

## 1 INTRODUCCIÓN

### 1.1 NORMATIVA.

### 1.2 OBJETIVO De ESTE DOCUMENTO Y PREMISAS GENERALES.

## 2 CONTROL De ACCESOS

### 2.1 ACCESO DE PERSONAS AJENAS AI CENTRO.

## 3 NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.

### 3.1 NORMAS GENERALES PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19

### 3.2 DETECCIÓN DE CASOS.

## 4 REORGANIZACIÓN De ESPACIOS Y RECURSOS

### 4.1 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y MATERIAS

### 4.2 USO DEL WC POR PARTE DEL ALUMNADO.

### 4.3 ITINERARIOS Y RECORRIDOS.

### 4.4 NORMAS GENERALES DURANTE LOS PATIOS

### 4.5 AULAS ESPECÍFICAS.

### 4.6 USO DE LA CANTINA.

### 4.7 AFOROS.

## 5 MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

### 5.1 OBJETIVOS.

### 5.2 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS TUTORES/ES.

### 5.3 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS Y LAS DOCENTES.

## 6 RECURSOS.

### ANEXO I a.- CROQUIS DE DEAMBULACIÓN. PLANTA BAJA.

### ANEXO I b.- CROQUIS DE DEAMBULACIÓN. PLANTA PRIMERA.

### ANEXO II. REGISTRO De ACCESO AL CENTRO.

### ANEXO III. MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A La EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS (\*SARS-\*CoV-2) PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE EN LAS TAREAS DE GESTIÓN A REALIZAR EN LOS CENTROS DOCENTES.

## INTRODUCCIÓN

1.1 NORMATIVA • Acuerdo de 19 de junio, del Consejo, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19

- Resolución de 17 de julio de 2020, de la Consellería de sanidad universal y salud pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del acuerdo de 19 de junio, del consejo, sobre medidas de prevención frente al covid-19
- Real decreto ley 21/2020 de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Ministerio de educación: “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021”, de 22 de junio de 2020.
  - Carta del SAEFP de 26 de junio de 2020.
  - SPRL\_DTPRL\_04 Medidas preventivas para garantizar la distancia de seguridad frente a la exposición al coronavirus (SARS-CoV-2) 08.07.2020
  - Medidas de actuación ante la COVID-19 para el curso académico 2020-2021 en centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias y sus servicios complementarios. Consellería de Sanidad y Educación. 29/07/2020.
  - RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria, ciclos formativos y Bachillerato durante el curso 2020-2021.

Este Plan de Contingencia será revisado periódicamente de manera ordinaria y necesariamente en los cambios de Fase o cuando se incorporan nuevas actividades. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, si procede, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

## 1.2 OBJETIVO DE ESTE DOCUMENTO Y PREMISAS GENERALES

Ante la necesidad de convivir con la incertidumbre de cómo evolucionará la pandemia, es necesario el diseño de una estrategia durante el presente curso escolar que permita ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal del centro. Estas medidas se actualizarán cuando sea necesario, siempre que los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

Objetivos:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas en cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección temprana de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
3. Regular aspectos de seguridad y pedagógicos del curso 2020/21 y reforzar el plan de contingencia del centro.

## 2 CONTROL De ACCESOS.

- El acceso en el centro (incluso en los patios) está restringido.
- No está permitida la recepción de paquetería y/o correo postal de carácter personal.
- Conserjería y Administración tienen el acceso restringido, solo podrán acceder las personas que tengan asignado ese puesto de trabajo.
- Se permite el acceso de 2 personas a los despachos (aparte de la persona que trabaja). *Las consultas se realizarán desde la línea de seguridad establecida a la puerta de cada despacho.*
- Se distingue entre:

- Personas propias del centro: alumnado, docentes y personal propio del centro (, personal de limpieza y cantina).
- Personas ajenas en el centro: cualquier otra persona, incluyendo las familias del alumnado.

## 2.1 ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO.

Los movimientos de personal ajeno en el centro están restringidos y el público en general tendrá que quedarse al exterior del edificio guardando la distancia de seguridad. La comunicación con las familias y responsables legales del alumnado o de estos con el profesorado o equipo directivo se realizarán, de manera preferente, por teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y facilitaremos que el máximo de gestiones puedan realizarse de manera telemática. Para acceder en el centro es imprescindible utilizar la cita previa:

- Dudas administrativas: Tel. 965823750 y Mail : 03014599@gva.es
- Dudas académicas o Atención a Padres: WebFamilia al profesorado correspondiente y se realizarán, preferentemente, por vía telemática.

### Acceso en el edificio:

1. Se accederá y se saldrá por la puerta principal de la calle Bulevar Ambrosio Cotes, 18.
2. Al entrar se desinfectará las suelas de los zapatos con la alfombrilla de la entrada dispuesta a tal efecto.
3. Se desinfectará las manos con gel hidro-alcohólico.
4. **Se comprobará la temperatura en la frente.**
5. Se identificará y esperará en conserjería, guardando las distancias de seguridad, con la mascarilla puesta, hasta que se les indique que puedan pasar.
6. Se registrará nombre y apellidos, y a quién va a ver.
7. Este registro quedará bajo la custodia de conserjería, que lo librará a final de curso a secretaría. Secretaría anexará este registro al expediente COVID-19.

8. Solo accederán al centro las personas visitantes que tengan la citación en fecha y hora y de manera individualizada.
9. NO ENTRARÁ NADIE SIN DESINFECTARSE SUELAS DE ZAPATOS Y PONERSE GEL HIDRO-ALCOHÓLICO, NI SIN MASCARILLA PUESTA, **NI SIN COMPROBAR SU TEMPERATURA.**

Reuniones con las familias:

- Se realizarán preferentemente virtuales y si son presenciales en la sala de reuniones; las reuniones de inicio de curso de tutorías preferentemente también virtuales y si tuvieran que realizarse presenciales se harán en el aula de referencia. Si este espacio está ocupado (sala de reuniones), se realizarán en el hall o si se considera necesaria una mayor privacidad se utilizarán los departamentos didácticos.

3 NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE Las medidas señaladas a continuación concretan las generales del documento “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021”, de 22 de junio de 2020.

### 3.1 NORMAS GENERALES PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19

- Higiene de manos de manera frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón; si no es posible, podemos utilizar durante 20 segundos gel hidro-alcohólico. Se tiene que tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidro-alcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón. Como medida de refuerzo, se recomienda en toda la comunidad educativa, llevar un gel hidro-alcohólico de uso personal.
- Evitáis tocaros la nariz, los ojos y la boca, puesto que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrís la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usáis pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y desecharlos después.
- Es obligatorio el uso de mascarilla, tipo higiénico y, siempre mientras se está en el edificio, incluyendo los patios, aunque se mantenga el 1.5m de

distancia. Seguirá siendo necesaria cuando el alumnado esté sentado en sus pupitres a una distancia de al menos 1,5 m. Para el profesorado también será obligatoria y mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. Cualquier interacción entre la comunidad educativa habrá que hacerse con mascarilla y **la pantalla individual**.

- Tendremos que hacer tareas de ventilación frecuente en las instalaciones durando, al menos, cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada anteriormente) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. Cuando las condiciones meteorológicas lo permiten, mantendremos las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Se tiene que aumentar el suministro de aire fresco y no se tiene que utilizar la función de recirculación de aire interior
- El uso de guantes no es recomendable de manera general, pero *sí* en las tareas de limpieza.
- El profesorado será el responsable de vigilar que haya al menos **dos** botes de gel hidro-alcohólico en todas las aulas, si falta, se enviará el delegado/a a conserjería a buscar.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, evitaremos las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de manera telemática.
- No compartiremos material.
- Evitaremos gestos de afecto o cortesía social que suponen contacto físico, incluso el hecho de dar la mano.
- Recepción de materiales por parte de conserjería (p.e.: paquetes, cartas, dosieres):

Conserjería recibe los materiales y los coloca en cuarentena de 48h en el espacio habilitado.

El personal de conserjería realizará limpieza de manos con gel hidro-alcohólico antes y después de la manipulación del material. Podrán utilizar guantes desechables.

