



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

| | |
|------------------|-----------------------------------|
| CENTRO | IES INGENIERO DE LA CIERVA |
| Población | PATIÑO |
| Fecha | 01/09/2020 |



INDICE

| | | |
|------|---|----|
| 0. | Control de REVISIONES Y ACTUALIZACIONES | 4 |
| 1. | Introducción | 4 |
| 2. | OBJETIVOS | 4 |
| 3. | AMBITO DE APLICACIÓN..... | 5 |
| 4. | INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO | 5 |
| 5. | RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN | 6 |
| 6. | PLAN DE CONTINGENCIA DEI CENTRO | 8 |
| 6.1. | CENTRO EDUCATIVO..... | 8 |
| 6.2. | RESPONSABLE de la REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN | 8 |
| 6.3. | identificación de los posibles escenarios de riesgo..... | 8 |
| 7. | Acceso a las instalaciones y recorridos internos | 10 |
| 8. | PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO | 11 |
| 9. | Instrucciones y aforos en espacios comunes y aseos..... | 16 |
| 10. | Aforos máximos en aulas..... | 20 |
| 11. | INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS..... | 23 |
| 12. | REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO..... | 24 |
| 13. | Gestión de entrega de EPI'S necesarios e información..... | 27 |
| | sobre su uso y mantenimiento adecuado. | 27 |
| 14. | Normas generales de prevención e higiene para el alumnado y personal de los centros educativos | 30 |
| 15. | gestión de casos | 32 |
| 16. | Instrucciones a trabajadores | 34 |
| 17. | Instrucciones de limpieza. Procedimiento de control y registro..... | 42 |
| 18. | COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS | 50 |
| 19. | ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD | 51 |
| 20. | CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y RESTO COMUNIDAD EDUCATIVA | 55 |

ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES Y TUTORES







0. CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

| Nº Revisión | Fechas | Modificaciones respecto a la versión anterior |
|-------------|------------|--|
| Rv.0.0 | 01/09/2020 | |
| Rv.0.1 | 01/10/2020 | Tiempos de cuarentena |
| Rv.0.2 | 13/10/2020 | Citas previas y condiciones particulares de acceso para visitas. |
| Rv.1.0 | 15/10/2020 | Protocolo interno en caso positivo covid-19 |

En este apartado se registrarán las diferentes versiones del documento y sus revisiones o actualizaciones.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del IES INGENIERO DE LA CIERVA en base al modelo realizado conjuntamente entre las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones de este centro durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*control de revisiones y actualizaciones*”.

2. OBJETIVOS

- Crear un entorno saludable y seguro en el centro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.





- c) Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- d) Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del centro.

4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO

Es requisito obligatorio para la incorporación a la actividad presencial de todos los trabajadores de este centro haber realizado previamente el curso de autoformación denominado “Prevención de riesgos frente a la COVID-19” en la plataforma teleformacion.murciaeduca.es, al cual se accede a través del perfil de invitado y con la contraseña “aula”.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que todo el personal adscrito al centro educativo conozca el Plan de Contingencia y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos en el apartado 20, quedando una copia en secretaría para su consulta. También se establece un buzón telemático para dudas y sugerencias covid19.



buzoncovidIESingeniero@gmail.com





La persona responsable de trasladar la información en este centro es:

Coordinadora de prevención:

María Victoria Pérez Ballester

5. RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

Cada centro educativo creará un equipo COVID-19 integrado, al menos, por la dirección del centro, el coordinador de prevención de riesgos laborales y el coordinador de educación para la salud, para garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación.

Definición de personas/cargos que están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.

Coordinación de actuaciones (Equipo COVID-19):

| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| Director del Plan: | José A Alcázar Torres |
| Secretario: | Emilio Peñalver Almela |
| Jefa Estudios: | Ana Rocío Lucas Vicente |
| Coordinador de Edu. Salud: | Roberto Álvarez Lechón |
| Coordinadora de prevención: | María Victoria Pérez Ballester |

Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:



Servicio de prevención de riesgos laborales Educación





Difusión de contenidos del plan:

| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| Coordinadora de prevención: | María Victoria Pérez Ballester |
|------------------------------------|--------------------------------|

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantada en el centro sean conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se informará a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en el Anexo I, Instrucciones a alumnos, y en el Anexo II, Instrucciones para padres o tutores.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y los ayuntamientos, en su caso, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia

- Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Revisión del plan de contingencia

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas a aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.





6. PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO

6.1. CENTRO EDUCATIVO

| | | | |
|---------------------|----------------------------|-----------|------------|
| Centro educativo: | IES INGENIERO DE LA CIERVA | | |
| Código del centro: | 30010978 | | |
| Dirección: | c/ La iglesia | Nº | S/N |
| Código postal: | 30012 | Teléfono: | 968 266922 |
| Localidad: | Patiño (Murcia) | | |
| Correo electrónico: | 30010978@murciaeduca.es | | |

6.2. RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

| | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|--|--|
| Apellidos y nombre: | Alcázar Torres, José Antonio | | |
| Correo electrónico: | joseantonio.alcazar@murciaeduca.es | | |
| Fecha de elaboración del plan: | 20/08/2020 | | |

La dirección del centro podrá designar personas responsables para tareas concretas de implementación del Plan.

6.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO

En general, tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19](#), en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1).

Solo en los momentos de atención a un posible caso positivo (actuación de atención de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con





COVID-19 dentro del centro educativo), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atiende.

| Escenario 3 Nivel de riesgo 3 | Escenario 2 Nivel de riesgo 2 | Escenario 1 Nivel de riesgo 1 |
|--|---|---|
| EXPOSICIÓN DE RIESGO | EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO | BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN |
| | | Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa externa) Personal de otras empresas externas Personal Intérprete en lengua de signos |
| REQUERIMIENTOS | REQUERIMIENTOS | REQUERIMIENTOS |
| | Será necesaria la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual. <ul style="list-style-type: none">• Mascarillas tipo FFP2• Guantes de nitrilo o similar | No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas en espacios públicos cerrados siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad (Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio) |





7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS

El centro educativo debe instaurar medidas organizativas que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

Marcar con una X la situación que se ajuste a su centro y protocolizar las medidas que correspondan adaptándolas a las condiciones particulares de su centro.


Tanto el recinto como el edificio disponen de varias entradas.

➔ Se organiza el acceso y salida de forma diferenciada por cursos y niveles.

El centro dispone de una única puerta de acceso a las instalaciones.

➔ Señalar una zona de espera en el exterior del acceso, teniendo preferencia el sentido de salida sobre la entrada.

Este sentido puede ser fijado de forma diferente en determinados momentos. Por ejemplo, al inicio de la jornada escolar la preferencia será el sentido de entrada al centro con respecto al de salida, debiendo esperar quien necesite salir a que finalice el acceso de todo el alumnado y personal del centro.

| | | |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ➔ | <ul style="list-style-type: none">• Se establecen recorridos de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.• Se señalizan los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.• Se colocan marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.• La circulación de personas será ordenada y distanciada. |
|  | | |





X

Es posible que se reciban visitas externas al centro.

➔ Instalar en la entrada una zona de desinfección con:

- Gel hidroalcohólico.
- Papel.
- Papelera con bolsa.
- Toma de temperatura.

X

Es obligatorio el uso de la mascarilla en el centro docente.

➔ Se colocarán carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en las distintas estancias del edificio.

El real Decreto 21/2020, de 9 de junio, establece en su artículo 6 la obligatoriedad de llevar mascarilla en lugares públicos cerrados.

Asimismo, el documento de la Comisión Mixta de Salud y Educación establece que en los centros educativos la mascarilla será obligatoria a partir de los 6 años y recomendable de 3 a 5 años

8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio, ante posibles situaciones en las que no pueda mantenerse la distancia de seguridad, el uso de mascarilla durante la entrada. Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro, informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, en vez de realizar escalonamiento de los horarios, se habilitarán los diferentes accesos, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En los horarios de entrada y salida, el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:10 a 8:15 el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 14:15 a 14:25 el sentido será únicamente de salida,





teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.



Los recorridos de acceso y salida del centro se realizarán de la siguiente forma:

- I. Los docentes y resto de personal del centro accederán por la puerta A3, de forma que tengan un acceso diferenciado del alumnado.

