



PLAN DE INICIO DE CURSO

I.E.S. ALTO DE LOS MOLINOS

PLAN DE INICIO DE CURSO

1.- INTRODUCCIÓN.-.....	2
2.- DESARROLLO DEL PLAN.	3
1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS.-	3
1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.....	3
1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.....	3
1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.....	6
1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.....	6
1.4.1.- Cafetería.....	7
1.5. Organización de asambleas y reuniones.....	7
1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.	7
2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.-.....	7
2.1. Medidas de prevención personal.	7
2.2. Utilización de mascarillas:	8
2.3. Organización y control de los objetos en los centros.....	8
3. Limpieza y ventilación del centro.....	9
3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.....	9
3.2. Ventilación de las instalaciones.....	10
3.3. Desinfección de zonas comunes.....	10
3.4. Gestión de residuos.....	10
3.5. Limpieza y Uso de los aseos	11
4. Gestión de los casos.	11
4.0 Definiciones.....	11
4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.	12
5. Otras acciones.....	13
5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.	13
5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.	13
5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.	13
5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.	13
ANEXO I – PLANOS.....	15
ANEXO II	17
ANEXO III	18

ANEXO IV	19
ANEXO V	20

1.- INTRODUCCIÓN.-

Partiendo de la premisa de que la **actividad lectiva presencial** se considera el principio general de actuación en el modelo educativo de Castilla-La Mancha tal y como se recoge en la Resolución de 23-07-2020 y en la de 31 – 08 – 2020 que modifica la anterior, se redacta el presente plan de cara a establecer la organización del centro para que se adapte a las condiciones de la nueva normalidad. Por este motivo se requiere la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una educación presencial de seguridad, y se observen las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

El Plan de Inicio de curso será elaborado partiendo de las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-2021 que ya fueron remitidas en el mes de julio. El Plan de Inicio del Curso 2020-2021 partirá del estudio realizado y reflejará el estado de los indicadores referidos a los siguientes apartados generales:

1. Limitación de contactos.

- 1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.
- 1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.
- 1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.
- 1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.
- 1.5. Organización de asambleas y reuniones.
- 1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.

2. Medidas de prevención personal.

- 2.1. Medidas de prevención personal.
- 2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinada por la normativa sanitaria vigente en cada momento.
- 2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

3. Limpieza y ventilación del centro.

- 3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.
- 3.2. Ventilación de las instalaciones.
- 3.3. Desinfección de zonas comunes.
- 3.4. Gestión de residuos.
- 3.5. Limpieza y Uso de los aseos.

4. Gestión de los casos.

- 4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

5. Otras acciones.

- 5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.
- 5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.
- 5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.
- 5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

Antes de comenzar a desarrollar este plan, nos gustaría recordar que, todas estas acciones han sido desarrolladas por los miembros del equipo directivo; individuos con una formación académica muy diversa y que, en nuestro caso particular, dista mucho de ser la requerida para afrontar con rigor esta problemática. A esto habría que añadir que nuestro centro educativo ni está preparado en su estructura ni está dotado de medios materiales ni personales para la situación de pandemia en la que nos encontramos.

2.- DESARROLLO DEL PLAN.

El Plan de Inicio del Curso 2020-2021 se realiza siguiendo las indicaciones especificadas en la resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2020/5156], así como la Resolución 31/08/2020 que la modifica.

1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS.-

1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

- **De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.**

Se estudiaron los planos del centro, se midieron las aulas de las que no se conocían sus dimensiones y se procedió a distribuir los grupos por aulas intentando cumplir la premisa del distanciamiento interpersonal. Para ayudar a esto se reconvirtieron las **aulas de idiomas en aulas ordinarias**. En un primer momento se vio que no se cumplía con esta condición en 12 de las 25 aulas. Tras el aumento del cupo por parte del servicio de inspección y la autorización para desdoblar grupos, pasando de 5 a 6 grupos en 1º ESO, de 4 a 5 grupos en 2º ESO y de 4 a 5 en 3º ESO, con la consiguiente reducción de la ratio, la situación ha mejorado aunque se sigue sin cumplir en dos de los grupos de 4º ESO y la mitad de los grupos de 1º Bachillerato. En 2º Bachillerato se ha realizado un esfuerzo para adaptar espacios y **se han reconvertido la Sala de Usos Múltiples y la Biblioteca en aulas ordinarias** (Ver Anexo I – Planos). De esta forma, no sería necesario implantar la medida de semipresencialidad, tal y como se explica a continuación, en este nivel educativo. Lo ajustado del temario, falta de tiempo y el tener que afrontar estos alumnos las pruebas de EBAU nos hace pensar que esta medida no sería la mejor opción.

Para resolver la problemática que se ha expuesto en los grupos anteriores se solicitará la semipresencialidad en aquellas materias que no cumplan tal y como se recoge en las instrucciones de 1 de septiembre de 2020 de la Viceconsejería de Educación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

- En el presente curso el parking se ha convertido en patio y en entrada para los alumnos que tienen sus clases en el ala derecha del instituto tal y como se detalla en los siguientes puntos. No obstante, y aunque se cuenta con una plaza de parking para minusválidos enfrente de la puerta del instituto, se autorizará el uso de la parte izquierda del patio, como parking, a la profesora con problemas de movilidad. En el momento de la entrada y la salida se dispondrá de un conserje en este acceso.
- Adicionalmente a dicha distancia de seguridad, será obligatorio el uso de mascarilla o pantallas para aquellos alumnos que no puedan usar mascarilla en todo el centro educativo, salvo en los casos que a lo largo del documento se irán exponiendo. Independientemente del tipo de mascarilla, higiénica o FFP2, ésta debe ser homologada.
- Queda prohibido el paso de alumnado a la sala de profesores en los periodos de descanso así como deambular por el pasillo que da acceso al mismo.

1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.

- Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo.

