

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	47007011
DENOMINACIÓN:	I.E.S. Parquesol
LOCALIDAD:	Valladolid
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	E.S.O. y Bachillerato

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	13 de septiembre de 2020
------------------------------------	--------------------------

INSPECTOR/A:	Luis Fermín Ursúa Sarmiento
---------------------	-----------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este Plan fue remitido a la Dirección Provincial de Educación el 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa. **Si bien, se irán incorporando las adaptaciones necesarias para dar cumplimiento a las indicaciones que se vayan ofreciendo por las autoridades educativas y sanitarias”.**

ÍNDICE

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

1. ASPECTOS GENERALES.

El IES Parquesol cuenta con unos 620 alumnos y contará con 20 grupos de ESO y 9 de Bachillerato.

En principio cuenta con 61 profesores y 9 PAS.

La estructura del edificio impide el tránsito en un solo sentido, tras una remodelación, se han combinado aulas pequeñas para conseguir espacios que permitan mantener la distancia de seguridad de 1,5m.

Utilizando las aulas específicas, biblioteca y sala polivalente, como aulas de grupo tendríamos:

24 aulas con aforo superior a 20 alumnos

8 aulas para grupos pequeños y desdobles

Las clases de Educación Física se realizan en el pabellón Polideportivo Municipal situado junto al centro, como este curso no se podrán utilizar los vestuarios, estas clases ya no se agruparán de dos en dos.

El patio está dispuesto en terrazas, este hecho permite mantener la distancia de seguridad, pero dificulta su vigilancia.

Para facilitar tanto el tránsito en entradas y salidas como el aprovechamiento de los espacios, los alumnos de bachillerato tendrán un horario de 9:25 a 15:15.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Ana Isabel Iglesias Gutiérrez	983 35 28 55 aiiglesias@educa.jcyl.es
Secretaria	Cristina de la Fuente Sánchez	983 35 28 55 cfuentesanc@educa.jcyl.es
Personal de Administración y Servicios	M ^a Jesús Olmedo Patín	983 35 28 55
Personal de limpieza	Margarita Pérez López	983 35 28 55

Jefa de Estudios	Raquel Martínez Manjarrés	983 35 28 55 rmartinezman@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios Adjunta	Judit Martínez Magaz	983 35 28 55 jmartinezmag@educa.jcyl.es
Profesor	Belén Castillejo de la Fuente	983 35 28 55 mbcastillejo@educa.jcyl.es
Profesor	Fermín Saez León	983 35 28 55 fsaez@educa.jcyl.es

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

Se proporcionará toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el Centro, por diferentes canales.

También se colocará 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, comedores, sala de profesores,

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.	Equipo Directivo Claustro Órganos Coordinación docente Alumnos Familias/AMPA Personal de Administración y Servicios Personal de limpieza Consejo Escolar	Web RRSS correo electrónico tablón de anuncios Reunión informativa	1º Reunión Equipo directivo. Claustro inicio de curso. 1ª Reunión Departamento. 1º día de clase/1ª tutoría Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. 1ª semana 1ª Reunión del Consejo	Web RRS correo electrónico aulas equipo directivo tutores

<p>Plan Inicio de Curso</p>	<p>Equipo Directivo Claustro Órganos Coordinación docente Alumnos Familias/AMPA Personal de Administración y Servicios Personal de limpieza Consejo Escolar</p>	<p>Web RRSS correo electrónico tablón de anuncios Reunión informativa</p>	<p>1º Reunión Equipo directivo. Claustro inicio de curso. 1ª Reunión Departamento. 1º día de clase/1ª tutoría Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. 1ª semana 1ª Reunión del Consejo</p>	<p>Web RRS correo electrónico aulas equipo directivo tutores</p>
<p>Medidas de prevención e higiene.</p>	<p>Equipo Directivo Claustro Órganos Coordinación docente Alumnos</p>	<p>Web RRSS correo electrónico</p>	<p>1º Reunión Equipo directivo. Claustro inicio de curso. 1ª Reunión CCP. 1ª Reunión Departamento. 1º día de clase/1ª tutoría</p>	<p>Web RRS correo electrónico aulas equipo directivo tutores</p>