- II. Los alumnos accederán y abandonaran el centro por las puertas P1 y P2. El alumnado que entre o salga a través de las puertas A1, A2, C1 y C2 deberá acceder y salir del centro a través de la puerta P2. El alumnado que entre o salga a través de las puertas B1, B2 y G1 deberá acceder y salir del centro a través de la puerta P1. El alumnado situado en el gimnasio o pistas deportivas deberá acceder y salir del centro a través de la puerta P1. Durante el acceso y salida del centro será obligatorio el uso de mascarilla.





III. Los accesos a los edificios A, B, C y D serán diferenciados en función de la asignación aulas-curso de acuerdo al siguiente esquema:

| Puerta acceso centro | Puerta acceso edificio | Aula | Grupo/ Ciclo Formativo |
|----------------------|------------------------|-----------|---------------------------|
| | Edificio A | | |
| P2 | puerta A2 | A07 | Ciclo RADO |
| | puerta A2 | A10 | 2º ESO B |
| | puerta A2 | A11 | 2º ESO C |
| | puerta A2 | A12 | 2º PMAR (C -D) |
| | puerta A1 | A13 | 1º ESO C |
| | puerta A1 | A14 | 1º ESO B |
| | puerta A1 | A15 | 1º ESO A |
| | puerta A1 | A16 | 1º ESO D |
| | puerta A2 | A17 | 2º ESO D |
| | puerta A2 | A17B | Aula PT |
| | puerta A2 | A18 | 2º ESO A |
| | puerta A2 | A21 | Ciclo Prótesis |
| | puerta A1 | A22 | Música |
| | puerta A1 | A23 | Plumier |
| | puerta A1 | A24 | |
| | puerta A2 | A25 | Ciclo DAS |
| puerta A2 | A26 | | |
| | Edificio B | | |
| P1 | puerta B2 | B01 | 4º ESO A |
| | puerta B1 | B02 | 1º BACH B |
| | puerta B1 | B03 | 1º BACH C |
| | puerta B1 | B04 | 1º BACH A |
| | puerta B1 | B05 | |
| | puerta B1 | B05C | Aula acogida |
| | puerta B2 | B06 | 4º ESO C |
| | puerta B2 | B07 | 4º ESO B |
| | puerta B2 | B11 | 3º ESO A |
| | puerta B1 | B12 | |
| | puerta B1 | B13 | |
| | puerta B1 | B14 | Ciclo ADM |
| | puerta B1 | B15 | Ciclo ADM |
| | puerta B1 | B16 | Ciclo ADM |
| puerta B2 | B17 | 3º C PMAR | |
| | puerta B2 | B18 | 3º ESO C |





| Puerta acceso centro | Puerta acceso edificio | Aula | Grupo/ Ciclo Formativo |
|----------------------|------------------------|------|---------------------------|
| P1 | puerta B2 | B19 | 3º ESO B |
| | puerta B1 | B21 | Ciclo CAE |
| | puerta B1 | B22 | Tecnología |
| | puerta B1 | B23 | FP BÁSICA |
| | puerta B2 | B24 | 2º BACH A |
| | puerta B2 | B25 | 2º BACH B |
| | puerta B2 | B26 | Ciclo IDMN |
| | puerta B2 | B27 | Ciclo IDMN TIC |
| Edificio C | | | |
| P2 | puerta C2 | C01 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C02 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C03 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C04 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C05 | Ciclo ECA |
| | puerta C2 | C06 | Ciclo Inform. |
| | puerta C2 | C11 | Ciclo Inform. |
| | puerta C1 | C12 | 2º FPB |
| | puerta C1 | C13 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C14 | Ciclo Inform. |
| | puerta C1 | C15 | Ciclo Inform. |
| | puerta C2 | C16 | Ciclo Inform. |
| Edificio D | | | |
| P1 | puerta G1 | G1 | Gimnasio |
| | | P01 | Pista 1 |
| | | P02 | Pista 2 |
| | | P03 | Pista 3 |

La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que para la entrada pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida. Además, en la salida del centro se seguirá el protocolo establecido en el plan de autoprotección del centro para la evacuación de cada una de las plantas. El profesorado regulará la salida del aula de los alumnos, comenzando por las aulas más cercanas a las vías de evacuación (puerta o escalera):





- Una vez oída la señal, la salida se realizará en el siguiente orden.
 - Primero la planta baja.
 - Segundo la planta primera.
 - Tercero la planta segunda.

