

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO - SANITARIAS

IES ALISTE

CURSO 2020/2021



ÍNDICE:

1. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO- SANITARIAS (Punto 2 del Plan de Inicio de curso2020-2021)	2
2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO - SANITARIAS. ALUMNADO	10
3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO - SANITARIAS. PROFESORADO	13
4. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO - SANITARIAS. PAS	17

1. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO- SANITARIAS (Punto 2 del Plan de Inicio de curso 2020-2021)

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe recordar que mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el IES. Aliste prevé las siguientes medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo.

Asimismo se identifican los espacios comunes que permiten el mantenimiento de dicha distancia, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente.

Espacio	Medidas	Responsables	
<ul style="list-style-type: none"> Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Escaleras Sala de Profesores Conserjería Espacio de Atención a familias Sala COVID-19 para uso individual Usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo o paredes 	Equipo Directivo Equipo de Coordinación de Plan de Inicio de Curso	
<ul style="list-style-type: none"> Departamentos Despachos Secretaría 		Jefes/as de Departamento Usuarios de los despachos Secretaría del Centro	
<ul style="list-style-type: none"> Administración Conserjería 		Administrativa Conserjes	
<ul style="list-style-type: none"> Baños y aseos Almacenes 		Conserjes	
<ul style="list-style-type: none"> Gimnasio 		Profesora de Educación Física	
<ul style="list-style-type: none"> Aulas de referencia 		Tutores/as y resto del profesorado del grupo	
<ul style="list-style-type: none"> Aulas específicas 		Profesorado que utilice dichas aulas	
<ul style="list-style-type: none"> Cafetería 		Personal de la cafetería	
<ul style="list-style-type: none"> Patio 		<ul style="list-style-type: none"> Señalización suelo 	Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Ascensor 		<ul style="list-style-type: none"> Cartelería específica de utilización del ascensor. 	Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Vestuarios 	<ul style="list-style-type: none"> Cinta y cartelería indicando la prohibición de utilización. 	Profesora de Educación Física	

<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo o paredes 	<p>Responsable Biblioteca Profesorado con horario de atención a la Biblioteca.</p>
--	---	--

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Según el Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León se establece el uso obligatorio de mascarilla para los alumnos a partir de 6 años de edad y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1.5 m de forma simultánea.

Se recordará a la comunidad educativa, según la forma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad e higiene estricta de las manos.

Se recordará que no se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, y en menores de 6 años, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Escaleras Sala de Profesores Conserjería Espacio de Atención a familias Sala COVID-19 para uso individual Usos múltiples Departamentos Despachos Secretaría Administración Conserjería Baños y aseos Almacenes Gimnasio Cafetería Patio Ascensor Biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> Cartelería Uso obligatorio de mascarilla 	<p>Equipo Directivo Tutores Profesorado PAS</p>

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia • Aulas específicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería • Uso obligatorio de mascarilla 	Tutores Profesorado

El IES. Aliste contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, y para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro, por lo que **se identificarán las necesidades de stock de mascarillas** (al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro), prever su pedido, almacenamiento y distribución.

Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
27 profesores	243	Secretaria	PAS
3 PAS	27	Secretaria	PAS

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se accederá al IES. Aliste 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.

La Orden del Ministerio de Sanidad, de 27 de Agosto de 2020, se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21 y se concreta que la higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día. Esta higiene de manos se realizará agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo, dichos pañuelos deberán ser desechados en las papeleras con tapa para ello habilitadas).

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.

Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima del mismo será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se permitirá la utilización por su acompañante.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

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

Atendiendo al Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León se suprimen las actividades complementarias y extraescolares durante el primer trimestre del curso, el desarrollo de las mismas en el segundo y tercer trimestre se supeditará a las circunstancias sanitarias del momento.

Según la citada Orden del Ministerio de Sanidad, de 27 de Agosto de 2020, se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21 no acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado y otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19 a tal efecto las familias cumplimentarán una declaración responsable.