Para acceder al centro educativo se escalonaran las entradas de tal forma que se evite en la medida de lo posible la concentración de alumnos. La forma de acceso será la siguiente:

- o Los alumnos que tienen su clase en el ala derecha del primer y segundo piso (PMAR1, 1º ESO E y F, Música. Plástica, etc.) acceden por la puerta del parking.

IES ALTO DE LOS MOLINOS

- Aquellos alumnos que tienen su clase en la planta baja o en el tercer pasillo de la primera o segunda planta acceden a la misma por la parte izquierda de la puerta principal.
- Por su parte, los alumnos que tienen sus clases en los dos primeros pasillos de la primera o segunda planta tendrán que acceder por las hojas de la derecha de la puerta principal.

El acceso escalonado se hará conforme al siguiente horario:

- 1º de ESO y 1º de BACHILLERATO: entrarán a las 8: 20, en fila, por la puerta que les corresponda, respetando la distancia interpersonal y se incorporarán directamente al aula que les corresponda.
 - Los alumnos de 1º de ESO A, B, C y D entrarán por la puerta principal derecha y se encaminarán directamente hacia la escalera principal.
 - Los alumnos de 1º de ESO E y F entrarán por la puerta del parking.
 - Los alumnos de 1º de BACHILLERATO entrarán por la puerta principal izquierda y subirán al segundo piso por la escalera del fondo.
- 2º de BACHILLERATO y 2º de ESO: entrarán a las 8: 30, en fila, por la puerta que les corresponda, respetando la distancia interpersonal y se incorporarán directamente al aula que les corresponda.
 - Los alumnos de 2º de ESO, incluido 2º PMAR, entrarán por la puerta principal derecha y se encaminarán hacia la escalera principal.
 - Los alumnos de 2º de BACHILLERATO entrarán por la puerta principal izquierda. Aquellos que estén ubicadas en la primera planta accederán al aula por la escalera del fondo y los que estén ubicados en la planta baja (biblioteca o usos múltiples) accederán directamente a su aula.
- 3º de ESO, incluido 3º de PMAR, y 4º de ESO: entrarán a las 8: 40, en fila, por la puerta que les corresponda, respetando la distancia interpersonal y se incorporarán directamente al aula que les corresponda.
 - Los alumnos de 4º de ESO y los de 3º ubicados en las últimas aulas de la primera planta entrarán por la puerta principal izquierda. Los alumnos de 4º ESO accederán directamente a su aula de la planta baja y los de 3º accederán a su aula a través de la escalera del fondo.
 - Los alumnos de los 3ºs restantes accederán por la puerta principal derecha y accederán a su aula a través de la escalera principal.
- No obstante todo lo anterior, si a primera hora un grupo tiene clase en un aula diferente a la ordinaria deberá acceder por la puerta correspondiente a la ubicación de esa aula, pero respetando siempre el horario de entrada asignado a su nivel.

En la página web del centro se publicará la composición de los grupos, horario de acceso de cada grupo así como los planos del centro a partir del día 7 de septiembre.

Los tres accesos están claramente señalizados y delimitados por señales pegadas en el suelo o postes y cintas.

La salida, también se producirá de forma escalonada, conforme al siguiente horario:

- 1º de ESO y 1º de BACHILLERATO: saldrán a las 14: 20. El profesor o profesora deberá indicar el momento de la salida. Seguirán el mismo itinerario que han seguido para la entrada a no ser que estén en un aula diferente, en cuyo caso saldrán siguiendo el itinerario que corresponda a la ubicación de esa aula.
- 2º de ESO y 2º de BACHILLERATO: saldrán a las 14: 25. El profesor o profesora deberá indicar el momento de la salida. Seguirán el mismo itinerario que han seguido para la entrada a no ser que estén en un aula diferente, en cuyo caso saldrán siguiendo el itinerario que corresponda a la ubicación de esa aula.

- 3º de ESO, 3º DE PMAR y 4º de ESO saldrán a las 14: 30, cuando suene el timbre de salida. Seguirán el mismo itinerario que han seguido para la entrada a no se ser que estén en un aula diferente, en cuyo caso saldrán siguiendo el itinerario que corresponda a la ubicación de esa aula.

En cuanto al recreo y con la misma intención de evitar la interacción de los alumnos, se creará un bloque de 85 min formado por el recreo más cuarta hora. De esta forma la mitad de los alumnos comenzarán con el periodo de recreo a las 11:15, mientras que el resto permanece en clase. Transcurridos los 30 minutos correspondientes, este primer bloque de alumnos volverá a sus clases. El segundo bloque de alumnos, que permanecían en clase, comenzará a disfrutar su descanso a las 12:10. Treinta minutos después, habrá terminado su recreo y todos los alumnos comenzarán con el quinto periodo de clase a las 12:40.

Los bloques de alumnos que coincidirán en el recreo serán siempre los mismos y se repartirán por niveles educativos completos para lo cual se delimitarán en el suelo distintas zonas mediante cintas adhesivas. Para el recreo los alumnos utilizarán las pistas polideportivas al aire libre.

Los alumnos que saldrán al recreo a las 11: 15 (primer turno) serán: 1º de ESO, 1º de BACHILLERATO Y 2º de BACHILLERATO. Los alumnos de 1º de ESO saldrán al patio y los de 1º de BACHILLERATO podrán salir a la calle. Los alumnos de 1º de BACHILLERATO bajarán por la escalera de emergencias que da acceso al parking o patio delantero. En el caso de que quieran permanecer en el centro, podrán hacerlo en el patio delantero (parking). En el caso de que coincidan en el pasillo del ala derecha con un grupo de 1º de ESO que se dirija desde el aula de Plástica a la escalera central, tendrán preferencia los alumnos de 1º de ESO. Los alumnos de 1º de ESO bajarán al patio siguiendo el itinerario adecuado a la ubicación del aula donde se encuentren a 3ª hora. Si los alumnos de 1º A, B, C, D están en su aula de referencia lo harán por la escalera del fondo. Si los alumnos de 1º E y F están en su aula de referencia lo harán por la escalera central. Los alumnos que estén en aulas específicas del ala derecha (Música, Plástica) bajarán por la escalera central. Los alumnos de 2º de bachillerato que estén en la planta baja saldrán a la calle por la puerta principal y los que estén en la primera planta bajarán por la escalera central una vez que el pasillo se haya quedado libre de la salida de los alumnos de 1º de ESO. Si los alumnos de 2º de bachillerato desean permanecer en el centro, podrán entrar al patio delantero desde la calle. En todo caso, la salida al recreo y la reincorporación al aula deben hacerse en fila respetando las medidas de distanciamiento interpersonal y en silencio, dado que habrá grupos dando clase.