### 3.2 DETECCIÓN DE CASOS

- No se tiene que acudir al centro educativo si se presenta en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5 °C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19. En este caso se tendrá que contactar con el teléfono de atención a la COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> No se tendrá que acudir al centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y el resto del alumnado.
- No se tiene que acudir en el centro educativo si se ha estado en contacto estrecho (a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de 15 minutos o más con convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que el caso mientras este presentaba síntomas) o se hubiera compartido espacio sin mantener la distancia interpersonal con una persona afectada por la COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, en al menos 14 días.
- Ante una persona que empieza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro seguiremos este protocolo de actuación:

1. Informaremos el docente de guardia, que lo acompañará a la SALA COVI. Así mismo informaremos el responsable de emergencias del Centro.
2. Le colocaremos una mascarilla quirúrgica, guantes y bata desechable (tanto a quien ha iniciado síntomas como a la persona que quedo a su atención), y contactaremos con la familia
3. Tenemos que llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia (638 62 83 75), mail: [jzb\\_villena2@gva.es](mailto:jzb_villena2@gva.es). En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria llamaremos al 112.
4. El trabajador que presentó síntomas tiene que abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
5. El alumnado que presenta condiciones de salud que los hacen más vulnerables para COVID19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al

centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de manera rigurosa, excepto que por indicación médica le prescriban no asistir.

6. Los trabajadores y trabajadoras vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión), podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, excepto por indicación médica de no incorporarse. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales tendrá que evaluar la existencia de trabajadores/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

## REORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

La educación no presencial ha generado rendijas de desigualdad a nivel educativo que tienen que ser abordadas; además, el cierre de los centros educativos ha generado también problemas a nivel de bienestar emocional y social del alumnado. La necesidad de tomar medidas de prevención y protección nos ha obligado a un replanteamiento de la organización de las actividades presenciales del centro para poder retomarlas de manera segura. Así, hemos adoptado una serie de medidas de prevención e higiene frente a la COVID19 que garanticen el correcto y seguro desarrollo de las actividades educativas.

### 4.1 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y MATERIAS

Hemos reorganizado los espacios, los recursos personales y la oferta académica para garantizar la presencialidad de casi todo el alumnado del centro, manteniendo la distancia mínima interpersonal de 1,5m. Así mismo, hemos priorizado la presencialidad de casi todo el alumnado frente al uso de las aulas específicas. Estas medidas para el

curso 2020/21 se concretan en los planos anexos en este plan de contingencia.

Los únicos dos grupos que asisten al centro en días alternos por el aforo de los talleres son primero y segundo de Grado Medio del ciclo de Estética.

## PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD IES LAS FUENTES. CURSO 2020-21.

- La organización de aulas por grupo y no por aula-materia.
- Introducción de los ámbitos en 1º de ESO como nueva forma de organización pedagógica; los docentes de materias agrupadas en ámbitos se coordinarán en cuanto a la materia a impartir y al ritmo de las clases, además se ha previsto la codocencia en parte de las horas de los ámbitos. El Ámbito Sociolingüístico incluye los contenidos de las materias de Castellano y Geografía e Historia. El Ámbito Científico-matemático incluye los contenidos de las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Tecnología.
- Así mismo, a fin de minimizar la movilidad y los contactos entre alumnado de diferentes clases, hemos unificado los grupos de cada nivel y solo compartirán optativas, Religión/Valores éticos dos grupos. Hemos intentado agrupar los alumnos según las preferencias manifestadas en la matrícula, siempre que ha sido posible.
- Todas las materias se impartirán en el aula de referencia del grupo excepto Educación Física y horas sueltas de otras materias, minimizando siempre el traslado del grupo a otra aula.
- La utilización de las aulas específicas (Laboratorios, Música, Plástica, Tecnología e Informática) queda limitada a la indicada al horario específico de cada aula.
- Todo el alumnado tendrá asignado un pupitre donde figurará su nombre y no podrán utilizar otro, puesto que lo identificaremos con el nombre del alumno/a. Los tutores/as, escuchado el equipo docente, serán los/as responsables de indicar la orden a seguir. Si el pupitre fuera ocupado por más de un alumno, también lo indicaremos.

### 4.2 USO DEL WC POR PARTE DEL ALUMNADO

- **CAMBIOS DE CLASE:** *el alumnado NO podrá utilizar los baños.*
- DURANTE LAS CLASES: los baños interiores permanecerán abiertos, con aforo controlado por el profesorado de guardia y conserjes. Preferentemente permitiremos salir al servicio cuando el alumnado esté haciendo tareas, evitando hacerlo mientras el docente explica contenidos.
- DURANTE LOS PATIOS: *los baños interiores no permanecerán cerrados*, el alumnado también utilizará el baño exterior. El profesorado de guardia controlará el aforo.

4.3 ITINERARIOS Y RECORRIDOS: La reorganización del centro se ha diseñado para procurar reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan en el aula de referencia.

Normas generales:

- Hemos diferenciado dos itinerarios según el sentido de la marcha, circulando siempre por la derecha.
  - Tenemos que respetar la distancia obligatoria de seguridad de 1,5m con el resto de alumnado, sin aglomerarnos ni tener contacto físico, y procuraremos ir en fila india, y con la mascarilla puesta.
  - La utilización de las escaleras de emergencia está regulada para el uso en un único sentido. Se procurará no tocar las barandillas en las escaleras principales.
  - Cada grupo de alumnado utilizará el acceso al centro y aula indicado en este documento.
- 
- El alumnado no podrá salir de clase en los cambios, excepto para los cambios de aula estipulados al horario.
  - A primera hora y en las horas de después del patio, el profesorado llegará al aula 5 minutos antes de la hora.
  - Al llegar al aula, el docente abrirá la puerta y se asegurará que todo el alumnado se pone gel hidro-alcohólico en las manos. **NO ENTRARÁ NINGÚN ALUMNO SIN PONERSE GEL-HIDRO-ALCOHÓLICO.**

**A LA ENTRADA AL *CENTRO A 1<sup>a</sup> HORA HABRÁN TRES PROFESORES DE GUARDIA QUE ENTRARÁN A LAS 7.45 H. Y***

***ESTARÁN EN LAS DIFERENTES ENTRADAS DE ACCESO AL CENTRO.***

***ITINERARIO SALIDA/ENTRADA:***

**Los Ciclos formativos y 1º Y 2º de Bachillerato entrarán por la planta baja por el acceso de la biblioteca, primero y segundo ESO lo harán por la primera planta por el acceso de conserjería y 3º y 4º ESO lo harán por la planta baja por el acceso de las pistas/patio (Zonal central del patio).**

***1º Patio: 10.40: Solo para primero y segundo ESO. 2º Patio: 13.50 (Que coincidirá con la hora de salida).***

***Resto de Enseñanzas: 1º Patio: 10:45 2º Patio: 13.55, Los espacios son diferentes para las diferentes enseñanzas de tal forma que están diferenciados por niveles: 1º y 2º ESO patio central, 3º y 4º ESO en pistas, 1º de Bachillerato en el muro de entrada y 2º Bachillerato en la zona de tierra de ampliación, así como los diferentes ciclos formativos estarán en el patio entre las zonas de los diferentes departamentos y las aulas de los ciclos de comercio y marketing. El alumnado mayor de edad puede salir al exterior. SALIDA DEL ALUMNADO A ÚLTIMA HORA: POR LA PUERTA/ENTRADA QUE HACEN LA ENTRADA AL CENTRO.***

***Traslado a otra aula entre horas: cuando el grupo tenga que cambiar a otra aula se seguirá el siguiente procedimiento:***

- En los traslados entre aulas siempre llevaremos la mascarilla puesta.
- Evitaremos aglomeraciones y procuraremos ir en fila india.
- Si tenemos que entrar o salir del edificio, lo haremos por el Hall

**NORMAS GENERALES DURANTE LOS PATIOS**

- Es obligatorio el uso de mascarilla, mantener la distancia de seguridad de 1,5 m y evitar aglomeraciones.
- ***El alumnado estará en la zona establecida para su nivel y grupo. La distribución será la siguiente:***

**Zona 1. Pista 1 y 2: 1º y 2º ESO.**

**Zona 2. Zona de ampliación: 2º Bachillerato.**

**Zona 3. Escalinata de acceso al centro y muro: 1º de Bachillerato.**

**Zona 4. Patio paralelo a las pistas accesible por el pasillo donde están los departamentos: Ciclos formativo y FP Básica.**

**Zona 5. Patios principales: 3º y 4º ESO.**

- No podremos utilizar las fuentes.
- No podremos utilizar las pistas para practicar deportes.
- Si las condiciones climatológicas no permiten acceder al patio, el alumnado permanecerá, en su aula bajo la vigilancia del último profesor o profesora con el cual ha estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada.