	<p>Familias/AMPA</p> <p>Personal de Administración y Servicios</p> <p>Personal de limpieza</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>Proveedores/repartidores</p>		<p>Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</p> <p>1ª semana</p> <p>1ª Reunión del Consejo</p>	<p>Web</p> <p>RRS</p> <p>correo electrónico</p> <p>equipo directivo</p>
<p>Cartelería sobre medidas de seguridad.</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Claustro</p> <p>Alumnos</p> <p>Familias/AMPA</p> <p>Personal de Administración y Servicios</p> <p>Personal de limpieza</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>Proveedores/repartidores</p>	<p>Web</p> <p>RRSS</p> <p>correo electrónico</p>	<p>1º Reunión Equipo directivo.</p> <p>Claustro inicio de curso.</p> <p>1º día de clase/1ª tutoría</p> <p>Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</p> <p>1ª semana</p> <p>1ª Reunión del Consejo</p>	<p>Web</p> <p>RRS</p> <p>correo electrónico</p> <p>aulas</p> <p>equipo directivo</p> <p>tutores</p>

<p>Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)</p>	<p>Equipo Directivo Claustro Órganos Coordinación docente Alumnos Familias/AMPA Personal de Administración y Servicios Personal de limpieza Consejo Escolar</p>	<p>Web RRSS correo electrónico tablón de anuncios</p>	<p>1º Reunión Equipo directivo. Claustro inicio de curso. 1ª Reunión CCP. 1ª Reunión Departamento. 1º día de clase/1ª tutoría Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. 1ª semana 1ª Reunión del Consejo</p>	<p>Web RRS correo electrónico tablón de anuncios aulas equipo directivo tutores</p>
---	---	--	--	---

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

La distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID. Se deben por tanto identificar y señalizar los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	El primer día de clase los tutores situarán a los alumnos manteniendo la distancia, el resto del curso serán las personas situadas en las puertas quienes controlen.	Profesorado Conserjes
Vestíbulo, pasillos y escaleras	Señalización del suelo y paredes recordando la distancia de seguridad	Jefes de Estudios
Secretaría y Conserjería	Mamparas	Secretario
Salas de profesores	Se redistribuirán los puestos de ordenadores Se retirarán las sillas inutilizadas, evitar sentarse frente a frente si no se cumple el 1,5m. Se limitará su uso.	Profesorado
Departamentos	Se revisará la distribución de las mesas para mantener la distancia mínima y evitar situar las sillas frente a frente.	Jefe de Dpto
Despachos	Se instalará panel móvil en los destinados a la atención a padres y/o visitas	Secretario
Ascensor	Se utilizará por un único ocupante	Conserjes
Baños y aseos	Se limitará el aforo	profesorado
Vestuarios	No se utilizarán	-----
Gimnasio	Se tendrá en cuenta las medidas tomadas por la FMD, ya que se comparten sus instalaciones	Jefe Dpto Educación Física
Patio	Agrupamiento por niveles en los diferentes patios, controlando el aforo.	Profesores de guardia

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Será obligatorio el uso de mascarilla en **todo el Centro**.

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

establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Espacio	Medidas	Responsables
Todo el Centro	Uso obligatorio de mascarilla	Director

Se dispondrá de mascarillas higiénicas, para garantizar la seguridad y salud del personal del centro tanto docente como no docente.

El Centro contará con mascarillas para el caso de que alguien inicie síntomas y se podrá reponer la mascarilla del alumnado, en caso de rotura o deterioro.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº de profesores 61 Nº PAS 9	$70 \times 23 \times 0.3 = 483$	Secretario	Secretario

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas. Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

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

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

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

Espacio	Medida	Responsable
Secretaría	Gel hidroalcohólico, papeleras de pedal	Director
Sala de profesores	y mezcla hidroalcohólica para	Jefe Estudios
Departamentos	desinfectar el material	Secretario
Despachos	Se ventilará frecuentemente	Jefe Dpto.

Conserjería Polideportivo Aulas	Evitar dentro de lo posible, abrir y cerrar puertas.	Tutores Conserjes Profesorado
Zona de acceso al centro Vestíbulo Escaleras	Geles hidroalcohólicos en las puertas de acceso al centro. Se ventilará frecuentemente.	Director Conserjes
Baños y aseos	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Papeleras.	Personal de limpieza
Polideportivo	Geles hidroalcohólicos	Profesores de Educación Física

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

Espacio	Infografía	Responsable
Aulas, pasillos, despachos	Forma correcta de estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla.	Director Jefe Estudios Secretario
Baños y aseos	Medidas de protección, lavados de manos	Personal de limpieza
Ascensor	Uso por una persona	Conserjes

