

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021-2022

CÓDIGO DE CENTRO:	47011115
DENOMINACIÓN:	CPrFP RIO DUERO
LOCALIDAD:	VALLADOLID
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	10 de julio de 2021
------------------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	D. LUIS LÓPEZ RODRÍGUEZ
---------------------	-------------------------

De acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022 (en lo sucesivo Protocolo), se elabora con el objetivo principal de garantizar la seguridad y la salud del alumnado y del personal frente al COVID-19 y asegurar la educación presencial de todo el alumnado en los centros educativos.

Las medidas organizativas de carácter educativo se centran en los siguientes principios:

- Presencialidad.
- Planificación.
- Atención individualizada al alumnado.
- Digitalización.

Las medidas organizativas implican que desde el CPrFP RIO DUERO se debe realizar una planificación del curso 2021/2022, desde la perspectiva de la presencialidad en todos los niveles y etapas educativas, que permita una atención individualizada al alumnado, en base al establecimiento de medidas de atención a la diversidad, de acción tutorial o de orientación académica y profesional con el objeto de compensar las posibles dificultades afrontadas por el alumnado durante los dos últimos cursos y compensar las posibles brechas educativas existentes.

Partiendo de esta premisa, CPrFP RIO DUERO elaborará planes de contingencia y digitalización con la finalidad de adecuar el proceso educativo a esta metodología en relación a los medios, procesos, comunicación o formación del alumnado y el profesorado. En cuanto a los planes de contingencia deben suponer una planificación con el objeto de afrontar las posibles eventualidades que puedan surgir a lo largo del curso académico.

En lo relativo a la organización, puede haber medidas que inicialmente limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se podrán flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales, etc. En todo caso, CPrFP RIO DUERO deberá consultar previamente, con su inspector de referencia, la puesta en marcha de cualquier actividad que pudiera suponer el incumplimiento de cualquiera de las medidas recogidas en el presente protocolo.

En cuanto a las medidas preventivas se centran en los siguientes principios:

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación.
- Gestión de casos.

Las medidas preventivas implican que CPrFP RIO DUERO se centra fundamentalmente en la organización de espacios, el tránsito de personas, el establecimiento de medidas higiénicas y el seguimiento constante de los contagios dentro del centro educativo.

Es de especial importancia insistir a la comunidad educativa que, como norma básica, no asistirán al centro educativo aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con el COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena

domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

Con carácter general se intensificará la limpieza y desinfección, especialmente en baños y en las superficies de mayor uso. CPrFP RIO DUERO aplicará a sus características como protocolo de limpieza lo dispuesto en la Guía de la Consejería de Educación para la adopción de las medidas de limpieza, higiene y prevención en los centros educativos con motivo del COVID-19 para el curso escolar 2021/2022.

Incluidos las actualizaciones del:

- Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León
- Acuerdo 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21
- Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A COVID-19 PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EBAU) 2021 Y DE OTRAS PRUEBAS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS CONVOCADAS EN EL ÁMBITO DE LAS ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS, Aprobado en Comisión de Salud Pública el 27-04-2021, Versión 27/04/2021

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación y Coordinador COVID
 - 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, uso de ascensores y movimientos en el centro.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los descansos 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, y despachos.
 - 3.7. Otros espacios y movimientos en el centro.
 - 3.8. Medidas de ventilación
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
 - 4.3. Medidas para la gestión de actividades físicas y otras actividades
 - 4.4. Medidas para la gestión de actividades complementarias y servicios complementarios
5. Gestión de personas en el centro
 - 5.1. Medidas para la gestión del personal del centro
 - 5.2. Medidas para la gestión de personas ajenas al centro
6. COVID 19. Actuación en centros educativos
 - 6.1. Actuación en casos de personas vulnerables al COVID-19
 - 6.2. Actuación ante un caso de COVID-19
7. Medidas para la realización de exámenes presenciales de los grupos de FP a distancia
 - 7.1. Medidas para la organización de las pruebas
 - 7.2. Medidas de prevención a seguir el día de realización de las pruebas

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar 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 o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará 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.

El curso 2021/2022 se desarrollará garantizándose la atención presencial a todo el alumnado en CPrFP RIO DUERO a todo el alumnado y con una atención específica para aquel alumnado o aulas que tengan que ser cuarentenados puntualmente, de conformidad con las medidas las recogidas en el presente protocolo.

En el caso de enseñanzas que conlleven la realización de prácticas profesionales se estará a lo dispuesto en la normativa específica y normativa COVID del sector productivo o de prestación de servicios al que correspondan las prácticas.

1.1. Equipo de coordinación y Coordinador COVID.

En CPrFP RIO DUERO se conformará un equipo coordinador de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 para el curso académico 2021/2022, que estará constituido, al menos, por el director y el secretario, en su caso, más aquellos otros miembros que determine el equipo directivo

El **equipo de coordinación** de las medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID 19, estará **formado** por las siguientes personas:

Cargo	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Milagros González Gómez	983 258 764 directora@rduero.com
Secretario	Francisco Sánchez Camarzana	983 258 764 paco@rduero.com
Jefatura de Estudios		

Además tal y como recoge la norma (ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21):

“Todos los centros educativos designarán a una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública

correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.”

El coordinador responsable para los aspectos relacionados con COVID-19 es Francisco Sánchez Camarzana, secretario del Centro, mencionado en la tabla superior.

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

Desde CPrFP RIO DUERO se proporcionará información y se facilitará la adquisición de conocimientos sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo quienes, a su vez, la trasladarán al resto de la comunidad educativa, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan esta información puede ser facilitada además de por los medios señalados por el centro a través del claustro de inicio de curso.

En este sentido, CPrFP RIO DUERO garantiza que toda la información de los protocolos y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas lleguen, por los canales que se establezcan (WEB, circulares, correo electrónico, etc.) a toda la comunidad educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

Desde CPrFP RIO DUERO se facilitará al alumnado en los primeros días de clase, los horarios y recorridos de entrada y salida que le corresponden, el horario y normativa de uso de los espacios comunes y cualquier otra medida organizativa que se haya establecido. También se explicarán todas las medidas higiénico-sanitarias que se deben aplicar, en especial las relativas al uso de la mascarilla, al mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5 m., el lavado de manos y el uso de gel desinfectante. Todas estas medidas también serán comunicadas a las familias con carácter previo al inicio del curso. Para el primer día del curso deberán estar preparadas las medidas de señalización necesarias. El alumnado será acompañado por el profesorado que determine el equipo directivo.

Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas ser trasladará a las familias del alumnado menor de edad, con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, a través de los medios señalados por el centro en el apartado 1.2.

En CPrFP RIO DUERO, no hay servicio de transporte escolar ni de comedor escolar. En el caso de actividades que se realicen en el exterior de la instalación, en otras localidades (actividades de nieve, salvamento y socorrismo, espeleología e hípica) y de forma intensiva con pernoctación y manutención, se facilitará la misma información relativa a los horarios y condiciones del transporte que se utilice, y las medidas en relación con el comedor que se utilice (albergue, hotel, etc.), a través de los medios señalados por el centro en el apartado 1.2.

Desde CPrFP RIO DUERO se dispondrá, a través de las personas que se determinen, la colocación de la información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias -infografías, cartelería, señalización de accesos, vías de tránsito, etc.- en los lugares del centro que se determinen, como accesos, aulas, sala de profesores, etc.

Se utilizarán infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.

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, a tal efecto las familias cumplimentarán una declaración responsable.

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Protocolo Guía de Elaboración propia sobre crisis sanitaria COVID19	Profesores	SI	Página web Correo electrónico	Primeros días de septiembre 2021	Correo electrónico: jefaturadeestudios@rduero.com
Protocolo Guía de Elaboración propia sobre crisis sanitaria COVID19	Alumnos	SI	Página web Correo electrónico	Primer día lectivo	Consulta verbal con tutor del grupo. Correo electrónico: jefaturadeestudios@rduero.com
Protocolo Guía de Elaboración propia sobre crisis sanitaria COVID19	Familias	SI	Página web Correo electrónico	Primeros días de septiembre. Durante todo el curso	Correo electrónico: atencionapadres@rduero.com
Protocolo Guía de Elaboración propia sobre crisis sanitaria COVID19	Visitantes al centro educativo		Tríptico	En el momento de la visita	Consulta en secretaría del centro.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe mantener la distancia de seguridad en 1,5 metros en todas las instalaciones del centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Pasillos planta principal Pasillos planta baja Pasillos planta primera	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo y paredes Medidas de separación físicas	Equipo de coordinación

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Desde CPrFP RIO DUERO se recordará a toda la comunidad educativa, que 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.

Desde CPrFP RIO DUERO se establece el uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios y cualquier otro profesional que desarrolle su actividad en el centro educativo, así como el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, de forma simultánea. En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de educación primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia de forma estricta.

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, la ventilación, la concentración de personas en espacios interiores que no superen los límites establecidos en este protocolo, así como las medidas de higiene en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

De forma general no se recomienda el uso de mascarillas, en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la misma, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y aquellos otros casos que pudieran establecer las autoridades sanitarias.

En CPrFP RIO DUERO, en el curso 2021/2022, se tendrá en cuenta que no se utilizarán mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, y a personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.

En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones indicadas, se intensificarán el resto de las medidas de prevención, sin que

esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial. En este caso se podría indicar para el profesorado el uso de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte de los servicios de prevención de riesgos laborales.