El alumnado no podrá permanecer a los accesos en el interior del edificio.

#### 4.5 AULAS ESPECÍFICAS

- La entrada y salida se realizará en orden, sin aglomeraciones.
- No accederemos al aula hasta que no esté desocupada y con las actuaciones de limpieza y desinfección previstas.
- Al entrar al aula, el docente abrirá la puerta y pondrá gel hidro-alcohólico en las manos de todos los alumnos, que podrán ir pasando al aula. NO ENTRARÁ NINGÚN ALUMNO SIN PONERSE GEL.
- AULA INFORMÁTICA, AULA TALLER, LABORATORIOS, PLÁSTICA Y MÚSICA: respetaremos la distancia de seguridad y ocuparemos siempre el mismo lugar o dispositivo. El docente asignará un lugar a cada alumno/a y desinfectará las superficies, dispositivos, materiales y herramientas utilizadas al acabar la clase y antes del siguiente grupo.
- GIMNASIO Y VESTUARIOS: el alumnado no podrá hacer uso de los vestuarios, el profesorado de Educación Física controlará el aforo de los lavabos. Procuraremos utilizar las pistas exteriores. El docente/alumno-a desinfectará las superficies y materiales utilizados al acabar la clase y antes del siguiente grupo.

#### 4.6 USO DE LA CANTINA

- El alumnado no podrá acceder a la cantina en ningún momento. (PARA ESTE CURSO 20-21, ESTARÁ CERRADA).

EN CASO DE QUE LA PERSONA QUE OSTENTA UN CONTRATO MENOR DECIDIERA ABRIR EL SERVICIO:

- El servicio de cantina para el alumnado, solo se realizará con reserva y pago previo, por los medios electrónicos establecidos por la titular del servicio de la cantina antes de acceder al centro.
- La responsable de cantina repartirá los pedidos por las aulas antes de los patios.
- El profesorado evitará el uso de la cantina en los momentos de atención al alumnado.
- Uso de mesas: Podrán ser utilizadas solo por los docentes, Siempre guardando la distancia y con la mascarilla puesta hasta el momento de consumir.
- La responsable de la cantina cumplirá en todo momento las medidas sanitarias y de seguridad establecidas por Sanidad para los establecimientos de restauración.

4.7 AFOROS: Respetaremos en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 m en todas las instalaciones del centro y los aforos indicados en este apartado:

- Departamentos didácticos: 4 personas.
- Sala de profesorado: 15 personas
- Baños alumnado: 4 personas.
- Baños docentes: 2 personas.
- Salón de Actos: 40 personas.
- Aulas: indicadas por el número de alumnado.
- Cantina: 15 personas

## 5 MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

### 5.1 OBJETIVOS:

- Implantar un sistema de trabajo que permita que alumnado, docentes y familias estemos preparados para seguir la educación on-line si hubiera un nuevo confinamiento.
- Que todos los docentes utilicemos las mismas herramientas, a fin de simplificar la organización del alumnado, especialmente en los grupos de menor edad.
- Mejorar la coordinación docente.
- Preparación para un rebrote: toda la comunidad educativa trabajará, desde el inicio del curso 2020/21 como si se produjera un rebrote del virus COVID-19 que obligó al confinamiento similar al vivido entre marzo y junio de 2020. Por eso, se trabajará con el alumnado las herramientas de docencia on-line y entornos de aprendizaje virtual.
- El centro realizará cursos de formación para los docentes.

### 5.2 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS Tutores/AS:

- Comprobar los datos personales del alumnado, si hay algún cambio o error lo comunicarán a Secretaría.
- Controlar que todas las familias utilizan el sistema Web-familia: si alguna no lo tiene, se la llamará para que venga al centro a darse de alta, y comprobarán que ya lo ha hecho.
- Informarse de qué alumnos no tienen medios telemáticos y comunicarlos a la Jefatura de estudios. Comprobar que todo el alumnado tenga bien su correo electrónico.
- EDUCACIÓN PARA LA SALUD. Actualizaremos el PAT del centro para incluir Actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.
- Así mismo, estas actividades se tienen que incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se

realizaban en el centro educativo, de forma que se puedan trabajar de manera integral la salud.

- En las primeras sesiones con el grupo, se explicarán las medidas a seguir en el centro, especialmente, el uso de mascarillas.

### 5.3 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS Y LAS DOCENTES:

- Crear un curso en la plataforma virtual elegida de su materia, durante las primeras semanas de septiembre, comunicarlo a las familias y alumnado y comprobar que el alumnado ha accedido.
- En caso de que un alumno no entregue los trabajos, no acceda a la plataforma, etc. Se seguirá este protocolo:
  1. Hablar con el alumnado.
  2. Si no se resuelve, comunicarlo vía \*web-familia a los tutores legales.
  3. Si la familia no contesta, llamarla al teléfono del domicilio.
  4. En caso de no tener respuesta, comunicarlo al tutor/a para conocer si el problema es generalizado o es únicamente de esa materia.
- Antes de la evaluación inicial tiene que quedar resuelto cualquier problema o incidencia.
- Colaborar con los tutores/se en la concienciación por parte del alumnado en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud a seguir.
- Los y las docentes facilitarán al alumnado por vía telemática o en papel todo el material que necesite, para evitar que acudan a conserjería.

### 6 RECURSOS:

- Ministerio de educación: “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021”, de 22 de junio de 2020. • <http://prevencio.gva.es/va/covid-19>
- “Como utilizar una mascarilla de manera segura. Qué tienes que hacer.” Video Ministerio de Sanidad: Disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=acpy6ropau>

- “Uso de mascarillas higiénicas en población general”. Infografía del Ministerio de Sanidad [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alerta\\_sactual/ncovchina/documentos/covid19\\_mascarillas\\_higienicas\\_poblacion\\_general.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alerta_sactual/ncovchina/documentos/covid19_mascarillas_higienicas_poblacion_general.pdf)
- Consejos para el aislamiento en casos leves o en investigación. Generalitat Valenciana: [http://coronavirus.san.gva.es/documents/469630/471449/aislamiento\\_cas.pdf/e22b38\\*d4-\\*bbba-\\*763f-\\*edcd-\\*0258bd3ed0be?t=1585653453190](http://coronavirus.san.gva.es/documents/469630/471449/aislamiento_cas.pdf/e22b38*d4-*bbba-*763f-*edcd-*0258bd3ed0be?t=1585653453190)
- Cartel “Como lavarse las manos”. Cartel de la OMS. Disponible en: [https://www.who.int/gpsc/information\\_centre/gpsc\\_lavarse\\_manos\\_poster\\_es.pdf](https://www.who.int/gpsc/information_centre/gpsc_lavarse_manos_poster_es.pdf)
- Infografía del Ministerio de Sanidad: “Cómo tengo que lavarme las manos?” [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alerta\\_sactual/ncovchina/img/postera5\\_higienemanos.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alerta_sactual/ncovchina/img/postera5_higienemanos.jpg)
- Cartel “Como desinfectarse las manos.” Cartel de la OMS. Disponible en: [https://www.who.int/gpsc/information\\_centre/gpsc\\_desinfectmanos\\_poster\\_es.pdf?ua=112](https://www.who.int/gpsc/information_centre/gpsc_desinfectmanos_poster_es.pdf?ua=112)