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

Espacio	Medida	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo 	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. 	Equipo Directivo PAS
<ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. • Spray desinfectante y rollo de papel. 	Tutores Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> • Aulas específicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos (si en el aula no hay lavavo) • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. • Spray desinfectante y rollo de papel. 	Tutores Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Almacenes • Gimnasio • Patio • Ascensor • Biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. • Spray desinfectante y rollo de papel. 	Equipo Directivo PAS Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> • Sala COVID-19 para uso individual 	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papelera con tapa. • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. • Spray desinfectante y rollo de papel. 	Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> • Baños y aseos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de jabón. • Papel para el secado de manos. • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. 	PAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cafetería 	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras 	Personal de cafetería

Espacio	Medida	Responsables
	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.• Ventilación.• Spray desinfectante y rollo de papel.	

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
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo 	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	Equipo Directivo PAS
<ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia y específicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	Tutores Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Almacenes • Gimnasio • Patio • Biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	Equipo Directivo PAS Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> • Sala COVID-19 para uso individual 	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papelera con tapa. • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> • Baños y aseos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de jabón. • Papel para el secado de manos. • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	PAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cafetería 	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	Personal de cafetería

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

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, siempre y cuando se refuerce el personal de limpieza.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente, en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Se determinarán las normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.

Se identifican los siguientes espacios y necesidades de limpieza, así como su frecuencia y se eliminará todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo • Pasillos • Escaleras • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Almacenes • Ascensor 	<ul style="list-style-type: none"> • Suelos • Mesas • Sillas 	Diario	Equipo Directivo PAS Profesorado
	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores/impresoras/teléfonos • Materiales de talleres y aulas específicas • Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) • Ventanas 	Tras cada uso	Equipo Directivo PAS Profesorado
	<ul style="list-style-type: none"> • Paredes 	Semanalmente	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
<ul style="list-style-type: none"> • Baños y aseos 	<ul style="list-style-type: none"> • Suelos 	Tres veces al día	PAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) 	Tres veces al día	PAS

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
	<ul style="list-style-type: none"> Ventanas 		
	<ul style="list-style-type: none"> Paredes 	Semanalmente	Personal de limpieza
<ul style="list-style-type: none"> Sala COVID-19 para uso individual 	<ul style="list-style-type: none"> Suelos Mesas Sillas 	Tras cada uso	Equipo Directivo
	<ul style="list-style-type: none"> Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventanas 	Tras cada uso	Equipo Directivo
	<ul style="list-style-type: none"> Paredes 	Tras cada uso	Personal de limpieza
<ul style="list-style-type: none"> Gimnasio 	<ul style="list-style-type: none"> Suelos Bancos 	Semanalmente*	Profesora EF
	<ul style="list-style-type: none"> Materiales específicos Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) 	Tras cada uso	Profesora EF
	<ul style="list-style-type: none"> Paredes 	Anual	Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Patio 	<ul style="list-style-type: none"> Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) 	Diariamente	PAS
<ul style="list-style-type: none"> Aulas de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> Suelos Mesas Sillas 	Diariamente	Tutor PAS
	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores/impresoras Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventanas 	Tras cada uso	Tutor Profesorado
	<ul style="list-style-type: none"> Paredes 	Semanalmente	Personal de limpieza
<ul style="list-style-type: none"> Aulas específicas 	<ul style="list-style-type: none"> Mesas Sillas 	Tras cada uso (en la medida de lo posible)	Profesor de aula específica
	<ul style="list-style-type: none"> Suelos 	Diariamente	Profesor de aula específica
	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores/impresoras Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventanas 	Tras cada uso	Profesor de aula específica
	<ul style="list-style-type: none"> Paredes 	Semanalmente	Personal de limpieza
<ul style="list-style-type: none"> Cafetería 	<ul style="list-style-type: none"> Mesas Sillas 	Tras cada uso	Personal de cafetería
	<ul style="list-style-type: none"> Suelos 	Diariamente	Personal de cafetería
	<ul style="list-style-type: none"> Materiales específicos Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) 	Tras cada uso	Personal de cafetería

* Debería ser diaria, pero dependemos del que exista refuerzo del personal de limpieza.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO - SANITARIAS. ALUMNADO

USO DE MASCARILLA Y KIT COVID-19

- ✚ El uso de mascarilla es obligatorio y cada alumno/a deberá traer su mascarilla, el centro sólo se la proporcionará en el caso de que la que trae sufra rotura o desperfecto.
- ✚ Recomendamos que cada alumno traiga un KIT COVID-19 que debería contener:
 - Bote de gel hidroalcohólico.
 - Mascarilla de repuesto.
 - Paquete de pañuelos de papel.

USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

- ✚ El uso de mascarilla será obligatorio en el transporte escolar.
- ✚ Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.
- ✚ Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.
- ✚ Una vez el autobús llegue al su destino el alumnado deberá dirigirse, sin entretenerse y guardando la distancia de seguridad, al IES. Aliste, a fin de realizar la entrada en el centro de forma escalonada.
- ✚ Para venir al centro **no se puede pasar por las instalaciones del colegio**, para respetar las normas COVID-19.

ACCESO AL IES. ALISTE (Se explicará al alumnado la puerta de acceso dependiendo del aula a la que se dirijan)

- ✚ TODA PERSONA QUE ACCEDA AL CENTRO DEBERÁ TENER MASCARILLA Y LAVARSE LAS MANOS CON SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA a la entrada y salida del mismo, así como a la entrada y salida de cada aula.
- ✚ Toda persona que acceda al centro deberá hacerlo siempre RESPETANDO SIEMPRE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD en el mismo.
- ✚ El alumnado y el profesorado accederá al centro por dos puertas diferentes dependiendo de a dónde se dirijan:

SE DIRIGEN A:	ENTRADA POR:
Pasillo de la cafetería de la Planta Baja	PUERTA 1
Pasillo de Aula Tecnología Planta Alta	PUERTA 2

- ✚ El alumnado y el profesorado saldrá del centro por tres puertas diferentes dependiendo de en dónde se encuentren:

SE ENCUENTRAN EN:	SALIDA POR:
Pasillo de Aula Tecnología Pasillo aula Música de la Planta Alta	PUERTA 1
Pasillo de la cafetería de la Planta Baja (excepto cafetería y departamentos de Física y Química, Matemáticas, Inglés y Educación Física)	PUERTA 2

y Religión)	
Pasillo aula Dibujo de la planta Alta cafetería y departamentos de Física y Química, Matemáticas, Inglés y Educación Física y Religión	PUERTA 3

RECREOS

- ✚ **El alumnado no podrá permanecer dentro del edificio del IES. Aliste durante los recreos**, es decir, deberá estar en el patio.
- ✚ Las salidas y entradas del recreo se harán respetando las normas de acceso al IES. Aliste.
- ✚ En el patio se respetarán la distancia de seguridad y el uso de mascarilla será obligatorio.
- ✚ Durante los recreos permanecerá cerrada la Biblioteca, ya se informará al alumnado de cómo se gestionará la misma.
- ✚ El **acceso a la cafetería** estará regulado de modo que se hará de forma escalonada y siempre siguiendo las normas sanitarias establecidas.
Se pondrá en cada aula de referencia un cuadrante mensual con los grupos y las horas a las que le corresponde salir.
El **alumnado hará cola en el pasillo de la planta baja** para acceder a la cafetería respetando la distancia de seguridad.
En la cafetería solo podrá haber 7 personas al mismo tiempo. Pero para ser servidos solo habrá 4 alumnos, tres en los puestos de servicio y uno a la espera, según vaya saliendo uno entrará el siguiente.
- ✚ El alumnado de 3º ESO en adelante podrá salir del IES. Aliste durante los recreos.
- ✚ Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos (no se podrá jugar al fútbol, baloncesto,...)
- ✚ **El alumnado deberá llevar consigo sus objetos de valor puesto que las aulas permanecerán abiertas** durante el recreo para proceder a su ventilación.
- ✚ **Durante el recreo el alumnado que quiera acceder al baño**, deberá ir previamente al patio y después accederá al centro para ir a los baños situados en la planta baja, informando previamente en la conserjería de esta planta.

DESPLAZAMIENTOS DENTRO DEL IES. ALISTE

- ✚ Los desplazamientos se realizarán siguiendo los recorridos indicados, respetando siempre la distancia de seguridad y utilizando mascarilla.
- ✚ Cuando el alumnado deba desplazarse a un aula específica el docente de la materia correspondiente lo acompañará en el desplazamiento, excepto al alumnado de PMA, que lo acompañará el profesor del ámbito con el que haya tenido clase, y el alumnado de 2º BACH HCS.

