departamento** se realizarán en las salas de reuniones (cuando el espacio del departamento no cumpla con las medidas necesarias) y si no fuese posible de forma telemática.
- **Reuniones de tutores**, salas de reuniones respetando las distancias de seguridad y las normas de higiene, si no fuese posible de forma telemática.

- **Evaluaciones de equipos docentes**, se realizarán online a través de la plataforma Microsoft Teams o cualquier otra que habilite la Administración.
- **Reuniones con otras entidades** a determinar por el órgano convocante.

f. ENTRADAS DE LAS FAMILIAS AL CENTRO

Reuniones con los padres: se priorizará la comunicación con las familias mediante Delphos Papás y el teléfono, y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Se deberá realizar, siempre que sea posible, con cita previa.

g. TRANSPORTE ESCOLAR

En el caso del transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente a la COVID-19. Se tendrá que asignar una plaza fija y estable para cada alumno/a en el autobús. Para ello se tendrá en cuenta la afinidad entre los usuarios de este servicio del siguiente modo:

- El asiento de al lado será ocupado por una persona conviviente (si la hubiera)
- Por persona del mismo grupo
- Por persona de la misma localidad.

En el caso que las rutas sean compartidas con alumnado de diferentes localidades o con destino a diferentes centros, cada grupo de alumnado por localidad o centro de destino tendrán un espacio continuo en el autobús. Esta medida se organizará los primeros días de septiembre.

La incorporación gradual permitirá también una mejor organización para el transporte. El centro a través del programa de gestión Delphos proporcionará el listado de alumnos para la asignación de asientos según la normativa vigente.

2. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

a. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

La distancia de seguridad es difícil de conseguir en aulas de grupos numerosos. **El uso, por tanto, de mascarilla será obligatorio.** En este sentido, se han modificado las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro (NCOF) estableciéndose sanciones específicas, en el caso de que no se respeten las citadas normas de seguridad.

En **Educación Física** podría no usarse mascarilla en espacios abiertos y con distancia suficiente a instancias del profesor. Se presentará como anexo el Protocolo a llevar a cabo en la materia.

Se situarán carteles por diversos lugares del centro para recordar las medidas higiénicas a seguir: uso de gel hidroalcohólico, limpieza de pies al entrar al centro, protección cuando tosemos, forma correcta de usar la mascarilla, etc.

Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

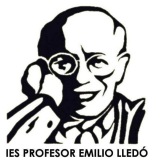
Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.

Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.

Utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 2 metros, en todo el centro educativo. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible, reutilizable.

El profesorado deberá usar de forma obligatoria mascarilla, siempre que no se pueda mantener distancia interpersonal de al menos 2 metros.

La mascarilla será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.



IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ

IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ
Numancia de la Sagra (Toledo)
Paseo Prado Valverde nº 1
45230 Tel. 925514429
45011872.lledo@edu.jccm.es
<http://edu.jccm.es/ies/numancia/>



Castilla-La Mancha

De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca).

El uso de guantes no es recomendable de forma general.

El cumplimiento de estas medidas en el centro se favorecerá con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética que faciliten el cumplimiento de las medidas que se tendrán en cuenta en la elaboración de la PGA, así como en las tutorías donde se incorporarán de manera activa las estrategias de educación para la salud

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 en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, el centro educativo seguirá un protocolo de actuación previsto previamente: se llevará a dicha persona a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia. Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia, o al teléfono de referencia de su comunidad o ciudad autónoma, y/o su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. Cualquier persona del centro que inicie síntomas debe abandonar el mismo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo 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 contactos.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centro educativo en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

Se seguirán las recomendaciones sanitarias en caso de brote.

El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

b. MATERIALES Y EQUIPAMIENTO

Felpudos de entradas y salidas con solución desinfectante.

Mascarillas de emergencia para olvidos, roturas, etc.

