



Castilla-La Mancha



I.E.S. JUAN ANTONIO CASTRO

PLAN DE INICIO DEL CURSO 2020-2021

IES JUAN ANTONIO CASTRO

Avda. de Francisco Aguirre, 220-45600 TALAVERA DE LA REINA (Toledo)

Tel. 925801250 e-mail: correo@iesjuanantoniocastro.es

www.iesjuanantoniocastro.es



ÍNDICE:

0. Objetivos. Corresponsabilidad. Principios básicos de prevención e higiene frente al COVID-19

1. Limitación de contactos.

- 1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.
- 1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.
- 1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.
- 1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.
- 1.5. Organización de asambleas y reuniones.
- 1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.
- 1.7. Organización del transporte.

2. Medidas de prevención personal.

- 2.1. Medidas de prevención personal.
- 2.2. Utilización de mascarillas.
- 2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

3. Limpieza y ventilación del centro.

- 3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.
- 3.2. Ventilación de las instalaciones.
- 3.3. Desinfección de zonas comunes.
- 3.4. Gestión de residuos.
- 3.5. Limpieza y Uso de los aseos.

4. Gestión de los casos.

- 4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

5. Otras acciones.

- 5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.
- 5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.
- 5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.
- 5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.
- 5.6. Equipo Covid

6. Normativa de referencia

Este documento recoge el conjunto de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19 para iniciar el Curso 2020-2021 en el IES Juan Antonio Castro. Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario y también cuando los cambios en la situación epidemiológica así lo requieran.

OBJETIVOS BÁSICOS:

1. Establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia.
2. Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.
3. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

CORRESPONSABILIDAD DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo el personal y usuarios del Centro que acuda al mismo en el curso 2020- 2021, asume un compromiso con el mismo, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro y en este documento.

Si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran o cumplieran con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el Centro no se garantice la seguridad del resto de usuarios.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE

AL COVID-19:

1. La **limitación de contactos** aún manteniendo una distancia interpersonal de 1,5 metros
2. La **higiene de manos** como medida básica para evitar la transmisión, así como el **uso de mascarilla**.
3. La **ventilación frecuente** de los espacios y la **limpieza** del centro.
4. Una **gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso**.

1. Limitación de contactos.

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos 1,5 metros, en las interacciones entre las personas en el centro educativo, para así cumplir con las recomendaciones sanitarias y que se establecen en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as:

AULAS Y TALLERES:

**CRITERIOS GENERALES:**

- ✓ Todas las aulas estarán provistas de: gel hidroalcohólico, producto desinfectante de superficies y rollo de papel sobre la mesa del docente.
- ✓ Se velará para que el alumnado utilice mascarilla en todo momento.
- ✓ Siempre que sea posible, los equipos, materiales, útiles y herramientas se utilizarán de forma individual.
- ✓ En el caso de no poder cumplirlo y se tengan que compartir, se desinfectarán antes y después de ser utilizados, debiéndose constituir grupos de trabajo estables de utilización de los equipos, materiales, útiles o herramientas (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
- ✓ Los usuarios de estos espacios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.

Realizado un estudio riguroso de la capacidad de aulas y talleres a fin verificar si la ratio de cada grupo de enseñanzas es compatible con la distancia mínima de seguridad interpersonal de 1,5 metros, la conclusión es la siguiente:

AULAS DE LA ESO**AULAS DE 1º:**

	1º ESO A	1º ESO B	1º ESO C	1º ESO D
AULAS.....	1-10	1-4	1-6	1-7

En todas se garantiza la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

AULAS DE 2º:

	2º ESO A+PMAR	2º ESO B	2º ESO C
AULAS.....	2-16	2-17	1-11

En todas se garantiza la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

AULAS DE 3º:

	3º ESO A	3º ESO B	3º ESO C+PMAR
AULAS.....	1-8	1-13	1-15

-Estos espacios, en sí mismos, no tienen capacidad para acoger a cada grupo de alumnado, pues no cumplen la distancia mínima de seguridad interpersonal.

-Se habilitan para acoger los Subgrupos en régimen de Semipresencialidad.

AULAS DE 4º:

	4º ESO A	4º ESO B	4º ESO C
AULAS.....	2-1	2-2	2-18

-Estos espacios, en sí mismos, no tienen capacidad para acoger a cada grupo de alumnado, pues no cumplen la distancia mínima de seguridad interpersonal.

-Sí están habilitados para acoger los Subgrupos en régimen de Semipresencialidad.

**AULAS DE BACHILLERATO**

1º	1º BACH H-A	1º BACH H-B	1º BACH C-A	1º BACH C-B
AULAS.....	2-11	2-12	2-9	2-14

En todas se garantiza la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros

2º	2º BACH H	2º BACH C
AULAS.....	2-4	2-13

En todas se garantiza la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros

AULAS DEL PROGRAMA ESPECIFICO DE F.P.

	1º	2º
AULAS.....	1-24	1-25

En todas se garantiza la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros

GIMNASIO:

1. El uso de la mascarilla será obligatorio para todo el alumnado, respetando en todo momento la guía educativa de seguridad y dejando a criterio del profesor los casos excepcionales que pudieran surgir.
2. Los profesores igualmente llevarán siempre puesta la mascarilla, aunque de forma puntual y manteniendo la suficiente distancia de seguridad y siempre al aire libre, podrán quitársela para explicar cualquier tarea o dar las ordenes pertinentes.
3. Los profesores utilizarán guantes higiénicos para manipular el material educativo que se maneja diariamente.
4. Habrá dispensadores de gel hidroalcohol en el aseo de los profesores de E.F., en el pasillo de acceso al gimnasio/aseos de los alumnos y en el almacén de material del Dpto.
5. Los alumnos podrán traer su propio desinfectante de manos a clase, de esta manera se evitará las esperas y la acumulación delante de los dispensadores y se respetará adecuadamente la distancia de seguridad.
6. El lavado de manos y el uso del gel hidroalcohol será obligatorio al principio y final de la clase, así como antes y después de utilizar o cambiar de material educativo.
7. Para la recepción de los alumnos en el patio los profesores determinarán un lugar fijo donde recibir siempre a sus grupos de alumnos y pasar lista diariamente.
8. Los profesores establecerán un sistema organizativo, que respete siempre la distancia de seguridad, para acceder a los dispensadores de gel hidroalcohol, al gimnasio y a los aseos.
9. No se podrán utilizar los vestuarios, sin embargo, sí que se podrán utilizar los aseos y las cabinas de los mismos para cambiarse de ropa.
10. Se fijará un sistema de organización de grupos de trabajo estables, de manera que no se comparta material con otros alumnos ni se junten unos alumnos con otros fuera de estos grupos.
11. Fuera del contacto natural y fortuito que pudiera darse al practicar algunas actividades lúdicas y deportivas, se evitará todo tipo de contacto entre los alumnos.
12. Al menos una vez al día, al final de la jornada lectiva, el gimnasio y todas las instalaciones cubiertas serán desinfectadas.



13. A la finalización de la clase, todo el material utilizado será desinfectado por los alumnos que lo han utilizado y será guardado en el almacén.
14. Al finalizar la clase, los alumnos se lavarán las manos con gel hidroalcohol y se establecerá un turno para abandonar el patio de forma organizada y respetando la distancia de seguridad.

AULA DE MÚSICA:

- La entrada y salida de los alumnos se efectuará escalonadamente manteniendo la distancia de seguridad estipulada (1,5 m) e higienizándose con el gel hidroalcohólico proporcionado por el centro. Si los alumnos hubieran de esperar para entrar en el aula, permanecerán en el pasillo manteniendo la distancia de seguridad.
- Asimismo, los alumnos serán distribuidos en el aula siguiendo las indicaciones de la profesora y manteniendo la citada distancia de seguridad, que en este caso se hará dejando un pupitre libre entre puesto y puesto ocupado.
- Al finalizar la clase, los alumnos desinfectarán los pupitres y las sillas que hayan ocupado con los productos de desinfección proporcionados por el centro, tarea que será controlada y supervisada por la profesora.
- Los interruptores, cuerdas de persianas, ventanas, radiadores, manillas de las puertas, aparatos electrónicos, teclados, y demás elementos del aula serán manipulados únicamente por la profesora, e igualmente se desinfectarán tras cada manipulación.
- Cuando un alumno salga a la pizarra, se le proporcionará una tiza previamente desinfectada, que volverá a desinfectarse tras su uso, así como la pizarra.
- No se permitirá el uso de los percheros. Las prendas de ropa como sudaderas, abrigos, cazadoras, chaquetas, etc. se deberán colgar en la silla que ocupe el alumno.
- Cada alumno tendrá su propio material (cuaderno, tablet, lápices, gomas de borrar bolígrafos, etc.) y no se permitirá ningún tipo de intercambio.
- A la hora de trabajar en grupo, se respetará igualmente la distancia de seguridad, y cada alumno trabajará con su propio material. Se nombrará un portavoz para cada grupo que será el encargado de poner en común la tarea realizada.

AULAS DE APOYO (PEDAGOGÍA TERAPEUTICA) Y DE AUDICIÓN Y LENGUAJE)

La intervención del personal especializado en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla y/o pantalla para poder realizar mejor su labor.
La desinfección de manos con gel hidroalcohólico será una constante.

LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES

- Uso obligatorio de mascarilla y desinfección de manos de todos los alumnos.
- El laboratorio se usará preferentemente por los alumnos matriculados en asignaturas del departamento.