Dentro de los grupos estables de convivencia se establece el uso obligatorio de mascarilla y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, y para el profesorado cuando esté con su grupo estable.

Ante esta situación, desde CPrFP RIO DUERO se identificarán los espacios comunes y aulas donde sea obligatorio el uso de la mascarilla.

En el caso de tener que utilizar mascarillas quirúrgicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial para trabajar con alumnado con discapacidad auditiva y los aspectos de audición y lenguaje, se seguirá lo indicado en Orden CSM/115/2021 de 11 de febrero.

El centro contará con mascarillas para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

Espacio	Medidas	Responsables
Todo el centro	Uso obligatorio de mascarillas	Equipo Coordinador Todo el profesorado

En cualquier caso y, al menos durante el curso 2021-2022, el centro educativo mantendrá un stock permanente de mascarillas higiénicas y del tipo FFP2-KN95 para su reparto y uso en las situaciones que acaezcan en cada momento: situaciones sospechosas de enfermedad, olvido, deterioro, etc.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Alumnado	Mínimo de 270 mascarillas higiénicas.	Secretario del centro	Personal que realiza funciones de secretaría
Profesorado	Mínimo de 30 mascarillas FFP2 (KN95)	Secretario del centro	Personal que realiza funciones de secretaría
Otros visitantes	50 mascarillas higiénicas	Secretario del centro	Personal que realiza funciones de secretaría

2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.

Se debe acceder al centro educativo por las **puertas habilitadas** a cada grupo de alumnos (puerta principal y puerta con rampa), evitando usar vías distintas a las previstas y que se indicarán al inicio del curso escolar.

Se repetirá el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

La higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

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

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo). Se mantendrán ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.

En CPrFP RIO DUERO se dejarán abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

Se debe mantener la **limpieza de manos** durante todo el tiempo de estancia en el centro educativo. Para ello se ha dotado a los lavabos de dispensadores de jabón y toallas de papel desechables. Igualmente, se ha dotado a cada aula de un dispensador de gel hidroalcohólico.

Se mantendrán ventiladas las aulas al inicio de cada jornada lectiva y durante los recreos previstos en el horario escolar. Se procurará que esta medida sea cumplida por el profesor que entra en cada momento en el aula de referencia -abriendo durante, al menos, cinco minutos al comienzo de cada sesión lectiva.

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

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

Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
Jabón líquido Gel hidroalcohólico Papeleras con apertura y cierre con pedal	Distribución en cada aula del centro educativo.	Personal que realiza funciones de secretaría y personal de limpieza

Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

Desde la titularidad del centro educativo se han proporcionado tres modelos de infografías sobre protección frente al coronavirus (Fig. 1), el uso obligatorio de mascarillas (Fig. 2) y correcto lavado de manos (Fig. 3) que se colocarán en distintos

puntos del centro educativo, siendo responsabilidad del personal que ejerce funciones de secretaría de su reposición tras el deterioro de los mismos.

Espacio	Infografía	Responsable
Pasillos y aulas	Fig. 1	Secretaría
Pasillos y aulas	Fig. 2	Secretaría
Lavabos (planta baja y planta sótano)	Fig. 3	Secretaría

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

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

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

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

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

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

Desde CPrFP RIO DUERO se identificarán los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y eliminarán todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Pasillos	Suelo	Diaria	Equipo coordinador Profesorado
Aulas / Pabellón	Mesa y sillas del profesor Mesas y sillas del alumnado Papeleras Suelo Puertas (pomos)	Dos veces al día (mañana y tarde)	Equipo coordinador Profesorado
Lavabos	Inodoros y lavabos	Tres veces al día (inicio de la mañana, inicio y fin de la tarde)	Equipo coordinador Profesorado
Despachos	Mesas y suelos	Tres veces por semana	Equipo coordinador Profesorado

El profesorado y el alumnado que utilice el material didáctico de carácter común (ordenadores, material deportivo y de peluquería, etc.) será responsable de su

limpieza y desinfección después de cada uso, con el material de limpieza facilitado por el centro educativo.

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Se establece la obligación de apertura de las dos puertas de acceso al centro educativo. Las puertas de acceso se mantendrán abiertas en todo momento -con el objeto de evitar que las personas que acceden al edificio manipulen las puertas y toquen los pomos de las mismas- y mientras las condiciones climatológicas lo permitan.

Espacio	Medidas	Responsables
Puerta principal	Apertura y mantenimiento de la apertura durante el periodo lectivo	Profesor de guardia Cualquier profesor que se encuentre presente
Puerta con rampa	Apertura y mantenimiento de la apertura durante el periodo lectivo	Profesor de guardia Cualquier profesor que se encuentre presente

La entrada y salida del alumnado en el centro educativo se realizará de manera escalonada según la siguiente pauta:

- Los grupos ubicados en la planta primera (CFGS Administración y Finanzas y Educación Infantil) iniciarán la actividad lectiva a las 8:15 horas, finalizando la misma a las 14:05 horas.
- Los grupos del turno diurno ubicados en la planta principal (grupos de FPB Peluquería 1º de FPB Serv. Comerciales, CFGS TEAS y TAF) seguirán el horario habitual del centro (8:30 a 14:20 horas).
- Los grupos del turno diurno ubicados en la planta baja (dos grupos de CFGM GUÑIA EN EL MEDIO NATURAL Y TL), comenzarán la actividad lectiva a las 8:45 horas, finalizando sobre las 14:35 horas.
- Los grupos del turno vespertino comenzarán sobre las 14:45, finalizando sobre las 20:30 horas.

1. Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos estarán controlados por personal del centro educativo, procurando mantener la distancia de seguridad de 1.5 m. durante la entrada y salida del mismo.

2. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si las hubiera, mantendrán todas las medidas de seguridad previstas en este protocolo. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

3. 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 acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

4. 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 indiquen las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.

5. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. Se procurará que las puertas de las aulas y pasillos permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, la persona encargada de abrirla y/o cerrarla realizará la posterior desinfección de manos. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

6. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

7. Se informará a las familias de alumnado menor de edad, sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

8. Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el presente protocolo.

9. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática y en caso de imposibilidad se realizará previa cita y con el uso de todas las medidas de prevención e higiene establecidas en el presente protocolo.

10. 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.

11. En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento de forma compartida.

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras, uso de ascensores y movimientos en el centro.

Se indicará en los pasillos el sentido de circulación. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, baños y zonas comunes.

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del centro educativo.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

En el caso de que se matricule alumnado con necesidades especiales, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

Se ha señalado, mediante elementos de señalética en el suelo de los pasillos de las plantas principal, primera y baja: se ha dividido el pasillo -2,45 metros de ancho- mediante una línea longitudinal señalizando con flechas el sentido de circulación. Se ha establecido señalética sobre la distancia mínima de seguridad a mantener.

Se procurará el uso mínimo e imprescindible de los aseos, procurando el mismo en los momentos en los que haya menos afluencia de personas a los mismos.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras	Indicación del sentido de circulación Uso obligatorio de mascarilla Distancia mínima 1,5 metros	Equipo de coordinación Profesorado

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

1. Se priorizará la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.
2. 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. En todo caso se procurará que el alumnado ocupe siempre el mismo puesto escolar con la finalidad de facilitar el seguimiento de casos en el supuesto de un contagio.
3. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
4. Se retirará o en su caso se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
5. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
6. Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
7. 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.
8. Se ventilará periódicamente el aula abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. De manera orientativa esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases, garantizando una buena ventilación de los pasillos.

9. 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 se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

10. Se dispondrán los puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el aula o aulas utilizadas por el alumnado priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no permitirá que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, etc.). Se procurará alejar las mesas a utilizar, de las puertas del aula.

11. Dadas las especiales características de determinados grupos -que desarrollan parte de la actividad lectiva fuera del centro educativo- se procurará el inicio o el final de la misma en los lugares de desarrollo de la actividad (piscinas, gimnasio, centro hípico, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Piscina Pabellón Centro Hípico	Inicio/fin jornada en lugar indicado	Profesor
Taller de peluquería Aula de informática	Limpieza de instrumentos y utensilios después de cada uso o sesión lectiva	Profesor

3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

Se procurará escalonar las salidas a los recreos en función de las horas de comienzo de la jornada lectiva apuntadas anteriormente para evitar acumulación de personas.

Dadas las características del alumnado del centro -número y edad de los alumnos- no suelen producirse aglomeraciones ni acumulación de personas creándose -a lo sumo- pequeños grupos de personas (de menos de diez personas).

Se reforzará la vigilancia en los recreos por los profesores de guardia -organizados por zonas-.

Espacio	Medidas	Responsables
Patio Zona exterior del centro	Escalonamiento de salidas y regresos. Uso de mascarillas Zonificación de espacios	Profesor de guardia (recreos)

3.5. Medidas para la gestión 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 de 1.5 m.

2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los baños (salida y vuelta al aula).

3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos dos 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 baños.

6. Se limitará el uso de los baños por las personas ajenas al centro procurando que en caso de que sea necesario su uso, se utilicen baños distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños y aseos	Información sobre número máximo de personas (3) Cartelería sobre la obligatoriedad de lavarse las manos después del uso del lavabo. Dotación de toallas de papel y jabón y papeleras con pedal.	Equipo coordinador Tutores

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

a.- Sala de profesores / salas de reuniones / departamentos, etc.