En el segundo turno de recreo saldrán 2º, 3º y 4º de ESO. Los alumnos de 4º de ESO saldrán directamente a la calle siguiendo los itinerarios marcados en el pasillo de acceso. En el caso de que quieran permanecer en el centro podrán entrar al patio delantero desde la calle. Los alumnos de 2º de ESO bajarán por la escalera principal y accederán al patio siguiendo los itinerarios marcados en el pasillo de acceso al patio. Saldrán al patio por la primera puerta. Los alumnos de 3º de ESO bajarán por la escalera del fondo y saldrán al patio por la puerta de emergencias. Una vez en el patio, deberán permanecer en los sectores previstos para cada uno de los niveles. En todo caso, la salida al recreo y la reincorporación deben hacerse en fila, respetando las medidas de distanciamiento interpersonal y en silencio, dado que habrá grupos dando clase.

El itinerario que deben seguir en todos los casos para reincorporarse a las clases es el inverso al descrito en las salidas, excepto si tienen que ir a un aula específica, en cuyo caso deberán seguir el itinerario adecuado a la ubicación de esa aula.

En el caso de que las inclemencias meteorológicas impidan que los alumnos puedan salir al patio estos permanecerán en el aula. Habrá un profesor de guardia de patio vigilando las aulas de cada pasillo.

1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

- Se han establecido circuitos de circulación de personas que garanticen, dentro de lo posible, mantener la distancia interpersonal. Para ello, se han dispuesto en el suelo señales adhesivas de color verde y rojo que marcan los dos flujos de circulación. En determinados lugares, como la puerta de entrada, esta medida se verá complementada por postes y cintas que delimitan las vías de entrada o salida.
- Se prohibirá la permanencia innecesaria en zonas comunes y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y aforo limitado. Como se ha comentado en un punto anterior, no se puede acceder a la sala de profesores por parte del alumnado ni permanece en dicho pasillo.
- El trabajador tratará de tocar sólo las superficies imprescindibles. Evitar posturas como apoyarse en paredes, poner pies en paredes, coger objetos que no haya que usar para verlos, desplazarse por zonas comunes del centro tocando paredes, pasamanos (si las condiciones físicas lo permiten), etc.

1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

- Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. Como ya se ha comentado en el apartado 1.1 se han tomado todas las medidas posibles, convirtiendo, por ejemplo, la Biblioteca, el Salón de usos múltiples y las aulas de idiomas en aulas ordinarias. Se ha habilitado también el patio delantero (parking) como espacio de recreo y como posible espacio para impartir Educación Física así como entrada /salida de alumnos al centro.
Sólo se han conservado las aulas-materia de música, plástica, taller de tecnología, aulas de informática y el gimnasio.
Se ha procurado agrupar a los alumnos que cursen la misma optativa dentro del mismo grupo siempre que ha sido posible.
Se podría haber mejorado aún más haciendo agrupamientos de alumnos bilingües y no bilingües pero no se nos permitió en su día por parte de la inspección educativa.
- Se informará y formará a los alumnos, en sus horas de tutoría, para que realicen los desplazamientos de forma ordenada, cumpliendo la señalización y siempre que sea posible, acompañados por un profesor. En el caso de desplazamiento a laboratorios, aulas de informática, etc., los alumnos deben esperar al profesor en su aula de referencia y una vez que este llegue, será el que los dirija hacia el aula específica donde se desarrollará la clase.
- Será obligatorio que los alumnos permanezcan en clase y no deambulen por los pasillos al finalizar la clase y mientras que llega el siguiente profesor.
- En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. En la puerta de acceso de los distintos recintos (cafetería, sala de profesores, aseos, despachos, etc.), se indica mediante carteles dispuestos a tal efecto, la capacidad máxima de personas concurrentes en función de la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales. Se usarán para ello las plataformas digitales que tenemos a nuestra disposición como TEAMS.

- Los eventos deportivos o celebraciones del centro, se realizarán sin la asistencia de público.
- Cada alumno tendrá asignado un sitio fijo dentro del aula. Para evitar confusiones y que pueda ser utilizado por más de un alumno, se identificarán, tanto los pupitres como las sillas. Asimismo, para mantener el orden y la distancia entre pupitres, se señalará su ubicación mediante unas pegatinas en el suelo. Estas tareas se realizarán el día de acogida dentro de las actividades de tutoría. En caso de que por razones didácticas, para el buen funcionamiento académico de la clase, haya que cambiar a alumnos de sitio, estos lo harán desplazándose con su silla y su mesa.
- En los espacios de atención al público se colocará una mampara o cristal o metacrilato para posibilitar la atención con mayor seguridad.

1.4.1.- Cafetería.

- La cafetería debe cumplir con las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias que se apliquen a su sector de actividad. En cualquier caso se ha indicado el aforo máximo de personas concurrentes y los itinerarios de entrada y salida.
- Las usuarias y usuarios deberán practicar la higiene de manos en el momento de acceso y al abandonarlas.
- Las mesas y agrupaciones de mesas se ubicarán de forma que se pueda respetar la distancia interpersonal de seguridad.
- Se recomendará a los usuarios mantener la distancia de seguridad en todo momento y la utilización de la mascarilla durante todo el tiempo que sea posible.
- Los locales se mantendrán bien ventilados, con aire exterior, manteniendo las ventanas practicables abiertas el mayor tiempo posible.
- Los alumnos no pueden permanecer en la cafetería más que el tiempo estrictamente necesario para comprar el bocata y los productos que deseen. Una vez adquiridos deben salir de la misma y dirigirse a su lugar correspondiente, patio o exterior del centro en caso de ser alumnado de 4º ESO y Bachillerato.

