

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021
EPDCYL “ANA LAGUNA”, BURGOS**

CÓDIGO DE CENTRO:	09012576
DENOMINACIÓN:	EPDCYL “ANA LAGUNA”, BURGOS
LOCALIDAD:	BURGOS
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	DANZA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Actualizado el 28 de octubre de 2020
------------------------------------	--------------------------------------

INSPECTOR/A:	D. ANTONIO BARRIUSO CARAZO
---------------------	----------------------------

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
5. Actuación en las guardias.
6. Actuación ante casos de Covid-19.

1. ASPECTOS GENERALES.

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, el equipo directivo de la EPDCYL “Ana Laguna”, Burgos ha elaborado un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este Plan es acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios entre otras cuestiones - y concreta las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.

Para su elaboración se han tomado en cuenta los conocimientos sobre COVID-19 a fecha de 29 de Octubre de 2020, en Castilla y León, pudiéndose revisar las medidas propuestas incorporando las nuevas informaciones adquiridas posteriormente, por lo que el documento presenta un carácter eminentemente dinámico.

1.1. Equipo de coordinación.

El equipo de coordinación estará compuesto por los siguientes miembros, asegurando que todos los sectores de la comunidad educativa del centro están representados:

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos
Director	Amaya Iglesias Galán
Secretario	Carmen Robles Abad
Jefatura de Estudios	Paloma García Revilla
Representante familias	Mireya Álvarez Laseca

Representante alumnado	Eduardo Sánchez Pérez
Representante profesores/as	Xabier Irurzun del Castillo
Representante PAS	Sofía Rastrilla de la Cruz
Responsable coordinación COVID	María Eugenia García Pontes

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

El centro trasladará toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro a toda la comunidad educativa por los canales establecidos (WEB, tabloneros de anuncios y correo electrónico del centro, teléfono), garantizando la recepción de la información y los mecanismos para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

En el caso del personal docente, esta información se facilitará igualmente en el Claustro de final de curso (24 de julio de 2020), así como en el del inicio del curso 2020-2021 (se celebrará el día 1 de septiembre de 2020), pudiendo realizar actualizaciones de información relevante revisando las medidas propuestas según indiquen las autoridades sanitarias. Los/las tutores/as facilitarán igualmente toda la información a las familias sobre horarios de entrada y salida, así como recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias del centro en la primera tutoría del curso.

El centro dispondrá de información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias:

- Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos, la forma correcta de estornudar o toser y el correcto uso de la mascarilla.
- Infografía explicando el protocolo de acceso y salida del centro por las dos puertas habilitadas para ello.
- Infografía señalando el calzado permitido para el acceso y desplazamiento por la zona de aulas y departamentos.

- Señalización de los accesos y la correcta movilización (vías de tránsito) dentro del edificio: acceso al centro, aulas, baños, salas de profesores/as, departamentos, administración, conserjería y gimnasio.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación /difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> • PLAN INICIO CURSO. • PLAN DIGITALIZACIÓN. • PLAN DE CONTINGENCIA 	TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • PÁGINA WEB • CORREO ELECTRÓNICO CON CIRCULARES INFORMATIVAS • TABLÓN ANUNCIOS • TUTORÍAS 	FINALES DE JULIO 2020 SEPTIEMBRE 2020	09012576@educa.jcyl.es Telf.: 947 24 54 82

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

El objetivo principal es garantizar la seguridad y la salud de toda la comunidad educativa. Por ello se prohibirá la entrada al edificio a todas personas ajenas al centro, accediendo sólo el personal docente, alumnado, personal de Administración y Servicios y familias que tengan que acceder por motivos de cuestiones administrativas, posibles actos o tutorías que no puedan realizarse online o telefónicamente (si se realizan presencialmente se harán en la sala de profesores/as, donde se podrá acceder con calzado de la calle, o bien en un departamento desinfectando el calzado previamente en alfombrillas dispuestas para ello). Para cualquier trámite de Secretaría que no pueda solucionarse por vía telefónica o mediante el correo electrónico, se solicitará cita previa a través del teléfono: 947245482 o a través del correo carmen.rob@educa.jcyl.es

Será obligatorio el uso de mascarilla en todo el edificio, así como también se deberá mantener una distancia de metro y medio entre personas, en todas las instalaciones y zonas comunes. Habrá gel hidroalcohólico y *spray* desinfectante en todas las estancias.