1. Se dispondrán las sillas a una distancia de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.

2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

3. Se ventilará con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, etc.

4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

5. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores Salas de reuniones Despacho de dirección Espacio de secretaría	Uso obligatorio de mascarilla Distancia de seguridad entre puestos. Ventilación frecuente de los espacios. Uso de gel hidroalcohólico. Puerta abierta	Equipo coordinador

b.- Despachos.

1. Se suprimirá de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

2. Se ventilarán 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 de 1.5m.

4. Se procurará 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 tras cada sesión.
6. Se velará por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).
7. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

3.7. Otros espacios y movimientos en el centro.

- **Gestión de los 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. 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.
5. Se respetará en todo momento la distancia de seguridad de 1,5m en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
6. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

- **Gestión del patio:**

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 de 1,5 m.
 - c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
 - d) Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia. En el caso que la transmisión sea muy baja, estado de nueva normalidad, se permitiría la interacción de los grupos estables de convivencia con otros grupos del mismo curso, sobre todo al aire libre.
 - 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.

3.8. Medidas de ventilación.

- La ventilación natural con aire exterior es la opción preferente. Se mantendrá ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.
- Se repartirán los puntos de apertura de puertas y ventanas.
- Preferentemente se ventilarán las instalaciones del centro permanentemente. Si no es posible hacerlo de forma permanente, se realizará al menos durante 15 minutos al inicio, a la mitad y al final de cada examen, garantizando una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y se adaptará a las condiciones y características de cada espacio.
- En el caso de situaciones de alta transmisión comunitaria de SARS-CoV2, se valorará la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico, o de los requerimientos de eficiencia energética.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia

1. En cada ciclo de enseñanzas deportivas, CPrFP RIO DUERO constituirá grupos estables de convivencia, con el máximo de alumnos autorizados por aula, que estará formado por estos y su profesorado.

2. No habrá interacción entre los grupos estables de convivencia y el resto de grupos del centro, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera dentro del grupo no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta ni el uso de mascarilla. En el caso que la transmisión sea muy baja, estado de nueva normalidad, se permitiría la interacción de los grupos estables de convivencia con otros grupos del mismo curso, sobre todo al aire libre.

3. En todo caso, obligatorio el uso de mascarillas, para de esta forma minimizar el impacto de un posible contagio en el aula y aumentar la presencialidad de los alumnos en los centros educativos.

4. Sin embargo, se debe respetar la distancia de seguridad de 1.5 m. entre el alumnado de diferentes grupos de convivencia estable. Con este objetivo se deberán zonificar los espacios comunes ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos seguirán funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

5. En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, baños, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

6. Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación

El número de alumnos y su distribución por aula no se superan los ratios máximos previstos normativamente.

En las aulas taller (peluquería e informática, por ejemplo) en el horario escolar se procurará agrupar el número de horas semanales de cada módulo profesional. Existe disponibilidad de aulas tanto en el turno de mañana o de tarde que facilita una posible adaptación a las necesidades de reubicación de grupos de alumnos.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º FPB Peluquería y Estética	1	20	Aula 1 (47,39 m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal
1º CFGM Peluquería y Cosmética	1	20	Aula 1 (47,39 m ²) TARDES	Entrada y salida por puerta principal
1º FPB Peluquería y Estética	1	20	Aula 2 (46,15 m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal
2º CFGM Peluquería y Cosmética	1	20	Aula 2 (46,15 m ²) TARDES	Entrada y salida por puerta principal
1º CFGS TEAS	1	20	Aula 3 (95,55 m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta 2 (rampa)
	1		Aula 3 (95,55 m ²) TARDES	
2º CFGS TEAS	1	15	Aula 4 (60,41 m ²)	Entrada y salida por puerta 2

			MAÑANAS	(rampa)
1º CFGM Act. Comerciales	1	20	Aula 4 (60,41 m ²) TARDES	Entrada y salida por puerta 2 (rampa)
Taller de peluquería			Aula 5 (60,75 m ²)	Entrada y salida por puerta 2 (rampa)
Taller de Estética			Aula 6 (67,98 m ²)	Entrada y salida por puerta principal
1º FP Serv. Comerciales	1	20	Aula 7 (80,69 m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal
2º FP Serv. Comerciales	1	20	Aula 7 (80,69 m ²) TARDES	Entrada y salida por puerta principal
2º CFGS Acondicionamiento Físico	1	15	Aula 8 (47,67m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal
2º CFGM Activ. Comerciales	1	15	Aula 8 (47,67m ²)	Entrada y salida por puerta principal
1º CFGS Acondicionamiento Físico	1	15	Aula 10 (93,55m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal
1º CFGM TECO 1	1	30	Aula 9 (94,25 m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal -Planta Sótano-
1º CFGM TECO 2	1	30	Aula 12 (93,21m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal -Planta Sótano-I
1º CFGS Educación Infantil	1	20	Aula 13 (71,50 m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal -Planta Primera-
2º CFGS Educación Infantil	1	20	Aula 16 (41,05 m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal -Planta Primera-

1º CFGS Admón. y Finanzas	1	20	Aula 14 (51 m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal -Planta Primera-
2º CFGS Admón. y Finanzas	1	20	Aula 15 (45,40 m ²) MAÑANAS	Entrada y salida por puerta principal -Planta Primera-

Con el objeto de minimizar la deambulaci3n de los alumnos por el edificio, se ha asignado unas rutas para el acceso y salida de las aulas asignadas; no pudiendo, salvo autorizaci3n expresa, deambular por otras zonas. La situaci3n de los lavabos propicia el acceso a los mismos sin necesidad de acceder previamente a otras zonas (salvo las escaleras comunes).

La circunstancia de tener autorizadas ensefanzas que, actualmente no se imparten, propicia que se hallen disponibles varios espacios para su uso en caso de necesidad.

4.2. Medidas para la organizaci3n del resto de los grupos

No se utilizar3n aulas espec3ficas.

Todos los grupos ser3n estables, teni3ndose en cuenta lo establecido en el apartado anterior.

4.3. Medidas para la gesti3n de actividades f3sicas y otras actividades

a.- Actividades deportivas

Se permite el desarrollo de actividades deportivas individuales y colectivas, que no impliquen un contacto f3sico continuado, con las limitaciones y requisitos que se recogen en los siguientes apartados:

1. Se establece un m3ximo de 30 alumnos para la pr3ctica deportiva de forma simult3nea.
2. Para la pr3ctica de las actividades deportivas colectivas ser3 obligatorio del uso de mascarilla.
3. Las actividades deportivas colectivas se realizar3n exclusivamente al aire libre.
4. Debe recordarse a las familias ya al alumnado mayor de edad que el d3a que haya actividad f3sica los alumnos deber3n ir vestidos desde su casa con la ropa adecuada para as3 minimizar el uso de los vestuarios.
5. El material deportivo de uso comunitario deber3 ser desinfectado de forma regular.
6. La realizaci3n de estas actividades se adaptaran en cada momento a las normas que se efect3en al respecto por las autoridades sanitarias.

b.- Otras actividades.

1. Se priorizará el uso de material individual desechable o, en su caso, minimizar el uso de materiales didácticos que deban ser manipulados por varios alumnos (equipos informáticos, talleres, etc.), si no fuera posible en su totalidad, prever normas de desinfección antes y después de su utilización.
2. Se priorizarán las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.
3. Se evitará el uso de ordenadores comunes dispuestos en el aula.

4.4. Medidas para la gestión de actividades complementarias y servicios complementarios

a.- Actividades complementarias a las enseñanzas.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En las actividades complementarias a desarrollar en el interior del centro educativo se deberá planificar el uso de las aulas correspondientes de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el presente protocolo sean respetadas.
2. En la medida de lo posible se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos, según lo establecido en el presente protocolo.
3. La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estarán condicionadas por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del centro. Las visitas técnicas a empresas, instalaciones al aire libre, empresas y/o ferias especializadas se autorizarán, si las medidas sanitarias del momento lo permiten y se cumplirán todas las recomendaciones de precaución que se indiquen en las correspondientes instrucciones de la Dirección Provincial
4. Priorizar el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.
5. Si el material pedagógico debe ser utilizado, se recomienda organizar actividades individuales, si no fuera posible, se deben prever acciones de limpieza y desinfección.
6. Para la realización de estas actividades se podrá permitir la entrada de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el presente protocolo.