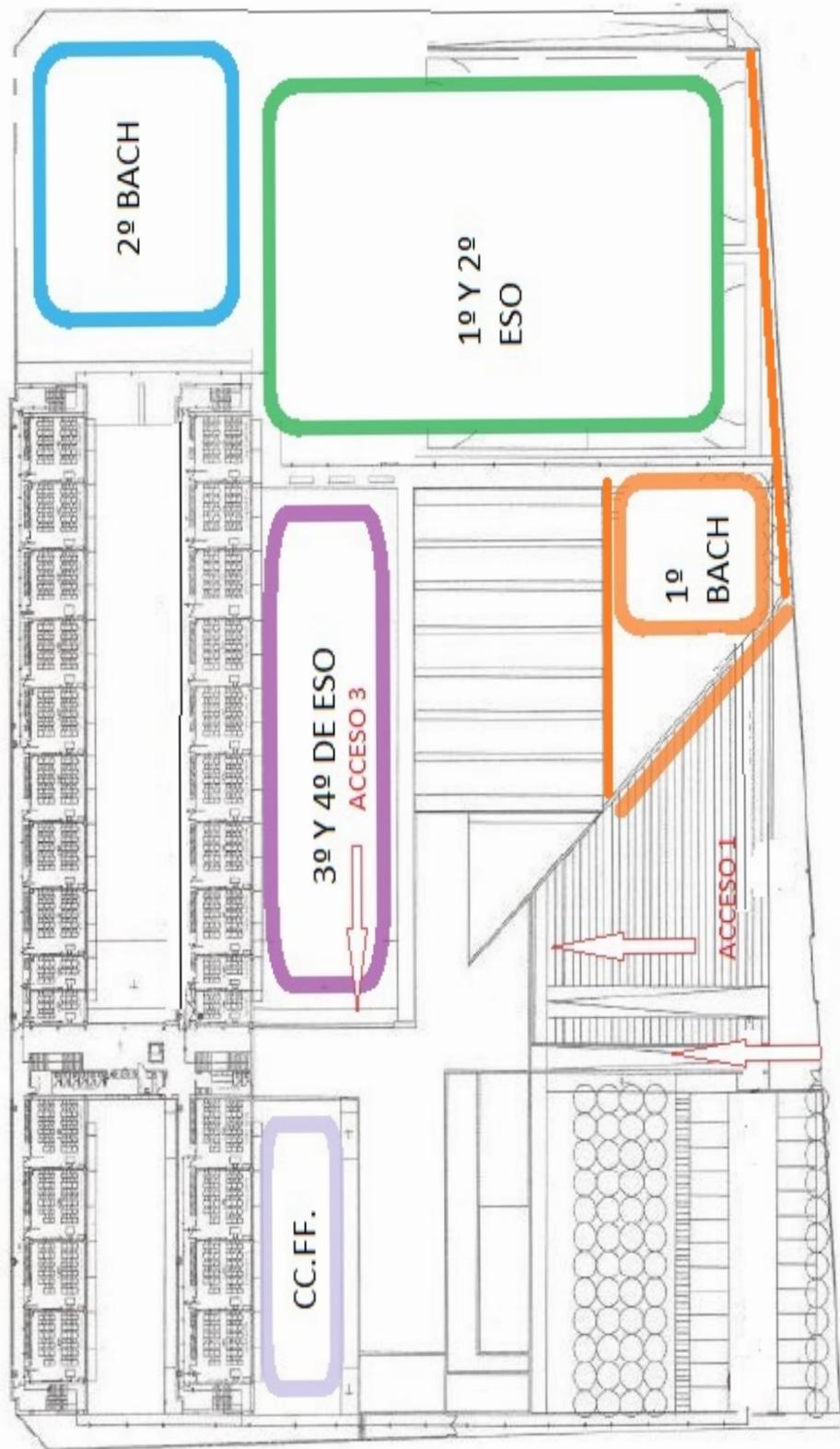
## PLAN DE LIMPIEZA.

La Consellería ha dotado al centro con un refuerzo de 7 H diarias. Este refuerzo de horas se ha dedicado principalmente a la limpieza de todos los baños (al menos cuatro veces al día, antes y después de los recreos), desinfección de barandillas así como las zonas de paso y más tránsito, también se le ha facilitado un cuadrante de aulas para que en el momento se desocupa un aula sea desinfectada al momento y así se pueda ocupar por otro grupo si así fuese necesario.

Por las mañanas también hay otra persona para complementar la limpieza de patios.

El resto de limpieza se hace por el horario de tarde (como se venía haciendo hasta ahora) haciendo especial hincapié en la desinfección de pupitres y sillas.

## ZONAS DE RECREO







**ANEXO II : REGISTRO DE ACCESO AL CENTRO, UBICADO EN CONSERJERÍA, DONDE SE RELLENARÁ: LA ENTRADA, SALIDA, DÍA HORA NOMBRE, APELLIDOS, TELEFÓNO Y MOTIVO DE LA VISITA Y LAS PERSONAS CON LAS QUE CONTACTA.**

**PERSONAS QUE ACCEDEN AL CENTRO IES LAS FUENTES - VILLENA**

FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE		TELÉFONO CONTACTO	MOTIVO ASISTENCIA CENTRO

Anexo Protocolo COVID Laboratorio de Física y Química.

Anexo Protocolo covid-19 para el uso de las aulas de informática.

Anexo Normas y protocolos covid-19 Talleres de estética.

Anexo Protocolo covid-19 para las aulas de Imagen Personal.

Anexo protocolo Covid-19 para Imagen personal (Peluquería).

## NOVEDADES PROTOCOLO COVID-19 PARA PROFESORADO Y GUARDIAS CURSO 2020-2021

### 1. CAMBIOS IMPORTANTES HORARIOS (COVID-19).

- a. El **profesorado que imparte clase a las 8:00**, deberá llegar antes que la mayoría de los alumnos de su grupo para esperarlos en el aula (7:50 o 7:55). Esta medida se toma a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y que el aula esté abierta a los alumnos a su llegada.
- b. El **profesorado que imparte clase a 1º y 2ºESO a tercera hora** (franja 9:50-10:45), terminará la clase 5 minutos antes. Sonará un timbre a las 10:40. El resto de grupos saldrán a las 10:45 como de costumbre.
- c. El **profesorado que imparte clase a 1º y 2ºESO después del patio**, acudirá a clase antes de que suene el timbre específico para dichos grupos, es decir, antes de las 11:05.
- d. El **resto de profesorado que tenga clase a 4º hora**, estará en el aula unos minutos antes de la llegada de sus alumnos del patio. Recordamos que esta medida se toma para que el aula esté abierta y no se produzcan aglomeraciones y esperas en los pasillos.
- e. A **6º hora**, se permitirá la **salida escalonada de 1º y 2º ESO** (a partir de las 13:50). No habrá señal programada, por lo que el profesor será la persona encargada de autorizar la salida.
- f. El **profesorado que tenga clase a 7º hora**, también esperará a los alumnos en el aula 5 minutos antes, por las mismas razones que en los casos a. y e.

### 2. PROTOCOLO AULAS ORDINARIAS.

Antes de empezar la clase se llevarán a cabo una serie de comprobaciones siguiendo las indicaciones del protocolo Covid-19 para aulas ordinarias que está colgado en el corcho de cada aula.

- a. **Puertas y ventanas abiertas** para la ventilación adecuada del espacio.
- b. Uso obligatorio de **mascarilla**.
- c. **Lavado de manos** con solución hidroalcohólica al empezar cada clase.
- d. **Desinfección de mesas** al inicio, si el grupo ha cambiado de clase.
- e. **No compartir material**.
- f. Mantener la **distancia social** de 1,5 m.