1.5. Organización de asambleas y reuniones.

- Como norma general, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales. Se usarán para ello las plataformas digitales que tenemos a nuestra disposición como TEAMS.

1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.

En el Anexo II queda recogido el protocolo para el acceso al centro de cualquier persona ajena al mismo, no solo de familias sino de repartidores, comerciales, representantes de editoriales, etc. En cualquier caso, ninguna persona ajena al centro podrá acceder al mismo si no es autorizada por el personal de conserjería.

Las familias o el propio alumnado, si es este mayor de edad, deben tener la responsabilidad y compromiso de seguir las normas establecidas en el centro para la prevención de la COVID-19.

2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.-

2.1. Medidas de prevención personal.

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Se dispondrán geles hidroalcohólicos en distintos puntos del centro, entrada, aulas, cafetería, sala de profesores, etc., así como jabones en los aseos para que toda la comunidad educativa pueda realizar una desinfección y/o lavado de manos adecuada.
- Debemos evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

- Se han instalado pantallas de separación en la secretaría, conserjería, despachos de dirección y jefatura de estudios, sala de atención a madres y padres, etc.
- Al toser y estornudar, toda persona se cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo, y lo desechará inmediatamente en los lugares previstos para ello (no se guardará en ningún caso). Si no dispone de pañuelos, empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos. Posteriormente, de forma inmediata, debe lavarse las manos. En caso de llevar mascarilla en el momento de toser o estornudar, no se tocará ésta en ningún caso.
 - o Si se sufre un acceso de tos inesperado, casual, tipo atragantamiento y se cubre accidentalmente la boca con la mano, las personas deben evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y también evitar tocar cualquier otro objeto, persona o superficie, y lavarse inmediatamente las manos.
- Se deben usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal de las que habrá dispuestas por el centro. Inmediatamente después, es obligatorio, el lavado o desinfección de las manos.
- Se dispondrá de cartelera a lo largo de todo el centro: en la entrada, sala de profesores, aula de atención a familias, conserjería, cafetería y tablón de anuncios de las aulas, tal y como queda reflejado en los planos (Anexo I). En ella se informará a los alumnos sobre la higiene de manos, uso de mascarillas, cómo protegerse, identificación de síntomas, etc.

2.2. Utilización de mascarillas:

- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo el centro tal y como dicta la normativa sanitaria actual. Se recomienda preferentemente el uso de mascarillas higiénicas y quirúrgicas, que cubran nariz y boca. Estas han de ser homologadas.
- Cuando estén húmedas o mojadas las mascarillas deben ser cambiadas.
- Se dispondrá de carteles informativos, en distintos puntos del centro como aulas, tablones de anuncios, etc., sobre el uso correcto de la misma así como su desecho y almacenamiento en los momentos en que no se use.
- Se incorporará a las normas de organización y funcionamiento del centro que no usar la mascarilla será considerado una falta gravemente perjudicial para la convivencia. En este mismo documento se especificará en qué casos está justificado no usarla (Anexo IV).

2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

- No se debe compartir útiles, materiales y herramientas de trabajo. En caso de tener que hacerlo, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca, desinfección del objeto). Los profesores dispondrán de su propio borrador, porta tizas así como cables para la conexión del PC al cañón.
- Los alumnos debe traer su propio material escolar de uso personal. En caso de necesidad, se procederá a su desinfección antes y después del uso. Será obligatorio que el alumno además traiga: mascarilla de repuesto, pulverizador con gel hidroalcolico y pañuelos de papel desechables.
- Se recomienda que los integrantes de la comunidad educativa traigan sus propios envases de agua (es especialmente importante que no se compartan bajo ningún concepto). Si fuera necesario rellenarlos, se utilizarán grifos conectados a la red de agua potable que permitan que, durante el proceso de llenado, los envases no contacten con el extremo del grifo. Se adoptarán medidas para que los grifos no puedan convertirse en elementos que faciliten la transmisión del virus: practicar la higiene de manos antes y después de su uso, potenciar su limpieza, restringir su manipulación a los adultos, etc.
- Las usuarias y los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de los equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, faxes, teléfonos, equipos de taller o laboratorio, etc.) o útiles de trabajo (encuadernadoras, grapadoras, carros, útiles de taller o laboratorio, etc.).
- Como norma general, en aquellos espacios en los que el uso de materiales es compartido como aula de informática, taller de tecnología, música, etc., se procederá a la desinfección por parte del alumno antes de iniciar su uso y al finalizarlo. En estas dependencias se

dispondrán de todos los elementos para una desinfección adecuada: geles, disoluciones alcohólicas con pulverizadores, papel, papeleras con tapa, etc.

- En los casos en los que los equipos, materiales, útiles y herramientas no quede más remedio que sea compartido, se constituirán grupos de trabajo estables de utilización de los mismos (parejas, tríos, cuartetos, etc.)
- En educación física se evitará el uso de colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección. En clase de canto el uso de mascarilla sigue siendo obligatorio.
- Los abrigos y mochilas se colocarán en las aulas de forma independiente, a fin de que no se mezclen o contacten unos con otros. Por ejemplo en el respaldo de la silla que ocupa cada alumno/a.
- Para minimizar riesgos se procurará reducir, al mínimo imprescindible, la documentación en papel a utilizar. Deben estudiarse alternativas como la digitalización de documentos y fomento de la utilización de la firma digital por parte de los equipos directivos. Las personas que compartan documentación tendrán a su disposición solución desinfectante y extremarán la higiene de manos.
- Los objetos que hayan sido usados y no se disponga de tiempo para su limpieza o bien que deban permanecer en cuarentena, se ubicarán en lugar específico, conocido por los profesores/as, y fuera del alcance de la mano de los alumnos, para evitar su uso accidental. Se identificará su contenedor con cartelería (“para limpiar”, “en cuarentena”, o similares).
- Todas estas normas serán trabajadas en las clases de tutoría así como con el profesor directamente implicado en cada aula.
- El uso del **ascensor** se limitará al mínimo imprescindible, utilizándose preferentemente las escaleras.
- Cuando sea necesario utilizar el **ascensor**, la ocupación máxima del mismo será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada.