Papeleras de pedal en diferentes puntos del centro y aseos, su uso será marcado para materiales susceptibles de contagiar como pañuelos, mascarillas, etc.

Flechas de indicación de sentido de circulación en los pasillos.

Gel hidroalcohólico en todos los espacios del centro.

Dosificadores de **jabón en los aseos y de gel hidroalcohólico** en los pasillos y acceso aulas específicas.

Papel de secado de manos disponible en conserjería.

Vallas y cintas de separación.

Carteles informativos en los pasillos, zonas y sectores y aulas sobre las medidas de seguridad a llevar a cabo

c. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS.

Los alumnos deberán traer al centro sus objetos personales identificados, se recomienda traer en la mochila una mascarilla de repuesto, así como un pequeño bote de gel hidroalcohólico y una botella de agua personal.

En las aulas donde los objetos sean de uso común deberán ser desinfectadas por los alumnos al entrar en el aula y antes de trabajar con estos materiales.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

a. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad diluida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopedia...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

b. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES

La **ventilación** entre sesión y sesión es obligatoria y debe ser supervisada por el profesor.

En las aulas de desdobles, el profesor indicará a los alumnos próximos a la ventana que las abran 5 minutos antes de terminar la clase, para asegurar la ventilación del aula para el grupo siguiente.

Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se deben mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

Para estas funciones podemos organizar unos turnos rotatorios entre los alumnos para ayudar en la supervisión de las tareas de higiene y ventilación del aula. Será el tutor de cada grupo, el responsable de establecer los turnos.

d. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

Se prestará 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.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cafetería (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).

Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, el nuevo usuario limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.

c. GESTIÓN DE RESIDUOS

Se establecerá un plan de recogida de residuos. Pendiente de definición por parte de la Consejería.

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

e. LIMPIEZA DE LOS ASEOS

Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

Se reforzará **la limpieza diaria**, durante la media hora anterior y posterior a los recreos, sobre todo en la zona de los baños contratando un servicio de limpieza específico para esta tarea.

En los baños se dispondrá de jabón y de papeleras de pedal. Los alumnos deberán solicitar el papel de secado de manos en conserjería.

Cuando un alumno tenga que ir al baño, lo hará a aquel aseo indicado para su grupo; se encuentran habilitados baños para 1º de ESO(planta baja edificio 1) , 2º ESOy 3º ESO (planta baja edificio 2) 4º de ESO y Bachillerato (planta alta) FP Básica (baños específicos). Además, tendrá que respetar el aforo máximo que queda establecido en dos personas. Si en ese momento el aforo se encuentra completo deberá esperar en el pasillo guardando las medidas de seguridad e higiene necesarias: mascarilla, distancia, etc. y deberá permanecer pegado a la pared para no interrumpir el paso. El alumno que incumpla estas normas sobre el uso de los aseos será sancionado de acuerdo a lo establecido en las NCOF.

4. RESPONSABLES Y ACTUACIONES EN EL CASO DE LOS SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID- 19.

Siguiendo las recomendaciones establecidas en las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la Salud frente al COVID–19, el centro contará con una persona responsable y un equipo COVID -19.

a. PERSONAS RESPONSABLES / EQUIPO COVID- 19

Será la persona encargada de coordinar cualquier actuación que se realice en el centro en aras de garantizar la seguridad del alumnado y personal del mismo.

Equipo COVID-19.

El equipo COVID- 19 es el encargado de garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa esté informada.

Este equipo está formado por representantes de:

Equipo Directivo: Directora y Jefa de Estudios

Persona responsable COVID-19: ANA SÁNCHEZ-CAMACHO

Equipo docente: Profesor de Educación Física y Profesor de Ciclo Formativo

Personal de limpieza: Persona responsable del personal de limpieza.

