

FUENLABRADA A 12 DE JUNIO DE 2020

En este documento se dictan instrucciones generales para la incorporación al centro tomando en cuenta la legislación emitida por el Gobierno Central y el de la Comunidad de Madrid hasta el momento, y se podrán modificar en función de los cambios normativos que ocurran mientras el centro permanezca abierto durante el curso 2019/2020.

***CADA ALUMNO O MIEMBRO DE LA FAMILIA QUE ACUDA AL CENTRO DEBERÁ TRAER MASCARILLA Y SI LO DESEAN OTRAS MEDIDAS ADICIONALES.*** Al entrar al centro será obligatorio el uso de geles hidroalcohólicos antes de la manipulación de documentos u otro material.

**INSTRUCCIONES Y MEDIDAS DE DESARROLLO Y ADAPTACIÓN A LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON MOTIVO DE COVID-19**

**ESTAS NORMAS SON DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO, EL QUE NO LO HAGA DEBERÁ ABANDONAR LAS INSTALACIONES**

## **1. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS**

### **Medidas de prevención**

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos. 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.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Mantener una distancia interpersonal de un metro y medio.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Evitar darse la mano.

### **En relación al uso de mascarilla.**

- El uso de mascarilla será obligatorio para todas las personas.

### **Medidas de limpieza y ventilación.**

- En todas las áreas del centro educativo se realizará una ventilación más frecuente.

## 2. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se organizarán las salidas y entradas de las aulas y otros espacios con distancia interpersonal de metro y medio y de manera escalonada, así como vías de circulación interiores también diferenciadas para evitar cruces y respetar dicha distancia mínima.

Se evitarán en todo momento las aglomeraciones. **Las familias solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se implantará la cita previa como forma de atención a las familias.**

No pueden acudir al centro alumnos/as con síntomas o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

**Todas las personas que acceden al centro educativo deben lavarse las manos al entrar al centro educativo con gel hidroalcohólico que estará disponible en la entrada al hall.**

## 3. AULAS

En todos los niveles educativos se organizarán los espacios y la distribución de las personas para lograr dicha distancia de seguridad interpersonal de metro y medio. El centro podrá optimizar aulas y otros espacios para dar cabida a los estudiantes, pero en todo caso aplicando siempre la distancia interpersonal de metro y medio.

La organización de la circulación de personas, la distribución de espacios, y la disposición de estudiantes se organizará para mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por la Autoridad Sanitaria.

Se reducirán 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.

Se colocará dispensador de gel desinfectante en todas las aulas.

Se realizará una ventilación frecuente del aula, de al menos 5 minutos cada vez.

## 4. ZONAS COMUNES DEL EDIFICIO

**Baños y aseos:** En el uso de los baños y aseos, se evitarán aglomeraciones, estableciéndose el uso de ellos de manera escalonada. Para evitar que otra persona acceda a estos espacios cuando estén ocupados, se utilizará una señal que le indique que hay una persona en su interior y que debe esperar a metro y medio de la puerta.

Se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.



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 la persona que lo utilice lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

**Bibliotecas y salas de informática:** Se reducirá el aforo máximo de ambas, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos metro y medio entre las personas usuarias.

En el caso de la biblioteca, debe ser siempre la persona encargada quien entregue o recoja los libros prestados y proceda a la limpieza y desinfección de su cubierta, lomo y contraportada.

Los puestos informáticos estarán lo suficientemente distanciados entre sí, procediéndose a la limpieza y desinfección de la superficie de los reposabrazos de la silla, la mesa, del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante tras su uso.

**Patio e instalaciones deportivas:** deberán mantenerse lo más limpias posibles. El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizada y supervisada por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de metro y medio.

**Fotocopiadoras:** Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente y en todo caso después de cada uso.

**Escaleras:** Se continuará, como hasta ahora, utilizando unas escaleras para subir y otras escaleras para bajar en todos los edificios. En los edificios B y C se utilizarán las salidas de emergencia para salir y de este modo no se cruzarán con los acceden al edificio por la entrada principal.

## 5. SECRETARÍA

Se establecerán las mismas medidas de prevención e higiene que las establecidas con carácter general para todo el centro, extremando la limpieza y desinfección en el uso de equipos informáticos y mobiliario, dado el habitual uso del mismo.

La atención al público se reducirá a servicios que sean imprescindibles, priorizando los envíos por correo, mensajes, el contacto telefónico y on-line.

Se incrementará la desinfección y ventilación periódica de los espacios y superficies de la secretaría y otros despachos administrativos.

## 6. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos 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. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

Todo material usado de higiene personal, mascarillas, guantes de látex, etc., debe depositarse en las papeleras.

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.