El centro facilitará al personal docente y PAS material de prevención: mascarillas y pantallas de protección (si procede). Los equipos de protección desechables (mascarillas) deben quitarse y desecharse tras su uso en los lugares habilitados para ello (habrá papeleras con pedal habilitadas), para evitar que sean una fuente de contaminación al dejarlos sobre superficies u otros lugares del entorno. Los no desechables (gafas, pantallas o similar), deben dejarse en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

Por otro lado, atendiendo a la labor educativa, el equipo docente ha modificado las programaciones didácticas adaptándolas a las nuevas necesidades, fijándose también como un objetivo prioritario conseguir que cada alumno/a valore la protección de la propia salud y la de los demás como la muestra más importante de respeto y civismo. También se guiará al alumnado para que asuma e interiorice la importancia de seguir las medidas sanitarias no solamente dentro de la Escuela, sino también fuera de ella.

2.2. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

- Será obligatorio el uso de mascarilla en todo el Centro.
- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad interpersonal de un metro y medio.
- Se garantiza la distribución de jabón, papel, papeleras de pedal, sprays desinfectantes y geles hidroalcohólicos en todas las instalaciones.
- No se permitirá guardar patinetes del alumnado en el interior del edificio, así como se evitará traer las mochilas de los colegios con el material escolar al centro.
- El profesorado orientará al alumnado respecto a las medidas higiénico-preventivas desde el inicio del curso en las primeras clases del PLAN DE REFUERZO de septiembre, así como en la tutoría inicial del curso, donde se informará y actualizará el protocolo al alumnado y las familias (se puede consultar también en la web del centro), ofreciéndoles un asesoramiento continuo y claro sobre la manera específica de proceder.

- Infografías sobre las medidas de protección (uso obligatorio de las mascarillas, el lavado de manos la forma correcta de estornudar y toser, y el correcto uso de la mascarilla uso correcto de dispensador de gel hidroalcohólico, circular en el sentido que marca la señalización, entre otras).
- Se mantendrán las ventanas y puertas abiertas, siempre que la climatología lo permita.
- Medidas de higiene personal:
 - a) Toda la comunidad educativa del centro mantendrá medidas de higiene personal por su seguridad: manteniendo la distancia de seguridad, haciendo uso de la mascarilla, lavándose frecuentemente las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica. Será obligatorio lavarse las manos al entrar y salir de cada estancia, así como al entrar y salir del centro.
 - b) Deberá reducirse al máximo el contacto directo con alumnos. En caso de necesitar manipularles para correcciones corporales deberán llevarse a cabo las siguientes indicaciones: desinfectarse las manos con hidrogel antes del contacto con el alumno e inmediatamente después.
 - c) Se toserá o estornudará sobre el codo o pañuelo desechable y se evitará tocarse los ojos, nariz y boca.
 - d) Cada alumno/a deberá introducir toda su ropa de la calle en su propia bolsa, teniendo un colgador individual para poder guardarlo. Se dispondrán de perchas individuales en burras o percheros asignados o vestuarios, según para cada aula, que serán desinfectadas tras su uso, en total tres veces al día, coincidiendo con los tres turnos de alumnado que las usan a lo largo del día.
 - e) Cada alumno aportará una 2ª bolsa para introducir el material en el aula, sólo el que corresponda a esa jornada de trabajo, evitando tener que salir del aula para cambiar el vestuario.