- El profesor presente en cada una de las aulas es el responsable del buen desarrollo de la salida de los alumnos y debe conducirlos a la escalera o puerta correspondiente.

- El alumnado debe actuar siempre según las indicaciones de su profesor/a y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.

- Todos los desplazamientos deben efectuarse sin correr, sin atropellarse y sin empujar a los demás.

- La salida del edificio deberá realizarse por la escalera y puerta ADJUDICADA.

- Nadie debe detenerse junto a las puertas de salida, ni volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos, amigos u objetos personales. En el caso de que haya que volver a entrar en el edificio, se ha de esperar a que se haya desalojado completamente.

Recorridos en los intercambios de clase: Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos, cada grupo tendrá asignada un aula de referencia, donde permanecerá el máximo tiempo posible, siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aún así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase para ciertas materias como música, educación física o tecnología. Para estos desplazamientos en los intercambios de clase, los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.





Supervisión de la entrada y salida del centro: La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por los profesores de guardia y el equipo directivo. Los profesores de guardia que realicen la supervisión de entrada se incorporarán al turno de guardia habitual una vez finalizado el periodo de entrada.

9. INSTRUCCIONES Y AFOROS EN ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

Uso de espacios comunes (patio, pistas deportivas, bancos, etc) durante el recreo: Los alumnos seguirán para la salida y entrada del recreo las mismas rutas creadas para la entrada y salida del centro. El patio estará organizado por zonas y el alumnado será ubicado según el esquema que se cita a continuación:

Zonas de recreo

Patio Europa: entre los edificios A y C se ubica el alumnado de FP

Patio África: entre los edificios A y B se ubica Bachillerato

Patio América: laterales de edificios A y B y pista voley 3º y 4º de ESO

Patio Asia: entre edificios B y D se ubica 1º de ESO

Patio Oceanía: pistas de fútbol y baloncesto se ubica 2º ESO

La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por el profesorado de guardia correspondiente, que velará por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene. En particular, velará por que se cumpla el distanciamiento de seguridad y el uso de la mascarilla.

Aseos

• Equipamientos:

- Dispensadores de jabón.
- Papel para el secado de manos.
- Papeleras con pedal y bolsa.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.





• **Normas:**

- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso.

En la entrada de los aseos se informará del aforo máximo de los mismos debiendo esperar los alumnos su turno fuera del aseo si se pudiera superar dicho aforo. Para el uso de urinarios y lavabos será obligatorio el uso de la mascarilla al no poder preservar la distancia de seguridad. Durante los recreos los alumnos podrán utilizar todos aquellos aseos de alumnos de las plantas inferiores, evitando así posibles aglomeraciones.

| ASEOS | | | | | | | |
|-------------------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|
| Aseo | Edificio | Planta | Jabón | Papel | Papelera | Aforo | Limpieza |
| Aseo Profesores | A | Baja | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo Profesoras | A | Baja | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo M Alumnado | A | Baja | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo F Alumnado | A | Baja | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo M Alumnado | A | 1ª | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo F Alumnado | A | 1ª | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo Profesores | A | 1ª | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |
| Aseo Profesoras | A | 1ª | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |
| Aseo M Alumnado | B | Baja | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo F Alumnado | B | Baja | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo Profesores | B | Baja | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |
| Aseo Profesoras | B | Baja | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |
| Aseo M Alumnado | B | 1ª | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo F Alumnado | B | 1ª | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo Profesores | B | 1ª | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |
| Aseo Profesoras | B | 1ª | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |
| Aseo Profesorado | B | 2ª | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |
| Aseo M Alumnado | C | Baja | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo F Alumnado | C | Baja | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo Minusv. | C | Baja | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |
| Aseo M Alumnado | C | 1ª | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo F Alumnado | C | 1ª | SI | SI | SI | 3 | 3 veces/día |
| Aseo Minusv. | C | 1ª | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |





| | | | | | | | |
|-------------------------|---|----------|----|----|----|---|-------------|
| Aseo M Alumnado | D | Gimnasio | SI | SI | SI | 2 | 3 veces/día |
| Aseo F Alumnado | D | Gimnasio | SI | SI | SI | 2 | 3 veces/día |
| Aseo Profesorado | D | Gimnasio | SI | SI | SI | 1 | 3 veces/día |

