



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación  
I.E.S. "Cardenal Pardo de Tavera"  
Avda. Carlos Latorre 11  
49800 Toro (Zamora)



# **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD I.E.S. CARDENAL PARDO DE TAVERA DE TORO**

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD

I.E.S. CARDENAL PARDO DE TAVERA DE TORO



La experiencia del curso académico 2020/2021, así como los datos del seguimiento diario que reflejan la evolución epidemiológica en los centros educativos de Castilla y León, han puesto de manifiesto el buen hacer de toda la comunidad educativa. Ante la llegada del nuevo curso, que prevemos se desarrollará en mejores condiciones sanitarias dado el alto grado de vacunación de la población de Castilla y León, debemos establecer un nuevo protocolo en el que pongamos toda nuestra mirada, nuestros esfuerzos y recursos en el aspecto educativo, estableciendo medidas que permitan asegurar la presencialidad del alumnado en nuestras aulas en condiciones de seguridad para todos, a lo largo del curso escolar 2021-2022, haciendo énfasis en la digitalización y atención personalizada al alumnado.

No obstante, no debemos bajar la guardia, haciéndose también necesario el establecimiento de medidas preventivas para garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa y que en función de la evolución sanitaria podrán ser flexibilizadas a lo largo del curso según indique la autoridad sanitaria en los diferentes escenarios de nivel de alerta.

### 3.1.- Uso de mascarillas

1. El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
2. No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
3. Se deberá utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las siguientes indicaciones:
  - a. Alumnado: obligatorio el uso de mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros. No será necesaria cuando estén sentados con sus pupitres respetando la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
  - b. Profesorado: el uso de la mascarilla es obligatorio siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

Será obligatorio su uso si las autoridades lo indican por la evolución de la pandemia.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD

I.E.S. CARDENAL PARDO DE TAVERA DE TORO

4. El centro contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

Punto 3	Es obligatorio para todo el personal el uso de la mascarilla tanto en el aula como en los desplazamientos por el centro. Los profesores recogerán las mascarillas en conserjería al inicio de la semana para su uso durante la misma.
---------	--

### 3.2.- Acceso al centro educativo

1. Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo.
2. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.
3. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
4. Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Por ejemplo, en caso de existir más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá que acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.
5. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.
6. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.
7. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD

I.E.S. CARDENAL PARDO DE TAVERA DE TORO

8. Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
9. Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
10. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.
11. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.

Punto 4	<p>El centro tiene dos accesos hacia el interior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos de 1º, 3º de ESO y 1º BACH acceden a las aulas a través de la puerta principal</li> <li>• Los alumnos de 2º, 4º ESO de ESO y 2º Bachillerato acceden a las aulas a través de la puerta del jardín.</li> </ul> <p>El personal subalterno del centro vigilará en cada una de las puertas que todos los alumnos cumplen la normativa en todas las entradas al centro.</p>
Punto 6	<p>Las puertas de las aulas permanecen abiertas durante la jornada lectiva. El profesor cerrará la puerta del aula durante la ventilación de la misma.</p> <p>Se seguirá el protocolo de los medidores de CO2 para el control de la calidad del aire en las clases.</p>
Punto 7	<p>Las entradas se escalonarán del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8.45 h: grupos de 2º Bachillerato por los jardines y 4º de la ESO por puerta principal.</li> <li>• <b>Entrada a las 8.45</b> grupos de 2º Bachillerato y 4º ESO de la ESO por la puerta del jardín. 1º Bachillerato y 3º ESO por la puerta principal.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Este curso los grupos de 1º de Bachillerato estarán en las clases que habitualmente ocupan 4º ESO.</u></li> <li>• <b>Entrada 8.50</b> 2º ESO por jardines y 1º ESO por principal.</li> <li>• Los alumnos de transporte escolar que llegan al centro antes del inicio de las clases, se irán incorporando a sus aulas, cumpliendo las normas de acceso y desplazamiento del Centro. No podrán salir de sus clases.</li> </ul> <p>Las salidas del centro se escalonarán del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los grupos de 1º de Bachillerato, 2º ESO y 3º ESO <b>saldrán a las 14.35</b> por las puertas que entraron.</li> <li>• Los grupos de 1º ESO, 4º ESO y 2º Bach <b>a las 14.40.</b></li> <li>• Los alumnos de transporte permanecerán en las clases con las ventanas abiertas o en el patio del centro, a la espera de salir para coger el autobús.</li> </ul>
<p>Punto 11</p>	<p>Todos los alumnos, profesores y demás personal acceden al centro con mascarilla y se limpian las manos con el gel hidroalcohólico colocado junto a la puerta de entrada.</p>

### 3.3.-Gestión de las aulas

#### 3.3.1.- Aulas

1. Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.

2. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
3. Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
4. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
5. Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
6. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. 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.
7. Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

Punto 5	En el interior de las aulas no habrá señalización. Consideramos que los alumnos tienen edad suficiente para responsabilizarse de guardar la distancia de seguridad.
Punto 6	<p>Durante los últimos 5 minutos de la clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos que deban dejar para la siguiente sesión su mesa a otro alumno, deberá limpiar tanto la mesa como la silla.</li> <li>• El profesor debe limpiar el espacio utilizado para el uso del profesor siguiente.</li> </ul> <p>A la entrada de la clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno que no ocupe el mismo espacio de la sesión anterior, debe asegurar la limpieza del espacio que va a utilizar (silla y mesa)</li> <li>• El profesor debe asegurar la limpieza del espacio que va a utilizar (silla y mesa)</li> </ul>

	Todas las aulas disponen de disolución de alcohol al 70%, papel y de papelera con tapa y pedal para desechar el papel utilizado. También disponen de un dispensador de hidrogel para limpieza de manos siempre que sea necesario.
Punto 7	Durante el periodo de limpieza el profesor cierra la puerta del aula para evitar corrientes y se abren las ventanas del aula para renovar el aire de la misma.

### 3.3.2.- Otros espacios del centro

#### Sala de profesoras y profesores/ salas de reuniones / departamentos, etc.

1. Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla.
2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
3. Ventilar con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.
4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
5. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
6. Los centros educativos promoverán que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posible, se realicen de forma telemática.

#### b.- Despachos.

1. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
2. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
3. Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.
4. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
5. Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD

I.E.S. CARDENAL PARDO DE TAVERA DE TORO

6. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).
7. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

### 3.4.-Gestión de movimientos en el centro

1. Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo.
2. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
3. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
4. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
5. En caso de haber más de una puerta de acceso al aula, se utilizarán todas de manera que el alumnado acceda y salga por la puerta más cercana a su puesto escolar.
6. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
7. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
8. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
9. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
10. En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en centros ordinarios, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Punto 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se accede a las aulas de 2º ESO, 4º ESO y Bachilleratos (A12, A13, A14, A8, A9, A10 y A11) a través de las escaleras situadas a la izquierda de la Conserjería.</li> <li>• Se accede a las aulas de 1º, 3º y 4º de ESO, 1º BACH (A2, A3, A4, A5, A6, A7, A1 y A20) a través de las escaleras situadas a la derecha de la Conserjería.</li> <li>• Se desciende de las aulas de 2º ESO, 4º ESO y Bachilleratos a través de las escaleras situadas a la izquierda de la Conserjería.</li> <li>• Se desciende de las aulas de 1º, 3º Y 4º de ESO, 1º BACH a través de las escaleras situadas a la derecha de la Conserjería.</li> <li>• El uso del ascensor está limitado a casos absolutamente imprescindibles. La ocupación máxima será de una persona o en aquellos casos que precisen asistencia, se permitirá el uso por su acompañante.</li> </ul>
Punto 8	Se procura que los alumnos del mismo nivel educativo desarrollen sus clases en las aulas de su pasillo y, salvo en casos excepcionales, no salgan de él.

### 3.5.-Gestión de patios y zonas de recreo

1. Con relación a la organización de los accesos y actividades en los patios se tomarán en consideración las siguientes medidas:
  - a. Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.
  - b. Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
  - c. Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD

I.E.S. CARDENAL PARDO DE TAVERA DE TORO

- d. Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
  - e. Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.
2. Se reforzará la vigilancia en recreos.
  3. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
  4. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Punto 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO tienen diferentes zonas para permanecer durante los recreos accediendo a ellas por distintos puntos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1º ESO: jardín, acceso saliendo por la puerta principal y dando la vuelta al edificio.</li> <li>○ 2º ESO: campo de fútbol, acceso por la puerta del jardín.</li> <li>○ 3º ESO: pistas, acceso por la puerta principal.</li> </ul> </li> <li>• Los alumnos de 4º ESO y Bachillerato podrán permanecer en sus aulas o salir del recinto del centro durante los recreos.</li> <li>• Si la situación meteorológica lo requiere, se dará permiso a los alumnos para permanecer en el aula durante el recreo y tomar en ella su almuerzo.</li> <li>• En ninguno de los casos, los alumnos pueden permanecer en los pasillos, pasarela o vestíbulo u otras zonas comunes.</li> </ul>
Punto 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se pueden utilizar balones, ni realizar juegos de contacto físico.</li> </ul>

### 3.6.-Gestión de uso de los baños

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.
4. Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.
5. Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
6. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Punto 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo se permiten dos alumnos simultáneamente en cada aseo colectivo. Se indicará a través de cartelería.</li> <li>• Los servicios de uso individual sólo pueden ser utilizados por un usuario. Se indicará a través de cartelería.</li> </ul>
Punto 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En todos los baños hay un dispensador de jabón; tras su uso, los alumnos se pueden secar las manos con el papel que hay a su disposición en las aulas, tirando posteriormente dicho papel en la papeleras del aula; también se autoriza a que los alumnos lleven una toallita personal.</li> </ul>