- f) Al salir del centro se guardará la ropa de trabajo en una bolsa para su desinfección (el alumnado y profesorado lavará y desinfectará su ropa utilizada durante la jornada de trabajo diariamente). El calzado utilizado para el tránsito por la zona de aulas y departamentos será de uso exclusivo en el centro, teniéndose que llevar en una bolsa a parte para su traslado.
- g) El orden de colocación o retirada del material y ropa de trabajo será el siguiente:
- I. Colocación: acceso al centro con mascarilla, desinfección de manos, descalzarse colocándose el calzado interno, desvestirse junto al perchero o burra procedente quedándose con el vestuario específico de Danza ya puesto previamente al acceso al centro, meter la ropa de la calle en la bolsa (identificada con nombres y apellidos) y colgar ésta en la burra o perchero, uso del baño (si procede) por turnos y entrada al aula con lo estrictamente necesario (en una segunda bolsa), volviéndose a desinfectar las manos al acceder a ella.
 - II. Retirada: desinfección de manos, vestirse junto a perchero o burra, guardar calzado interno en una bolsa para llevárselo a casa, pantalla (si procede) y mascarilla.
- Todo el material de clase utilizado deberá limpiarlo el profesorado tras cada sesión y al finalizar su jornada con spray desinfectante.
 - Se limpiarán y desinfectarán de forma más frecuente todas las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno y que se tocan con frecuencia, como son las barras, pianos y aparatos de música.
 - Cada alumno/a deberá traerse su bebida de casa ya que las máquinas de bebidas y comida estarán inhabilitadas.
 - Las aulas se ventilarán al menos durante cinco minutos cada veinticinco minutos.

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

El centro ha diseñado un protocolo adaptado a las necesidades específicas de estas enseñanzas de Danza, atendiendo a sus particularidades y necesidades básicas. Dicho protocolo incluye principalmente el implemento de la desinfección de los espacios de manera general, así como la limpieza frecuente en los espacios específicos como son las aulas durante la jornada según su utilización, debido a su uso intensivo de esos espacios. Se han teniendo en cuenta los mínimos establecidos según el punto 2 de la *Guía de la Consejería de Educación para la adopción de medidas de limpieza, higiene y prevención en los centros educativos*, como consecuencia del plan de desescalada con motivo por COVID-19 para la finalización del curso escolar 2019-2020. Entre otras medidas específicas, se nombran algunas particularidades a tomar en consideración dentro del protocolo:

- La mayoría del uso de los espacios se realizan en horario de tarde, por lo que las revisiones deberán hacerse mayoritariamente en este horario.
- Todas las aulas se limpiarán con el producto de desinfección específico para el suelo de linóleo de Danza diariamente (el suelo no permite desinfectarlo más de una vez al día). De manera general, las aulas deberán quedar limpias y desinfectadas tras su uso en los diferentes turnos: al finalizar el turno de grupos de mañanas (sobre las 14:30-15 horas), tras el primer turno de grupos en horario de tardes (sobre las 18 horas) y tras el segundo turno en horario de tardes (sobre las 21 horas).

NOTA IMPORTANTE: Para el protocolo de limpieza completo y detallado de todo el centro se remite a los Anexos I y II adjuntos al presente documento. Dicho protocolo es imprescindible para ajustarse a las indicaciones existentes y es totalmente necesario para garantizar las medidas sanitarias en un centro de estas características. Está pendiente de aprobación debido a la futura adjudicación a una empresa de limpieza.

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Al inicio del curso las familias firmarán un documento de “*Declaración Responsable*” para comprometerse a no acudir al centro en caso de síntomas compatibles con COVID. Aun así, se realizará la medición de temperatura al acceder al centro al inicio de la jornada.

Se respetará rigurosamente la puntualidad para asegurar las entradas y salidas escalonadas. Con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada principal del edificio, compartido con el Conservatorio de Música Rafael Frühbeck, se establecerá otro acceso al centro, siendo ambos controlados por el personal del centro educativo. Una puerta de acceso será la entrada principal habitual por la calle peatonal en la calle Gonzalo de Berceo, 27 y la otra por la parte trasera del edificio en la calle Averroes (esquina con calle Alfonso XI), es la puerta peatonal del *parking* por la que se accede a la zona de los vestuarios de danza y a las aulas del ala norte:

- ✓ El alumnado que vaya a tomar clase en las aulas del ala sur (1, 2, 5, 6 y MAGNA) entrarán y saldrán por la entrada principal del ala sur del edificio.
- ✓ El alumnado que tenga clase en el ala norte (3, 4, 7, GIM y SUM) entrarán y saldrán por el ala norte del edificio, a través de la puerta de acceso peatonal del *parking*, siendo acompañados por el personal docente con quien tengan clase.
- Siempre entrar con mascarilla al centro. Uso obligatorio.
- Desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico situado al efecto en las entradas.
- ⇨ Es obligatorio descalzarse para acceder a la zona de Danza del edificio (en las zonas habilitadas y señalizadas para ello), metiendo el calzado de la calle en una bolsa identificada de uso personal para evitar cualquier contaminación y colocándola en los bancos (a modo de zapateros). Dentro de las instalaciones se podrá utilizar calzado “interno” destinado con ese fin (chanclas, zuecos, calcetines gruesos antideslizantes...).
- Para el PAS y personal de limpieza se habilitarán alfombrillas de desinfección para poder acceder a la zona de Danza.