### 3. GUARDIAS.

#### 3.1. GUARDIAS PRIMERA FRANJA. (8:00-8:55h).

- a. Las personas que tengan adjudicada la guardia, tendrán su **horario de entrada a las 7.45**, con el objetivo de controlar el acceso escalonado del alumnado por las tres zonas habilitadas.
- b. **El profesorado se ubicará en cada una de las entradas**, pudiendo rotar cada semana si lo desean o elegir su zona en función de los grupos a los que les de clase. En definitiva, cada grupo se organizará en función de sus preferencias.
- c. Según la medida acordada en la reunión del pasado 4 de Septiembre, será el **grupo completo de profesores de guardia los que acudan al centro a las 7:45 h** durante todo el mes de **Septiembre**.
- d. **El parte de guardias se ubicará en la bandeja de la sala de profesores** para ver los profesores que se ausentan a primera hora. Los profesores de guardia de primera hora que cubran las entradas, serán los encargados de subirlo a la sala de guardias al terminar el control de acceso al centro.
- e. **Cada zona dispondrá de un “ARMARIO DE GUARDIAS”**. Dicho armario dispondrá de una cuaderno con un listado de los grupos de alumnos que acceden por cada zona, bolígrafo, mascarillas y gel (aunque dos de las tres entradas disponen de dispensador de gel con pedal).  
Normalmente, cada profesor tiene la llave pequeña que abre este tipo de armarios en su juego de llaves del centro. Si no la tienen deben solicitarla en conserjería.
- f. **Los alumnos que olviden la mascarilla**. Se les proporcionará una y serán anotados en el cuaderno de registro de mascarillas. Se esperarán a entrar los últimos, cuando hayan entrado todos los grupos de la zona.
- g. **Una vez hayan entrado todos los alumnos**, el profesorado acudirá a la sala de guardias (aforo máximo 3 personas), y el resto esperarán en la zona de convivencia para controlar zona baño.

### 3.2. GUARDIAS DE PATIO.

- a. El profesor o profesora que atienda la **zona definida para 1º ESO y 2ºESO**, debe acudir **5 minutos antes de la hora oficial del patio**, es decir, a las 10:40. A la hora de asignar esta zona en concreto, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:
  - Que imparten clase antes del patio a estos grupos.
  - Que no imparten ninguna clase a tercera hora.
- b. El **resto de zonas de patio** serán asignadas preferiblemente a aquellos profesores que imparten clase en esos grupos. En principio no serán rotativas (al menos, durante las primeras 5 semanas), para que el profesorado se familiarice con ese grupo de alumnos que ocupa una zona concreta, puesto que no llevarán ningún tipo de distintivo. Los alumnos ya han sido informados de la zona a ocupar por niveles.
- c. **Aspectos a tener en cuenta en la guardia:**
  - **Uso de mascarilla obligatorio** mientras no estén almorzando.
  - Mientras estén almorzando (sin mascarilla) que **respeten la distancia de seguridad**.
  - **Prohibido el uso de móvil**.
  - Disolver o **limitar grupos numerosos**.
  - Que **no compartan alimentos, objetos...**
  - Los **deportes** con pelota u otros implementos estarán **prohibidos de momento**.

*Recordatorio: El profesorado que tenga clase con 1º y 2º ESO a cuarta hora, tendrá que estar en clase 5 minutos antes de que suene el primer timbre (programado a las 11:05).*

- d. **Uso de baños en las GUARDIAS DE PRIMER Y SEGUNDO PATIO. (IMPORTANTE)**
  - Tanto el baño de chicas, como el de chicos tendrá **aforo para 2 personas**. El alumno hará el **lavado de manos** con solución hidroalcohólica antes de acceder, y después.
  - El **profesor de guardia de patio (ASEOS)** facilitará el pulverizador a los alumnos para la desinfección del baño. Cuando termine, devolverá el pulverizador al profesor y realizará de nuevo el lavado de manos (el profesor desinfectará el pulverizador con papel y desinfectante).

- Este **pulverizador estará en el armario guardias** (todos los profesores deben tener la llave pequeña que abre este tipo de armarios, si no la tienen deben solicitarla en conserjería).

### 3.3. GUARDIAS ORDINARIAS.

- a. El **aforo máximo de la sala de guardias** será de 2 personas, el resto ocupará la zona de Convivencia para control de protocolo Covid-19 para baños
- b. El **aforo de la zona de Convivencia** será de 2 personas igualmente.
- c. **Si se supera el aforo máximo permitido de estas dos zonas**, el profesor de guardia revisará el cuadrante de aulas libres para ocupar ese espacio con alumnos, siguiendo el protocolo de aulas Covid-19.
- d. **Los baños permanecerán abiertos 10 minutos después de empezada la clase, y se cerrarán 5 minutos antes.** El profesor de guardia del espacio de convivencia será el encargado de abrir y cerrar, además de recordar el protocolo para uso de baños.
- e. **Uso de baños en guardias ordinarias. (IMPORTANTE)**
  - El alumno se dirigirá a la **zona de convivencia** y se **lavará las manos con solución hidroalcohólica**, cogerá el **pulverizador desinfectante** que le facilitará el profesor que se encuentra en esa zona.
  - El alumno será el **encargado de desinfectar el baño después de su uso**. Cuando termine, devolverá el pulverizador al profesor y realizará de nuevo el lavado de manos. (El profesor desinfectará el pulverizador con papel y desinfectante).
  - El **profesor de guardia que ocupe la zona de convivencia** para el control de baños, deberá coger de la sala de guardia:
    - solución hidroalcohólica.
    - pulverizador.
    - rollo de papel.
    - Cuaderno de registro de uso de baños. NOVEDAD: Este año, el profesor no registrará el nombre del alumno, sino que lo buscará en un listado y anotará la fecha en la que acude al baño.

ESTE PROTOCOLO PODRÁ SER MODIFICADO EN FUNCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SANITARIAS, ACUERDOS DE CONSELLERÍA Y DE LAS NECESIDADES DETECTADAS EN EL CENTRO.

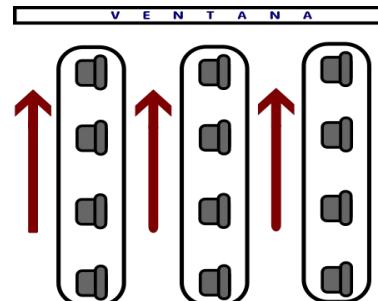
## PROTOCOLO COVID-19 PARA EL USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA CURSO 2020-2021

Durante el curso escolar 2020-2021 se hace necesario la confección de un protocolo de uso de las aulas de informática del centro que garantice las medidas de seguridad y sanitarias necesarias para evitar contagios entre la comunidad docente que utilice dichas instalaciones.

Desde el departamento se ha pensado en una serie de acciones a realizar al entrar y salir del aula, a implementar tanto por el profesor/a como los alumnos/as de forma individual. A continuación se detallan de forma secuenciada:

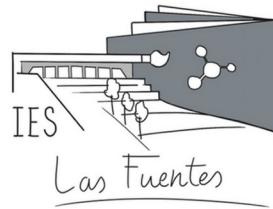
- A.** Obligatorio el uso de la mascarilla durante toda la sesión.
- B.** Guardamos la distancia de seguridad (1,5 m) en el pasillo mientras van entrando los compañeros al aula.
- C.** La entrada se hará paulatinamente. Primero entrarán aquellos alumnos que se sientan pegados a la ventana en cada una de las filas, luego los que van a continuación en esa fila (para cada una de las filas) y así sucesivamente hasta llegar a los alumnos que se sientan pegados al pasillo (se adjunta imagen).

Tal y como vayan entrando los alumnos, estos tendrán que:



1. Desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico al entrar.
2. Coger papel e impregnarlo con el spray desinfectante que el profesor/a le proporcionará (se encontrará a la entrada del aula).
3. Acudir a su sitio y allí desinfectar teclado y ratón, además de la zona de la botonera en la torre y el monitor. Desinfectar también la zona de la mesa y la silla donde pueden poner las manos. Tirar el papel usado en la papelera destinada a tal función.
4. Sentarse en la silla dispuesta en su puesto, dejando la mochila y chaqueta en su silla o su alrededor, dejando libres los pasillos para el paso del profesor/a y no invadiendo mucho espacio con sus pertenencias.

**D.** No se podrá abandonar el sitio asignado en ningún momento, siendo el profesor/a quien se acerque caso de ser necesario, manteniendo las distancias oportunas. Si fuera necesario que el alumno tuviera que ausentarse por causa de fuerza mayor, avisará al profesor/a con antelación para que este/a autorice que abandone su puesto.