- Si alumnos de otras asignaturas deben usar el laboratorio por necesidad de aulas, queda prohibido tocar o manipular materiales del laboratorio distintos a las mesas y sillas.
- La ocupación máxima del laboratorio será de 10 alumnos.
- El material utilizado por los alumnos será desinfectado por ellos al principio y al final de cada clase.

AULAS DE PLÁSTICA: Aulas: 1.5. y 1.16.
Descripción

Aulas situadas en el primer piso del edificio, cerca del módulo destinado a los cursos de 1º y 2º de ESO.

Materias que se imparten en cada aula:

Aula 1.5.	Aula 1.16.
Ed. Plástica 1º de ESO	Ed. Plástica 1º de ESO
Ed. Plástica 2º de ESO	Ed. Plástica 2º de ESO
Ed. Plástica 4º de ESO	Imagen y Sonido
Dibujo Artístico I	Dibujo Técnico II
Dibujo Técnico I	

IMPORTANTE:

Material de limpieza individual que deben traer al aula cada día: su material específico debe salir higienizado desde casa a diario antes de llegar al aula, y viceversa:

- Bote pequeño de alcohol de limpieza para sus útiles de trabajo (lápices, botes, pinceles, reglas, compás, ...).
- Papel de limpieza. Bastará con un poco de papel higiénico o similar.

Desarrollo de las sesiones:

Traslado de alumnos/as al aula: los alumnos permanecen en el aula de referencia y son recogidos por la profesora. Se deben traer todas sus pertenencias para que su aula de referencia quede totalmente abierta para ventilarse. Por el pasillo circulan en fila, por la derecha en el sentido de la marcha, y manteniendo el distanciamiento.

Entrada al aula: aplicarse gel hidro-alcohólico. Se restringe la movilidad dentro del aula.

- Asignación de pupitres: el alumno/a siempre ocupará el mismo pupitre en todas las sesiones.
- Puertas y ventanas abiertas para evitar tocar pomos y facilitar la ventilación.



Material del alumno/a: cada alumno/a debe traer todo el material específico dentro de una **carpeta** de plástico con solapas. El material escolar que traigan de casa debe estar marcado con su nombre. En clase no se comparte el material personal con los compañeros.

Uso de herramientas del aula: se restringirá su uso lo máximo posible. Deben limpiarse antes y después de su uso con un papel de limpieza con dilución de lejía o con alcohol de limpieza. Para los alumnos de Imagen y Sonido (focos, trípodes, paneles de luz, ...) su uso se realiza con las manos recién limpiadas y al final de la sesión se higienizará por parte de quien lo haya utilizado.

Maquinaria: tórculo, cortadora eléctrica de cartón, guillotina... Su uso está restringido al profesorado.

Mantenimiento de útiles de trabajo: todo el material que traigan de casa debe venir ya higienizado a diario. Pinceles propios: tras su uso, se limpiarán en su mesa en su tarro con agua y papel de limpieza. Lápices de colores: sacar punta en su mesa, y al finalizar la clase se pasa la papelera por cada puesto para desecharlo. Al terminar la sesión lo higienizarán de nuevo antes de guardarlo en su mochila.

Trabajos: los alumnos/as realizarán sus tareas en el soporte que se indique, se lo llevarán a su domicilio y una vez allí realizarán tras cada sesión de la materia fotografías tanto del proceso como de la finalización del mismo, subiendo esas imágenes a la Tarea concreta dentro de la plataforma G Suite en **Classroom**, donde se llevará a cabo la clase online y serán evaluados. Los alumnos/as deben guardar en su domicilio todos los trabajos originales hasta fin de curso.

Organización del trabajo (grupos de trabajo): se evitarán los trabajos en grupo de manera presencial, no excluyendo aquellos trabajos en grupo realizados online digitalmente.

Limpeza antes de que finalice la sesión:

1. Limpieza de sus útiles de trabajo con alcohol antes de guardarlo en la mochila.
2. Limpieza de su pupitre y silla: las mesas se limpian por cada alumno/a antes de que finalice cada sesión.

Salida del aula: se realizará de forma escalonada y con distanciamiento, cinco minutos antes de que comience la siguiente sesión. La profesora acompañará al grupo hasta el espacio donde se desarrolle la siguiente clase.

AULAS DE TECNOLOGÍA

Medidas comunes para todos los cursos:

- Separación de pupitres de 1,5m a 2 m
- Uso obligatorio de mascarillas
- Distancia de seguridad en el intercambio de clases y en caso de que lleguen al aula y el profesor esté ausente deberán esperar manteniendo la distancia para ello se puede señalar con un trozo de cinta aislante en el suelo de unos 4 cm, dibujando como una malla en el suelo de interdistancia 1,5m.
- La entrega de trabajos será online y visual evitando contactos.

1, 2 ESO

- Los proyectos serán individuales, donde cada alumno se traerá todo lo necesario para su realización.
- No habrá espacios comunes trabajando los proyectos en su pupitre de estudio.
- El almacenamiento en clase no existirá, es decir cada alumno se llevará sus trabajos a casa.



3, 4 ESO

- La realización de proyectos se dejará para que lo realicen en casa, siempre serán individuales.
- En clases de informática los alumnos ocuparán siempre el mismo puesto y antes de entrar en contacto con los teclados se realizará un lavado de manos bien con jabón o preferiblemente hidrogel (ya que el profesor verifica que se han lavado).
- Para manejar los equipos, previamente necesitaríamos una mopa o papel y sustancia desinfectante, para realizar un repaso de los teclados y ratón antes y después de su uso . (En caso de utilizar mopa habría que lavarla frecuentemente)
- Hasta que lleguen nuevos dispositivos portátiles, se potenciará el uso el teléfono móvil animando a traer tablets personales.

1, 2 BACHILLERATO

- Básicamente serán las mismas que en 3 y 4 pero se prevén grupos pequeños en los cuales será fácil su ubicación.

AULAS DEL CICLO DE ANIMACIÓN 3D, JUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS

Medidas generales

- Distancia interpersonal de 1,5 metros y uso obligatorio de mascarilla.
- Gel hidroalcohólico, spray desinfectante y rollo de papel para la limpieza.
- Paquete de mascarillas higiénicas en cada aula para posibles imprevistos.

Características y medidas para cada aula

Aulas habituales 0.7 (1er curso) y 0.6 (2º curso)

- Aulas de uso único para cada grupo. Cada estudiante tendrá asignado un puesto de trabajo con ordenador y tableta Wacom numerada para su uso durante todo el curso, sin poderse intercambiar en ningún momento estos puestos con el objetivo de garantizar el menor contacto posible.
- La mesa, silla y equipo del profesor, compartidos con el profesorado de Inglés y Formación y Orientación Laboral, serán desinfectados por cada usuario al inicio y/o al final de cada uso.

Aula-taller 0.3

- Se ubicarán al menos cuatro o cinco mesas grandes, a ser posible similares a las actuales (mesas formadas por dos mesas), en las que puedan colocarse cuatro alumnos garantizándose la distancia de seguridad. Los puestos se mantendrán durante todo el curso, y, en caso de trabajar en grupo, estos se repetirán durante todo el curso a modo de subgrupos de convivencia estable.
- Esta aula será usada por los alumnos de 1º y 2º. Será siempre desinfectada a la salida del grupo para su correcta utilización y se intentará el uso en diferentes días para garantizar una mayor seguridad.
- Uso de gel hidroalcohólico, spray desinfectante y mantel desechable de papel por mesa de trabajo.
- La mesa, silla y equipo del profesor solo serán compartidos por los profesores de especialidad del ciclo. Aun así, serán desinfectados por cada usuario al inicio y/o al final de cada uso.



Metodología de trabajo y uso de material

- La mayoría de los trabajos grupales se realizarán en ordenador, mediante el uso de software de Animación 2D y 3D y herramientas de Google Suite.
- En los trabajos en el aula taller, se harán grupos con 3-4 alumnos, siempre y cuando se pueda garantizar la distancia interpersonal en las mesas y limitando el uso de material a alumnos concretos (por ejemplo: un alumno encargado de manipular el escenario y los personajes, otro para el equipo de iluminación, otro para la cámara de fotografía...).
- En función de la evolución de la pandemia y de no poderse garantizar la seguridad del alumnado en el aula-taller, la opción de trabajo grupal pasaría a un proyecto de stop motion individual de menor envergadura.

AULAS Y TALLERES DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE LA FAMILIA DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOPROPULSADOS.

- Al inicio de cada clase los alumnos esperarán fuera, de forma ordenada, en fila con una distancia mínima entre ellos de 1,5 metros. El profesor abrirá la puerta del aula, y hasta que se lo indique expresamente los alumnos no procederán a entrar, igualmente de forma escalonada y respetando la distancia de seguridad.
- La salidas del aula se realizará siguiendo el mismo procedimiento.
- En la entrada y salida de alumnos éstos deberán desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico dispuesto para este uso, proporcionado por el centro.
- Durante la colocación y acomodo de los alumnos en sus puestos la separación mínima durante todo el trayecto entre ellos será de 1,5 metros. Este proceso se hará de uno en uno, y los alumnos esperarán hasta el acomodo de la totalidad.
- Los alumnos sólo entraran cuando su profesor se lo indique, aunque la puerta del aula esté abierta.
- Los alumnos usarán en todo momento la mascarilla, colocada correctamente.
- Si se observan en un alumno o alumnos síntomas que pudieran ser compatibles con el virus que ha provocado la alerta sanitaria, se procederá de forma automática a la evacuación de dicho alumno del aula, para evitar al máximo cualquier posible contacto y consecuente contagio.
- Si un alumno o alumnos no tiene, pierde, rompe, o no utiliza de forma continua y adecuada el equipo de protección, se procederá de forma automática a evacuarlo del aula o taller para evitar al máximo cualquier posible contagio.
- Si un alumno o alumnos no sigue de forma estricta el protocolo dictado por las autoridades sanitarias, se procederá de forma automática a evacuarlo del aula o taller para evitar al máximo cualquier posible contagio.
- No se permitirá el uso de las instalaciones del departamento a los alumnos que no sigan de forma estricta el protocolo dictado por las autoridades sanitarias.