- El profesorado deberá llevar su propio bolígrafo para firmar en la hoja de asistencia que se encontrará en la entrada principal del ala sur del edificio. Podrá acceder al centro por esa misma entrada o por el acceso al *parking* si se desplaza en coche.

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

- El centro tendrá señalizado el sentido de la circulación por el mismo (dividido en dos flujos), así como las entradas y las salidas del edificio.
- Siempre se respetará la distancia de seguridad y se circulará por el lado derecho, respetando la separación interpersonal de dos metros.
- Se evitará sentarse en el suelo y pararse en pasillos o zonas comunes a hablar.
- Se dará paso a los compañeros/as en las entradas y salidas de los distintos espacios, dando preferencia a la salida antes de la entrada en caso de coincidencia.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

- Todas las aulas contarán con papeleras con pedal, *spray* desinfectante, gel hidroalcohólico y bayetas.
- El profesorado velará por garantizar una entrada y salida escalonada al aula, controlando que haya orden y manteniendo la distancia de seguridad.
- El personal docente y alumnado se descalzará antes de entrar (y se pondrá el calzado que requiera la impartición de su asignatura: medias puntas, zapatos de flamenco, pies descalzos...), así como se desinfectarán las manos antes y después de clases.
- Sólo el/la profesor/a podrá tocar el pomo de la puerta para acceder a las aulas y será el responsable de desinfectarlo, el equipo de música, (y/o TV) tras su uso, utilizando el material habilitado para ello que estará situado en el armario. El palo para abrir la ventana también lo tocará y lo desinfectará después solamente el profesorado. Después de estas acciones, procederá a la desinfección de las manos.

- El profesorado que necesite acercarse a realizar las correcciones al alumnado, se aplicará una solución hidroalcohólica antes y después.
- El espacio de las aulas estará marcado en el suelo con cintas de colores en forma de damero, para que el alumnado sepa dónde se tiene que colocar y guardar la distancia de seguridad cuando estén haciendo los ejercicios y dónde tienen que esperar.
- Existirá una organización concreta para controlar el flujo de alumnado entre un grupo y otro al realizar los ejercicios, para que no haya cruces entre ellos/as. Las indicaciones las dará el profesorado según la estructura de su clase y las necesidades en la impartición de su asignatura.
- Las pertenencias personales y material específico de danza necesario para las diferentes asignaturas que van a usar durante su jornada se meterán en una bolsa de plástico y se dejará en el espacio habilitado y debidamente señalado dentro del aula.
- Será imprescindible ventilar frecuentemente, por lo que el alumnado podrá trabajar con ropa de abrigo (la adecuada indicada por el centro). Entre clases se ventilará durante diez minutos, y durante la clase cuando la sesión dure dos horas. La ventilación correrá a cargo de cada docente.
- Cada grupo se mantendrá durante toda su jornada en el mismo espacio para sus diferentes asignaturas, siendo el docente el que irá cambiando de aula según el grupo al que le corresponda impartir la clase.
- El profesorado de Música utilizará el *spray* desinfectante para limpiar el piano y banqueta antes y después de su uso (pudiendo utilizar una toalla de uso personal en la banqueta si así lo considera), así como todos los materiales compartidos imprescindibles necesarios para poder impartir su asignatura. Después de esas acciones, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico.
- El profesorado hará uso del *spray* desinfectante en las barras tras su uso. El *spray* tendrá un espacio asignado dentro del aula.
- Cuando no se esté haciendo uso directo de las barras, nadie se podrá apoyar en las mismas.