EN EL AULA

- ✚ El alumnado deberá ocupar siempre el mismo lugar, que le será asignado el primer día de clase. Dicho lugar deberá indicarse con el nombre del alumno/a.
- ✚ **Deberá procurarse no compartir material**, pero si ello fuese imprescindible deberá desinfectarse antes y después de su uso. El alumnado no podrá compartir libros ni otro tipo de material.
- ✚ Durante los cambios de hora el alumnado deberá permanecer en su lugar, excepto en los casos en los que deba desplazarse a otra aula, situación en la que deberá esperar a que el docente de la materia correspondiente venga para acompañarlos.

- ✚ El alumnado deberá lavarse las manos a la entrada y salida del aula. Todas las aulas contarán con solución hidroalcohólica, excepto aquellas que cuentan con lavabo, en las que habrá jabón y papel de secado de manos.
- ✚ Se procurará que las puertas de las aulas estén abiertas, sino fuese posible serán los docentes los encargados de su apertura y cierre, minimizando de este modo el número de personas que tocan la manilla de la puerta. Se pondrán en las puertas una especie de cuñas para evitar que se cierren las puertas solas.

BAÑOS

- ✚ No se podrán utilizar los baños del pabellón polideportivo.
- ✚ El alumnado no accederá a los baños en los cambios de hora, **lo hará una vez iniciada la hora lectiva**. Sólo podrán ir al baño de uno en uno.
- ✚ El alumnado que esté situado en la planta alta accederá a los baños de dicha planta situados en el pasillo del aula de música, notificándolo previamente al docente encargado del aula y en la conserjería de la planta alta.
- ✚ El alumnado que esté situado en la planta baja accederá a los baños de dicha planta situados en el pasillo del aula de tecnología, notificándolo previamente al docente encargado del aula y en la conserjería de la planta baja.
- ✚ **Durante el recreo el alumnado que quiera acceder al baño**, deberá ir previamente al patio y después accederá al centro para ir a los baños situados en la planta baja, informando previamente en la conserjería de esta planta.
- ✚ Al entrar en el baño se deberá lavar las manos, al igual que a la salida, siguiendo las indicaciones de lavado de mano presentes en dichos espacios.
- ✚ El número máximo de personas que utilizarán los baños al mismo tiempo es de DOS.

BIBLIOTECA

- ✚ La biblioteca permanecerá cerrada durante los recreos.
- ✚ Para acceder a la biblioteca deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico, seguir la señalización horizontal, llevar mascarilla y respetar la distancia de seguridad.
- ✚ Los elementos de uso común serán desinfectados, por el usuario que las utilice, antes y después de su uso.
- ✚ En caso de que uno o varios alumnos precisen de un determinado ejemplar para una materia en concreto, será el/la docente de la materia el encargado de gestionar el préstamo a través del responsable de la biblioteca.
- ✚ La utilización de la Biblioteca, por parte del alumnado, quedará reducida a las horas de tutoría, en las que el alumnado que así lo solicite acudirá a dicho espacio para la gestión de un préstamo. En este momento en la Biblioteca habrá un/a docente que se asegurará de que se respeten las normas de utilización COVID19 de dicho espacio.
 - Desinfección con gel hidroalcohólico a la entrada y salida de la Biblioteca.
 - Utilización obligatoria de mascarilla.
 - Tras la devolución de un ejemplar éste pasará un período de cuarentena.
 - Se respetará el sentido de la circulación dentro de la Biblioteca.

Los asientos se utilizarán a una distancia mínima de 1,5 metros y serán desinfectados tras su uso. No se podrán utilizar asientos colocados frente a frente

3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO - SANITARIAS. PROFESORADO.