Las actividades previstas (aprobadas en Consejo Escolar a propuesta del Claustro y equipo directivo) son las siguientes:

CFGS Educación Infantil

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
ONCE	Aula	<p>Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.</p> <p>Apertura de las aulas por el docente.</p> <p>Ventilación periódica.</p> <p>Limpieza del propio puesto por parte de alumnado y profesorado.</p> <p>Distribución y separación de los espacios del alumnado y del profesorado.</p> <p>Geles hidroalcohólicos.</p> <p>Papel de secado/limpieza</p> <p>Papelera</p> <p>Cartelería</p> <p>Líquidos desinfectantes</p> <p>Desinfección de los puestos cuando finalice la actividad.</p> <p>Salida organizada por turnos</p> <p>Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio</p>	<p>Profesorado asistente.</p> <p>Equipo de coordinación COVID</p>
ASOCIACION SORDOS	Aula		
PARALITICOS CEREBRAL	Aula		
CHARLA SOBRE PUNTOS DE ENCUENTRO	Aula		
AUTISMO Y PRIMEROS AÑOS	Aula		
SINDROME DOWN	Aula		
ASOCIACION GLUTEN	Aula		
ASOCIACION DIABETICOS	Aula		
CHARLAS POLICIA VIOLENCIA DE GENERO	Aula CFP Rio Duero		
FUNDACION DINA (MCDONALD) ASISTENCIA A FAMILIA PARA NIÑOS	Aula		
PAYASOS SIN FRONTERAS	Aula		
UNICEF PANDEMIAS	Aula		
ALDEAS INFANTILES	Aula		
CENTRO BASE DE ATENCION A MINUSVALIDOS	Valladolid	<p>Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.</p> <p>Cumplimiento de las medidas establecidas por el personal de e la instalación visitada. Seguimiento de las medidas establecidas en cartelería de la instalación.</p>	<p>Profesorado asistente.</p> <p>Personal e apoyo de la entidad/instalación a visitar</p>
SALIDA JUGUETES EN DIFERENTES ENTIDADES COMERCIALES	Valladolid		
SALIDAS A PARQUES DE LA CIUDAD PARA REALIZAR ACTIVIDADES CON NIÑOS (PARQUE RIVERA DE CASTILLA, CAMPO GRANDE, JUAN DE AUSTRIA, JARDIN BOTANICO, PINAR DE ANTEQUERA)	Valladolid		
PRAE	Valladolid		

VALLE DE LOS SEIS SENTIDOS	Renedo de Esgueva	<p>Utilización de espacios, escaleras, accesos, etc. según las orientaciones del personal de la instalación</p> <p>Salida organizada por turnos</p> <p>Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio</p>	
GEKOAVENTURA	Valladolid		
CIENCIA DIVERTIDA	Valladolid		
LOS TALLERES DEL PINAR	Valladolid		
CENTRO DE INFANTIL PRINCIPITO (TOMA DE CONTACTO CON LA PROFESION)	Valladolid		
CENTRO INFANTIL CASCANUECES (TOMA DE CONTACTO CON LA PROFESION)	Valladolid		
CENTRO MAJUELO (MONTESORRI Y BOSQUE ESCUELA)	Valladolid		
CENTRO TRASTE (BITS INTELIGENCIA Y ESTIMULACION TEMPRANA)	Valladolid		
CENTRO INFANTIL PALOTES (REGGIO EMILIA)	Zaratán		
VISITA CEI FUENSALDAÑA (PASO DE CENTRO CRECEMOS A CENTRO DE INFANTIL MEDIO RURAL)	Fuensaldaña		
VISITA GRAJA ESCUELA LAS CORTAS DE BLAS	Villalba de los Alcores		
VISITA CENTRO MAMA DE DIA EN EL PINAR DE ANTEQUERA	Valladolid		
VISITA BIBLIOTECA DE VALLADOLID CON PROGRAMAS INFANTILES CENTROS CIVICOS Y BIBLIOTECA PUBLICA	Valladolid		
VISITA DE CATERING PARA LA DIETA Y COMIDA DE	Valladolid		

CENTROS DE INFANTIL (SERUNION)			
VISITA CHARLA A FARMACIA PARA PRODUCTOS SANITARIOS BEBES	Valladolid		
VISITA CENTRO DE SALUD PREPARACION AL PARTO (MATRONA Y PEDRIATRA)	Valladolid		
PISCINA PARA BEBES (GOT FIT Y SPLASH CENTRO ACUATICO PARA NIÑOS)	Valladolid		
NAVIVAL VISITA PATINAJE EN HIELO	Valladolid		
BOMBEROS QUE NOS CUENTAN PARA NIÑOS	Valladolid		

CFGS Enseñanza y Animación Sociodeportiva

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
NATACIÓN CON NIÑOS CON DISCAPACIDAD MOTORA	PISCINA FMD LA VICTORIA, FEDEACYL	Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.	Profesorado asistente.
NATACIÓN CON PERSONAS CON DAÑO CEREBRAL ADQUIRIDO (CURRICULAR)	PISCINA FMD FMD HUERTA REY FEDEACYL		Personal e apoyo de la entidad/instalación a visitar
Día Verde	Ruta de senderismo elegida por profesorado y alumnos Ayuntamiento de Valladolid FMD	Cumplimiento de las medidas establecidas por el personal de e la instalación visitada. Seguimiento de las medidas establecidas en cartelería de la instalación.	
Semana azul	Mar menor	Utilización de espacios, escaleras, accesos, etc. según las orientaciones del personal de la instalación	
Escalada	Rocodromo La Roca		

surf	Mar cantábrico, Oyambre surf	Salida organizada por turnos Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio	
Descenso del Deva	Rio Deva, Devatur		
Descenso del Sella	Rio Sella, Los cauces		
Actividades náuticas	Pantano de San Juan, CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL OCIO AVENTURA PANTANO SAN JUAN		

CFGS Acondicionamiento Físico

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
VIII Gymvasion 2021	Polideportivo FMDV, Tandem life	Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.	Profesorado asistente. Personal e apoyo de la entidad/instalación a visitar
Visita de un centro deportivo innovador	VEEVO	Cumplimiento de las medidas establecidas por el personal de e la instalación visitada.	
Actividad Curricular, visita gratuita a centros deportivos nuevos e diferentes	VEEVO	Seguimiento de las medidas establecidas en cartelería de la instalación.	
Actividad dirigida con soporte musical. Dirigidas por un monitor. (Curricular)	Xperience Sport Club	Utilización de espacios, escaleras, accesos, etc.	

Actividad dirigida cíclica con soporte musical. Dirigidas por un monitor. (Curricular)	Xperience Sport Club	según las orientaciones del personal de la instalación Salida organizada por turnos Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio	
Master Class de Yumping	Centro Rio Duero	Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento. Apertura de las aulas por el docente. Ventilación periódica. Limpieza del propio puesto por parte de alumnado y profesorado. Distribución y separación de los espacios del alumnado y del profesorado. Geles hidroalcohólicos. Papel de secado/limpieza Papelera Cartelería Líquidos desinfectantes Desinfección de los puestos cuando finalice la actividad. Salida organizada por turnos Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio	Profesorado asistente. Equipo de coordinación COVID

CFGM Guía en el Medio Natural y Tiempo Libre

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Kakay Btt	Canal de castilla		

Semana azul	Mar menor	<p>Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.</p> <p>Cumplimiento de las medidas establecidas por el personal de e la instalación visitada. Seguimiento de las medidas establecidas en cartelería de la instalación.</p> <p>Utilización de espacios, escaleras, accesos, etc. según las orientaciones del personal de la instalación</p> <p>Salida organizada por turnos</p> <p>Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio</p>	<p>Profesorado asistente.</p> <p>Personal e apoyo de la entidad/instalación a visitar</p>
Escalada	Rocodromo La Roca		
Escalada	Rocodromo Geko aventura		
Padel surf	Rio Pisuerga Asoc Watersports Club Northwind Castilla y Leon		
Surf	Mar cantábrico, Oyambre surf		
Descenso del Deva	Rio Deva, Devatur		
Descenso del Sella	Rio Sella, Los cauces		
Actividades náuticas	Pantano de San Juan, CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL OCIO AVENTURA PANTANO SAN JUAN		
Semana Blanca FMD, FUNDACION MUNICIPAL DE DEPORTES DE VALLADOLID -	Estación esquí Alto Campoo		
Ruta en piragua por las hoces del Río Duratón, BOCANADA SL	Río Duratón		
Visita al Club de Campo Villa de Madrid para ver el evento ecuestre Global Champions Tour	Instalaciones del Club de Campo Villa de Madrid		
Visita a IFEMA (Madrid Horse Week) en Madrid	Instalaciones de IFEMA.		

Caminado por Valladolid F.1. Puente del Cabildo- Casa del Río-Pasarela Arturo Eyries, Fundación Municipal de Deportes	Ciudad de Valladolid		
Día Blanco, Fundación Municipal de Deportes	Alto Campoo		
Caminado por Valladolid D.1. Senda de los Almendros, Fundación Municipal de Deportes	Ciudad de Valladolid		

CFGM Actividades Comerciales

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
La violencia de género 2.0, Servicio municipal de igualdad, juventud e infancia	Aula	Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.	Profesorado asistente. Equipo de coordinación COVID
Amor no es posesión, Servicio municipal de igualdad, juventud e infancia	Aula	Apertura de las aulas por el docente. Ventilación periódica. Limpieza del propio puesto por parte de alumnado y profesorado. Distribución y separación de los espacios del alumnado y del profesorado. Geles hidroalcohólicos. Papel de secado/limpieza Papelería Cartelería	
PREVENCIÓN DEL USO INADECUADO DE LAS TICS, SERVICIO MUNICIPAL DE IGUALDAD, JUVENTUD E INFANCIA	Aula	Líquidos desinfectantes Desinfección de los puestos cuando finalice la actividad.	
MÁS ALLÁ DE LAS FRONTERAS, SERVICIO MUNICIPAL DE IGUALDAD, JUVENTUD E INFANCIA (RED INCOLA)	Aula	Salida organizada por turnos	
EXPERIENCIA ERASMUS PLUS, RACHEL BRAKO MEDINA (Alumna de este ciclo del curso pasado que ha vivido	Aula Aula		

esta experiencia durante el tercer trimestre de 2021)		Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio	
LA ACTIVIDAD COMERCIAL VISTA POR UN PROFESIONAL A DETERMINAR			
ESCAPARATISMO	ZONA COMERCIAL DE LA CIUDAD	Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.	Profesorado asistente.
LA ACTIVIDAD EN UN ALMACÉN	A DETERMINAR	Cumplimiento de las medidas establecidas por el personal de e la instalación visitada. Seguimiento de las medidas establecidas en cartelería de la instalación. Utilización de espacios, escaleras, accesos, etc. según las orientaciones del personal de la instalación Salida organizada por turnos Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio	Personal e apoyo de la entidad/instalación a visitar