- Se minimizará el uso de barras móviles y pies móviles tratando de dar prioridad a las fijas, con el fin de manipular lo menos posible el material.
- El profesorado marcará los ejercicios dentro del espacio de seguridad señalado en el suelo.
- Se priorizará que las clases de las asignaturas teóricas se hagan en un aula práctica, pero en caso de que esto no sea posible, se repartirá al grupo para que la mitad tome la clase online.
- Para la preparación física se hará uso de una esterilla personal y no se compartirá. Deberá desinfectarse tras su uso.
- No se podrán compartir botellas de agua ni ningún tipo de objeto.
- Se evitará el uso de pendientes, anillos, pulseras, etc... por ser superficies susceptibles de mantener el virus.
- Se minimizará el uso del material compartido en todas las clases y, en caso de que sea imprescindible su uso, se desinfectará antes y después.
- El alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º EPDT necesitarán comprar usará unas picas de 1m de longitud, de PVC, huecas, para llevar a cabo el trabajo de la técnica de *Contact*, evitando el contacto directo entre ellos.

3.4. Medidas para la gestión de los vestuarios.

- Vestuarios alumnado: el alumnado tendrá que acudir al centro ya cambiado. Solamente se podrá hacer uso de los baños, esperando en el pasillo a su posible acceso manteniendo las ratios establecidas para acceder a ellos. Se deberán lavar las manos antes y después de tocar el pomo de la puerta de entrada. Cuando no estén ocupados, se deberán dejar las puertas abiertas. No se permitirá el uso del resto del vestuario, más que para dejar la bolsa con ropa de calle dentro de su correspondiente bolsa de uso personal en el caso de trabajar en el aula 3 y 4.



- No se podrá hacer uso de las taquillas al inicio del curso. Si más adelante la situación sanitaria lo permitiese, se estudiará de qué manera se pueden usar sin que se compartan.
- Se habilitarán diferentes espacios dentro del centro evitando aglomeraciones. Los siguientes espacios se asignarán para dejar sus pertenencias (abrigo y zapatos de la calle), que deberán de guardarse dentro de una bolsa de plástico de uso exclusivamente personal y ésta colgarse en los percheros habilitados para ello, así como colocar el calzado de calle en otra bolsa en los bancos habilitados como zapateros (el alumnado es responsable de traerse sus bolsas):
 - a) Alumnado que tome clase en las aulas 3 y 4: espacio señalizado dentro del vestuario (ganchos de los percheros y bancos-zapateros).
 - b) Alumnado que tome clase en el aula GIM: burra de ropa con ganchos colocada en el pasillo en la zona señalizada y bancos-zapateros.
 - c) Alumnado que tome clase en las aulas 7 y SUM: cada grupo tendrá una burra de ropa con perchas o ganchos colocados en los pasillos de la parte de arriba junto a los bancos-zapateros, todo debidamente señalizado.
 - d) Alumnado varón que entre por el ala norte podrá dejar sus cosas en espacio señalizado dentro su propio vestuario (ganchos de los percheros y bancos -zapateros).
 - e) Alumnado que tenga clase en las aulas 1 y 2: cada grupo tendrá una burra de ropa con perchas o ganchos junto con sus correspondientes bancos-zapateros justo antes de la puerta de acceso al pasillo de la zona de Danza.
 - f) Alumnado que tenga clase en las aulas 5 y 6 las dejarán su bolsa en las burras que estarán en un espacio debidamente señalizado a la subida de las escaleras que están al lado de la máquina de café y la garita del conserje de Danza, así como los bancos-zapateros. Esto será para tanto los alumnos como para alumnas.
 - g) Alumnado que tenga clase en el aula MAGNA dejará sus cosas en una burra y banco-zapatero que estará cerca a la entrada del aula.
- El profesorado dejará su abrigo y ropa en una bolsa dentro de su taquilla en sus respectivos vestuarios y calzado de la calle (también en una bolsa) colocado en los bancos-zapateros. Éstos tampoco harán uso del vestuario para cambiarse ni para hacer uso de las duchas. El cupo para estos espacios será de tres profesoras/es coincidiendo al mismo tiempo,

debiendo esperar en el pasillo respetando la distancia de seguridad hasta que se libere el espacio.