Familias: Representante del AMPA. y familias

Alumnado: Un alumno voluntario por curso

Sus **funciones** quedan recogidas en las instrucciones para centros educativos de Castilla La Mancha, no obstante, se encargará de la supervisión de todo lo referente a la seguridad sanitaria y lo que conlleva la información, difusión y el seguimiento del cumplimiento de las normas.

b. SALA DE AISLAMIENTO

Hay un espacio que será habilitado e identificado como sala de aislamiento (COVID– 19). Esta sala se dotará de los **materiales** que se indican más abajo y los **teléfonos** del centro de salud de referencia, el de prevención de riesgos laborales, del 112 y el específico, si lo hubiera, de atención general COVID-19.

El aula está situada en la planta baja enfrente de Jefatura de estudios (Antigua Aula AMPA).

Dotación de termómetro digital infrarrojo, mascarilla, gel hidroalcohólico, así como cualquier otro material recomendado en las instrucciones de las autoridades sanitarias y educativas.

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

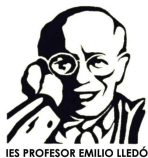
c. PROTOCOLO A SEGUIR

Ante un alumno que comienza a desarrollar **síntomas** compatibles con COVID-19, el centro educativo seguirá un **protocolo** de actuación previsto previamente.

- I. Se llevará a un espacio separado de uso individual
- II. Se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado)
- III. Se contactará con la familia.
- IV. Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia, o al teléfono de referencia de su comunidad o ciudad autónoma, y/o su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones.
- V. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

Si un alumno comienza a desarrollar síntomas durante **el desarrollo de una clase**, el encargado de acompañarlo a la sala de confinamiento y aplicar el protocolo a seguir será **el profesor de guardia con la ayuda del equipo directivo**. En caso de que no hubiese disponible ningún profesor de guardia se hará cargo **algún miembro del equipo directivo**.

Si un alumno comienza a desarrollar síntomas durante el periodo de recreo, el encargado de acompañarlo a la sala de confinamiento y aplicar el protocolo a seguir, será un **miembro del Equipo de seguimiento COVID-19**.



IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ

IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ
Numancia de la Sagra (Toledo)
Paseo Prado Valverde nº 1
45230 Tel. 925514429
45011872.ies@edu.jccm.es
<http://edu.jccm.es/ies/numancia/>



Castilla-La Mancha

5. OTRAS ACCIONES

a. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los **acuerdos y decisiones** que se tomen por parte del Claustro y Consejo Escolar, así como las **normas** de inicio del curso que quedarán registradas en este **plan** serán informados a todos los sectores educativos, asegurando su efectiva difusión.

El **Equipo de seguimiento COVID-19** (punto 5 de este documento), velará por el cumplimiento de las normas asegurándose de que todos los afectados quedan convenientemente informados.

Tanto alumnos, profesorado, como familias, participarán en el proceso de diferentes maneras, implicándose en su medida en la elaboración y cumplimiento de este Plan de inicio de curso.

b. COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES.

Se mantendrá una coordinación directa con entidades relacionadas de la localidad y provincia para coordinar y trabajar en colaboración sobre los posibles casos de relacionados con alumnos o familias (Atención primaria, salud pública, servicios sociales y entidades locales).

c. EDUCACIÓN PARA LA SALUD.

Durante este curso académico se reforzará desde las tutorías, y asignaturas afines la educación con la salud relacionada con la situación sanitaria actual.

Todo el personal y los usuarios del centro que acuda al centro en el curso 2020-2021 debe ser informado de que, si acude a un centro docente, asume el compromiso con el mismo, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro y en este documento.

Igualmente deben ser informados de que, si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran o cumpliesen con dicho



IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ

IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ
Numancia de la Sagra (Toledo)
Paseo Prado Valverde nº 1
45200 Tel. 925514428
45011872.ies@edu.jccm.es
<http://edu.jccm.es/ies/numancia/>



Castilla-La Mancha

compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro no se garantice la seguridad del resto de los usuarios .

Numancia de la Sagra, 2 de septiembre de 2020

Equipo Directivo IES Profesor Emilio Lledó.