- Los alumnos de EVA entraran en los talleres de este ciclo única y exclusivamente por la puerta de su taller. Los alumnos de CAR lo harán única y exclusivamente por la puerta de su ciclo. Los alumnos del superior lo harán en función del taller al que asistan.
- Entre clases los alumnos que deban permanecer en el aula esperando al siguiente profesor lo harán cada uno en el lugar ocupado, sin moverse del mismo, y sin salir a nada, salvo autorización expresa por parte del profesor.
- Al empezar y al acabar procederán a la limpieza, desinfección, y engrase de las herramientas que serán usadas en el taller. Asimismo, se procederá a la limpieza, desinfección, y engrases de cualquier herramienta que se vaya a usar puntualmente al empezar y al terminar de usarla.
- No se podrá compartir herramientas entre distintos grupos durante las clases.
- Al comenzar y al acabar limpiarán, desinfectarán, y engrasarán (aparte de las herramientas) todos los puestos de trabajo utilizados, así como las mesas y sillas.
- La doble limpieza, desinfección y engrase al empezar y al acabar se realizará en ambos momentos para evitar contagio si se produce un fallo o error en un lavado y desinfección en un uso anterior.
- Cada grupo será dotado con un armario de uso exclusivo, donde guardarán los útiles de limpieza, desinfección y secado, para evitar contagio a través de estos. Además en los mismos guardarán las herramientas de mano de su propiedad junto con las mochilas, buzos, o batas de trabajo, y ropa de abrigo en invierno, para evitar contacto en los percheros, y sus materiales mínimos de limpieza y secado, a saber: toalla, guantes, jabón y gel hidroalcohólico de desinfección. Los equipos personales se guardarán en una bolsa hermética individual por alumno, que se renovará cada semana.
- Batas y buzos de los alumnos los habrán de lavar con una periodicidad mínima de una vez a la semana.
- Los cambios de ropa se harán en la zona de trabajo.
- Los alumnos tendrán grupos de trabajo estables, y comunes a todos los módulos. Los grupos se decidirán en función de los alumnos en el grupo, los equipos de trabajo disponibles, el espacio asignado, y las posibilidades del aula o taller.
- Los alumnos no podrán tomar alimentos o bebidas en las aulas o talleres.
- Los alumnos de 1º y 2º de carrocería procederán a su lavado en la pileta de carrocería.
- Los alumnos de 2º de EVA procederán a su lavado en la pileta de EVA.
- Los alumnos de 1º de EVA usaran los lavabos del taller de carrocería.
- No se permitirá la entrada en los talleres a alumnos ajenos al departamento.

AULAS DE LA FAMILIAS DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL

Aulas 2.5A y 2.5B de 1º PE Y 2ºPE

- Los alumnos tendrán el mismo **puesto de trabajo fijo** tanto en cuanto a **mesa** como en cuanto a **equipos informáticos** durante todo el año, ya que son pocos alumnos y **los alumnos de 1º PE siempre darán clase en el aula 2.5B y los alumnos de 2º PE siempre darán clase en el aula 2.5A.** Estando **separados más de 1,5m.**



- Con respecto al uso de **equipos de impresión y corte** los alumnos deberán **desinfectarse las manos antes y después de usarlo**.
- De cara a los **equipos topográficos** se harán **subgrupos fijos y estables de alumnos** debiéndose **desinfectarse las manos antes y después del uso de los aparatos**.
- Una vez **acabada la clase**, si se ha usado algún **equipo topográfico, de impresión o de corte**, se **desinfectará al terminar** la misma.
- Todas las **herramientas informáticas de uso del profesorado**, como el mando del cañón proyector, ratón, monitor, clavija VGA, etc, **al final de la clase el profesor se encargará de desinfectarlo** siempre que hayan sido usadas.
- En el caso de que el **profesorado** vaya a **tocar el ratón o teclado de un alumno** deberá **desinfectarse las manos antes y después de ello**.
- **Cada profesor deberá tener sus propios rotuladores, tizas y trapo de limpiar, proporcionado por el instituto**.
- Tanto el **alumnado** como el **profesorado** deberán **lavarse las manos con agua y jabón, al menos, una vez durante el recreo**.

Aulas 2.6A y 2.6B de 1º OADR Y 2º OADR

- Los **alumnos** tendrán el mismo **puesto de trabajo** en cuanto a **mesa y silla durante todo el año**. Estando **separados más de 1,5m**.
- **Siempre que sea posible** se establecerán **subgrupos de trabajo fijos** cada uno con su **herramienta propia**.
- Con respecto al uso de **herramientas, maquinaria y equipos auxiliares de albañilería** los alumnos **deberán desinfectarse las manos antes y después de su uso empleándose guantes de trabajo**. **Al terminar la clase los alumnos deberán desinfectar toda la herramienta, maquinaria y equipos auxiliares empleados**.
- Todas las **herramientas informáticas de uso del profesorado**, como el mando del cañón proyector, ratón, monitor, clavija VGA, etc, **al final de la clase el profesor se encargará de desinfectarlo** siempre que hayan sido usadas.
- En el caso de que el **profesorado** vaya a **tocar el ratón o teclado de un alumno** deberá **desinfectarse las manos antes y después de ello**.
- **Cada profesor deberá tener sus propios rotuladores, tizas y trapo de limpiar, proporcionado por el instituto**.
- Tanto el **alumnado** como el **profesorado** deberán **lavarse las manos con agua y jabón, al menos, una vez durante el recreo**.

1.2. Organización de las entradas y salidas del centro:





⇒ TRES PUERTAS “DIFERENCIADAS” DE ACCESO AL CENTRO

PUERTA 1: Puerta principal del Instituto (Avda. de Francisco Aguirre, 220, reservada para el acceso al Centro de:

- Personal docente y no docente del Instituto
- Alumnado de 3º y 4º de ESO
- Alumnado de Bachillerato
- Alumnado del Programa Específico de FP
- Alumnado del Turno Vespertino

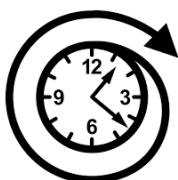
PUERTA 2: Portón rojo de acceso exclusivo para **1º Y 2º de ESO** (Avda. de Francisco Aguirre, 220- junto a la parada del autobús urbano)

PUERTA 3: Portón rojo de la C/ Capitán Luque, reservada para el acceso al Centro de:

- Alumnado de **FORMACIÓN PROFESIONAL: FPB+CICLOS FORMATIVOS (Grados: Medio y Superior)**

⇒ PASILLOS Y ESCALERAS PARA LA ENTRADA

- ALUMN@S QUE ACCEDEN POR LA PUERTA 1 (Puerta principal del Instituto) **utilizarán la ESCALERA junto a la conserjería.**
- ALUMN@S QUE ACCEDEN POR LA PUERTA 2 (Exclusiva para 1º y 2º ESO): **utilizarán la ESCALERA que, desde el patio, conduce directamente al aula.**
- ALUMN@S QUE ACCEDEN POR LA PUERTA 3 (c/ Capitán Luque): **Deben seguir el paseo hormigonado hasta llegar a la puerta de entrada de cada taller.** Si la clase se encuentra en el edificio principal, el alumnado deberá acceder al vestíbulo desde el patio.



➤ HORARIO ESCALONADO DE ACCESO al Centro en función de las distintas enseñanzas:

TURNOS DIURNOS:

PUERTA 1 (EDIFICIO PRINCIPAL, Avda. De Francisco Aguirre 220):

8:30 h.: 3º ESO + P.E. de F.P.+ 2º de Bachillerato

8:40 h.: 4º ESO + 1º de Bachillerato

PUERTA 2 (PORTÓN ESPECÍFICO PARA 1º Y 2º DE ESO, Avda. De Francisco Aguirre 220)

8:30 h.: 1º ESO

8:40 h.: 2º ESO

PUERTA 3 (PORTÓN ESPECÍFICO PARA F.P., c/Capitán Luque)

8:30 h.: Ciclos Formativos de Grado Superior+ FPB

8:40 h.: Ciclos Formativos de Grado Medio

TURNO VESPERTINO:

PUERTA 1 (EDIFICIO PRINCIPAL, Avda. De Francisco Aguirre 220):

16:00 h.: Grado Medio 16:10 h: Grado Superior

➤ **Un PUNTO DE CONTROL en cada acceso**

PROTOCOLO:

- **Control de mascarilla (cubriendo boca y nariz)**
- **Desinfección de calzado**
- **Control de temperatura**
- **Limpieza de manos con gel hidroalcohólico**

****Nadie podrá acceder al Centro sin pasar antes por este punto de control****

- En cada PUNTO DE CONTROL: habrá DOS PERSONAS encargadas de velar por el cumplimiento del citado protocolo: un/a Ordenanza (en turno rotatorio) y un/a Docente (profesor/a de Guardia de 1ª hora, de forma rotatoria, asignada por Jefatura de Estudios)

****ALUMNADO USUARIOS DE RUTAS DE TRANSPORTE****

1º y 2º ESO:

Cuando por razón del servicio de la ruta de transporte escolar estos alumn@s lleguen al Centro antes de la hora de entrada establecida para cada curso, podrán esperar dentro del porche, después de pasar por el Punto de Control, y donde esperarán organizados en filas y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

1º Y 2º Programa Específico de FP:

Cuando por razón del servicio de la ruta de transporte escolar estos alumn@s lleguen al Centro antes de la hora de entrada establecida para cada curso, podrán esperar dentro del vestíbulo, después de pasar por el Punto de Control, y donde esperarán organizados en filas y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

DEMÁS CURSOS Y ENSEÑANZAS:

Cuando por razón del servicio de la ruta de transporte escolar estos alumn@s lleguen al Centro antes de la hora de entrada establecida para cada curso, "no podrán acceder al Centro" hasta su hora de entrada, debiendo esperar en el perímetro exterior del Centro manteniendo la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.