3. Limpieza y ventilación del centro.

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

- Para realizar las labores correspondientes al protocolo de limpieza y desinfección se ha reforzado el personal de limpieza que trabaja por las mañanas en el centro. Desde el inicio de curso se contará con dos trabajadores para realizar estas labores. Además, se cuenta con el personal habitual para la limpieza del centro que desarrolla su labor durante la tarde.
- Planificación de tareas de limpieza y desinfección: El equipo directivo repasará/ planificará las tareas de limpieza con el personal propio encargado de la misma, o mediante coordinación de actividades empresariales con empresa externa de limpieza que las vaya a realizar. Se concretarán espacios y dependencias, objetos, frecuencia de limpieza, productos usados e intercambio de fichas técnicas de productos (asegurando que sean virucidas para SARS-CoV-2 cuando proceda), etc. El personal de limpieza debe tener claro qué espacios y posibles fómites debe limpiar y desinfectar todos los días. Es importante el uso de lejía en la limpieza de suelos y superficies (o virucida adecuado).
- Se recomienda llevar un registro diario firmado por el trabajador, de las tareas de limpieza realizadas en cada una de las zonas asignadas. Dicho registro debe incluir la fecha, espacio o dependencia, e identificación de la persona que realiza limpieza. Dicho documento debe estar a disposición de la dirección del centro (Anexo V). La finalidad de esta medida es controlar los espacios a los que ha accedido cada trabajador en caso de darse un caso positivo entre los mismos.

- Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, el nuevo usuario limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante. Se utilizará preferentemente como material de limpieza el papel que se desechara de forma segura en una papelera con pedal procediendo posteriormente al lavado o desinfección de manos.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se procederá de igual forma que se ha descrito con los ordenadores, con cualquier elemento de uso compartido como instrumentos musicales, herramientas del taller de Tecnología, material deportivo, etc.
- Cada departamento encargado de aulas que cuente con algunos de estos materiales de uso compartido, será el responsable de dictar normas de limpieza y/o desinfección más exhaustivas, según el material, por tratarse de los que mejor conocen las características o propiedades de los mismos.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).
- Para facilitar la tarea al personal de limpieza, las usuarias y usuarios dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para la limpieza de las superficies.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad que estarán disponibles en cada una de las aulas o dependencias del centro. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- En el caso de que se emplee ropa de trabajo (batas), se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados.

3.2. Ventilación de las instalaciones.

- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano). Cuando un profesor abandone el aula dejará las ventanas abiertas. Cuando el siguiente profesor se incorpore a la clase será el encargado de cerrarlas. De esta forma se conseguirá ventilar las aulas. También se realizará la ventilación al inicio de la jornada, al finalizar, así como siempre que sea posible y la climatología lo permita y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.
- Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- En los aseos se mantendrán las ventanas abiertas permanentemente.

3.3. Desinfección de zonas comunes.

- 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. Un trabajador del personal de limpieza se encargará de ello a lo largo de la mañana.

3.4. Gestión de residuos.

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos, desinfección de elementos del aula o para el cumplimiento de la

“etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas). Se darán orientaciones a los alumnos para que adopten estas mismas medidas en el ámbito doméstico.
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

3.5. Limpieza y Uso de los aseos

- Uno de los trabajadores se encargará de la limpieza/desinfección de los aseos que se realizará tres veces a lo largo de la jornada lectiva.
- Se debe prestar especial atención al cumplimiento de aforos máximo en los aseos por parte de los alumnos/as. Los alumnos esperaran su turno en el pasillo manteniendo la distancia de seguridad.
- Es aconsejable tocar lo menos posible los elementos del aseo y lavarse las manos con agua y jabón. Se debe usar una toalla de papel para cerrar el grifo y abrir la puerta porque los estudios han demostrado que esas superficies pueden albergar hasta bacterias fecales y, cómo no, el covid-19. Posteriormente se tirará la toalla de papel en la papelerera.
- Se dispondrá en el interior de los aseos la instalación de papeleras provistas de bolsa y tapa.
- Se debe bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna.
- Las ventanas de los aseos permanecerán abiertas permanentemente.
- Se dispondrá de carteles informativos en los aseos para recordar a los alumnos/as las normas de uso, lavado de manos, etc.
- Estas normas para los aseos son aplicables igualmente a los vestuarios, en el caso de que estos lleguen a utilizarse.

4. Gestión de los casos.

La detección precoz de casos es una de las medidas más efectivas para el control de la COVID-19.

La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad.

La familia o los tutores legales del alumnado, o este mismo si es mayor de edad, comprobarán antes de ir al centro educativo, el estado de salud, que **su temperatura no es superior a 37,5 °C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19**. Además, deben colaborar en que sus hijas e hijos adopten rutinas de higiene de manos y el protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria), además de reforzar la importancia del uso de mascarilla para asistir al centro educativo, explicándoles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordándoles la obligación de utilizarla en todas las situaciones y espacios.

4.0 Definiciones

- **Caso sospechoso:** persona con sintomatología compatible con la COVID-19 a la que se le ha realizado una PCR y todavía no ha obtenido el resultado.
- **Caso confirmado:** persona con sintomatología compatible con la COVID-19 y con PCR positivo para SARS-CoV-2.
- **Rastreador COVID-19:** es un profesional responsable de la vigilancia epidemiológica territorial que desempeña un papel esencial en el control de los brotes de infección. Es la persona que se pone en contacto con un sospechoso de estar infectado por COVID-19. Su

tarea consiste en informar (por teléfono o en persona) sobre el procedimiento que debe seguir para iniciar el proceso de identificación de contacto estrecho.