### 3.9.- Gestión del personal del centro

1. Se entiende por personal del centro al profesorado, el de administración y servicios.

2. El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios.
3. Como medidas complementarias de la citada ficha, se cumplirán las siguientes instrucciones:
  - Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros. Cabe destacar que es especialmente recomendable en la intervención con alumnado con necesidades educativas especiales, desplazamientos interiores, todos los tiempos de entrada y salida y cuidado de recreos.
  - La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
  - Minimizar los desplazamientos fuera de las zonas de trabajo que le han sido atribuidas
  - En los espacios comunes compartidos procurar ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad realizar su desinfección antes y después de cada uso.
  - Evitar compartir el material (ordenadores, material de oficina, etc.) y en caso de hacerlo prever su desinfección antes y después de cada utilización.
  - Escalonar los horarios de presencia en las zonas comunes (salas de profesores, conserjería, etc.) para limitar el número de personas presentes y mantener la distancia de seguridad. En la sala de profesores, siempre que sea posible, se asignará un mismo espacio a cada uno de los docentes. En caso de que sea necesario compartir un mismo espacio durante la misma jornada por más de un docente, se realizará su desinfección cuando se vaya a abandonar la sala de profesores.
4. En el claustro de inicio de curso, previo a la asistencia del alumnado, se informará a todo el personal de las diferentes medidas preventivas y organizativas que se tomarán en el centro una vez que comience la actividad educativa presencial.
5. En el caso de secretaría o conserjería, con atención directa al público se tomarán las siguientes medidas:
  - Garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m entre este personal y el alumnado y las visitas, que se limitarán al máximo y siempre que se posible con cita previa, y en caso de imposibilidad de utilizarán medios de separación física (mamparas o similares).

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD

I.E.S. CARDENAL PARDO DE TAVERA DE TORO

- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Punto 5	<p>Las oficinas del centro se utilizarán para las gestiones ordinarias, manteniendo todas las medidas de seguridad y permaneciendo en ellas el tiempo imprescindible. Sólo accederá una persona y utilizará antes de entrar el dispensador automático de hidrogel que hay a la entrada o dentro de la dependencia. No se utilizará ningún puesto, ni ordenador de esas dependencias. Este protocolo se seguirá también en el resto de los despachos del centro.</p> <p>No se permite el acceso a conserjería. Las fotocopias se pedirán con antelación suficiente y las llamadas de teléfono se realizarán por las conserjes y serán transferidas a la sala de profesores.</p>
---------	--

### 3.10.- Gestión del personal ajeno al centro

#### a. Indicaciones Generales

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas y personal de servicio.
2. No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:
  - Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD

I.E.S. CARDENAL PARDO DE TAVERA DE TORO

- Medidas básicas:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
- 4. Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- 5. Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, prohibición uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.
- 6. Evitar que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.
- 7. Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

#### **b. Atención a padres/madres o responsables legales**

1. Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.
2. Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
3. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
4. Priorizar la atención vía telefónica o telemática.

Punto 1	<p>Se procurará mantener las reuniones con familias de forma telemática o telefónica.</p> <p>En caso de tener que atender a padres o tutores legales se les recibirá y atenderá preferentemente en el vestíbulo del centro y tras haber concertado</p>
---------	--

cita previa.
--------------

### c. Repartidores

1. Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.
2. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

### 3.11.- Gestión de actividades físicas y otras actividades

#### a. Actividades deportivas

1. Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.
2. Recordar a las familias que el día que hay educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios.
3. Evitar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular.

#### b.- Otras actividades.

1. Priorizar el uso de material individual desechable o, en su caso, asegurarse de su desinfección.
2. Adaptar el funcionamiento de las bibliotecas regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección adaptado.
3. Priorizar las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.
4. Evitar el uso de ordenadores comunes dispuestos en el aula.

Punto 2	La biblioteca seguirá disponible durante los recreos, pero con acceso limitado a 25 alumnos. El profesor de guardia será el encargado de controlar el aforo. No se dispondrá de servicio de préstamos de libros. Se refuerza el uso de la biblioteca como aula de usos múltiples y se ha modificado
---------	---

	su disposición para utilizarla de aula de grupos numerosos y seguir guardando la distancia de seguridad.
--	--

### 5.-Actuaciones ante un caso COVID-19

No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u 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.

	Cuando un alumno inicie síntomas, se le lleva a la sala de aislamiento, que es la que venimos utilizando para tutorías en la planta baja. Se seguirá el protocolo COVID avisando a la familia.
--	--