Para llevar a cabo la frecuencia de limpieza de aseos y aulas donde se produzcan cambios de alumnado requiere disponer de al menos..... personas.

Fotocopiadoras

X Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido.

➔ Conserjería y Sala de profesores.

X ➔

- Custodiar las copias y entregarlas únicamente al destinatario.
- El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.
- Limpieza frecuente de las partes expuestas (teclado, pantalla, depósito de las copias, etc).
- Se colocará cartel con indicaciones de uso.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico junto a la fotocopidora y será obligatorio desinfectarse antes y después de cada uso.

SOLUCIÓN A UTILIZAR: disolución de alcohol al 70º

Personal designado para uso de la fotocopidora de la Conserjería:

- Carmen del Águila Iniesta...
- Rosario Román Sánchez
- Rosa Martínez Cegarra
- Mari Carmen Martínez López

Bibliotecas, salón de actos, sala de usos múltiples y similares

La disposición 4º de la orden de 31 de agosto de 2020 de medidas adicionales para el curso 2020-21 afirma que “se suspende el servicio de biblioteca sin perjuicio de que este espacio pueda ser dedicado para otras actividades”.





Salas de profesores y departamentos.

X Se han fijados los aforos máximos en sala de profesores y departamentos.

- ➔ • Se colocará cartel con indicación del aforo en lugar visible.

- X** ➔
- Mantener distancias, distribuirse en despachos y espacios disponibles.
 - Utilizar mascarilla si no se puede asegurar el distanciamiento de 1,5 metros.
 - Mantener ventiladas las dependencias.
 - Limpieza y desinfección diaria.

Cantina

Permanecerá cerrada

Relación de aforos en dependencias comunes

| DEPENDENCIA | M2 | A/A | | AFORO | | Observaciones |
|--------------------|------|-----|--|-------|--|---------------|
| EDIFICIO A | | | | | | |
| Biblioteca | 88 | SI | | 18 | | |
| Desp. Secretario | 12,5 | SI | | 5 | | |
| Sala prof. | 53 | SI | | 23 | | |
| Desp. JE | 24 | SI | | 11 | | |
| Desp. Dirección | 12 | SI | | 6 | | |
| Oficina Secretaría | 42 | SI | | 6 | | |
| Conserjería | 26 | SI | | 3 | | |
| Dpto. Extraescol. | 9 | SI | | 2 | | |
| Cantina | 35 | SI | | 15 | | |
| Dpto. Biología y G | 22 | SI | | 6 | | |
| Dpto. Orientación | 18,5 | SI | | 5 | | |





| DEPENDENCIA | M2 | A/A | | AFORO | | Observaciones |
|------------------------------------|------|-----|--|-------|--|---------------|
| Desp. Secretario | 18 | SI | | 4 | | |
| Sala de Padres | 8 | SI | | 3 | | |
| Conserjería | 14 | SI | | 4 | | |
| EDIFICIO B | | | | | | |
| Dpto. Mat. Y FQ | 19 | SI | | 5 | | |
| Dpto. Sanidad | 20 | SI | | 6 | | |
| Dpto. FOL y Admin. | 20 | SI | | 6 | | |
| Dpto. Lengua y Geo. | 20 | SI | | 6 | | |
| Dpto. Idiomas, Mus. y Filosofía | 20 | SI | | 6 | | |
| Depto. Tecnología | 6 | SI | | 2 | | |
| EDIFICIO C | | | | | | |
| Dpto. ECA | 20,5 | SI | | 6 | | |
| Dpto. Informática | 22 | SI | | 7 | | |
| EDIFICIO D | | | | | | |
| Salón de Usos Mult./Gimnasio | 136 | SI | | 60 | | |

10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

Dadas las circunstancias de espacios, recursos y número de alumnado de nuestro centro, los aforos máximos de aulas que permitan mantener la distancia de seguridad se verán superados en muchos casos. El uso de la mascarilla será obligatorio durante toda la sesión.