- Las aulas 2 y 3 cuentan con dos puertas, por lo que se utilizarán una como puerta de entrada y otra para la salida (habrá señalización explicativa para ello).

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

- Todos los papeles se depositarán en las papeleras, que se accionan mediante pedal, asegurando que la tapadera queda cerrada y avisando si éstas se encuentran llenas para que el personal de limpieza acuda a vaciarlas.
- El lavado de manos antes y tras su uso es obligatorio.
- Se recomienda el secado de manos con papel.
- El cupo dentro de los baños se limita a tres personas. Se evitarán esperar dentro a que un baño esté libre, debiendo hacer la fila de espera en el pasillo respetando la correspondiente distancia de seguridad.
- Sólo en caso de actividades con público en el teatro-auditorio se permitirá el uso de los baños en la zona de DANZA a personas ajenas al centro, teniendo que hacer uso de las alfombrillas desinfectantes previamente al acceso a dicha zona.

3.6. Medidas para la gestión de los departamentos, despachos y sala profesores/as.

- Departamentos: estos espacios se limpiarán tantas veces como sean usados.
- Estar atentos a lo que se toca en esos espacios y hacer uso del spray desinfectante habilitado en cada zona en las superficies con las que se ha estado en contacto, desinfectándose las manos después.
- En el caso de los ordenadores comunes, el profesorado tratará de minimizar su uso si disponen de un dispositivo personal, pero si fuese necesario se desinfectarán las manos antes y después de tocarlo y se limpiará el dispositivo con spray desinfectante tras su uso.

- Sala Profesores/as: se evitará en la medida posible la manipulación de papel y se minimizará el uso del casillero, evitando hacer uso de circulares y procurando comunicarse con las familias a través del correo electrónico o por teléfono. Si se hace uso del casillero, se desinfectarán las manos después de tocarlo.
- Los Claustros y las reuniones de los departamentos didácticos tendrán lugar de manera telemática a través de la plataforma TEAMS preferentemente, dejando un margen de media hora para que al profesorado disponga de tiempo para llegar a sus domicilios para conectarse. En el caso de que haya que realizarlas presencialmente por razones justificadas (temas a tratar de carácter delicado o muy relevantes), se garantizará un espacio en el que exista la ventilación adecuada, la distancia mínima de seguridad y el uso de la mascarilla de todos los presentes.

3.7. Medidas para la gestión de la biblioteca y teatro auditorio.

- Se garantizan las medidas higiénico-preventivas en esos espacios.
- El uso del teatro-auditorio de la escuela es formativo en estas enseñanzas, por lo que se considera absolutamente imprescindible para que el alumnado aprenda de la experiencia escénica. Se mantendrá el aforo establecido que garantice la distancia de seguridad, haciendo diferentes turnos de las actividades planificadas si fuese necesario.
- Los espacios serán desinfectados tras su uso por el personal de limpieza.
- El uso de la biblioteca, de momento no está permitido.

CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

3.8. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

Hay asignaturas donde no es posible mantener la distancia de seguridad, pero sí se utilizan las mascarillas FFP2. Son en el *Taller Coreográfico* de los grupos de convivencia estables de 5º y 6º de Enseñanzas Profesionales de Danza, y en *Paso a dos* para Danza Clásica y Composición para Danza Contemporánea.

Además, hay un grupo estable para 3º y 4º de EPDC (porque se juntan los varones) y otro grupo estable para 1º y 2º de EPDC (porque se juntan los varones). Todo ello teniendo en cuenta que el número de personas de cada grupo hace viable seguir manteniendo las medidas de seguridad al juntarlos. Para el resto de los grupos, el grupo estable es su propio grupo. Esta estabilidad tiene la salvedad de las/os profesoras/es que sí dan clase a otros grupos, pero se prioriza intentar que los grupos sean lo más estables posibles (no se juntan en espacios, descansos, ni entradas, ni salidas, si falta una/un profesora/or no se van a juntar...).