CFGM Peluquería y Estética

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Charla sobre salidas profesionales y experiencia en Erasmus, Samuel Borja Herranz.	Aula	Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.	Profesorado asistente.
Taller corte masculino y barbería, Dobri Krasimirov Marinov	Aula		Equipo de coordinación COVID

Taller sobre color, Ana Andrés Cura	Aula	Apertura de las aulas por el docente. Ventilación periódica. Limpieza del propio puesto por parte de alumnado y profesorado. Distribución y separación de los espacios del alumnado y del profesorado. Geles hidroalcohólicos. Papel de secado/limpieza Papelería Cartelería Líquidos desinfectantes Desinfección de los puestos cuando finalice la actividad. Salida organizada por turnos Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio	
Visita al ifema "Salón look".	Madrid	<p>Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.</p> <p>Cumplimiento de las medidas establecidas por el personal de e la instalación visitada. Seguimiento de las medidas establecidas en cartelería de la instalación.</p> <p>Utilización de espacios, escaleras, accesos, etc. según las orientaciones del personal de la instalación</p> <p>Salida organizada por turnos</p>	<p>Profesorado asistente.</p> <p>Personal e apoyo de la entidad/instalación a visitar</p>
Taller de recogidos y maquillaje, Celia Gil Blanco y Raquel Lebrero Gálvez	Taller de peluquería		
Taller corte masculino y barbería.	Aula CFP Rio Duero		
Visita a Postquam	PostQuam Cosmetic S L Ctra. Burgos-Portugal, km. 115, 47270 Cigales, Valladolid		
Visita a L'Oreal y charlas de formación.	Viaje a Burgos		
Solicitaremos información a Ramos & Epi para realizar demostraciones y/o talleres poder asistir con el alumnado. También			

intentaremos realizar servicios con la ONG ACCEM y en la Residencia de Mayores Casa de Beneficencia		Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio	
---	--	---	--

FPB Servicios Comerciales

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Prevención de la intolerancia y delitos de odio, Centro integral de inmigración	Aula	<p>Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.</p> <p>Apertura de las aulas por el docente. Ventilación periódica. Limpieza del propio puesto por parte de alumnado y profesorado. Distribución y separación de los espacios del alumnado y del profesorado. Geles hidroalcohólicos. Papel de secado/limpieza Papelería Cartelería Líquidos desinfectantes Desinfección de los puestos cuando finalice la actividad.</p> <p>Salida organizada por turnos</p> <p>Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio</p>	<p>Profesorado asistente.</p> <p>Equipo de coordinación COVID</p>
La violencia de género 2.0, Servicio municipal de igualdad, juventud e infancia	Aula		
Prevención del consumo de alcohol y otras, Academia de la policía municipal de Valladolid	Aula		
Amor no es posesión, Servicio municipal de igualdad, juventud e infancia	Aula		
Tolerancia y diversidad sexual, Servicio municipal de igualdad, juventud e infancia	Aula		
PREVENCIÓN DE LA INTOLERANCIA Y DELITOS DE ODIO, CENTRO INTEGRAL DE INMIGRACIÓN	Aula		
“El mundo de las compañías de Seguros”, Seguros España S.A. A288647	Aula		

FPB Peluquería

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
-----------	---------	---------	--------------

Taller de peluquería Canina Mireya	Aula	<p>Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.</p> <p>Apertura de las aulas por el docente. Ventilación periódica. Limpieza del propio puesto por parte de alumnado y profesorado. Distribución y separación de los espacios del alumnado y del profesorado. Geles hidroalcohólicos. Papel de secado/limpieza Papelería Cartelería Líquidos desinfectantes Desinfección de los puestos cuando finalice la actividad.</p> <p>Salida organizada por turnos</p> <p>Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio</p>	<p>Profesorado asistente.</p> <p>Equipo de coordinación COVID</p>
Charla sobre las aptitudes profesionales, Dobri Krasimirov Marinov	Aula		
Charla sobre la orientación y formación para la integración laboral del alumnado en prácticas fomentando la motivación en la formación en centros de trabajo, Natalia Roal S.L. Directora de centro de peluquería y estética	Aula		
Prevención de la intolerancia y delitos de odio, Centro integral de inmigración	Aula		
La violencia de género 2.0, Servicio municipal de igualdad, juventud e infancia	Aula		
Prevención del consumo de alcohol y otras, Academia de la policía municipal de Valladolid	Aula		
Amor no es posesión, Servicio municipal de igualdad, juventud e infancia	Aula		
Tolerancia y diversidad sexual, Servicio municipal de igualdad, juventud e infancia	Aula		
El Circo del Sol, https://www.marcogadei.com/miguelberlanga/	Aula		
DIVERSIDAD ES FORTALEZA, SERVICIO MUNICIPAL DE IGUALDAD, JUVENTUD E INFANCIA	Aula		
RIESGOS DE INTERNET, SERVICIO MUNICIPAL DE IGUALDAD, JUVENTUD E INFANCIA	Aula		
MÁS ALLÁ DE LAS FRONTERAS, SERVICIO MUNICIPAL DE IGUALDAD, JUVENTUD E INFANCIA	Aula		
Taller sobre color, Ana Andrés Cura	Aula		

VISITA AL BANCO DE ALIMENTOS, FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS	Dependencias del Banco de Alimentos	Uso del espacio por solo un grupo, en caso de necesidad, organizar el espacio para garantizar que los grupos no se mezclen en su interior y se garanticen las medidas de distanciamiento.	Profesorado asistente. Personal e apoyo de la entidad/instalación a visitar
Visita al ifema "Salón look".	Madrid		
Taller de recogidos y maquillaje, Celia Gil Blanco y Raquel Lebrero Gálvez	Taller de peluquería	Cumplimiento de las medidas establecidas por el personal de e la instalación visitada. Seguimiento de las medidas establecidas en cartelería de la instalación. Utilización de espacios, escaleras, accesos, etc. según las orientaciones del personal de la instalación Salida organizada por turnos Cumplimiento de las medidas COVID establecidas en este Plan de Inicio	
Visita a Postquam	PostQuam Cosmetic S L Ctra. Burgos-Portugal, km. 115, 47270 Cigales, Valladolid		
Visita a L'Oreal y charlas de formación.	Viaje a Burgos		

b.- Servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos.

En CPrFP RIO DUERO no se cuenta con servicios complementarios de transportes ni de comedor.

En el caso de que se realicen actividades extraescolares u otras actividades permitidas en los centros educativos, se cumplirán las medidas recogidas en el presente Protocolo, además de aquellas que se establezcan en el protocolo específico que se elaborará al efecto

5. Gestión de personas en el centro

5.1. Medidas para la gestión del personal del centro

1. Se entiende por personal del centro al profesorado, el de administración y servicios propios, así como el personal de limpieza, monitores y cualquier otro que desarrolle su actividad profesional con carácter continuado en el centro educativo.

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 prestadora del servicio, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios, recogidas en el presente protocolo. Se evitará los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles

3. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se limitarán las reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática. Los centros educativos promoverán que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sea posible, se realicen de forma telemática.

4. Como medidas complementarias se cumplirán las siguientes instrucciones:

- La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido, como en los servicios de limpieza o en los centros de educación infantil de 0 a 3 años, siempre que el responsable del grupo vaya a contactar con mucosas, piel no intacta, secreciones, etc. Hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos, antes y después del cambio de actividad y realizar el desechado de los guantes según lo indicado en el presente protocolo.
- 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, 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, 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 se utilizarán medios de separación física (mamparas o similares).
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos

5.2. Medidas para la gestión de personas ajenas al centro

a.- Atención a madres/padres o responsables legales.

1. Se priorizará la atención no presencial vía telefónica o telemática y siempre que no sea posible, se atenderá a las familias con cita previa, en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m.

2. En caso necesario, se atenderá a las familias en el despacho habilitado a tal efecto (planta primera) mediando cita previa con la antelación suficiente.

En el citado despacho es posible mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se procurará recibir a las familias en la puerta principal del centro educativo para evitar deambulaciones prolongadas e innecesarias.

3. Se escalonarán los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.

4. Se dispondrán 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.

b.- 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 secretaría/puerta 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 de las autoridades sanitarias.

5. Medidas para la realización de exámenes presenciales de los grupos de FP a distancia

5.1. Medidas para la organización de las pruebas

5.1.a. Medidas que eviten aglomeraciones y desplazamientos innecesarios de personas

- En el caso de que no se pueda cubrir la distribución del alumnado con 1,5m, respecto al número de alumnado autorizado para el aula utilizada, se distribuirá al alumnado en un mayor número de aulas, a fin de reducir los aforos de los espacios, siendo informado con antelación al inicio de la prueba.
- Se reducirá el aforo de los aseos y servicios en el caso de que hubiese un mayor número de alumnado respecto al habitual en el centro en jornadas presenciales.