TIEMPOS Y PATIOS DE RECREO ...
****DIFERENCIADOS****



Se han programado **2 TURNOS DIFERENCIADOS de RECREO** por enseñanzas:

a) **TURNO GENERAL.:** 11:15 a 11:45 horas: (NO SE PODRÁ SALIR A LA VÍA PÚBLICA)

- **DESTINATARIOS:** Enseñanzas de ESO, BACHILLERATO y PROGRAMA ESPECÍFICO DE F.P

1º+2º ESO= Patio acotado (recientemente adaptado)

3º y 4º ESO= Patio principal

BACHILLERATO y el PROGRAMA ESPECÍFICO DE F.P. = Patio principal

FPB= Patio principal

b) **TURNO ESPECÍFICO:** 12:10 a 12:40 horas (PUEDEN SALIR A LA VÍA PÚBLICA POR LA PUERTA 3 -C/Capitán Luque)

- **DESTINATARIOS:** CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR

Espacios: Patio principal.

** Caso de salida a la vía pública durante el tiempo de recreo por parte del alumnado comprendido en este apartado, DEBERÁN PASAR POR EL PUNTO DE CONTROL EN LA PUERTA 3.

**En el TURNO VESPERTINO dicho control se efectuará igualmente en el PUNTO DE CONTROL SITUADO EN LA PUERTA 1.

** **PAUTA COMÚN A LOS DOS TIEMPOS DE RECREO:** Antes y después del recreo deberá realizarse desinfección de manos con gel hidroalcohólico por parte de todo el alumnado y personal del Centro.



VÍAS DE EVACUACIÓN (PASILLOS Y ESCALERAS):



- Planta Baja: Sectorizado y señalizado

- Plantas Primera: Sectorizados y Señalizados con colores diferentes.

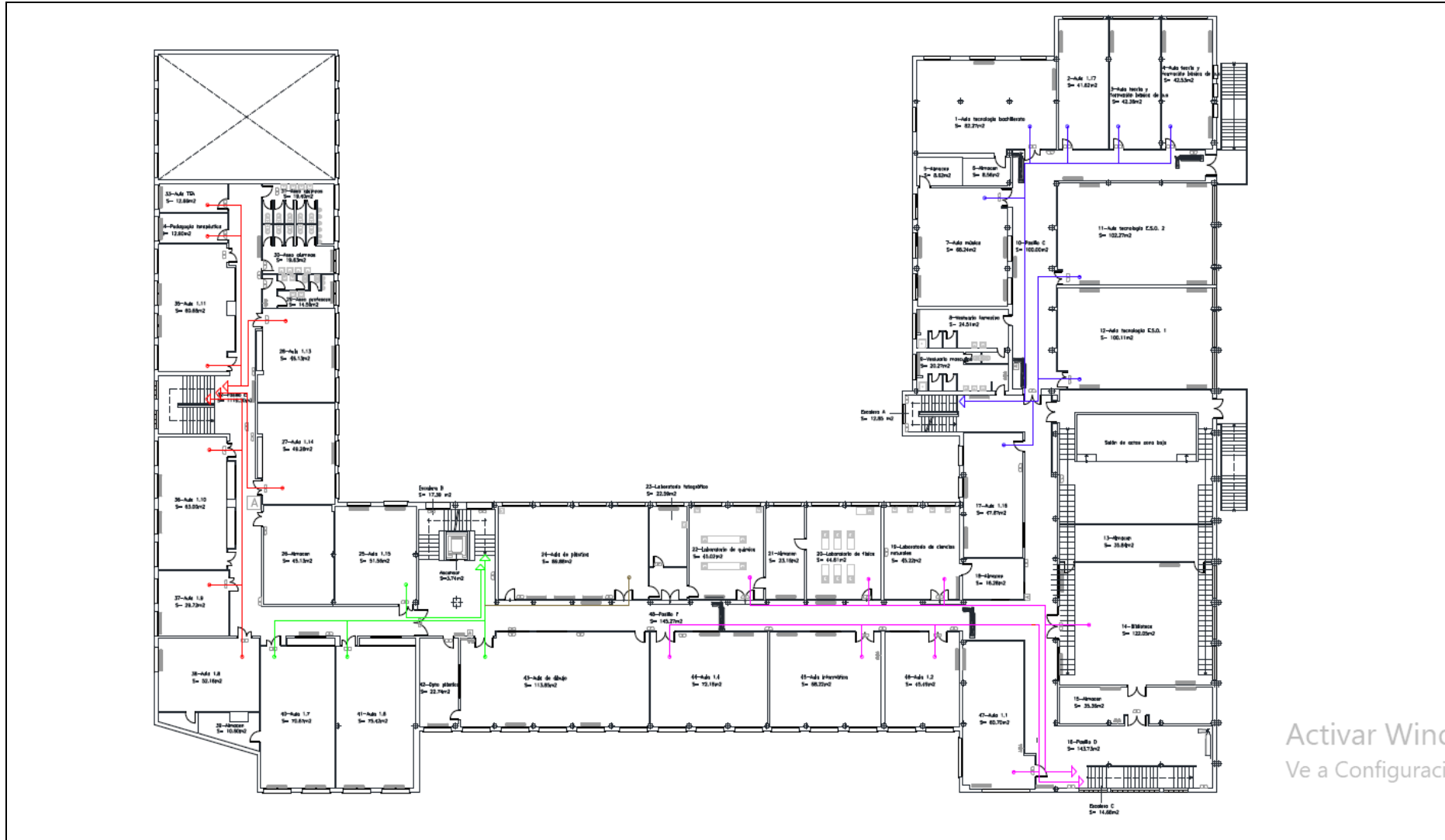


-Plantas Segunda: Sectorizados y Señalizados con colores diferentes

**** En cada Aula: estará indicado el plano de ubicación y descrito gráficamente el itinerario de salida. Asimismo se recuerda con señales de seguridad que parten de cada aula**

-TALLERES EXTERIORES DEL CENTRO: El Alumnado que se encuentre en estos espacios saldrán, tanto al recreo, como a la finalización de la jornada lectiva, en dirección a la Puerta 3 (la misma de acceso), en calle Capitán Luque