**E.** No se podrán mover las torres del lugar en el que están ubicadas, pues de esta forma se determina la distancia entre alumnos. Sólo podrán reubicar el ratón y teclado, así como reorientar la pantalla para favorecer la ergonomía.

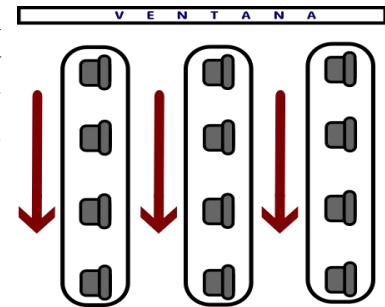
**F.** No se permitirá compartir material entre los alumnos.

**G.** Se mantendrá el aula ventilada en todo lo momento en la medida que la climatología y las condiciones de incidencia del sol lo permitan (para evitar molestos reflejos en las pantallas).

**H.** Se fomentará el uso del almacenamiento de datos en la nube para evitar tener que utilizar pendrives.

**I.** Los alumnos se ubicarán en el mismo puesto durante todo el curso escolar mientras estas condiciones sanitarias y de seguridad se mantengan.

**J.** Unos minutos antes de finalizar la sesión, se avisará pertinente a los alumnos para que guarden sus trabajos y apaguen el equipo, y procedan a la desinfección de su equipo tal y como se enumera en el apartado **C.** pero en este caso en orden inverso al realizado al inicio: primero los alumnos que se sientan en los pasillos y así sucesivamente hasta llegar a los de las ventanas (se adjunta imagen):



1. Recoger todas sus pertenencias y dejarlas en las zonas del pasillo habilitadas para ello (el profesor/a desinfectará esas mesas al finalizar la clase).
2. Desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.
3. Coger papel e impregnarlo con el spray desinfectante que el profesor/a le proporcionará (se encontrará a la entrada del aula).
4. Acudir a su sitio y allí desinfectar teclado y ratón, además de la zona de la botonera en la torre y el monitor. Desinfectar también la zona de la mesa y la silla donde se puede haber puesto las manos.
5. Tirar el papel usado en la papelera habilitada para tal función, recoger las pertenencias y abandonar el aula.

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA COVID-19 EN EL LABORATORIO Y DEPARTAMENTO**

- Durante el uso del laboratorio se mantendrán las ventanas abiertas. La puerta se abrirá con anterioridad a la entrada del alumnado para evitar la manipulación del pomo.
- Se dispondrá gel hidroalcohólico para uso de alumnado y profesorado a la entrada y salida del laboratorio.
- Se higienizará la superficie de trabajo antes y después de su uso, con los mismos medios que en las aulas ordinarias.
- Se hará una asignación estable de puestos de laboratorio cuando la materia requiera varias sesiones en el mismo.
- En general, todos los materiales a emplear se higienizarán antes y después de su uso.
- Uso de microscopios y lupas binoculares será individual. Se grabarán en video o se fotografiarán las preparaciones para su proyección.
- Se asignará a cada profesora un microscopio y una lupa.
- Los ejemplares de muestra serán manipulados exclusivamente por las profesoras, y se mostrarán al alumnado mediante proyección o a 1.5 m de distancia.
- **Disecciones:** Todas las disecciones se harán de manera individual, sin compartir ni muestras ni instrumental. El instrumental se higienizará antes y después de su uso.

## **Protocolo COVID Laboratorios de Física y Química**

El departamento de Física y química dispone de dos laboratorios en el centro. Las medidas a tomar en estos espacios como parte del protocolo COVID, serán las siguientes:

- El laboratorio 1 es un laboratorio con tres bancadas y allí se podrán realizar prácticas de laboratorio con algunos grupos pequeños de no más de 12 alumnos para garantizar la distancia de seguridad entre alumnos mientras se realiza la práctica. Durante la realización de la práctica los alumnos llevarán además de mascarilla, gafas de seguridad disponibles en el laboratorio que serán desinfectadas tras su utilización. Las bancadas del laboratorio también se desinfectarán tras la realización de una práctica y el material de laboratorio serán lavado con lavavajillas como es habitual. También se mantendrá la puerta abierta y las ventanas para favorecer la circulación de aire en el laboratorio.
- El laboratorio 2 es un laboratorio que se habilitó como aula eliminando dos de las tres bancadas. En este laboratorio se han colocado los pupitres a la distancia de seguridad de 1,5 metros y se seguirán el protocolo establecido por el centro para el resto de aulas.



## NORMAS Y PROTOCOLOS COVID GENERALES

### TALLERES DE ESTÉTICA

- Antes de la entrada al aula, el alumnado debe esperar su turno en el pasillo manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- Para poder acceder al Aula Taller la **DUCHA DIARIA** es **OBLIGATORIA**.
- Previo a la entrada del alumnado la profesora abrirá puertas y ventanas.
- Se debe disponer de una **botellita spray** con **solución desinfectante** para rociarse la ropa con la misma antes de la entrada al aula Taller.
- La entrada del alumnado será escalonada volviendo a desinfectar su calzado y manos durante el acceso.
- Una vez dentro, se esperará de pie en su puesto asignado para proceder a la **DESINFECCIÓN DE LOS ESPACIOS INDIVIDUALES** (repisas, camillas, taburetes, sillas...). Con el siguiente protocolo establecido:

La alumna cogerá papel de rollo, evitando hacer un mal uso del mismo

La profesora rociara los espacios con la solución desinfectante

La alumna pasará el papel por todas las zonas

Este proceso se realizará tanto a la **ENTRADA** como a la **SALIDA** del Aula Taller.

- Se crearán grupos de mantenimiento y seguridad donde cada semana un grupo de alumnos/as tendrán la función de encargados/as de Taller; colaborando con las profesoras y velando por el cumplimiento de las normas.
- Para la realización de las prácticas el alumnado deberá:

Entrar al Taller con el pelo recogido con un moño alto

Utilizar las zonas de cambio de ropa destinadas para ello

Vestir el uniforme completo y calzado de trabajo

Utilizar delantal, con pechera, de plástico

Utilizar mascarillas quirúrgicas o de superior protección

Ponerse bandó y gorro de papel desechable



Utilizar guantes para todas las técnicas que lo precisan (depilación, uñas esculpidas, extracción de comedones, etc)

- Como zona de vestuario se han habilitado ocho espacios donde poder cambiarse de ropa. Estos deben higienizarse tanto antes como tras su uso para la correcta rotación entre compañeras/os. El alumnado esperará su turno de acceso sentado en su ubicación de Taller.
- Una vez uniformadas/os, se guardará **TODO** en la **MALETA** (no pueden quedar zapatos, chaquetas, bolsos u otros enseres fuera de ella). Estas se ubicarán debajo de las repisas del Taller.
- Las maletas que no quepan debajo de las repisas se situarán en el pasillo exterior del Taller, debiendo utilizar un candado y asegurarse de no dejar objetos de valor en las mismas; en este caso, el alumno/a, podrá entrar un pequeño bolso al Taller.
- La profesora establecerá la distribución de las parejas para las prácticas y asignará el lugar para realizarlas.
- Queda **PROHIBIDA** la **RETIRADA** de la **MASCARILLA**, tanto por parte de la alumna que actúe de modelo como de la alumna que realice la práctica. Únicamente estará permitido en aquellas prácticas que se precise. Ello hará necesario, por parte de la alumna que realice la práctica, el uso de **PANTALLA** de plástico (o **GAFAS** protectoras) y **MASCARILLA CON FILTRO FFP2** (no estarán permitidas las mascarillas quirúrgicas en este caso).
- Respecto al uso de **COSMÉTICOS**, antes de abrir y cerrar un envase, se **LIMPIARÁ** y **DESINFECTARÁ** por completo (envase, tapa, cuello y rosca) con **ALCOHOL DE 70º**. Los que aporte el instituto será el profesorado (o alumnado encargado de Taller) el que realice el proceso y suministre el producto necesario; en el segundo caso bajo supervisión del profesor. La manipulación de los productos cosméticos personales de los alumnos/as seguirá el mismo protocolo de higiene que será realizado ellos.
- Los productos cosméticos en formato bote o tarro deben ser extraídos (tras realizar el proceso anterior) con una espátula previamente desinfectada y esterilizada.