ACCESO AL IES. ALISTE

- El alumnado y el profesorado **accederá al centro** por dos puertas diferentes dependiendo de a dónde se dirijan:

SE DIRIGEN A:	ENTRADA POR:
Pasillo de la cafetería de la Planta Baja	PUERTA 1
Pasillo de Aula Tecnología Planta Alta	PUERTA 2

- El alumnado y el profesorado **saldrá del centro** por dos puertas diferentes dependiendo de en dónde se encuentren:

SE ENCUENTRAN EN:	SALIDA POR:
Pasillo de Aula Tecnología Pasillo aula Música de la Planta Alta	PUERTA 1
Pasillo de la cafetería de la Planta Baja (excepto cafetería y departamentos de Física y Química, Matemáticas, Inglés y Educación Física y Religión)	PUERTA 2
Pasillo aula Dibujo de la planta Alta cafetería y departamentos de Física y Química, Matemáticas, Inglés y Educación Física y Religión	PUERTA 3

- TODA PERSONA QUE ACCEDA AL CENTRO DEBERÁ TENER MASCARILLA Y LAVARSE LAS MANOS CON SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA a la entrada del mismo.
- Toda persona que acceda al centro deberá hacerlo siempre RESPETANDO SIEMPRE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD en el mismo.

RECREOS

- Durante el **primer recreo dos docentes** estarán encargados de la guardia de recreo, mientras que en el **segundo recreo sólo un docente** será el encargado de dicha guardia. Dichos docentes deberán velar por el cumplimiento de las normas sanitarias.
- El alumnado no podrá permanecer dentro del edificio del IES. Aliste durante los recreos, es decir, deberá estar en el patio.
- Las salidas y entradas del recreo se harán respetando las normas de acceso al IES. Aliste.
- En el patio se respetarán la distancia de seguridad y al igual que dentro del edificio será obligatorio el uso de mascarilla.
- Durante los recreos **permanecerá cerrada la Biblioteca**, ya se informará al alumnado de cómo se gestionará la misma.
- El **acceso a la cafetería** estará regulado de modo que se hará de forma escalonada y siempre siguiendo las normas sanitarias establecidas.
- El alumnado de 3º ESO en adelante podrá salir del IES. Aliste durante los recreos.
- Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

DESPLAZAMIENTOS DENTRO DEL IES. ALISTE

- ✚ Los desplazamientos se realizarán siguiendo los recorridos indicados, respetando siempre la distancia de seguridad y utilizando mascarilla.
- ✚ Cuando el alumnado deba desplazarse a un aula específica el docente de la materia correspondiente los acompañará en el desplazamiento (al menos durante las primeras semanas de curso).

EN EL AULA

- ✚ Para entrar y salir del aula el alumnado utilizará el recorrido señalado, respetando la distancia de seguridad.
- ✚ El alumnado deberá ocupar siempre el mismo lugar, que le será asignado el primer día de clase. Dicho lugar deberá indicarse con el nombre del alumno/a.
- ✚ Deberá procurarse no compartir material, pero si ello fuese imprescindible deberá desinfectarse antes y después de su uso.
- ✚ Durante los cambios de hora el alumnado deberá permanecer en su lugar.
- ✚ Todas las aulas contarán con solución hidroalcohólica, excepto aquellas que cuentan con lavabo, en las que habrá jabón y papel de secado de manos. Serán los/as docentes los/as encargados/as de comunicar en conserjería cuando esta solución esté próxima a su fin, del mismo modo comunicarán la finalización del jabón y/o del papel en aquellas aulas que cuenten con lavabo.
- ✚ Se procurará que las puertas de las aulas estén abiertas, sino fuese posible serán los docentes los encargados de su apertura y cierre, con la posterior desinfección de manos, minimizando de este modo el número de personas que tocan la manilla de la puerta.
- ✚ Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- ✚ Se ventilará el aula al menos en cada uno de los recreos, siendo el docente que sale del aula el encargado de abrir las ventanas y el que entra el encargado del cierre de las mismas. Si fuese posible, también se ventilará al final de cada período lectivo.

AULAS DE APOYO Y ESPECÍFICAS

- ✚ 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.
- ✚ En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.
- ✚ Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopedia...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- ✚ Todas las aulas contarán con solución hidroalcohólica, excepto aquellas que cuentan con lavabo, en las que habrá jabón y papel de secado de manos. Serán los/as docentes los/as encargados/as de comunicar en conserjería cuando esta solución esté próxima a su fin, del mismo modo comunicarán la finalización del jabón y/o del papel en aquellas aulas que cuenten con lavabo.
- ✚ Cada docente contará sus propias tizas y su propio rotulador de pizarra blanca.