PLANTA PRIMERA



Activar Wind
Ve a Configuraci

PLANTA SEGUNDA





Castil

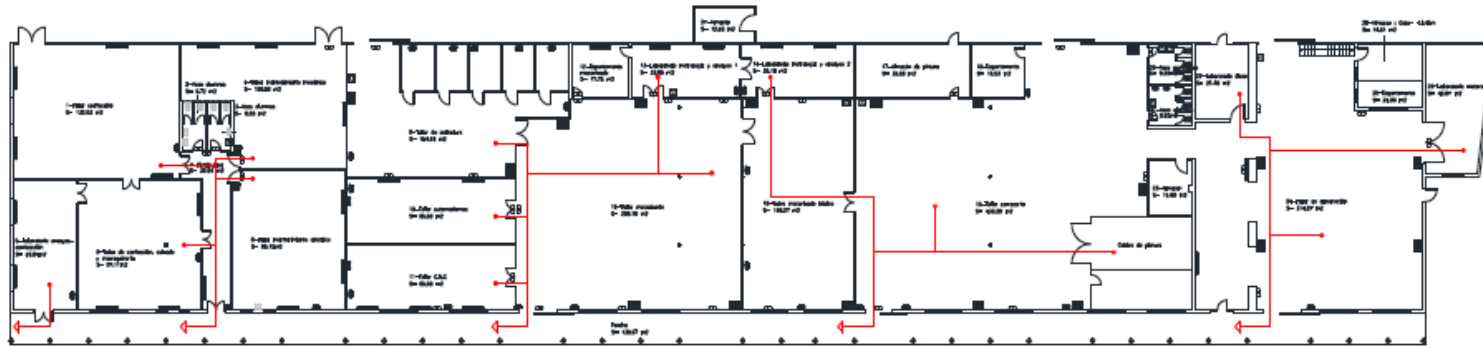
I.E.S. JUAN ANTONIO CASTRO

PLANTA BAJA E: 1/250

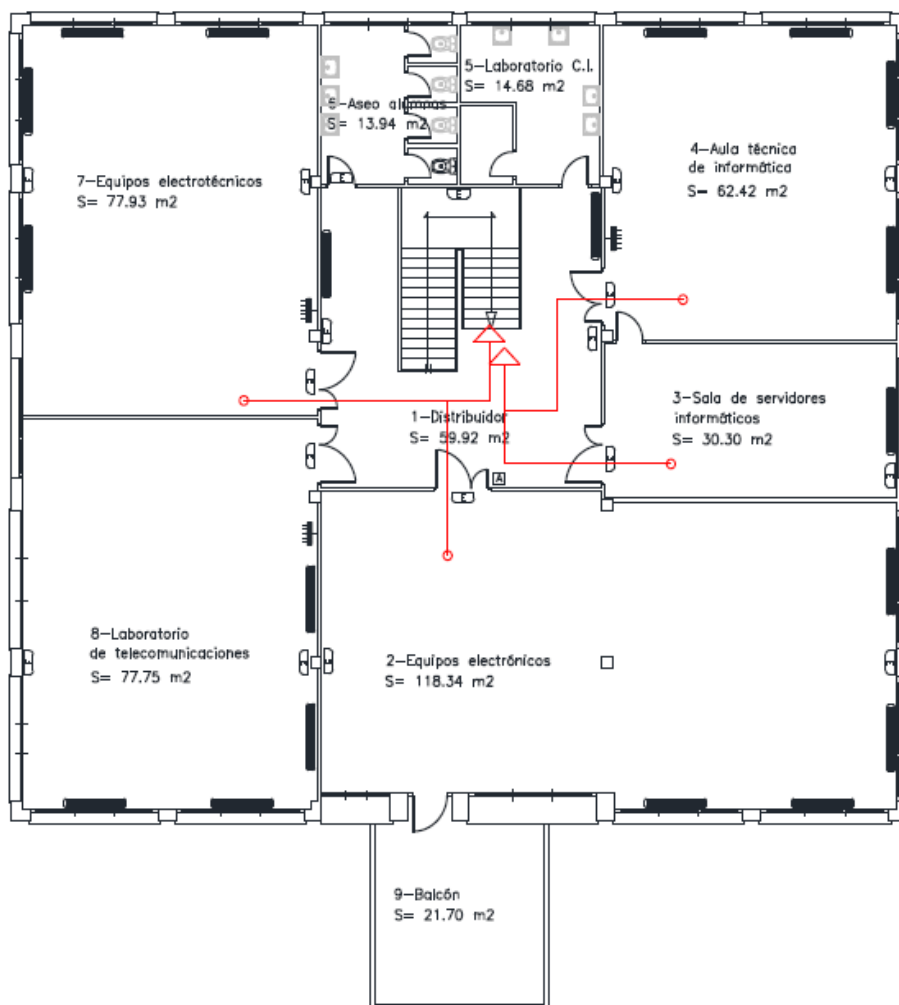


Ac
Ve

TALLERES



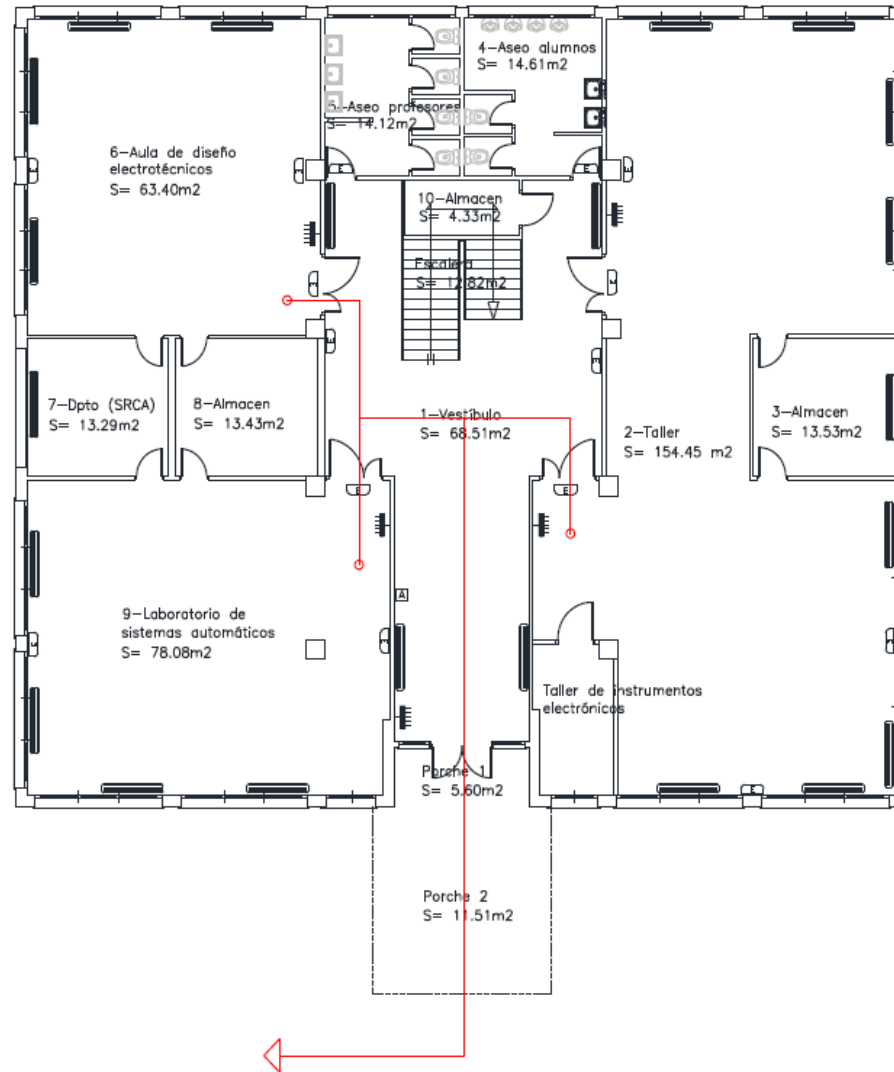
EDIFICIO DE AULAS-TALLERES DE LA FAMILIA DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA



PLANTA PRIMERA



EDIFICIO DE AULAS-TALLERES DE LA FAMILIA DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA



ELE .PL. BAJA



- **HORARIO ESCALONADO DE SALIDA** en función de las distintas enseñanzas:

TURNO DIURNO:

PUERTA 1 (EDIFICIO PRINCIPAL, Avda. De Francisco Aguirre 220):

14:20 h.: 3º ESO + P.E. de F.P.+ 2º de Bachillerato

14:30 h.: 4º ESO + 1º de Bachillerato

PUERTA 2 (PORTÓN ESPECÍFICO PARA 1º Y 2º DE ESO, Avda. De Francisco Aguirre 220)

14:20 h.: 1º ESO

14:30 h.: 2º ESO

PUERTA 3 (PORTÓN ESPECÍFICO PARA F.P., c/Capitán Luque)

14:20 h.: Ciclos Formativos de Grado Superior+ FPB

14:30 h.: Ciclos Formativos de Grado Medio

TURNO VESPERTINO:

PUERTA 1 (EDIFICIO PRINCIPAL, Avda. De Francisco Aguirre 220):

21:45 h.: Grado Medio 21:50 h: Grado Superior

1.3. Organización de los desplazamientos por el centro:

- En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumn@s por el centro, facilitando en lo posible que sean l@s docentes quienes acudan al aula de referencia.
- En los casos en que no pueda evitarse (clases de Música, Plástica, Educación Física, Tecnología o Laboratorios) se respetará el sentido de dirección marcado en los pasillos. Los pasillos tienen señalizado dos vías de circulación en doble sentido (ida y vuelta).
- En los recorridos por el interior del Centro se respetarán las vías determinadas para la circulación en un sentido o en otro.
- Si en los recorridos por el Centro conciden grupos diferentes de alumnos circulando en el doble sentido, los alumn@s deberán respetar la distancia mínima de seguridad interpersonal de 1.5 metros y evitarán todo tipo de contacto, tanto con otras personas (evitando choques de manos o de codos), como de interruptores, radiadores, puertas, ventanas y manillas de las puertas así como cualquier tipo de objetos colocados en dichos espacios.

1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores:

○ **PUERTAS:**

-Con carácter general las puertas de todos los espacios permanecerán ABIERTAS.



-En los casos en que sea preciso que permanezcan cerradas, quedarán ligeramente entornadas, de forma puedan abrirse con el codo o con la punta del pie, y con esta finalidad se bloquearán los pestillos de todas las cerraduras evitándose el contacto con los pomos de las puertas.

○ **PATIOS:**

⇒ **ORGANIZACIÓN:**

● **En el Turno de Recreo de las 11:15 H.:**

-1º+2º ESO= Patio acotado (recientemente adaptado)

-3º y 4º ESO= Patio principal

-BACHILLERATO y el PROGRAMA ESPECÍFICO DE F.P. = Patio principal

- FPB= Patio principal

● **En el Turno de Recreo de las 12:10 H.:**

1º y 2º Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior= Patio principal

⇒ **VÍAS DE SALIDA AL TOQUE DE TIMBRE AL RECREO:**

*Se utilizarán los pasillos y escaleras para la SALIDA del Centro (planos adjuntos en apartado anterior), debiéndose transitar en filas, respetando el orden de evacuación de las aulas más cerca de las escaleras de salida y guardando la distancia interpersonal de seguridad.

● **RECOMENDACIONES AL ALUMNADO PARA SU ESTANCIA EN EL PATIO:**

-Evitar la interacción con personas de otros grupos de clase diferentes al propio.

-Mantener en todo caso la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

-Evitar besar, abrazar y “chocar la mano o el codo”

-Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto

● **PAUTAS DE SEGURIDAD:**

- El acceso a las zonas comunes interiores sólo se realizará para acudir al mostrador de cafetería en el vestíbulo (a partir de 3º de ESO) y regresando inmediatamente después al patio.

- En el caso de lluvia o extremadas bajas temperaturas, el alumnado menor de edad (a excepción de los alumn@s de 1º y 2º de ESO que contarán con un amplio porche) permanecerá en sus aulas, con puertas y ventanas abiertas para su necesaria ventilación.