- Tras finalizar el trabajo con la compañera, se guardará el uniforme en una bolsa para su lavado en casa. El delantal, visera o gafas y herramientas utilizadas se higienizarán en el momento y se guardarán en bolsas limpias individuales con cierre zip.
- Si se tiene a continuación otra práctica, se rociará el uniforme con spray desinfectante y se dispondrá del delantal, visera o gafas previamente higienizadas.
- Debido a que el proceso de higienización de materiales y útiles comienza con su limpieza en el lavabo, el alumnado debe disponer de una bandeja individual para poder transportarlos a su puesto de trabajo donde completará el secado, desinfección y esterilización de los mismos.
- Respecto al material de plástico y la lencería será todo de **COLOR BLANCO**.
- El alumnado que actúe como modelo debe utilizar sus cosas tanto para la camilla como para la repisa, garantizando de este modo que todo el material que se utiliza está en contacto con una única persona.
- El material es propio e intransferible, **QUEDA PROHIBIDO COMPARTIR** entre compañeros/as.
- Respecto a la disposición de las repisas, a excepción de la caja de tissus, los materiales fungibles no podrán estar en sus embalajes de compra. Se colocarán, los que se prevea necesarios, en boles y/o dispensadores (desinfectables y esterilizables) destinados para ello. Es imprescindible disponer, en la misma, de gel y botellita spray con alcohol de 70º.
- Tras su uso, la modelo guardará su ropa de camilla, toallas... en una bolsa que se llevará a casa para ser higienizada con el protocolo para lencería establecido en estética.
- Los **MATERIALES** y **APARATOLOGÍA** utilizados durante la práctica deben ser **LIMPIADOS, DESINFECTADOS Y ESTERILIZADOS** por la profesional con la ayuda de la modelo. Una vez realizado el proceso se guardarán los materiales y útiles en bolsas individuales con cierre zip para su posterior uso. Las lupas, aparatos y accesorios del centro volverán a **UBICARSE EN SU SITIO**.



Unión Europea

Fondo Social Europeo

"El FSE invierte en tu futuro"

GENERALITAT VALENCIANA  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT



Bulevar Ambrosio Cotes, 18  
03400 VILLENA (ALICANTE)  
tel: 96 582 37 50 | fax: 96 582 37 51  
03014599@gva.es

- Para la limpieza exhaustiva de superficies y aparatos deben traerse trapos de limpieza (camisetas viejas LIMPIAS cortadas previamente en trozos pequeños) para ser desechados una vez utilizados.
- La basura que se genera durante la práctica debe ser depositada en papeleras de mesa con tapa y protegidas con una bolsita. Al finalizar la clase se depositará, de manera escalonada, en las papeleras de pedal ubicadas en el taller; y se procederá a la limpieza y desinfección de la papelera de mesa.
- No podrá utilizarse el móvil en el Aula Taller a excepción de que el profesor lo considere oportuno. En este caso se debe traer introducido en un plástico protector que deberá ser desinfectado antes de ser utilizado.
- Se debe desinfectar el inodoro antes y después de su uso, tanto si te sientas como si no, debiendo quedar totalmente limpio y desinfectado.
- El **AULA TALLER** debe quedar **TOTALMENTE ORDENADA, LIMPIA Y DESINFECTADA** una vez finalizado cada módulo.
- Estas **NORMAS COVID NO EXIMEN** el cumplimiento de la **NORMATIVA de TALLER** establecida.

## PROTOCOLO COVID PARA AULAS DE IMAGEN PERSONAL

### 1. Aspectos generales

- Cada grupo tendrá un aula de referencia, donde recibirá la mayor parte de las clases.
- Cada alumno/a se sentará siempre en el mismo sitio, que identificará mediante una pegatina.
- Las mesas estarán situadas siempre en el mismo lugar, el cual está señalizado con una marca en el suelo, para garantizar una distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para las manos, así como de un pulverizador y papel para limpiar las superficies antes y después de su uso (mesas, equipo informático, zócalos, etc).
- Mientras la climatología lo permita, las puertas y ventanas del aula permanecerán abiertas. Cuando no sea posible, se ventilará al menos 15 minutos entre clases y durante los recreos.

### 2. Entrada y salida del aula

- El profesor o profesora procurará llegar al aula unos minutos antes del inicio de la clase, para evitar que los alumnos y alumnas se concentren en la entrada. Si el alumnado llega al aula antes que el profesor/a, esperará en la zona delimitada para cada aula, guardando la distancia de seguridad y lo más cerca posible de las ventanas del pasillo.
- El alumnado entrará y saldrá del aula de forma ordenada, manteniendo siempre la distancia de seguridad. Se limpiarán las manos con solución hidroalcohólica tanto a la entrada como a la salida.

### 3. Material del alumnado

- No se compartirán materiales de uso individual, tales como bolígrafos, cuaderno, cinta correctora, etc.

### 4. Material del aula

- Las aulas de imagen personal disponen de un ordenador para uso del profesor/a y varios ordenadores para el alumnado. Los y las alumnas no pueden usar el ordenador del profesor/a.
- El profesor o profesora desinfectará el ordenador al inicio y al final de cada sesión.
- Cuando se utilicen los ordenadores del alumnado para realizar alguna actividad, cada alumno/a desinfectará el teclado, ratón, pantalla y superficies del equipo.
- Cuando se utilicen instrumentos de análisis o tratamiento estético y capilar en el aula -lupas, lámparas, visores, etc.- serán desinfectados al inicio y al final de cada sesión. Además, los y las alumnas desinfectarán sus manos con gel hidroalcohólico antes de utilizar los equipos.



# PROTOCOLO COVID-19

## IMAGEN PERSONAL

### ESPECIALIDAD: PELUQUERÍA

CURSO 20-21

IES LAS FUENTES  
VILLENA

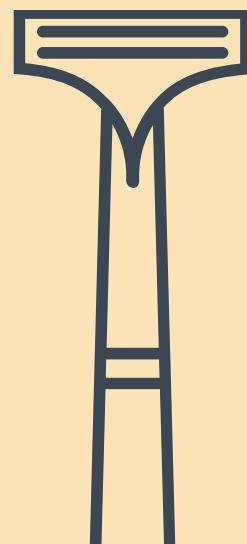
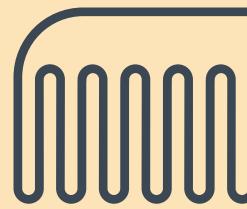
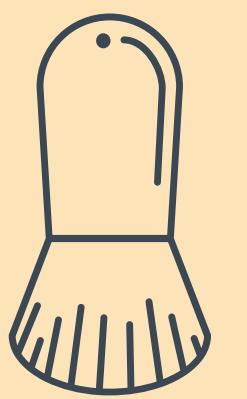
# 1. PROTOCOLO GENERAL DEL CENTRO/CCFF Y TALLERES DE PELUQUERÍA

## DEL CENTRO/CCFF:

- Puertas y ventanas abiertas para la ventilación adecuada del espacio.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Lavado de manos con solución hidroalcohólica al empezar cada clase.
- Desinfección de mesas al inicio, si el grupo ha cambiado de clase.
- No compartir material.
- Mantener la distancia social de 1,5 m.
- Nueva zona de patio para los recreos (planta baja-interior).
- Nueva entrada y salida de acceso al edificio: planta baja (biblioteca).
- Subida y bajada a otras plantas: escaleras del fondo.