Los aforos máximos serán señalizados en cada una de las aulas. El profesor deberá recordar a los alumnos que no podrán quitarse las mascarillas en ningún momento de esa sesión.

Del mismo modo, a la entrada de las zonas comunes, como gimnasio, vestuarios, biblioteca, departamentos, sala de profesores o salón de actos, se informará del aforo máximo permitido.

Propuesta de distribución de aula para maximizar las distancias en aulas con falta de espacio:



Esta propuesta en zig-zag permite maximizar las distancias entre las personas al hablar, dado que el alumno que está mirando hacia delante, en el momento de hablar tiene una distancia mayor de metro y medio hasta el siguiente alumno, permitiendo un menor riesgo de contagio.

| AULAS | | | | | |
|-------------------|------|-----|--|-------|----------------|
| AULA | M2 | A/A | | AFORO | Observaciones |
| EDIFICIO A | | | | | |
| A07 | 37,5 | SI | | 16 | Radioterapia |
| A10 | 54 | SI | | 24 | 2º ESO B |
| A11 | 57 | SI | | 25 | 2º ESO C |
| A12 | 57 | SI | | 25 | 2º PMAR (C -D) |
| A13 | 57 | SI | | 25 | 1º ESO C |
| A14 | 57 | SI | | 25 | 1º ESO B |





| AULAS | | | | |
|-------------------|-----------|------------|--------------|----------------------|
| AULA | M2 | A/A | AFORO | Observaciones |
| A15 | 57 | | 25 | 1º ESO A |
| A16 | 57 | | 25 | 1º ESO D |
| A17 | 54 | | 24 | 2º ESO D |
| A17B | 18,6 | | 8 | Aula Desdoble |
| A18 | 54 | | 24 | 2º ESO A |
| A21 | 66 | SI | 29 | Prótesis |
| A22 | 55,32 | SI | 24 | Música |
| A23 | 53,19 | SI | 23 | Plumier |
| A24 | 50,03 | SI | 22 | |
| A25 | 54 | SI | 24 | Doc. Sanitaria |
| A26 | 46 | SI | 23 | |
| EDIFICIO B | | | | |
| B01 | 53,65 | SI | 24 | 4º ESO A |
| B02 | 54,11 | SI | 24 | 1º BACH B |
| B03 | 54,11 | SI | 24 | 1º BACH C |
| B04 | 54,11 | | 24 | 1º BACH A |
| B05 | 44,46 | | 20 | |
| B05C | 18,9 | | 8 | Aula acogida |
| B06 | 45,63 | | 20 | 4º ESO C |
| B07 | 53,65 | | 24 | 4º ESO B |
| B11 | 53,65 | SI | 24 | 3º ESO A |
| B12 | 73,16 | SI | 32 | |
| B13 | 53,19 | SI | 23 | |
| B14 | 54,58 | SI | 24 | Administrativo |
| B15 | 55,46 | SI | 24 | Administrativo |
| B16 | 56,05 | SI | 25 | Administrativo |
| B17 | 53,65 | | 24 | 3º C PMAR |
| B18 | 53,65 | | 24 | 3º ESO C |
| B19 | 53,65 | | 24 | 3º ESO B |
| B21 | 127,6 | SI | 56 | Enfermería |
| B22 | 53,1 | SI | 23 | Tecnología |
| B23 | 53,99 | SI | 24 | FP BÁSICA |
| B24 | 53,99 | | 24 | 2º BACH A |
| B25 | 57,71 | | 25 | 2º BACH B |
| B26 | 53,55 | SI | 23 | Imagen Diagnóstico |
| B27 | 53,55 | SI | 23 | Imagen Ordenadores |
| EDIFICIO C | | | | |
| C01 | 65,2 | SI | 29 | ECA |
| C02 | 75,9 | SI | 33 | ECA |
| C03 | 75,9 | SI | 33 | ECA |
| C04 | 89,67 | SI | 39 | ECA |