- Se limitará todo lo posible la coincidencia en tiempo y espacio de exámenes en la misma zona del edificio donde se realicen.
- Se escalonarán las entradas y salidas a los lugares de examen.
- El personal que cuida los exámenes facilitará al máximo el cumplimiento de las medidas.
- Cuando sea preciso, además de espacios para la realización de las pruebas, se priorizarán las zonas al aire libre externas a la rampa de acceso, para la permanencia del alumnado.

5.1.b. Medidas para facilitar la información oportuna y canales de comunicación

- Se informará con antelación, a todas las personas participantes en los exámenes, de las medidas preventivas y requisitos que deben tener en cuenta para el día de la evaluación, enviando por vía telemática toda la información sobre los accesos al lugar del examen, localización del aula que le corresponde y medidas preventivas.
- Se recordará al alumnado y profesorado asistente que es fundamental **no acudir al examen ante las siguientes situaciones:** la presencia de síntomas de COVID-19, si se ha sido diagnosticado de COVID-19 y no se ha finalizado el periodo de aislamiento domiciliario, o en personas que se encuentren en cuarentena por ser contacto estrecho. En estos casos es preciso quedarse en casa y seguir las recomendaciones sanitarias.
- Se facilitará un canal de comunicación para que el alumnado pueda avisar de dicha situación, y se pueda buscar una alternativa de evaluación.

5.1.c. Previsión de las necesidades organizativas y logísticas

- Se contemplarán las necesidades de ventilación y limpieza, incluyendo la programación de las mismas antes, durante y después del desarrollo del examen (accesos, aulas, aseos, etc.).
- Se tiene identificada, un aula para aislamiento, donde puedan retirarse personas que inicien síntomas compatibles con COVID-19 y no puedan dejar el recinto inmediatamente.

- Se contará con un profesor responsable COVID-19, localizado permanentemente en el horario de las pruebas, que sepa actuar ante la aparición de sospecha de casos o cualquier incidencia, y orientar al profesorado asistente en las decisiones necesarias a tomar respecto a la aplicación de este protocolo.
- Se **registrará la ubicación** de los alumnos/as en las aulas para facilitar el seguimiento epidemiológico si hubiese algún caso.
- Se tendrán en cuenta las necesidades de cartelería, señalización, vigilancia, control, limpieza y logística, así como las de materiales de protección (incluyendo mascarillas quirúrgicas para el alumnado ante una situación de urgencia o deterioro, mascarillas FFP2 para el profesorado sin válvula, y solución hidroalcohólica de uso general).
- Cada alumno/a tendrá que traer sus propias mascarillas según sus necesidades (únicamente quirúrgicas o FFP2) y de acuerdo con la duración estimada del examen.
- Se colocará la cartelería específica según la medida más pertinente en cada lugar, por ejemplo: cartel en el acceso al recinto incidiendo en que no deben acceder personas con síntomas, en el que se establezca la prohibición de acceso a otras personas no autorizadas en el punto 5.2.a, cartel con el canal de comunicación para avisar si se inicia síntomas, o cartel de aforo máximo en el acceso a los aseos si fuese necesario, etc.

5.2. Medidas de prevención a seguir el día de realización de las pruebas

5.2.a. Acceso al recinto y zonas exteriores de las aulas

- Se permitirá el acceso al centro educativo, para la realización de los exámenes, solamente a las personas de administración y servicios del centro, examinadores/as, alumnado que tenga que realizar el examen a la hora establecida, y acompañantes de personas que puedan precisar asistencia. En este último caso, se deberá informar como mínimo con 48h. de antelación a la directora del centro, justificando la necesidad de asistencia. Se deberá contar con autorización previa por escrito de la directora, que será requerida por el profesor responsable del examen en el momento del acceso al centro educativo. En ningún caso podrán acceder otras personas ajenas al centro, ni las personas que no estén matriculadas en

modalidad a distancia, ni el alumnado matriculado que no tenga que realizar los exámenes en ese día y horario.

- El alumnado participante en el examen deberá permanecer en la zona del aparcamiento y acceso al centro educativo, en el exterior de la zona de acceso a los patios y puertas de entrada (verja de acceso al centro educativo), con 15 minutos de antelación al inicio del examen. Cuando falten 10 minutos para iniciar la prueba, el profesor responsable, abrirá la verja del acceso a la entrada a los patios y puertas del centro educativo, accediendo el alumnado tras su llamada, al espacio al aire libre que se encuentra al pasar esta verja y puerta de acceso, en el lugar y zona que determine el profesor, evitándose formar grupos en zonas comunes exteriores al aire libre, con la mascarilla colocada en todo momento, y manteniéndose la distancia de seguridad establecida
- Una vez que todo el alumnado que realizará el examen haya accedido al espacio al aire libre de la zona de los patios, el profesor responsable procederá al cierre de la verja de acceso, considerándose no presentado el alumnado que en ese momento no esté presente y no se haya identificado. El acceso al centro educativo por la verja de acceso a los patios (puerta de entrada al centro educativo desde el aparcamiento), permanecerá cerrada desde ese momento, para evitar el acceso de personas ajenas al alumnado y profesorado participante en los exámenes, previniendo posibles contagios por personas no autorizadas. Se volverá a abrir esta puerta de acceso al aparcamiento, al finalizar los exámenes realizados.
- Desde el área “al aire libre” señalada por el profesor, el alumnado que acaba de acceder al espacio exterior del edificio de aulas, procederá a acercarse a la zona de la rampa de forma progresiva y ordenada, y manteniendo la distancia física establecida.
- En el caso de contar con un número mayor de 30 alumnos/as por profesor/a en exámenes simultáneos, número máximo de alumnado autorizado para los grupos de formación profesional en modalidad presencial en el centro educativo, se dispondrá de personal complementario que se encargue de distribuir y regular la cantidad

de personas que acuden al examen, evitando aglomeraciones en los accesos, así como en el interior. La entrada será en fila y manteniendo la distancia física de 1,5 metros.

- Se establecen accesos diferenciados. Para acceder a las aulas se utilizará la puerta anexa a la rampa de acceso al edificio de aulas. Para la salida del edificio de aulas, se utilizarán las escaleras centrales y su puerta anexa. El profesor responsable indicará a los asistentes la ubicación del acceso de entrada por la rampa.
- Se abrirán las aulas con antelación para permitir un acceso escalonado.
- Al entrar en el edificio por la zona de la rampa, se indicará al alumnado que se acuda directamente al aula correspondiente. En el caso de un número menor de alumnos/as a 30 personas, serán acompañados por el profesor/a responsable.
- Se establecerá un flujo de entrada y otro de salida, a fin de evitar la doble circulación de personas. Están señalizados en el suelo de los pasillos y escaleras, los circuitos indicando el sentido de circulación y la distancia física interpersonal.
- Junto a la rampa de acceso al edificio de aulas, se establece un área al aire libre, para el caso de tener que solucionar incidencias o dejar a personas en espera, a fin de que mantengan la distancia necesaria.
- Se dispondrá en los baños: de agua, y toallas de papel para el secado de manos.
- Se dispondrá de solución hidroalcohólica en los accesos y zonas exteriores que se vea necesario.

5.2.b. Acceso a las aulas

- Las aulas serán ventiladas con antelación a su uso, desde al menos 15 minutos antes. Se ventilarán con ventilación natural cruzada de manera permanente, abriendo ventanas y puertas.
- Al entrar, tanto el alumnado como el profesorado deberá realizar una higiene de manos con solución hidroalcohólica.
- La identificación del alumnado, con la presentación del DNI, se realizará de forma escalonada en el acceso al edificio de las aulas

por la rampa. En la situación del acceso con lluvia, la identificación se realizará en el interior del aula manteniendo siempre la distancia, para evitar aglomeraciones a la entrada. En ambos casos, se garantizará el mantenimiento de la distancia entre personas, y el uso de mascarilla obligatoria, y se evitará en la medida de lo posible solicitar la retirada de la mascarilla para la verificación de identidad.

- En el caso de que exista intercambio de documentación, se dispondrá de solución hidroalcohólica, la cual se debe aplicar antes y después de realizar el intercambio.

5.2.c. En el interior de las aulas

- Se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 m en todo momento, variándose esta distancia en su caso si se modifica por las autoridades sanitarias y/o educativas.
- La ventilación se realizará siguiendo las indicaciones del punto 3.8 de este documento. Es obligatorio el uso correcto de la mascarilla en todo momento.
- El profesorado y personal vigilará el cumplimiento de las medidas de prevención personal y de distancia durante el desarrollo de la evaluación.
- En el caso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, que necesite adaptaciones como acompañantes de apoyo, medios materiales o ayudas técnicas, estas se llevarán a cabo teniendo en cuenta las medidas de prevención establecidas, debiéndose comunicar su necesidad y características a la directora del centro educativo con al menos 48h. de antelación al inicio del examen. Para el acceso a las instalaciones de personas ajenas al centro, se seguirá lo establecido en el punto 5.2.a de este documento.
- Si se precisara realizar alguna consulta, el alumno levantará la mano y el docente se acercará para resolverla, respetando en todo momento las medidas de prevención. En todo caso, se hará respetando la distancia física, durante el mínimo tiempo indispensable y regulando el tono de voz de modo que no sea muy fuerte.

