



## *Colegio La Inmaculada*

Alcorcón a 3 de junio de 2020

### TAREAS PREPARATORIAS PARA LA APERTURA DE CENTROS

#### 1.- APERTURA DE CENTROS, ORGANIZACIÓN Y ACTUACIONES.

- Personal de los centros y servicios educativos. Incorporación y actuaciones.
  - Desde Secretaría, principalmente de forma virtual, pero cuando sea necesario mediante cita previa, se está procediendo a realizar aquellas tareas que son de su ámbito competencial. En estos momentos, la admisión de nuevos alumnos / as.
  - Por parte del Equipo Directivo se ha iniciado la organización para la posible incorporación de alumnos en la fase II.
    - Una vez que la Comunidad de Madrid se encuentre en fase II, tras realizar la evaluación final ordinaria, se llevarán a cabo actividades presenciales de apoyo, refuerzo, tutorización para los alumnos de 2º de bachillerato con el objeto de preparar las pruebas de acceso a la Universidad. Estas actividades serán voluntarias para los alumnos.
  - No obstante, se debe promover siempre que sea posible el trabajo telemático de los equipos docentes en la preparación de la reincorporación. Se utilizarán las aulas del pasillo de la segunda planta, junto a la sala de profesores. El horario se informará con posterioridad. El aforo quedará limitado como máximo a 15 alumnos por aula, pudiendo ser inferior, marcando las mesas que no podrán utilizarse y respetando los 2 metros de separación entre cada 2 alumnos/as.
  - La asistencia del alumnado será voluntaria y acudirá al centro con la correspondiente mascarilla. Pedimos seriedad en la asistencia, respetando las horas establecidas, sin entrar ni salir al antojo de los alumnos/as a deshoras por secretaría y/o la puerta del patio.
  - Con carácter general las reuniones de trabajo y las actividades lectivas se celebrarán de forma telemática evitándose en lo posible las reuniones presenciales.
  - En lo referente al alumnado de Educación Primaria y Educación Infantil, no se contempla su incorporación al centro escolar en la fase II.
  - Informaremos con antelación de los días y el horario, para asistir al centro a recoger los libros y demás material escolar que aún se encuentra en las aulas.
  - La entrega de las calificaciones finales ordinaria y extraordinaria será online. Igualmente, las reclamaciones a las mismas se atenderán online.

## **2.- MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN FRENTE A LA COVID-19 EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

- Las medidas deberán ser adaptadas siempre a las características específicas de cada centro educativo. Las directrices y recomendaciones se basan en lo que se conoce actualmente sobre la transmisión y gravedad de la enfermedad de COVID-19.
- Los centros educativos tomarán medidas para divulgar información acerca de la enfermedad y su posible transmisión, y que ayuden a prevenir la propagación de la COVID- 19 entre sus alumnos y personal.
- Asimismo, ante la detección de posibles casos de COVID-19, el centro deberá ponerse en contacto con la familia, e informar a las autoridades sanitarias y educativas.

## **3.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES**

- Se aplicarán las medidas incluidas en el documento ‘Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo’, del Ministerio de Sanidad, las señaladas en el artículo 6 de la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo y todas las que se dicten por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid. Entre ellas, se adoptarán como mínimo las siguientes:

- En las tareas de limpieza se presta especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes.
- Las medidas de limpieza se extienden también a las zonas privadas de los trabajadores.
- El distanciamiento social será de 2 metros.
- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, por lo que en cada aula o sala de trabajo habrá toallas de papel desechables y soluciones hidroalcohólicas (dispensadores), junto al cumplimiento de las medidas de higiene recomendadas a la hora de toser, estornudar o evitar tocarse cara y ojos, la denominada “etiqueta respiratoria”.
- Se facilita la información mediante cartelería en los puntos clave de las instalaciones, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de la higiene y del distanciamiento social.
- Se extrema la limpieza, con especial atención a las zonas comunes (escaleras, pasillos, ascensores, vestuarios, servicios higiénicos, etc.). También se adecuará, en su caso, la gestión de residuos.
- En el acceso al Colegio, se habilitará un felpudo con desinfectante para la limpieza de la suela del calzado.
- Igualmente, en el acceso al Colegio, se habilitará un sentido de entrada al edificio por la puerta del patio junto a la capilla y otro de salida por la puerta del patio junto a la Virgen.
- En la entrada por la puerta de la calle al patio se indicará la distancia de separación razonable entre las personas para evitar el contacto (cada 2 metros).
- Se limita, cuando se decida la apertura, el aforo de las zonas comunes a 15 alumnos por aula.

- Los ascensores se utilizarán de forma individual y se priorizará su utilización por personas con discapacidad, que podrán ir acompañados. Se fomentará el uso de escaleras, especialmente para el acceso a las primeras plantas.
- Se realizarán tareas de ventilación periódica cada hora, y como mínimo, por espacio de cinco minutos.
- La ocupación máxima de los aseos será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá su acceso y utilización por el acompañante.
- Se limpiarán y desinfectarán los mismos cuando corresponda.
- Habrá papeleras con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras se limpiarán de forma frecuente, al menos una vez al día.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación
- En las zonas comunes deberán seguirse las obligaciones y/o pautas que se establezcan por el Colegio y por las autoridades sanitarias.
- En la ventanilla de Secretaría de atención al público, además de las medidas preventivas contempladas anteriormente, se limitará el aforo, estableciendo cita previa y con las mismas medidas de protección que se contemplan en el uso de las zonas comunes.

- En caso de que el centro educativo tenga conocimiento de que alguna persona del centro es un caso de sospecha o ha sido diagnosticada de COVID-19, se pondrá en contacto a la mayor brevedad con el servicio del Área Única Salud Pública para que este inicie las acciones oportunas. Los servicios de Salud Pública junto con la dirección del centro educativo realizarán una evaluación de riesgo y determinarán las actuaciones específicas que se hayan de desarrollar. La situación se valorará de manera concreta y específica para cada centro.

- La dirección del centro informará oportunamente a todos los alumnos, familias o tutores legales, profesores y profesionales del centro educativo de la existencia del caso confirmado y de las acciones que hayan sido determinadas por la autoridad sanitaria.

Sin más, recibid un cordial saludo,

LA DIRECCIÓN