- **Personal sanitario de referencia:** Equipo de atención primaria de referencia del centro educativo.

4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

Recordar, que **NO deben acudir al centro educativo** aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, 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 domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles o diagnosticada de COVID-19. Este aspecto también quedó recogido en el protocolo para el acceso de personas ajenas al centro (Anexo II).

El alumnado que presenta condiciones de salud que le hacen más vulnerables a la 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. Este alumnado deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deberán informar a los equipos directivos de su condición para que estos informen a su vez a la Delegación Provincial correspondiente. Previa autorización del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de personal docente, se posibilitará que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

En el Anexo III se expone el procedimiento de actuación ante una persona que empieza a manifestar síntomas compatibles con la COVID-19 y en el Anexo IV quedan recogidos los síntomas compatibles con la COVID-19.

- Tras el uso de la Sala COVID esta ha de ser desinfectada.
- Mantener las ventanas abiertas de la sala COVID para su ventilación.
- El profesor que acompaña al alumno que comienza a presentar síntomas compatibles con la enfermedad tendrá que lavarse las manos antes de volver a su aula. Debe prestar especial atención para no tocar nada.
- En la sala COVID se dispondrá de los elementos adecuados: termómetro, gel hidroalcohólico, papelera con bolsa y tapa.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

Será **Salud Pública** quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.

Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

A efectos de la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

En caso de que se haya definido como caso descartado de COVID-19 y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.

Si la persona ha confirmado positivo de COVID-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, este se mantendrá, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, durante, al menos, 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido, al menos, 72 horas desde la desaparición de los mismos. En todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias, las que pauten su regreso

5. Otras acciones.

5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

- Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre cada centro educativo y el centro de salud de su zona básica de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.
- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.
- Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

- El personal que atienda la línea telefónica **900 122 112** será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa. Del mismo modo, el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.
- Se informará a los trabajadores del nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (prevenciondocente@jccm.es) que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentes en este documento. La dirección del centro deberá informar de cualquier caso sospechoso o confirmado, así como su evolución, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del correo anteriormente citado.
- Se potenciará el uso de plataformas digitales que favorezcan la comunicación con padres y madres así como la realización de ciertas tareas de forma telemática. El teléfono también será otro de los medios de comunicación. Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

Al inicio del curso escolar, los equipos directivos se pondrán en contacto con los centros de atención primaria de su área para conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio a la que deben acudir y con la que deberán fijar una fecha para llevar a cabo una sesión de formación, ya que desde el SESCAM se remitirá la indicación y la documentación para preparar dicha sesión en el centro educativo o en los centros educativos de su zona de influencia.

Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

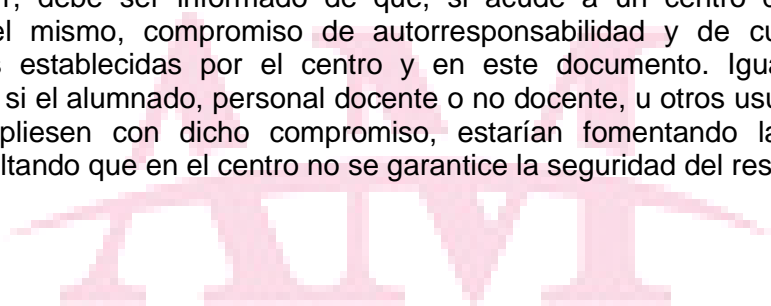
5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

En nuestro centro el modelo organizativo previsto es el de **grupo ordinario**. Aunque se han eliminado algunas aulas-materias, como las aulas de idiomas, y se han modificado aulas y

espacios para evitar que los alumnos se tengan que desplazar no se ha conseguido una sectorización clara. En estos grupos ordinarios se guardará la distancia de seguridad y se utilizará mascarilla.

- El centro dispondrá de un archivo con la relación de grupos y los datos de contacto de tal forma que facilite la tarea de rastreo.
- Las familias o el propio alumnado mantendrán al centro informado de cualquier aspecto sanitario.

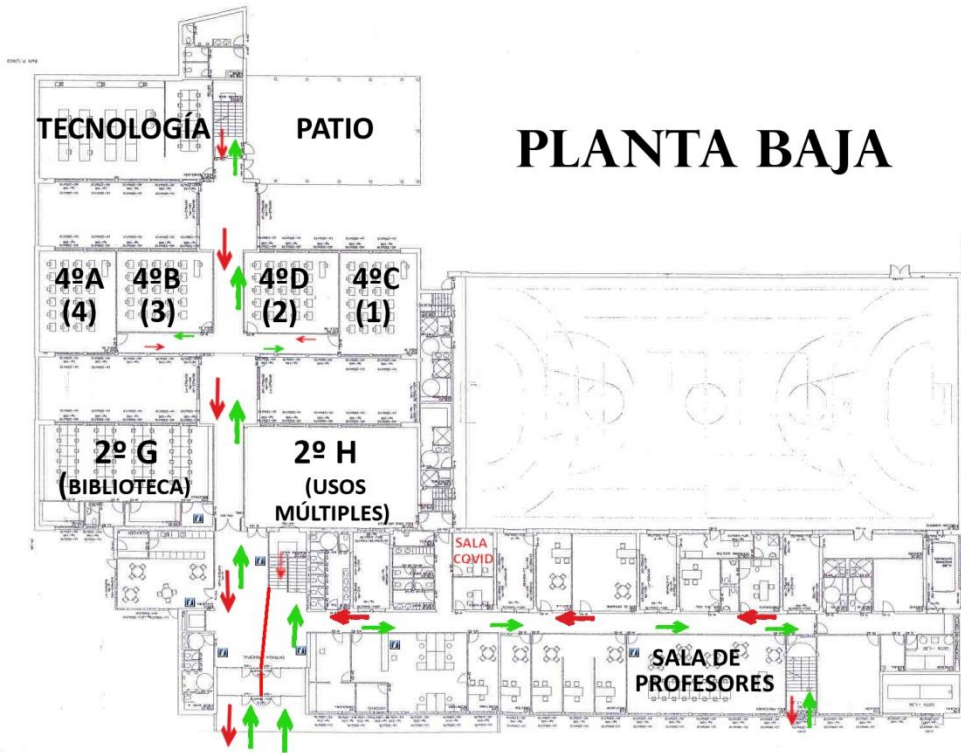
Para terminar recordar que la planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad. Por este motivo, todo el personal y usuarios del centro que acuda al mismo en el curso 2020-2021, debe ser informado de que, si acude a un centro docente, asume un compromiso con el mismo, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro y en este documento. Igualmente deben ser informados de que, si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran o cumpliesen con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro no se garantice la seguridad del resto de usuarios.