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

Será necesario redistribuir el horario del personal de limpieza para asegurar que al menos una persona permanezca en el Centro durante el horario lectivo para reforzar la limpieza de los espacios de uso intenso.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro Vestíbulo Escaleras Baños y aseos	Suelos Paredes Ventanas mamparas Mesas Sillas Ordenadores impresoras teléfonos	Al menos 3 veces al día	Secretario Personal de limpieza

Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Ascensor	Suelos Paredes Ventanas mamparas Mesas Sillas Ordenadores impresoras teléfonos	Diario	Secretario Personal de limpieza
Aulas	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, teclado, etc.	Tras cada uso	Profesorado
Aulas específicas	Materiales de talleres y aulas específicas	Tras cada uso	Profesorado

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Puertas de acceso al centro: Puerta 1 Puerta 2 Puerta 3</p>	<p>Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos en cada puerta. Identificación de las puertas de acceso y salida: los alumnos se dividen en grupos, a los que se asignará puerta de entrada y salida. Escalonamiento de llegadas y salidas, entrarán desde: 8:10 hasta las 8:25 alumnos de 1º y 2º ESO. 8:10 hasta 8:30. Alumnos de 3º y 4º ESO. 9:15 a 9:25. Alumnos de Bachillerato. Las salidas también serán escalonadas. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado: las puertas permanecerán abiertas durante los momentos de entrada-salida. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: en general, prohibido el acceso al centro de personas ajenas a él, excepto repartidores, atención urgente y justificada a familiares, que por norma general serán atendidos de forma telemática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Jefas de Estudios • Secretaria • Conserjes • Profesores de guardia
<p>Vestíbulo</p>	<p>Será un mero espacio de tránsito, donde el uso de mascarilla será obligatorio. Gel hidroalcohólico en los accesos a los vestíbulos, junto a las puertas de acceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conserjes • Directora • Jefas de Estudios • Secretaria • Profesores de guardia

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

Para establecer las medidas señaladas en este punto, primero es necesario explicar los espacios limitados de los que dispone el IES Parquesol. Además, la planta del edificio, al ser longitudinal y con mucha distancia de unos puntos a otros, **no permite**

la disposición de escaleras de un solo sentido. Esto recortaría el tiempo de llegada a las diferentes aulas, ya de por sí recortado con las entradas y salidas escalonadas. Debido a esto, hemos agrupado a los alumnos en “módulos”, de forma que ellos se desplazan únicamente por su módulo (escalera, pasillo, aula). Esto nos va a permitir que, en la eventual aparición de un posible caso de contagio, podríamos identificar rápidamente aquellos alumnos con los que se ha podido relacionar el sujeto, al menos durante el período lectivo, permitiendo rapidez de actuación en el desplazamiento y posterior aislamiento.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	<p>Indicación del sentido de circulación de cada pasillo y correspondiente “módulo” con flechas, señalización y carteles informativos de colores.</p> <p>Organización del uso de pasillos para los diferentes grupos de alumnos.</p> <p>Uso obligatorio de mascarilla.</p> <p>Distanciamiento mínimo de 1,5m.</p> <p>Escalonamiento del uso de pasillos en las entradas y salidas del centro, y a la salida y vuelta del recreo.</p> <p>Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jefas de Estudios • Secretaria • Profesorado
Escaleras	<p>Indicación del sentido de circulación de las escaleras con flechas, señalización y carteles informativos de colores.</p> <p>Organización del uso de las escaleras para los diferentes grupos de alumnos.</p> <p>Uso obligatorio de mascarilla.</p> <p>Distanciamiento mínimo de 1,5m.</p> <p>Escalonamiento del uso de escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jefas de Estudios • Secretaria • Profesorado • Conserjes (acceso escaleras planta baja)

	del recreo. Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.	
Ascensor	El uso del ascensor se limitará exclusivamente para personas que presenten alguna dificultad de movilidad. Solo 1 persona en el interior	Conserjería

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas	<p>Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.</p> <p>En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada antes de su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.</p> <p>Cada alumno y profesor deberá encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su mesa, desinfectándola al comienzo de cada sesión.</p> <p>Se procurará, siempre y cuando no exista contaminación acústica entre docentes, 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.</p> <p>Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.).</p> <p>Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.</p> <p>Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.</p> <p>Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se</p>	Profesores