- Se debe evitar compartir materiales de uso personal y en el caso de material de uso común extremar las medidas de prevención y limpieza y/o desinfección tras cada uso, según sus características.
- Para la manipulación de los exámenes se realizará una correcta y frecuente higiene de las manos.
- Se restringirán las salidas y entradas del aula a las imprescindibles y por turnos.
- Se controlará el acceso a los aseos garantizando el cumplimiento del aforo, y la distancia interpersonal, salvo en los supuestos de personas que precisen asistencia.
- El profesorado y el alumnado que utilice el material de carácter común (mesas individuales, sillas, ordenadores, etc.) será responsable de su limpieza y desinfección después de cada uso, con el material de limpieza facilitado por el centro educativo.
- En el caso de que un alumno/a esté convocado para realizar dos exámenes consecutivos en el mismo periodo de mañana y/o tarde, deberá utilizar la misma mesa/silla utilizada en el primer examen, para poder proceder a su limpieza y al registro del espacio utilizado.

5.2.d. Finalización de la evaluación y salida del aula

- Una vez terminada la evaluación, el alumnado deberá depositar el examen en el lugar que se le indique y deberá abandonar el aula inmediatamente.
- La entrega del examen, así como la salida del aula debe ser de forma escalonada, para evitar aglomeraciones.
- Cuando falten 5 minutos para finalizar el tiempo de la evaluación, se indicará al alumnado que se encuentra en el interior, que espere en su lugar, y al término del tiempo se indicará una salida progresiva y ordenada, desde la primera fila y manteniendo la distancia física.
- Se comunicará al alumnado que tras finalizar el examen abandone el edificio de aulas, siguiendo la señalización y flujos dispuestos, a la zona exterior del patio, evitándose formar grupos en zonas comunes exteriores, y manteniéndose en todo momento la distancia de seguridad establecida. El alumnado que haya finalizado el examen y haya salido a la zona al aire libre del patio exterior, permanecerá en

esa área hasta la salida del profesor, que acompañará a todo el grupo del alumnado hasta la puerta de acceso al aparcamiento y salida del recinto escolar.

- En el caso de lluvias o mal tiempo, se habilitará un aula para la permanencia del alumnado que haya finalizado el examen, hasta la salida de todos los participantes una vez finalizado el horario previsto para la prueba. Se mantendrán todas las medidas preventivas relativas a la ventilación establecidas en el punto 3.8 de este documento, así como la distancia mínima.
- La salida se realizará a los 5 minutos de haber finalizado el horario previsto del examen, para permitir la apertura de la verja exterior y salida del alumnado.

5.2.e. Salida del recinto educativo

- La salida desde el espacio al aire libre y zona de patios del centro educativo, por la verja de acceso de los patios (puerta de entrada/salida del centro educativo desde el aparcamiento), permanecerá cerrada para evitar el acceso de personas ajenas al alumnado y profesorado participante en los exámenes. Una vez que hayan salido todos los alumnos/as examinados en el turno anterior, se volverá a abrir esta puerta de acceso desde el aparcamiento, de acuerdo con lo establecido en el punto 5.2.a.
- Siempre que sea posible, y sobre todo cuando hay exámenes consecutivos, se establecerán puntos de salida y acceso diferenciados.
- En cualquier caso, la salida del recinto también debe ser de forma ordenada y manteniendo la distancia física.

6. COVID-19. Actuación en centros educativos

6.1. Actuaciones en casos de personas vulnerables al COVID-19

El personal del centro que presente condiciones de salud que les hace más vulnerables para COVID-19 podrá desarrollar su trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de prevención emitirán el correspondiente informe en

relación a la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios.

En todo caso se atenderá a lo dispuesto en Procedimiento de actuación para el estudio de trabajadores especialmente sensible (TES) dentro del personal docente de la Consejería de Educación que presta servicios en centros de enseñanza no universitarios de titularidad pública durante el curso 2020/2021, que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/procedimiento-actuacion-estudio-trabajadores-especialmente>

Con relación a la asistencia a los centros educativos de alumnos con patología crónica, aquellos que presentan condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) podrán acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Se seguirán las recomendaciones del protocolo de atención primaria de COVID-19.

6.2. Actuaciones ante un caso de COVID-19

El centro educativo informará explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. CPrFP RIO DUERO podrá establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos/as a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores.

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas del COVID19 se deberá actuar conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.saludcastillayleon.es/es/covid-19/informacion-profesionales/protocolo-centros-educativos>

En el curso académico 2021/2022 y con el objetivo de facilitar la coordinación entre las autoridades sanitarias y educativas se mantendrán los equipos COVID de centro, direcciones provinciales y Consejería de Educación.

7. Medidas para la realización de exámenes presenciales de los grupos de FP a distancia

7.1. Medidas para la organización de las pruebas

7.1.a. Medidas que eviten aglomeraciones y desplazamientos innecesarios de personas

- En el caso de que no se pueda cubrir la distribución del alumnado con 1,5m, respecto al número de alumnado autorizado para el aula

utilizada, se distribuirá al alumnado en un mayor número de aulas, a fin de reducir los aforos de los espacios, siendo informado con antelación al inicio de la prueba.

- Se reducirá el aforo de los aseos y servicios en el caso de que hubiese un mayor número de alumnado respecto al habitual en el centro en jornadas presenciales.
- Se limitará todo lo posible la coincidencia en tiempo y espacio de exámenes en la misma zona del edificio donde se realicen.
- Se escalonarán las entradas y salidas a los lugares de examen.
- El personal que cuida los exámenes facilitará al máximo el cumplimiento de las medidas.
- Cuando sea preciso, además de espacios para la realización de las pruebas, se priorizarán las zonas al aire libre externas a la rampa de acceso, para la permanencia del alumnado.

7.1.b. Medidas para facilitar la información oportuna y canales de comunicación

- Se informará con antelación, a todas las personas participantes en los exámenes, de las medidas preventivas y requisitos que deben tener en cuenta para el día de la evaluación, enviando por vía telemática toda la información sobre los accesos al lugar del examen, localización del aula que le corresponde y medidas preventivas.
- Se recordará al alumnado y profesorado asistente que es fundamental **no acudir al examen ante las siguientes situaciones:** la presencia de síntomas de COVID-19, si se ha sido diagnosticado de COVID-19 y no se ha finalizado el periodo de aislamiento domiciliario, o en personas que se encuentren en cuarentena por ser contacto estrecho. En estos casos es preciso quedarse en casa y seguir las recomendaciones sanitarias.
- Se facilitará un canal de comunicación para que el alumnado pueda avisar de dicha situación, y se pueda buscar una alternativa de evaluación.

7.1.c. Previsión de las necesidades organizativas y logísticas

- Se contemplarán las necesidades de ventilación y limpieza, incluyendo la programación de las mismas antes, durante y después del desarrollo del examen (accesos, aulas, aseos, etc.).
- Se tiene identificada, un aula para aislamiento, donde puedan retirarse personas que inicien síntomas compatibles con COVID-19 y no puedan dejar el recinto inmediatamente.
- Se contará con un profesor responsable COVID-19, localizado permanentemente en el horario de las pruebas, que sepa actuar ante la aparición de sospecha de casos o cualquier incidencia, y orientar al profesorado asistente en las decisiones necesarias a tomar respecto a la aplicación de este protocolo.
- Se **registrará la ubicación** de los alumnos/as en las aulas para facilitar el seguimiento epidemiológico si hubiese algún caso.
- Se tendrán en cuenta las necesidades de cartelería, señalización, vigilancia, control, limpieza y logística, así como las de materiales de protección (incluyendo mascarillas quirúrgicas para el alumnado ante una situación de urgencia o deterioro, mascarillas FFP2 para el profesorado sin válvula, y solución hidroalcohólica de uso general).

- Cada alumno/a tendrá que traer sus propias mascarillas según sus necesidades (únicamente quirúrgicas o FFP2) y de acuerdo con la duración estimada del examen.
- Se colocará la cartelería específica según la medida más pertinente en cada lugar, por ejemplo: cartel en el acceso al recinto incidiendo en que no deben acceder personas con síntomas, en el que se establezca la prohibición de acceso a otras personas no autorizadas en el punto 5.2.a, cartel con el canal de comunicación para avisar si se inicia síntomas, o cartel de aforo máximo en el acceso a los aseos si fuese necesario, etc.

7.2. Medidas de prevención a seguir el día de realización de las pruebas

7.2.a. Acceso al recinto y zonas exteriores de las aulas

- Se permitirá el acceso al centro educativo, para la realización de los exámenes, solamente a las personas de administración y servicios del centro, examinadores/as, alumnado que tenga que realizar el examen a la hora establecida, y acompañantes de personas que puedan precisar asistencia. En este último caso, se deberá informar como mínimo con 48h. de antelación a la directora del centro, justificando la necesidad de asistencia. Se deberá contar con autorización previa por escrito de la directora, que será requerida por el profesor responsable del examen en el momento del acceso al centro educativo. En ningún caso podrán acceder otras personas ajenas al centro, ni las personas que no estén matriculadas en modalidad a distancia, ni el alumnado matriculado que no tenga que realizar los exámenes en ese día y horario.
- El alumnado participante en el examen deberá permanecer en la zona del aparcamiento y acceso al centro educativo, en el exterior de la zona de acceso a los patios y puertas de entrada (verja de acceso al centro educativo), con 15 minutos de antelación al inicio del examen. Cuando falten 10 minutos para iniciar la prueba, el profesor responsable, abrirá la verja del acceso a la entrada a los patios y puertas del centro educativo, accediendo el alumnado tras su llamada, al espacio al aire libre que se encuentra al pasar esta verja y puerta de acceso, en el lugar y zona que determine el profesor, evitándose formar grupos en zonas comunes exteriores al aire libre, con la mascarilla colocada en todo momento, y manteniéndose la distancia de seguridad establecida
- Una vez que todo el alumnado que realizará el examen haya accedido al espacio al aire libre de la zona de los patios, el profesor responsable procederá al cierre de la verja de acceso, considerándose no presentado el alumnado que en ese momento no esté presente y no se haya identificado. El acceso al centro educativo por la verja de acceso a los patios (puerta de entrada al centro educativo desde el aparcamiento), permanecerá cerrada desde ese momento, para evitar el acceso de personas ajenas al alumnado y profesorado participante en los exámenes, previniendo posibles contagios por personas no autorizadas. Se volverá a abrir esta puerta de acceso al aparcamiento, al finalizar los exámenes realizados.
- Desde el área “al aire libre” señalada por el profesor, el alumnado que acaba de acceder al espacio exterior del edificio de aulas, procederá a acercarse a la zona de la rampa de forma progresiva y ordenada, y manteniendo la distancia física establecida.