-Deberán respetarse las marcas de distancia de seguridad en los bancos de los patios.

-ANTES Y DEPUÉS DEL RECREO SERÁ OBLIGATORIO LA DESINFECCIÓN DE MANOS CON GEL HIDROALCOHÓLICO.

○ **ASCENSOR:**



- Preferentemente se evitará su utilización por el personal del Centro.
 - Excepcionalmente podrá ser utilizado por alumn@s que padezcan alguna dificultad de movilidad que les impida subir y bajar las escaleras, así como por el personal del Centro en igual situación. En estos casos de uso excepcional del ascensor, sólo se permitirá un USO INDIVIDUAL.
 - Se recomienda el uso por una única persona. En el caso de utilización por alumnos, se hará con un solo acompañante.
 - Se evitará apoyarse en las paredes y tocar pasamanos.
 - Será obligatoria la limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes y después de entrar en el ascensor.
 - Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor (en cada planta), para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.
- **Se aconseja el uso de las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes..**

○ **AULAS:**

Organización

- ✓ A cada aula se accederá de forma individual, debiendo formarse filas previamente respetando la distancia social.
- ✓ Al comienzo y a la finalización de cada clase sera obligatoria la limpieza de manos con gel hidroalcohólico
- ✓ En todo momento se respetarán las distancias sociales dentro del aula, respecto al resto del profesorado y alumnado.
- ✓ El alumnado no podrá realizar intercambio de mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilicen el mismo lugar.
- ✓ Se evitará que el alumnado se sienta enfrente uno frente a otro.
- ✓ Las mesas se dispondrán separadas con un mínimo de 1,5 metros.
- ✓ Las mesas estarán alejadas de la entrada al aula .
- ✓ Estará señalizada en el suelo la zona de acercamiento máximo a la mesa del profesor/a.
- ✓ Ventilación del aula antes y después de la clase.
- ✓ Se mantendrán las puertas abiertas en la medida de lo posible.
- ✓ No se podrá compartir libros, libretas, cuadernos, bolígrafos y demás utensilios y materials de clase. Sobre la mesa del docente habrá un dispensador de gel hidroalcohólico, rollo de papel y producto de limpieza y desinfección de superficies.
- ✓ Se realizará la entrada y salida del aula de forma escalonada en la forma que indique cada profesor/a.
- ✓ Quedan prohibidos los desplazamientos del alumnado dentro del aula. Será el/la docente quien se acerque, cuando proceda, a la mesa de cada estudiante.

Higiene, limpieza y desinfección

- Se recomienda la limpieza de las aulas antes y después del uso de las mismas. De esta manera se pueden ventilar las estancias y realizar una limpieza y desinfección sin riesgo para el personal. □
- En aulas con cambio frecuente de docentes, serán éstos quienes desinfecten, con el producto específico a tal efecto, la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).



- En el caso que exista material que deban compartir (tizas, bolígrafos de pizarras digitales, mando de proyector, ratón y teclado) se desinfectarán antes y después de cada uso.
- Siempre que se pueda, se mantendrá la puerta abierta.

Actividades de Talleres de Recreo

- Quedan limitadas a grupos de alumnado que pertenezcan al mismo curso y grupo. En este sentido, podrán dedicarse sesiones distintas para cada curso.
- Se respetará en todo caso la distancia social de seguridad de 1.5 metros.
- Los materiales de uso común serán desinfectados después de cada uso por los usuarios de los mismos.
- Cada Taller podrá establecer sus Protocolos específicos adicionales.

Actividades Culturales

****Las actividades culturales que, en condiciones de normalidad, se realizarían dentro o fuera del centro educativo**, tales como, viajes de fin de curso, excursiones, asistencia a cines, teatros, museos, etc., NO se organizarán este curso, a fin de minimizar el riesgo de contagio por el Covid-19.

○ TALLERES:

-En las aulas-Taller de Formación Profesional, donde se cursan **ciclos formativos eminentemente de carácter industrial** (Fabricación Mecánica, Electromecánica de vehículos, Carrocería, Automoción, Automatización y robótica industrial, Mantenimiento electromecánico, Instalación de Telecomunicaciones, Instalaciones Eléctricas y Automáticas) el **ESPACIO** es en sí mismo **un problema** para acoger las vigentes ratios establecidas.

-A fin de garantizar la preceptiva distancia de seguridad, así como la necesaria y constante desinfección de máquinas, herramientas y equipos que deben ser compartidas por el alumnado, se establece la modalidad de formación semipresencial en el primero y/o en el Segundo de los cursos de los ciclos formativos de las citadas familias profesional. Se concretará cuando finalice el plazo extraordinario de matrícula vigente para el alumnado de formación profesional.

- Además de respetar la distancia social de seguridad, es preceptivo el uso de la mascarilla, así como la constante y continua limpieza de manos con gel hidroalcohólico.

- El alumnado deberá cumplir escrupulosamente los Protocolos adicionales “específicos” para las aulas-taller de las diferentes Familias Profesionales y sobre los que serán informados por el profesorado.

○ DESPACHOS, DEPARTAMENTOS Y SALA DEL PROFESORADO.

Organización



- En las situaciones en las que sea inevitable la interacción entre compañeros del centro, se evitarán gestos de afecto o cortesía social que supongan contacto físico, incluido “chocar los codos”.
- Se digitalizarán el máximo las tareas de gestión académica y/o administrativa para evitar desplazamientos y presencialidad en el centro, además de la manipulación de documentos en papel.
- Se evitarán las visitas de alumn@s, familias o personas externas a los despachos, priorizando el uso de los medios telemáticos.
- Dispondrán de mampara de separación.
- Uso obligatorio de la aplicación de gel hidroalcohólico antes de tocar objetos comunes: fotocopiadoras, teléfonos, micrófonos, material de oficina, llaves, etc.
- Se evitará compartir material.

Higiene, limpieza y desinfección

- Todos estos espacios estarán equipados con dispensador de gel hidroalcohólico.
- Es preceptiva la limpieza frecuente de manos antes y después del contacto con los usuarios del servicio, con gel hidroalcohólico.
- Se mantendrá ventilación natural: evitando el uso de aire acondicionado, en la medida de lo posible.
- Se desinfectará tras el uso todos aquellos objetos comunes del despacho (teléfono, ordenador, ratón...) con desinfectantes y papel que se tirarán a la papelera
- Para el uso del teléfono de forma compartida, se colocará un film transparente para protegerlo.
- El aforo máximo del despacho será el que permita mantener la distancia social de 1,5m.
- Al abandonar el puesto de trabajo, se dejarán las mesas libres de documentación y objetos en la medida de lo posible.

○ SECRETARÍA Y CONSERJERÍA.

- Se digitalizará el máximo de trámites para evitar desplazamientos y la presencialidad en el centro, además de la manipulación de documentos en papel.
- Uso de mascarillas por todo el personal que comparta espacio o atienda al público.
- Las puertas se mantendrán abiertas.
- Será preceptivo el uso de gel hidroalcohólico al entrar y al salir de estos espacios.
- Se recomienda el uso de guantes y/o gel hidroalcohólico antes de tocar material o utensilios que puedan utilizar otros compañeros/as
- El aforo máximo del despacho: el que permita mantener la distancia social de 1,5m.
- Se mantendrá la distancia mínima entre trabajadores/as y entre usuarios. Por seguridad, se han instalado pantallas de metacrilato en los puntos de atención al público.
- Al marcharse del puesto de trabajo se deben dejar las mesas libres de documentación y objetos en la medida de lo posible. Conviene desinfectar la zona y material propio.

○ TALLER DE RADIO JAC

- Aforo limitado: 4 personas.
- Los puestos se asignarán por la docente coordinadora y se mantendrán durante todo el curso
- Al entrar en el recinto será preceptiva la limpieza de manos con gel hidroalcohólico
- En este recinto, la puerta permanecerá cerrada durante la emisión de programas, debiendo ser la profesora coordinadora la persona encargada de cerrar y abrir la puerta.
- Los micrófonos estarán protegidos con un film plástico que será retirado después de cada sesión y sustituido por otro Nuevo



- El equipamiento de producción y grabación de programas de radio sólo podrá ser utilizado por la docente coordinadora. Estará convenientemente separado mediante una mampara de los puestos de locución.
- Excepcionalmente, podrá designarse un alumno por grupo para que colabore en las tareas de producción y grabación. En estos casos, sólo podrá realizarlo utilizando guantes de un solo uso por parte de la coordinadora.
- Tras cada jornada serán debidamente desinfectados suelos, mobiliario y equipos.

○ CAFETERÍA:

- Este Servicio se regirá por el protocolo higiénico-sanitario del sector de la Hostelería.
- Tendrá un aforo limitado de personas de 48 personas, el que permite mantener la distancia social de 1,5m, indicado tanto en el interior como en el exterior del recinto.

-Usuarios: Personal docente y no docente del Centro:

- * Podrán acceder a su interior manteniendo la distancia interpersonal de seguridad que garantizarán los encargados de Cafetería, tanto en la zona de barra, como en la zona de mesas y sillas.
- * Será imprescindible la desinfección de manos con gel hidroalcohólico al entrar y al salir de este espacio.
- * L@s usuari@s deberán tener puesta la preceptiva mascarilla cubriendo boca y nariz durante su permanencia en este espacio. Tan sólo podrán retirarla en el momento justo y preciso de comer y/o beber.