BAÑOS

- ✚ El profesorado que es esté en la planta baja utilizará los baños situados al lado de la sala de profesores, mientras que el que se encuentre en la planta alta utilizará los baños situados delante del aula de 2º de Bachillerato de Ciencias.
- ✚ No se podrán utilizar los baños del pabellón polideportivo.
- ✚ Al entrar en el baño se deberá lavar las manos, al igual que a la salida, siguiendo las indicaciones de lavado de mano presentes en dichos espacios.
- ✚ El número máximo de personas que utilizarán los baños al mismo tiempo es de UNO.

BIBLIOTECA

- ✚ La biblioteca permanecerá cerrada durante los recreos.
- ✚ Para acceder a la biblioteca deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico, seguir la señalización horizontal, llevar mascarilla y respetar la distancia de seguridad.
- ✚ Los elementos de uso común serán desinfectados, por el usuario que las utilice, antes y después de su uso.
- ✚ En caso de que uno o varios alumnos precisen de un determinado ejemplar para una materia en concreto, será el/la docente de la materia el encargado de gestionar el préstamo a través del responsable de la biblioteca.
- ✚ La utilización de la Biblioteca, por parte del alumnado, quedará reducida a las horas de tutoría, en las que el alumnado que así lo solicite acudirá a dicho espacio para la gestión de un préstamo.
 - El desplazamiento biblioteca/aula y viceversa se hará respetando la distancia de seguridad (1,5 metros), utilizando mascarilla y siguiendo la señalización horizontal de los espacios comunes.
 - En la Biblioteca habrá un/a docente que se asegurará de que se respeten las normas de utilización COVID19 de dicho espacio:
 - Desinfección con gel hidroalcohólico a la entrada y salida de la Biblioteca.
 - Utilización obligatoria de mascarilla.
 - Tras la devolución de un ejemplar éste pasará un período de cuarentena.
 - Se respetará el sentido de la circulación dentro de la Biblioteca.
 - Los asientos se utilizarán a una distancia mínima de 1,5 metros y serán desinfectados tras su uso. No se podrán utilizar asientos colocados frente a frente.

SALA DE PROFESORES, DESPACHOS Y DEPARTAMENTOS

- ✚ El número máximo de personas que utilizarán sala de profesores al mismo tiempo será SIETE. De modo que utilizarán en la medida de lo posible los departamentos didácticos, respetando siempre la distancia de seguridad y manteniendo la puerta abierta en la medida de lo posible.
- ✚ El Equipo Directivo se mantendrá en los despachos con la puerta abierta.
- ✚ Se ventilará los despachos, departamentos y la sala de profesores al menos dos veces durante la mañana.
- ✚ Tanto la sala de profesores como los diferentes despachos y departamentos contarán con solución hidroalcohólica y serán los/as docentes los/as encargados/as de comunicar en conserjería cuando esta solución esté próxima a su fin.

ATENCIÓN A FAMILIAS

- ✚ Se priorizará la atención telefónica o telemática.
- ✚ Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad y utilizando mascarilla. En todo caso se atenderá con cita previa.
- ✚ Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el espacio de atención a familias.

GIMNASIO /PABELLÓN POLIDEPORTIVO

- ✚ La profesora de E.F. velará por la cartelería y señalización del Gimnasio, así como de comunicar a conserjería la finalización del gel hidroalcohólico.
- ✚ Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos. Aquellos juegos en los que se intercambien objetos estos deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- ✚ Se ventilará el aula al menos en cada uno de los recreos y si fuese posible, también se ventilará al final de cada período lectivo.
- ✚ No se podrán utilizar los baños del pabellón polideportivo.

CONSERJERÍA Y ADMINISTRACIÓN

- ✚ La Administrativa estará en Administración y no pasará nadie más del mostrador de entrada, incluidos el Equipo Directivo.
- ✚ Habrá una conserje en la conserjería de la planta baja y otra en la primera planta.
- ✚ Únicamente las conserjes podrán acceder a las conserjerías.
- ✚ El profesorado procurará encargar las fotocopias durante las horas lectivas y no en los cambios de hora o recreos.

4. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO - SANITARIAS. PAS

ACCESO AL IES. ALISTE

- El alumnado y el profesorado **accederá al centro** por dos puertas diferentes dependiendo de a dónde se dirijan:

SE DIRIGEN A:	ENTRADA POR:
Pasillo de la cafetería de la Planta Baja	PUERTA 1
Pasillo de Aula Tecnología Planta Alta	PUERTA 2

Para velar por que la entrada al centro se haga manteniendo la distancia de seguridad, con mascarilla y con el correspondiente lavado de manos habrá una conserje en el vestíbulo a la entrada al IES. Aliste, así como en las entradas de los recreos.

- El alumnado y el profesorado **saldrá del centro** por dos puertas diferentes dependiendo de en dónde se encuentren:

SE ENCUENTRAN EN:	SALIDA POR:
Pasillo de Aula Tecnología Pasillo aula Música de la Planta Alta	PUERTA 1
Pasillo de la cafetería de la Planta Baja (excepto cafetería y departamentos de Física y Química, Matemáticas, Inglés y Educación Física y Religión)	PUERTA 2
Pasillo aula Dibujo de la planta Alta cafetería y departamentos de Física y Química, Matemáticas, Inglés y Educación Física y Religión	PUERTA 3

Para velar por que la salida del centro se haga manteniendo la distancia de seguridad, con mascarilla y con el correspondiente lavado de manos habrá una conserje en el vestíbulo y otra en la puerta 3 a la salida del IES. Aliste, así como en las salidas a los recreos.

- TODA PERSONA QUE ACCEDA AL CENTRO DEBERÁ TENER MASCARILLA Y LAVARSE LAS MANOS CON SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA a la entrada del mismo.
- Toda persona que acceda al centro deberá hacerlo siempre RESPETANDO SIEMPRE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD en el mismo.

RECREOS

- Durante el **primer recreo dos docentes** estarán encargados de la guardia de recreo, mientras que en el **segundo recreo sólo un docente** serán el encargado de dicha guardia. Dichos docentes deberán velar por el cumplimiento de las normas sanitarias.
- El alumnado no podrá permanecer dentro del edificio del IES. Aliste durante los recreos, es decir, deberá estar en el patio.
- Las salidas y entradas del recreo se harán respetando las normas de acceso al IES. Aliste.

- ✚ En el patio se respetarán la distancia de seguridad y al igual que dentro del edificio será obligatorio el uso de mascarilla.
- ✚ Durante los recreos **permanecerá cerrada la Biblioteca**, ya se informará al alumnado de cómo se gestionará la misma.
- ✚ El **acceso a la cafetería** estará regulado de modo que se hará de forma escalonada y siempre siguiendo las normas sanitarias establecidas.
- ✚ El alumnado de 3º ESO en adelante podrá salir del IES. Aliste durante los recreos.
- ✚ Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos, por lo que en conserjería **no habrá servicio de préstamo de balón al alumnado**.

DESPLAZAMIENTOS DENTRO DEL IES. ALISTE

- ✚ Los desplazamientos se realizarán siguiendo los recorridos indicados, respetando siempre la distancia de seguridad y utilizando mascarilla.
- ✚ Cuando el alumnado deba desplazarse a un aula específica el docente de la materia correspondiente los acompañará en el desplazamiento (al menos durante las primeras semanas de curso).

AULAS

- ✚ A primera hora las conserjes abrirán las aulas y dejarán las puertas abiertas para que el alumnado acceda de forma escalonada.
- ✚ Para entrar y salir del aula el alumnado utilizará el recorrido señalizado, respetando la distancia de seguridad.
- ✚ El alumnado deberá ocupar siempre el mismo lugar, que le será asignado el primer día de clase. Dicho lugar deberá indicarse con el nombre del alumno/a.
- ✚ Deberá procurarse no compartir material, pero si ello fuese imprescindible deberá desinfectarse antes y después de su uso.
- ✚ Durante los cambios de hora el alumnado deberá permanecer en su lugar.
- ✚ Todas las aulas contarán con solución hidroalcohólica, excepto aquellas que cuentan con lavabo, en las que habrá jabón y papel de secado de manos. Serán los/as docentes los/as encargados/as de comunicar en conserjería cuando esta solución esté próxima a su fin, del mismo modo comunicarán la finalización del jabón y/o del papel en aquellas aulas que cuenten con lavabo.
- ✚ Se procurará que las puertas de las aulas estén abiertas, sino fuese posible serán los docentes los encargados de su apertura y cierre, con la posterior desinfección de manos, minimizando de este modo el número de personas que tocan la manilla de la puerta.