- En el caso de contar con un número mayor de 30 alumnos/as por profesor/a en exámenes simultáneos, número máximo de alumnado autorizado para los grupos de formación profesional en modalidad presencial en el centro educativo, se dispondrá de personal complementario que se encargue de distribuir y regular la cantidad de personas que acuden al examen, evitando aglomeraciones en los accesos, así como en el interior. La entrada será en fila y manteniendo la distancia física de 1,5 metros.
- Se establecen accesos diferenciados. Para acceder a las aulas se utilizará la puerta anexa a la rampa de acceso al edificio de aulas. Para la salida del edificio de aulas, se utilizarán las escaleras centrales y su puerta anexa. El profesor responsable indicará a los asistentes la ubicación del acceso de entrada por la rampa.
- Se abrirán las aulas con antelación para permitir un acceso escalonado.
- Al entrar en el edificio por la zona de la rampa, se indicará al alumnado que se acuda directamente al aula correspondiente. En el caso de un número menor de alumnos/as a 30 personas, serán acompañados por el profesor/a responsable.
- Se establecerá un flujo de entrada y otro de salida, a fin de evitar la doble circulación de personas. Están señalizados en el suelo de los pasillos y escaleras, los circuitos indicando el sentido de circulación y la distancia física interpersonal.
- Junto a la rampa de acceso al edificio de aulas, se establece un área al aire libre, para el caso de tener que solucionar incidencias o dejar a personas en espera, a fin de que mantengan la distancia necesaria.
- Se dispondrá en los baños: de agua, y toallas de papel para el secado de manos.
- Se dispondrá de solución hidroalcohólica en los accesos y zonas exteriores que se vea necesario.

7.2.b. Acceso a las aulas

- Las aulas serán ventiladas con antelación a su uso, desde al menos 15 minutos antes. Se ventilarán con ventilación natural cruzada de manera permanente, abriendo ventanas y puertas.
- Al entrar, tanto el alumnado como el profesorado deberá realizar una higiene de manos con solución hidroalcohólica.
- La identificación del alumnado, con la presentación del DNI, se realizará de forma escalonada en el acceso al edificio de las aulas por la rampa. En la situación del acceso con lluvia, la identificación se realizará en el interior del aula manteniendo siempre la distancia, para evitar aglomeraciones a la entrada. En ambos casos, se garantizará el mantenimiento de la distancia entre personas, y el uso de mascarilla obligatoria, y se evitará en la medida de lo posible solicitar la retirada de la mascarilla para la verificación de identidad.
- En el caso de que exista intercambio de documentación, se dispondrá de solución hidroalcohólica, la cual se debe aplicar antes y después de realizar el intercambio.

7.2.c. En el interior de las aulas

- Se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 m en todo momento, variándose esta distancia en su caso si se modifica por las autoridades sanitarias y/o educativas.
- La ventilación se realizará siguiendo las indicaciones del punto 3.8 de este documento. Es obligatorio el uso correcto de la mascarilla en todo momento.
- El profesorado y personal vigilará el cumplimiento de las medidas de prevención personal y de distancia durante el desarrollo de la evaluación.
- En el caso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, que necesite adaptaciones como acompañantes de apoyo, medios materiales o ayudas técnicas, estas se llevarán a cabo teniendo en cuenta las medidas de prevención establecidas, debiéndose comunicar su necesidad y características a la directora del centro educativo con al menos 48h. de antelación al inicio del examen. Para el acceso a las instalaciones de personas ajenas al centro, se seguirá lo establecido en el punto 5.2.a de este documento.
- Si se precisara realizar alguna consulta, el alumno levantará la mano y el docente se acercará para resolverla, respetando en todo momento las medidas de prevención. En todo caso, se hará respetando la distancia física, durante el mínimo tiempo indispensable y regulando el tono de voz de modo que no sea muy fuerte.
- Se debe evitar compartir materiales de uso personal y en el caso de material de uso común extremar las medidas de prevención y limpieza y/o desinfección tras cada uso, según sus características.
- Para la manipulación de los exámenes se realizará una correcta y frecuente higiene de las manos.
- Se restringirán las salidas y entradas del aula a las imprescindibles y por turnos.
- Se controlará el acceso a los aseos garantizando el cumplimiento del aforo, y la distancia interpersonal, salvo en los supuestos de personas que precisen asistencia.
- El profesorado y el alumnado que utilice el material de carácter común (mesas individuales, sillas, ordenadores, etc.) será responsable de su limpieza y desinfección después de cada uso, con el material de limpieza facilitado por el centro educativo.
- En el caso de que un alumno/a esté convocado para realizar dos exámenes consecutivos en el mismo periodo de mañana y/o tarde, deberá utilizar la misma mesa/silla utilizada en el primer examen, para poder proceder a su limpieza y al registro del espacio utilizado.

7.2.d. Finalización de la evaluación y salida del aula

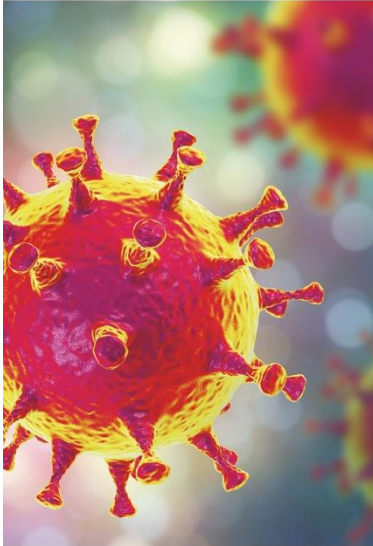
- Una vez terminada la evaluación, el alumnado deberá depositar el examen en el lugar que se le indique y deberá abandonar el aula inmediatamente.
- La entrega del examen, así como la salida del aula debe ser de forma escalonada, para evitar aglomeraciones.
- Cuando falten 5 minutos para finalizar el tiempo de la evaluación, se indicará al alumnado que se encuentra en el interior, que espere en su lugar, y al término del tiempo se indicará una salida progresiva y ordenada, desde la primera fila y manteniendo la distancia física.

- Se comunicará al alumnado que tras finalizar el examen abandone el edificio de aulas, siguiendo la señalización y flujos dispuestos, a la zona exterior del patio, evitándose formar grupos en zonas comunes exteriores, y manteniéndose en todo momento la distancia de seguridad establecida. El alumnado que haya finalizado el examen y haya salido a la zona al aire libre del patio exterior, permanecerá en esa área hasta la salida del profesor, que acompañará a todo el grupo del alumnado hasta la puerta de acceso al aparcamiento y salida del recinto escolar.
- En el caso de lluvias o mal tiempo, se habilitará un aula para la permanencia del alumnado que haya finalizado el examen, hasta la salida de todos los participantes una vez finalizado el horario previsto para la prueba. Se mantendrán todas las medidas preventivas relativas a la ventilación establecidas en el punto 3.8 de este documento, así como la distancia mínima.
- La salida se realizará a los 5 minutos de haber finalizado el horario previsto del examen, para permitir la apertura de la verja exterior y salida del alumnado.

7.2.e. Salida del recinto educativo

- La salida desde el espacio al aire libre y zona de patios del centro educativo, por la verja de acceso de los patios (puerta de entrada/salida del centro educativo desde el aparcamiento), permanecerá cerrada para evitar el acceso de personas ajenas al alumnado y profesorado participante en los exámenes. Una vez que hayan salido todos los alumnos/as examinados en el turno anterior, se volverá a abrir esta puerta de acceso desde el aparcamiento, de acuerdo con lo establecido en el punto 5.2.a.
- Siempre que sea posible, y sobre todo cuando hay exámenes consecutivos, se establecerán puntos de salida y acceso diferenciados.
- En cualquier caso, la salida del recinto también debe ser de forma ordenada y manteniendo la distancia física.

ANEXO I
CARTELES E INFOGRAFÍAS COLOCADAS EN EL CENTRO EDUCATIVO



¿CÓMO PROTEGERME DEL CORONAVIRUS?



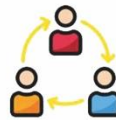
Lávate las manos
frecuentemente



Evita tocarte los
ojos, la nariz y la
boca, ya que las
manos facilitan su
transmisión



Al toser o estornudar,
cúbrete la boca y la
nariz con el codo
flexionado o con un
pañuelo desechable



Si presentas
síntomas
respiratorios evita el
contacto cercano
con otras personas

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)



OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA EN TODO EL RECINTO



¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



40-60"



www.mscbs.gob.es