## DE LOS TALLERES DE PELUQUERÍA:

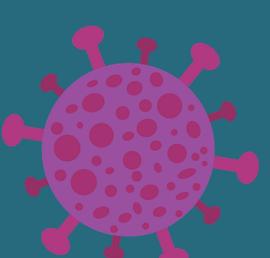
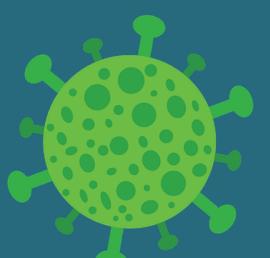
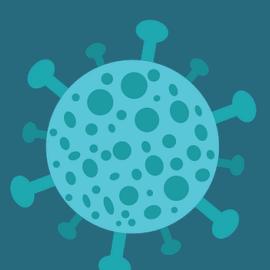
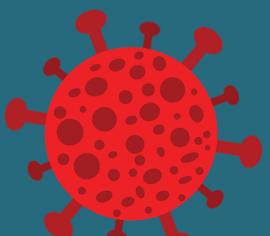
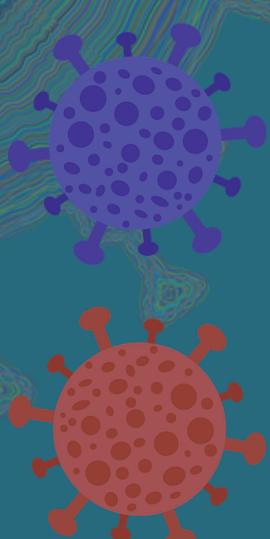
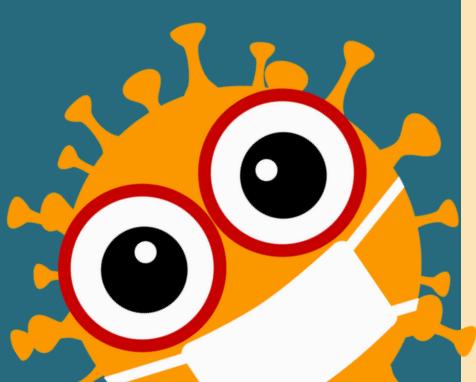
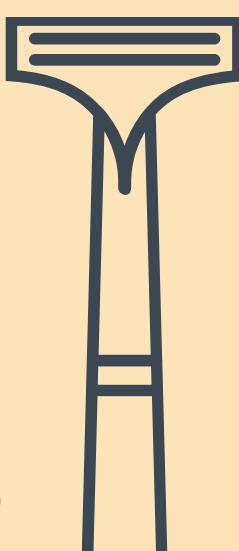
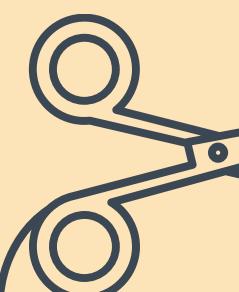
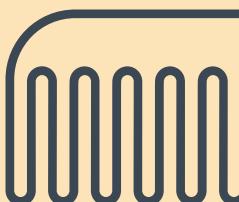
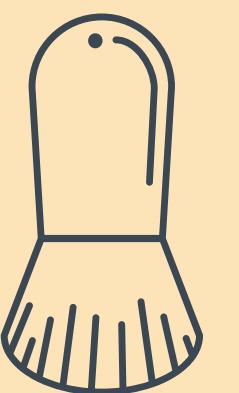
- Papeleras con tapa y pedal para los residuos diarios.
- Contenedores de reciclaje de papel y plástico.
- Prohibido el uso de taquillas.
- Prohibido el uso de los percheros. El alumnado colocará sus pertenencias (chaquetas, bolsos, mochilas...) en su lugar individual asignado.
- A cada alumno/a se le asignará un lugar/puesto de trabajo identificado con un número y será el único responsable del mismo.
- No se prestará al alumnado ningún material de centro, a no ser que sea estrictamente necesario y así lo decida el profesorado responsable.
- El ordenador es de uso exclusivo del profesorado.
- Se utilizará todo el material desechable posible para preservar la salud y evitar contagios.
- Los espacios individuales estarán debidamente señalizados.
- El alumnado no se desplazará de su lugar asignado sin el permiso del profesorado responsable.
- Los/las posibles modelos para la realización de trabajos de prácticas reales permanecerán con la mascarilla puesta en todo momento.



## 2. PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA A LOS TALLERES

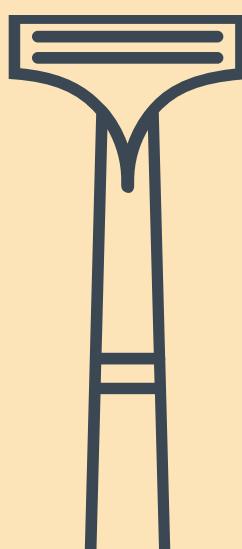
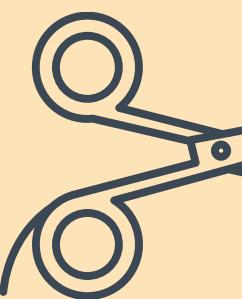
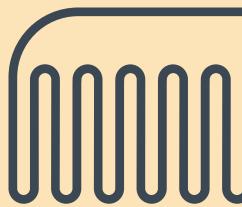
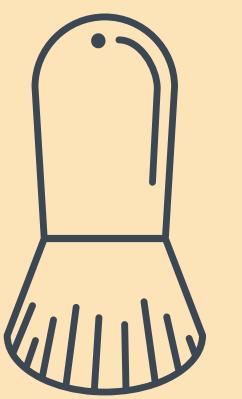
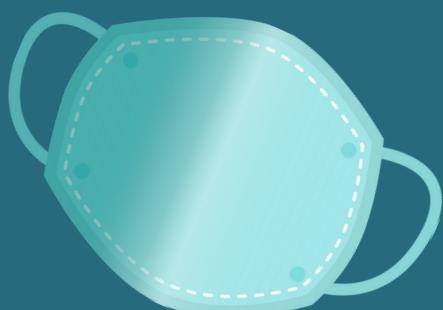
**Además del protocolo general del centro:**

- La mitad del alumnado que lo necesite entrará al vestuario, adjunto al taller de Peluquería para el cambio de ropa.
- Mientras la otra mitad del grupo comenzará a preparar su material de uso individual en su lugar asignado de trabajo.
- El alumnado es el encargado de limpiar y desinfectar a la entrada y salida del taller su lugar de trabajo, que corresponde a:
  - Tocador completo con espejo.
  - Bandeja/carrito individual.
  - Sillón completo (brazos, respaldo, patas) (si se ha utilizado).
  - Mesa y silla individual.



### 3. PROTOCOLO DEL MATERIAL DEL ALUMNADO

- No compartir material.
- El profesor/a responsable comprobará al inicio de cada sesión que el alumnado dispone de todo el material necesario para evitar intercambios entre ellos/as.
- Equipo de trabajo:
  - Bata negra y delantal de plástico, preferiblemente desechable (para poderlo desinfectar durante la jornada si es necesario). Si es desechable se colocará en la papelera con tapa y pedal al final de la jornada.
  - El alumnado lavará diariamente la bata a 60º, haciéndose responsable de ello.
  - Cazado cerrado y de fácil desinfección. El calzado utilizado en el exterior se guardará en una bolsa cerrada.
- Cada alumno/a traerá una maleta de material de fácil desinfección con la capacidad suficiente para contener todo su material individual. Esta maleta estará identificada con su nombre y apellidos y el curso al que pertenece, así como de candado para su protección.
- Habrá un lugar destinado para la colocación de las maletas del alumnado que decidan dejarlas en el centro.
- Todo el material personal que el alumnado ha utilizado durante la jornada lo lavará, desinfectará y secará y lo guardará en su maleta personal al finalizar la misma.



## 4. PROTOCOLO DEL PUESTO DE TRABAJO Y MATERIAL DEL CENTRO



## 5. PROTOCOLO PARA LA UTILIZACIÓN DE COSMÉTICOS.

- El alumnado se proveerá de los cosméticos necesarios de uso personal.
- Para el lavado del cabello se dispondrá de una botella dosificadora única de champú y otra de acondicionador en el lugar correspondiente.
- Cosméticos de acondicionado sin enjuague/acabado:
  - Se retiran todos los envases.
  - El profesorado responsable sacará el/los cosméticos estrictamente necesarios y repartirá la cantidad necesaria al alumnado y desinfectará tras su uso o al final de la clase.
- Otros cosméticos. Los recipientes utilizados se desinfectarán después de su uso.