IES ALTO DE LOS MOLINOS

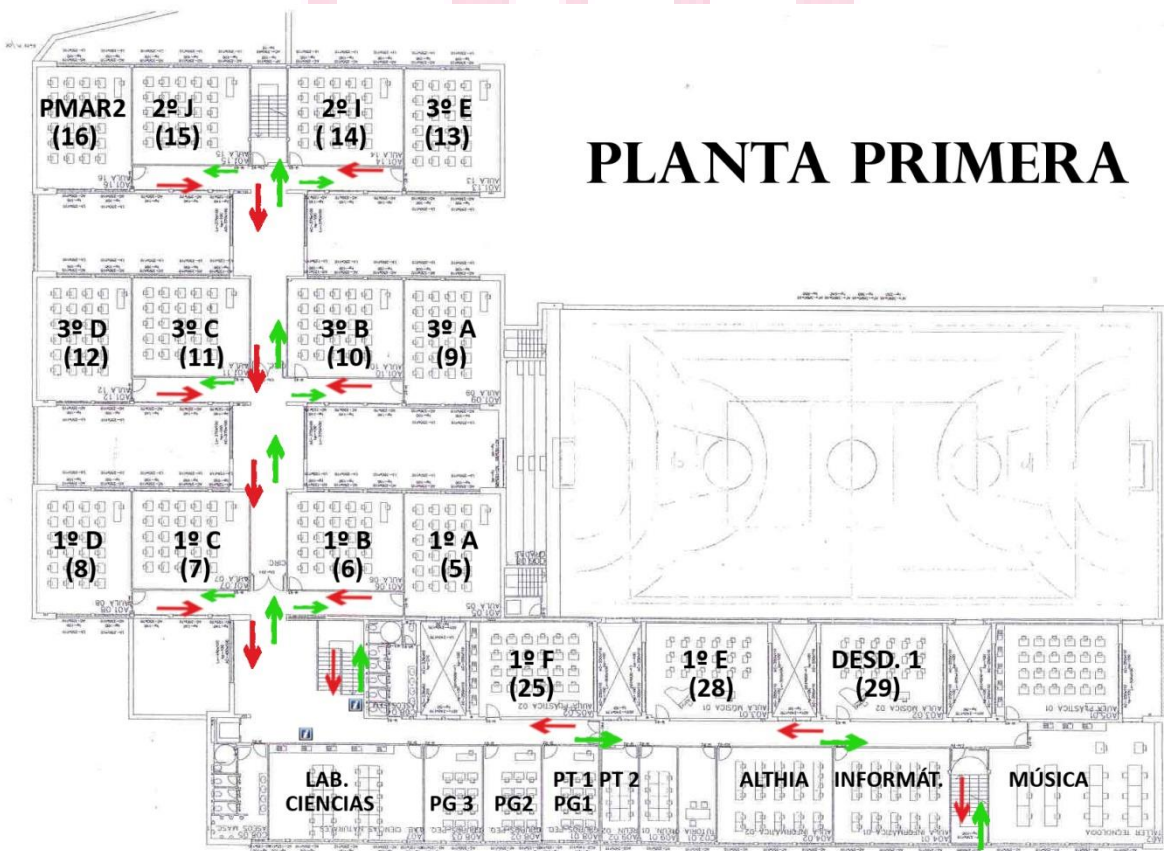
VERACRUZ

ANEXO I - PLANOS



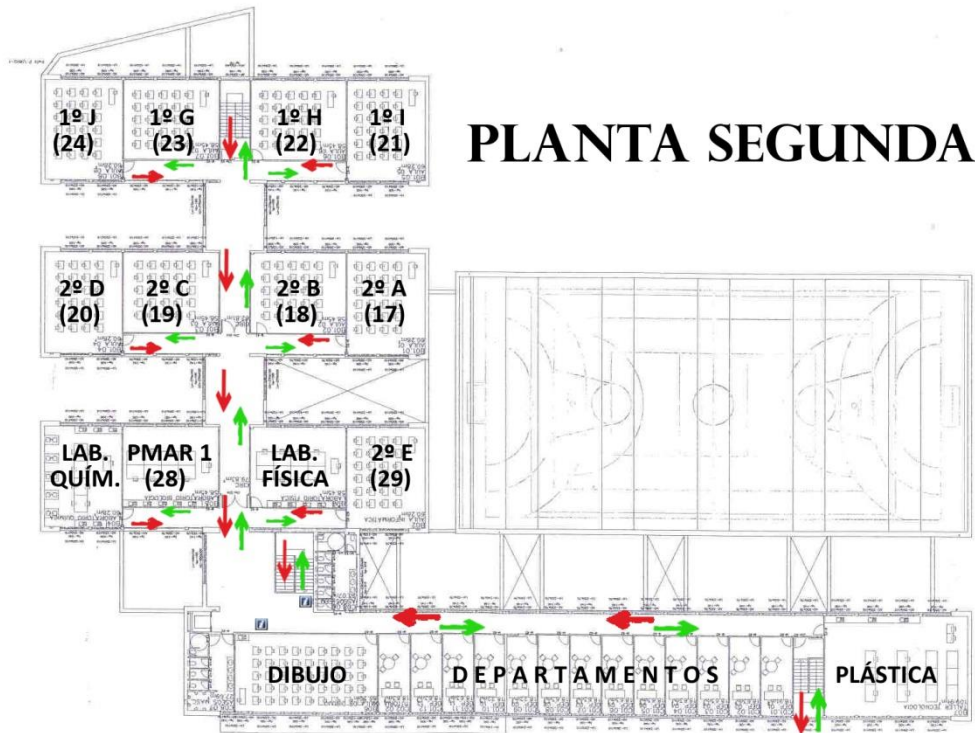
PLANTA BAJA

Planta baja con indicación de espacios, direcciones de circulación y puntos de información.