	<p>realizará: antes de la llegada del alumnado (entre 10 y 15 minutos), al final de cada periodo lectivo (mínimo 5 minutos), durante el recreo y al acabar la jornada matinal.</p> <p>Las entradas y salidas a las aulas se realizarán por las dos puertas (en aquellas aulas que disponen de ellas) dividiendo a los alumnos en dos grupos.</p> <p>A los alumnos se les asignará un sitio fijo.</p> <p>Las mesas se dispondrán lo más separadas posibles, señalizando su posición.</p> <p>El uso de la mascarilla será obligatorio.</p> <p>El profesor de primera y de cuarta hora, recordará a sus alumnos cuando estos estén sentados en sus mesas que han de desinfectarse las manos, con su propio gel o el dispuesto en el aula.</p>	
--	--	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de Recreo	<p>Escalonamiento de las salidas y regresos.</p> <p>Establecer un aforo en cada una de las zonas de recreo.</p> <p>Distribución espacial de los grupos de 1º y 2º de ESO en las diferentes plataformas exteriores de que dispone el IES Parquesol.</p> <p>Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</p> <p>Incremento de la vigilancia por parte de los profesores de guardia.</p> <p>Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.</p> <p>Uso de mascarillas obligatorio</p>	Profesores de guardia

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	<p>Establecimiento del número máximo de personas en el interior (límite de aforo).</p> <p>Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores al menos tres veces al día</p> <p>Disposición de jabón líquido y papel de manos.</p> <p>Información de las normas de uso.</p> <p>Incremento de la vigilancia por parte del cuerpo docente.</p>	Secretaria Personal de limpieza Profesorado

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

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	<p>Organización de puestos 1,5 metros.</p> <p>Uso de mascarilla.</p> <p>Desinfección de elementos de uso común.</p> <p>Señalización de los asientos de uso.</p> <p>Establecimiento del número máximo de personas en el interior.</p>	Profesorado

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

En el momento de la elaboración final y entrega de este Protocolo, la opción más plausible es que el espacio de la biblioteca sea usado como aula convencional, para dar cabida a uno de los grupos de alumnos más numeroso. Así pues, al comienzo del curso, y a la espera de la evolución de la pandemia y los acontecimientos, el uso de

la biblioteca quedaría restringido a aquellos alumnos que la usarían como su "aula de referencia".

Si algún alumno o profesor deseara ejercer su derecho al préstamo de libros, debería contactar con cualquiera de los responsables de biblioteca o del departamento de Lengua.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias: Se contará con paneles protectores. Se limitarán el número de visitas de las familias al mínimo imprescindible, sólo para casos urgentes o con cita previa, favoreciendo la comunicación telemática siempre que sea posible.
- Espacios para proveedores y/o repartidores: El paso restringido a toda persona ajena al instituto, más allá del PAS, profesores y alumnos, hará que proveedores y/o repartidores deban quedarse en la puerta principal, sin acceder al interior, a excepción de aquellas situaciones en las que su acceso quede motivado por el desplazamiento de materiales, enseres o mobiliario que deba ser ubicado en el interior del centro. En todo caso, el uso de mascarilla y la desinfección de manos sería obligatoria para permitir el acceso.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

En la organización de los grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo. Por esa razón se ha distribuido el Centro **en módulos de convivencia** intentando limitar el movimiento de los grupos. Estos grupos se han formado teniendo en cuenta el espacio disponible.

El movimiento de docentes entre los grupos, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas. Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación. A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

Esta distribución es provisional y sujeta a las directrices de la Dirección Provincial de

Educación

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1ºESO 2ºESO	5 5	Entre 14 y 23 alumnos	1ªplanta 2ª planta	Tutor y profesorado	módulos por colores
3º ESO 4º ESO 1ºBach C 1ºBach HyS 2ºBach C 2ºBach HyS	5 5 3 2 3 1	Entre 12 y 25 alumnos	Bloque verde y marrón preferente mente	Tutor y profesorado	Siguiendo la asignación en módulos por colores

5. Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.

Las personas de riesgo para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de prevención emitirán el correspondiente informe en relación a la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios. Igualmente, se seguirán las indicaciones del documento de “Información para los empleados públicos. Medidas preventivas para el retorno al trabajo”, que se encuentra en el siguiente enlace. <https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/medidas-preventivas-antecoronavirus.html>

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

6.- Actuación ante un caso de COVID-19.

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los

síntomas del COVID19 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 15 por diagnóstico de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con nadie diagnosticado de COVID 19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.
- Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una sala para uso individual, **sala del AMPA**, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se pondrá en conocimiento del equipo directivo y/o coordinador de Convivencia y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide. Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud. En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.
- El personal del centro que inicien síntomas, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.
- Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso.
- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.
- El alumno no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.
- El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

7 ANEXOS

7.1. Planos con señalización



7.2 ACCESOS (vista aérea)