-Usuarios: Alumnado del Centro

- * NO podrán acceder al interior de la Cafetería.
- * Sí podrán adquirir productos de la cafetería de acuerdo con las siguientes PAUTAS:
 - Desde el Servicio de Cafetería se prestará atención al alumnado a través de un pequeño mostrador instalado en el panel de cristal del exterior de dicho espacio.
 - L@s alumn@s deberán esperar su turno formando fila en el vestíbulo, desde el mostrador hacia los aseos y llegando a ocupar el perímetro necesario de este perímetro, debiendo respetar la distancia de seguridad interpersonal que está oportunamente señalizada sobre el pavimento.

-Recepción de mercancía

Los responsables del Servicio de Cafetería deberán recepcionar la mercancía en la puerta de la cocina, nunca a través del vestíbulo del Centro.

-Espacio de Cafetería:

En este recinto así como en el Quiosco del Patio de 1º y 2º de ESO se seguirán las siguientes PAUTAS:

- Ventilación adecuada.
- Limpieza y desinfección frecuente de las instalaciones y superficies, zona frigorífica, pomos de las puertas del interior, mobiliario, suelos, etc. Para esta acción podrá utilizarse lejía de uso doméstico diluida en agua, extremando las medidas de protección a agentes químicos.
- Después de cada jornada, se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies, máquina dispensadora, pomos de puertas, mostradores, etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto.



○ QUIOSCO DE CAFETERÍA EN EL PATIO DE 1º Y 2º DE ESO

- Este Servicio se regirá por el protocolo higiénico-sanitario del sector de la Hostelería y las Pautas arriba indicadas.
- L@s alumn@s deberán esperar su turno formando fila en el interior del porche, desde el mostrador hacia la pared, debiendo respetar la distancia de seguridad interpersonal que está oportunamente señalizada sobre el pavimento.
- Será obligatorio la limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes y después de adquirir productos del quiosco.

○ ASEOS

- En los aseos se deben extremar las medidas de higiene
- No se permitirá el uso de los aseos por personal ajeno al centro.

Organización de los aseos

- Se recordará al alumnado, en caso de uso del baño, la necesidad de respetar las normas de acceso y que no pueden permanecer en el pasillo o en el interior del aseo.
- Se limita el aforo definido por la distancia personal de seguridad de 1,5m.
- Disponen de dispensadores de jabón de espuma de manos, y papel desechables.
- Será obligatorio la limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes y después de salir del aseo.
- Se desinfectarán, después de su uso, los picaportes de las puertas, cadenas/dispositivos del WC.
- El alumnado evitará rellenar botellas con agua de los grifos de los aseos.
- En el edificio principal, el alumnado que precise acudir al aseo, utilizará el correspondiente a su sector.

Higiene, limpieza y desinfección

- Tendrán ventilación natural, manteniendo sus ventanas abiertas.
- Se asegurará la presencia de jabón de espuma y papel secamanos.
- Se extremará la frecuencia de limpieza y desinfección de los servicios, por el personal de limpieza

1.5. Organización de asambleas y reuniones:

- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, optándose por su **celebración telemática con carácter general**.
- Se evitarán, en la medida de lo posible, aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como las que exijan una especial proximidad.
- Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio
- Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.

1.6. Organización de la entrada de las familias al centro:

- La comunicación con las familias se realizará mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario, facilitándose las gestiones administrativas de forma telemática.
- En los casos en que sea precisa la presencia de la familia del alumnado en el Centro, -en caso de necesidad o por indicación del profesorado o del equipo directivo- se gestionará bajo cita previa y en el



espacio disponible en el que se pueda garantizar la distancia de seguridad y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

En estos casos excepcionales en los que la familia deba acudir al Centro será preceptivo dar cumplimiento al **PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO**:

- **Desinfección del calzado a través del pisado en alfombras de desinfección.**
- **Control de temperatura**
- **Limpieza de manos con gel hidroalcohólico.**

➤ **Control y registro de citaciones:**

- Se habilitará un documento compartido en la G-Suite para la **reserva de espacio y hora** para la visita.
- Tras la visita, **cada docente deberá registrar en la plataforma G-Suite:**
 - Nombre y apellidos de la persona que ha acudido a la reunión
 - Vinculación familiar con el alumn@
 - Curso y grupo del estudiante
 - Número de teléfono de contacto de la persona visitante.

1.7. Organización del transporte:

-Se recomendará a la comunidad educativa la priorización del transporte activo (andando o en bicicleta) en rutas seguras al Centro como opción de movilidad que mejor garantiza la distancia interpersonal, siendo además una opción más saludable y que evita compartir espacios cerrados. Se aumentarán espacios de aparcamiento de bicicleta, en colaboración con el Ayuntamiento.

-En el transporte escolar colectivo será obligatorio el uso de mascarilla, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico. Se asignarán a asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar, salvo que, en base a la situación epidemiológica, las autoridades sanitarias determinen un uso más restrictivo del mismo.

Medidas concretas que deben observarse por el transporte público:

- a. Se asignará un asiento permanente para todo el curso escolar.
- b. En el caso de que vayan personas convivientes con el usuario, se sentarán uno junto al otro.
- c. Las plazas se asignarán por localidades o centros educativos cuando se comparta un mismo transporte.
- d. Se agruparán los alumnos teniendo en cuenta los aspectos anteriores, además de los grupos de nivel de referencia.
- e. No se consumirá ningún alimento dentro del autocar

2. Medidas de prevención personal.

- a. Se realizará una **higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después de la salida al recreo, y siempre después de ir al aseo, y , en todo caso, al finalizar cada periodo lectivo.
- b. El alumnado recibirá **educación para la salud** para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.
- c. Pautas básicas:



- 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.

d. **El uso de la mascarilla será obligatorio para todo el alumnado y el personal docente y no docente del Centro**, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.

Personal docente y no docente:

- La mascarilla será, al menos, de tipo quirúrgica, excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra mascarilla o equipo de protección individual, depende de las medidas preventivas que se desprendan de la evaluación de riesgos específica de los puestos con bajo riesgo, indicada por el servicio de prevención.
- El Centro proporcionará a todo el profesorado una pantalla facial de uso individual.

Alumnado:

- Su uso será obligatorio para acceder al Centro, durante toda su permanencia en las instalaciones del mismo, así como en el transporte escolar colectivo.
 - Se explicará al alumnado cómo deber ser el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.
 - Se recomienda el uso de mascarillas quirúrgicas, debiendo EVITAR las mascarillas de tela hechas en casa, a excepción de aquellas que van provistas del correspondiente filtro interior. Las mascarillas de tela sólo servirán si están provistas de las correspondientes certificaciones de seguridad.
 - En el caso de uso de mascarillas “lavables”, éstas deberán lavarse un mínimo de 2 veces por semana.
- e. **Control de los objetos en los centros.** Se evitará al máximo la presencia de objetos de adornos, o cualquier otro material expuesto al público. En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención, y aumentará la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca..
- f. **El uso de guantes no es recomendable de forma general.** En caso de uso, se deben seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, (personal en labores de limpieza, ATE,...), así como del personal docente que realice actividades específicas como son la prácticas de laboratorio o de taller o de otras materias específicas. Asimismo podrán utilizarse guantes para escribir con tiza en la pizarra, así como para corregir trabajos, cuadernos y/o exámenes en papel.
- g. Cualquier persona que accede al centro (alumnado, personal docente y no docente, familias y cualquier otro usuario) deberá cumplir un preceptivo **PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO:**
- **Desinfección del calzado a través del pisado en alfombras de desinfección.**
 - **Control de temperatura**



- **Limpieza de manos con gel hidroalcohólico.**

⇒ El cumplimiento de estas medidas se reforzará con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética que faciliten el cumplimiento de las medidas. Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

3. Limpieza y ventilación del centro.

3.1 Protocolo de limpieza y desinfección.

- 1) Limpieza al menos una vez al día: seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, renovación mínima de aire según normativa de prevención de riesgos laborales, (30 m³/hora trabajadora/a según Real Decreto 487/1997).
- 2) 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.
- 3) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores tales como vestuarios del personal laboral, taquillas, aseos..
- 4) Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, 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, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con el correspondiente product de desinfección.
- 5) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- 6) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- 7) 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.

3.2. Ventilación de las instalaciones.

Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si el recinto estaba ocupado de antemano) al inicio de cada jornada, entre períodos lectivos y en los recreos, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.

Las ventanas y puertas de todos los espacios permanecerán abiertas el mayor tiempo posible.

3.3. Desinfección de zonas comunes.

Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (Aulas de Música, Dibujo, Tecnología, P.T, A.L., Talleres...) se procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto por parte de la persona usuaria antes y después de su utilización.



Se ventilará el espacio, al menos, 5 minutos tras cada sesión.

3.4. Gestión de residuos.

En relación a la gestión de los residuos:

- 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).
- 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.

3.5. Limpieza y Uso de los aseos

- Se intensificará la limpieza, en especial en los baños y en las superficies de mayor uso.

Organización de los aseos

- Se recordará al alumnado, en caso de uso del baño, la necesidad de respetar las normas de acceso y que no pueden permanecer en el pasillo o en el interior del aseo.
- Se limita el aforo definido por la distancia personal de seguridad de 1,5m.
- Disponen de dispensadores de jabón de espuma de manos, y papel desechables.
- Será obligatorio la limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes y después de salir del aseo.
- Se desinfectarán, después de su uso, los picaportes de las puertas, cadenas/dispositivos del WC.
- El alumnado evitará rellenar botellas con agua de los grifos de los aseos.
- En el edificio principal, el alumnado que precise acudir al aseo, utilizará el correspondiente a su sector.