BAÑOS

- ✚ No se podrán utilizar los baños del pabellón polideportivo.
- ✚ Al entrar en el baño se deberá lavar las manos, al igual que a la salida, siguiendo las indicaciones de lavado de mano presentes en dichos espacios.
- ✚ El número máximo de personas que utilizarán los baños del alumnado al mismo tiempo es de DOS.
- ✚ El alumnado no accederá a los baños en los cambios de hora, lo hará una vez iniciada la hora lectiva.
- ✚ El alumnado que esté situado en la planta alta accederá a los baños de dicha planta situados en el pasillo del aula de música, notificándolo previamente al docente encargado del aula y en la conserjería de la planta alta.

- ✚ El alumnado que esté situado en la planta baja accederá a los baños de dicha planta situados en el pasillo del aula de tecnología, notificándolo previamente al docente encargado del aula y en la conserjería de la planta baja.
- ✚ Durante el recreo el alumnado que quiera acceder al baño, deberá ir previamente al patio y después accederá al centro para ir a los baños situados en la planta baja, informando previamente en la conserjería de esta planta.
- ✚ Las conserjes serán las encargadas de garantizar que haya el jabón, papel de secado de manos y/o la solución hidroalcohólica en los baños y las zonas comunes.

BIBLIOTECA

- ✚ La biblioteca permanecerá cerrada durante los recreos.
- ✚ Para acceder a la biblioteca deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico, seguir la señalización horizontal, llevar mascarilla y respetar la distancia de seguridad. Serán los/as docentes los/as encargados/as de comunicar en conserjería cuando esta solución esté próxima a su fin.
- ✚ La utilización de la Biblioteca, por parte del alumnado, quedará reducida a las horas de tutoría, en las que el alumnado que así lo solicite acudirá a dicho espacio para la gestión de un préstamo.

SALA DE PROFESORES, DESPACHOS Y DEPARTAMENTOS

- ✚ El número máximo de personas que utilizarán sala de profesores al mismo tiempo será SIETE. De modo que utilizarán en la medida de lo posible los departamentos didácticos, respetando siempre la distancia de seguridad y manteniendo la puerta abierta en la medida de lo posible.
- ✚ El Equipo Directivo se mantendrá en los despachos con la puerta abierta.
- ✚ Se ventilará los despachos, departamentos y la sala de profesores al menos dos veces durante la mañana.
- ✚ Tanto la sala de profesores como los diferentes despachos y departamentos contarán con solución hidroalcohólica y serán los/as docentes los/as encargados/as de comunicar en conserjería cuando esta solución esté próxima a su fin.

ATENCIÓN A FAMILIAS

- ✚ Se priorizará la atención telefónica o telemática.
- ✚ Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad y utilizando mascarilla. En todo caso se atenderá con cita previa.
- ✚ Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el espacio de atención a familias y serán las conserjes las que se encarguen de su reposición.

GIMNASIO /PABELLÓN POLIDEPORTIVO

- ✚ La profesora de E.F. velará por la cartelería y señalización del Gimnasio, así como de comunicar a conserjería la finalización del gel hidroalcohólico
- ✚ No se podrán utilizar los baños del pabellón polideportivo.

PERSONAL LABORAL

- ✚ La Administrativa estará en Administración y no pasará nadie más del mostrador de entrada, incluidos el Equipo Directivo.
- ✚ Habrá una conserje en la conserjería de la planta baja y otra en la primera planta.
- ✚ Únicamente las conserjes podrán acceder a las conserjerías.
- ✚ El profesorado procurará encargar las fotocopias durante las horas lectivas y no en los cambios de hora o recreos.
- ✚ Cuando el alumnado se incorpore al centro habrá en todo momento en el centro una limpiadora para encargarse de los aseos.