4. ACTUACIÓN EN LAS GUARDIAS

El profesorado de guardia tendrá, además de sus funciones habituales, las siguientes tareas:

- Recoger al alumnado del segundo turno de la tarde que accedan al centro por el ala norte de manera ordenada y custodiar a los menores que terminan su jornada en caso de que, de manera excepcional, la familia no haya venido a recogerlo/a con puntualidad (o el CONSERJE ALA NORTE).
- En caso de aparecer un posible caso de COVID-19, será el encargado de custodiar a la persona afectada.
- En caso de que un/a profesor/a falte, será el/la de guardia quien sustituya esa clase. Si faltan varios profesores/as y todos los de guardia están ya ocupados, no se juntarán grupos, sino que una de las clases de los grupos será suspendida. La persona encargada de llamar a las familias será el conserje.
- En caso de que el profesorado de guardia esté sustituyendo en clase a otro profesor/a, la persona encargada de recoger al alumnado al inicio de la jornada del alumnado en el ala norte, será el conserje. Sin embargo, el conserje nunca se quedará a cargo de un/a alumno/a que presente síntomas.
- Vigilar entrada de ala norte del edificio, para que no puedan acceder al edificio personas ajenas al centro.

NOTA IMPORTANTE: por todo lo anteriormente citado, se necesitará más profesorado de guardia: dos cubriendo todo el horario de tarde y uno/a para cubrir el de mañana.

5. ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19.

- Al inicio del curso las familias firmarán un documento de “Declaración Responsable” comprometiéndose a no acudir al centro con síntomas compatibles con COVID. Igualmente, no podrán acceder al centro todas 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 periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Tendrán la obligación de notificarlo al centro en la mayor brevedad posible.
- Si se ha estado en contacto estrecho desde cuarenta y ocho horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de dos metros, durante un tiempo de al menos quince minutos o se ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de quince minutos, con una persona afectada por el COVID-19, tampoco se debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, guardando una cuarentena de al menos diez días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de la sanidad pública. En caso de que un/a alumno/a comunique que está en cuarentena a la espera de ser diagnosticado (sospechoso) o que es un caso ya confirmado, informará inmediatamente al centro.
- Los síntomas compatibles con COVID-19 son: fiebre (de más de 38°) sensación de dificultad respiratoria o falta de aire, tos, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos (en función de la información disponible en el momento de la elaboración de esta guía). En caso de síntomas fuera del centro, no se debe acudir a éste y se debe contactar con el centro de Atención Primaria correspondiente o llamando al teléfono de atención de COVID-19: 900 222 000 y seguir sus instrucciones. Antes de salir del domicilio se tendrá que comprobar que no se tiene temperatura superior a los 38° C. También se deberá notificar al centro en la mayor brevedad posible.
- Si alguna persona presentará síntomas dentro del propio centro, habrá que llevar a cabo el siguiente protocolo de actuación: se deberá aislar, custodiar y llamar a la familia del alumno/a que presente síntomas para que vengán a recogerlo/a. El profesorado que detecte un caso deberá avisar al coordinador COVID y al equipo directivo inmediatamente,

así como al profesor de guardia. Éste llevará al posible caso de contagio a la sala de aislamiento del centro (departamento gimnasio), se colocará un EPI (pantalla, mascarilla FFP2 y bata desechable) y le dará al afectado una mascarilla higiénica nueva, pañuelos desechables (en caso necesario), mantendrá la distancia de seguridad y ventilará la sala. El coordinador COVID informará al conserje para que llame a la familia del alumno/a, que deberá recogerlo y llamar a su centro de salud correspondiente. Una vez realizada la PCR por el centro de salud, la familia deberá comentarnos los resultados, pues en caso de ser positivo es necesario mandar la información a Dirección Provincial.

- En caso de gravedad en los síntomas, el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia 112 para que se evalúe su caso.
- Si se trata de un profesor/a el/la que presenta síntomas, éste/a deberá comunicarlo al coordinador COVID del centro y equipo directivo y abandonar el centro lo antes posible. El trabajador llamará a su centro de salud y se lo comunicará a Fuescyl. Cuando obtenga los resultados informará al coordinador COVID y equipo directivo para, en caso de ser positivo, mandar la información a Dirección Provincial.
- Para consultas que los ciudadanos de la Comunidad puedan plantear sobre coronavirus se atenderán a través del teléfono de **información sanitaria** de la Junta de Castilla y León: **900 222 000**.

En Burgos, a 28 de octubre de 2020.

EPDCYL “Ana Laguna”, Burgos