Higiene, limpieza y desinfección

- Tendrán ventilación natural, manteniendo sus ventanas abiertas.
- Se asegurará la presencia de jabón de espuma y papel secamanos.
- Se extremará la frecuencia de limpieza y desinfección de los servicios, por el personal de limpieza

4. GESTIÓN DE LOS CASOS

4.1. Principio básico:

No asistirán al Centro: aquellos estudiantes, personal docente y no docente 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 domiciliaria por haber tenido contacto estrecho o sospechoso con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. En estos últimos supuestos, aún cuando el resultado de la prueba PCR fuera negativo para el alumn@ como para el personal docente y no docente del Centro, deberá permanecer 14 días en su domicilio y no podrá acudir al Instituto.



4.2. Protocolo de actuación:

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el Centro educativo, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Se llevará a la Sala de Casos (anterior Aula de Convivencia).
- Se le colocará una mascarilla quirúrgica.
- Se contactará con la familia, si fuera menor de edad, y el padre/madre o tutor legal acudirán al Centro a recoger al alumn@ o, en su caso, a la persona a la que hayan autorizado, o, si el alumn@ acude a diario sol@ al Instituto podrá dirigirse de igual manera a su domicilio.

Si la familia no acudiera al Centro a recoger a su hij@ en los casos en que sean requeridos para ello, se comunicará tal circunstancia al Servicio de Emergencias Sanitarias y la Policía Local lo tramitará como una situación de Desamparo, con las consiguientes responsabilidades que de ello pudieran derivarse.

- El Coordinador Covid llamará al Centro de Salud de Atención Primaria de referencia y al 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.
- Si el Coordinador Covid estuviera ausente del Centro en el momento en que se manifiesta un caso de sintomatología compatible con el Covid-19, será el/la docente de Guardia en ese periodo lectivo quien efectuará la llamada a la Coordinadora del Centro de Salud, registrando a continuación los datos identificativos de la persona con síntomas en cuestión en el archivo existente con tal finalidad.

En la Sala de Casos habrá guantes, mascarillas y pantalla facial de uso exclusivo para el Coordinador Covid, y el profesorado de guardia, que, en su caso, deba efectuar las llamadas telefónicas: a la Coordinadora del Centro de Salud y a la Familia del alumno/a.

Todo el personal del centro educativo tiene la responsabilidad de dar cumplimiento al deber de Socorro en estas situaciones descritas (art.195 Código Penal)

- La familia del alumn@ menor de edad o el propio alumn@ mayor de edad **deberán solicitar cita en su Centro de Salud o Centro Médico** y cumplir las pautas se les indique por el personal sanitario, **pero no acudirán personalmente a tales centros.**
- Caso de personal o alumn@s confirmados como casos de contagio por Covid: por parte de las familias, del alumnado mayor de edad o del personal se comunicará inmediatamente la Confirmación de contagio al Instituto a fin de proceder a detectar los grupos de convivencia y/o de contactos que hayan mantenido en las 48 horas previas en el centro educativo y facilitar las labores de rastreo de los Servicios sanitarios.

- 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 el 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 correspondiente.
- La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen 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**.
- Los trabajadores vulnerables al COVID-19 mantendrán las medidas de protección de forma rigurosa, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*.
- Se informará y formará al personal y alumnado del Instituto 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.

5. OTRAS ACCIONES

5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

El Instituto estará coordinado con el **Centro de Salud de la Estación**, dentro del cuál, la Coordinación con este centro educativo correrá a cargo de la **Enfermera Dña. Eugenia Abad**.

La Coordinadora del Centro de Salud sólo asistirá asistencialmente al centro, proporcionando formación, información asistencial y resolviendo dudas y preguntas que, en todo lo relacionado con el Covid-19, pudiera plantearse en el centro. Asimismo realizará un seguimiento de todos los casos sospechosos o confirmados de contagio.

La asistencia sanitaria que precise el alumn@ o el personal del centro se recibirá de forma telefónica a través del Centro de Salud o Centro Médico (caso de tener Seguro con alguna Compañía Médica) que corresponda a cada afectad@, pero **NUNCA EN EL CENTRO DE SALUD DE REFERENCIA DEL INSTITUTO** y tampoco acudiendo personalmente al centro sanitario correspondiente. Es preciso **EVITAR la PRESENCIA FÍSICA** en los centros sanitarios en caso de padecer sintomatología compatible con el Covid-19. En estos casos se debe **SOLICITAR CITA** y se recibirán las pautas a seguir que determine el personal sanitario en cada caso.

La confirmación de los casos sospechosos de contagio por Covid-19 se comunicará al Instituto por parte del Centro de Salud.

5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

La comunicación sobre actuaciones de gestión de la prevención y protección en relación con el Covid-19 se realizará de la siguiente forma:

AL PERSONAL DEL CENTRO:



Según el tipo de contenido a transmitir, así como según la urgencia, gravedad o carácter sensible de la información, podrán utilizarse diferentes canales de comunicación:

- A través de la Plataforma de gestión educativa G-Suite, en la que el Instituto está registrado oficialmente, compartiendo la documentación (circulares, notas informativas...)
- A través del correo electrónico corporativo
- A través de Delphos Papás
- Video-reuniones a través de MEET dentro de la plataforma educativa G-Suite.
- Contactos telefónicos.

A LAS FAMILIAS:

Según el tipo de contenido a transmitir, así como, según la urgencia, gravedad o carácter sensible de la información, podrán utilizarse diferentes canales de comunicación:

- A través del servicio de mensajería de la plataforma educativa Delphos-PAPÁS
- Contactos telefónicos.

5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

La primera acción de colaboración ha consistido en una Sesión Informativa convocada por el Área Integrada del SESCAM para las direcciones de todos los centros educativos. Por parte del IES Juan Antonio Castro participó, en dicha sesión, la Directora del centro.

La segunda acción de colaboración será una Acción Formativa que recibirá el Equipo Covid del Instituto por parte de la Coordinadora del Centro de Salud. Dicha formación será transmitida, después, tanto al alumnado como al personal docente y no docente del centro.

Con posterioridad, se favorecerá la realización de otras acciones formativas de Educación para la Salud que se consideren oportunas o se prescriban por parte de Sanidad.

5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

El IES Juan Antonio Castro consta de dos edificios: uno, el principal, y otro, la zona de talleres.

- 1) EDIFICIO PRINCIPAL
- 2) EDIFICIO DE TALLERES

Dentro de cada edificio, se establecen diferentes SECTORES:

1) EDIFICIO PRINCIPAL:

SECTORES identificados en plano por colores en cada planta:

- SECTORES: ROJO, VERDE, ROSA Y MORADO



La sectorización de aulas, laboratorios y aulas-taller por colores permite IDENTIFICAR las aulas conlindantes cuyo alumnado pueden confluír en las Salidas al Patio y en las Salidas del centro.

DENTRO DE CADA SECTOR:

Cada aula y cada espacio acotado será considerado un **SUBSECTOR** y sus usuarios como **GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE)**, en todas o en algunas materias.

En aquellos SUBSECTORES en los que el profesorado pueda configurar Grupos de Trabajo “permanentes” se llevará un registro de los componentes de cada grupo de trabajo. Serán los **SUBGRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE**.

2) EDIFICIO DE TALLERES

El Taller de cada Familia Profesional será considerado un **SECTOR**.

Dentro de cada sector, cada espacio acotado como aula, laboratorio o aula-taller será considerado un SUBSECTOR, y sus usuarios como como GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE), en todos o algunos módulos profesionales.

En aquellos SUBSECTORES en los que el profesorado pueda configurar Grupos de Trabajo “permanentes” se llevará un registro de los componentes de cada grupo de trabajo. Serán los **SUBGRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE**.

RESPONSABLE COVID:

- Aurelio Fernández Fernández, Educador Social del Centro.

EQUIPO COVID:

- Ana María Rodríguez Díaz, Directora
- Francisco Javier Magaña Aparicio, Secretario
- Alfredo Sánchez González, Jefe de Estudios
- Luís Boué Monje, Jefe de Estudios Adjunto de Bachillerato
- Amparo Muñoz García, Jefa de Estudios Adjunta de la ESO
- Mónica Rodríguez Díez, Jefa de Estudios Adjunta de Formación Profesional
- Elena Flores Sánchez, Profesora y Presidenta de la AMPA
- Inés Mateo, Ordenanza y representante del Personal laboral y funcionario en el Consejo Escolar
- Aurelio Fernández Fernández, Educador Social del Centro y Coordinador COVID.
- Jerónimo Martín de Bernando, Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales.

6. **NORMATIVA DE REFERENCIA:**

- INSTRUCCIÓN SOBRE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19 PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA LA MANCHA PARA EL PLAN DE INICIO DEL CURSO 2020-2021



- Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ACUERDO DEL CONSEJO INTERTERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, ADOPTADO EN COORDINACIÓN CON LA CONFERENCIA SECTORIAL DE EDUCACIÓN, SOBRE LA DECLARACIÓN DE ACTUACIONES COORDINADAS EN SALUD PÚBLICA FRENTE AL COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS DURANTE EL CURSO 2020-21 Y EN RELACIÓN CON LA VACUNACIÓN FRENTE A LA GRIPE
- Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad, de 27-08-2020.
- Guía Educativo Sanitaria de Inicio de Curso, de agosto de 2020, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.



El Plan de Inicio del Curso 2020-2021, tras ser informado favorablemente por el Claustro de Profesores y Profesoras, así como por el Consejo Escolar, es aprobado por la Directora del I.E.S Juan Antonio Castro, el día 7 de septiembre de 2020.

Talavera de la Reina, a 7 de septiembre de 2020

La Directora del Centro,

Ana María Rodríguez Díaz