PLANTA PRIMERA

Planta primera con indicación de espacios, direcciones de circulación y puntos de información.



PLANTA SEGUNDA

Planta segunda con indicación de espacios, direcciones de circulación y puntos de información.

IES ALTO DE LOS MOLINOS
VERACRUZ

ANEXO II

PROTOCOLO PARA EL ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO POR PARTE DE PERSONAS AJENAS AL MISMO

El objetivo del presente documento es regular el acceso al centro educativo de personas ajenas al mismo, con el riesgo que esto puede suponer, para la comunidad educativa. Así mismo se trata de favorecer la comunicación online, reduciendo de esta forma la posibilidad de contagio.

Se trata de establecer unas pautas de actuación que regulen la forma de actuar en caso de que padres y/o madres quieran acceder al centro educativo, así como cualquier otra persona, por ejemplo: servicio de reparto, correspondencia, servicio técnico de reparación de fotocopiadoras, etc., contribuyendo de esta forma a minimizar la entrada del virus COVID-19 en el centro educativo.

La situación excepcional, creada por la pandemia por la que estamos atravesando hace necesario tomar estas medidas para salvaguardar la salud del personal que trabaja en el centro así como la de nuestros alumnos/as.

Estas medidas serán comunicadas, por los cauces oportunos, a todos los alumnos/as, padres y madres así como a todo el personal directamente implicado para su conocimiento.

RELACIÓN DE MEDIDAS:

- Se tratará de atender y resolver, en primer lugar, cuantas dudas se presenten de forma telemática (02000556.ies@edu.jccm.es o la plataforma Delphos Papas) y/o telefónica (**TELÉFONO MÓVIL: 648968105** y **TELÉFONO FIJO: 967231453**). En caso de que no se pueda resolver el problema de esta forma se tendrá que concertar cita. Sólo se podrá acceder al centro si ha concertado previamente cita telefónica o ha sido requerida su presencia en el centro por cualquier miembro del equipo directivo. De no ser así no podrá acceder al mismo.
- En caso de tener alguno de los síntomas (fiebre, tos, dificultad respiratoria, etc.) no debe acudir al centro.
- Cuando acceda al centro debe dirigirse a Conserjería y seguir, en todo momento, las indicaciones que el personal de conserjería le diga.
- Es **obligatorio** el uso de mascarilla para poder acceder al centro educativo. En caso de no llevarla no se permitirá el acceso al mismo.
- Al acceder al centro se tomará la temperatura. Si la temperatura está por encima de los 37,5º no se permitirá el acceso.
- Una vez dentro del centro se debe mantener la distancia interpersonal de seguridad (1,5 m), siempre que sea posible y proceder a la desinfección de manos.
- Tanto el correo, servicio de entrega de paquetes, o cualquier servicio de entrega a domicilio, tendrán que depositar los objetos a entregar en la cancela de entrada, no siendo necesario el acceso al centro de los mismos. Posteriormente, el personal de conserjería los recogerá y desinfectará antes de su entrega a la persona a la que va dirigida. Será obligatorio el lavado de manos después de la manipulación de los paquetes, correspondencia, etc. Sólo en el caso de que sea necesaria la firma que acredita la entrega de la mercancía se podrá acceder al centro.



ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA PERSONA QUE COMIENZA A DESARROLLAR SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

Se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado*)

Se llevará a un espacio separado de uso individual. (Sala COVID)

Se contactará con la familia, en el caso de alumnado o con el Servicio Prevención Riesgos Laborales en el caso del profesorado

Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia, o al teléfono de referencia de su comunidad o ciudad autónoma (900 122 112), y/o su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones.

En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

*La persona que acompañe al caso sospechoso deberá **llevar mascarilla FFP2 sin válvula de exhalación**, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

La sala permanecerá con las ventanas abiertas y una vez que la persona con síntomas ha abandonado la sala COVID se procederá a su desinfección por parte del personal de limpieza.

El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

ANEXO IV

EXCEPCIONES EN EL USO DE LA MASCARILLA

Según el Decreto 49/2020, de 21 de agosto, el uso de mascarilla no será exigible, para:

- a) En el ejercicio de deporte individual y colectivo.
- b) En los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- c) En establecimientos y servicios de hostelería y restauración, en el momento de la ingesta de alimentos o bebidas.
- d) En las piscinas públicas o privadas de uso comunitario y en zonas de baño naturales, durante el baño y mientras se permanezca en un espacio determinado, siempre y cuando se pueda respetar la distancia de seguridad interpersonal entre los usuarios. Para los desplazamientos y paseos será obligatorio el uso de mascarilla.
- e) Para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

La acreditación de estas causas no requerirá justificante médico, siendo suficiente la declaración responsable firmada por la persona que presenta la causa de exención. En los supuestos de menores de edad o personas incapacitadas, la declaración responsable será firmada por los progenitores o tutores, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigirse por la inexactitud de la declaración.”

ANEXO V

REGISTRO DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA/DESINFECCIÓN REALIZADAS EN EL MES DE _____

FECHA	ESPACIO/DEPENDENCIA	TRABAJADOR	FIRMA