| AULAS | | | | |
|------------|--------|-----|-------|-------------------|
| AULA | M2 | A/A | AFORO | Observaciones |
| C05 | 102,12 | SI | 45 | ECA |
| C06 | 65,2 | SI | 29 | Informática |
| C11 | 76,38 | SI | 34 | Informática |
| C12 | 76,94 | SI | 34 | 2º FPB |
| C13 | 77,49 | SI | 34 | ECA |
| C14 | 67,2 | SI | 29 | Informática |
| C15 | 74,46 | SI | 33 | Informática |
| C16 | 76,59 | SI | 34 | Informática |
| EDIFICIO D | | | | |
| G1 | 135,34 | | 59 | Gimnasio |
| P01 | 150 | | 66 | Pista deportiva 1 |
| P02 | 150 | | 66 | Pista deportiva 2 |
| P03 | 150 | | 66 | Pista deportiva 3 |

11. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.

Las instrucciones generales tanto al alumnado como a padres, madres o tutores legales vienen recogidas en el anexo I: Instrucciones al alumnado y en el anexo II: Instrucciones a padres, madres y/o tutores.

Esta información se les hará llegar a los interesados antes del inicio de curso siguiendo los canales de información establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia.

De las instrucciones a los alumnos se realizará un recordatorio al inicio de cada mañana, al menos de las medidas básicas, hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

Además, se trabajarán en las sesiones de tutorías durante el primer trimestre.

Asimismo, se trabajará transversalmente en todas las asignaturas la importancia de cumplir con las medidas de protección establecidas y desde las áreas de ciencias y biología, qué es el virus del COVID-19 y sus medios de transmisión y contagio.





12. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.

Este centro tendrá a disposición de todos los trabajadores los materiales considerados fundamentales y recomendados como medidas de protección por las autoridades sanitarias y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Mascarillas:

El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro. La mascarilla higiénica, a ser posible reutilizable, es la opción recomendada para el uso en el entorno escolar.

Del mismo modo, el centro dispondrá de mascarillas quirúrgicas dado que pueden ser necesarias ante un posible inicio de sintomatología por un alumno o personal del centro educativo.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto, se harán visibles infografías que sirvan de referencia.

Dado el uso generalizado de mascarillas y la obligatoriedad de su uso, por ejemplo, en el transporte público, tanto el profesorado como el alumnado deberá portar su mascarilla.

Sin embargo, el centro garantizará una mascarilla para el personal del centro que así lo solicite.

El alumnado que, por diversos motivos, careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recordando que ellos lleven un repuesto de la misma.

Este centro mantendrá una dotación para poder facilitar mascarillas al 10% del alumnado y procederá al registro de estas acciones de control, reposición y reparación según lo establecido en el apartado 13.





Guantes:

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de limpieza. El centro dispondrá de guantes para estos casos.

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, en particular del lavado de manos, siendo preciso quitárselos correctamente.

Termómetro:

Se recomienda que tanto los alumnos como los profesores se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

Aun así, el centro dispondrá de termómetro por infra-rojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.

Solución hidroalcohólica:

El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, pero en caso de que no sea posible proceder al lavado de manos frecuente, se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.

Todo el profesorado debe usar gel hidroalcohólico en todas las ocasiones necesarias que no pueda proceder al lavado de manos y deberá promover el refuerzo de la higiene de las manos en el alumnado.

El centro educativo dispondrá de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo.

Los aseos contarán con jabón, papel para secarse y papelera con pedal y bolsa. Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

Cartel disponible en:





https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/457921-Cartel_higieneManos_Final.jpg

Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.

Se recomienda registrar acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

La previsión del centro que realiza para la provisión de materiales es la siguiente:

| | Mascarillas | Termómetro | Guantes | Hidrogel | Papel | Secadora | Papelera |
|-----------------------|-------------|------------|---------|----------|---------|----------|----------|
| Profesorado | 120 | 120* | 2 | 5 cajas | 5L | 20 paq. | 10 |
| No Docentes | 12 | 12* | | 5 cajas | 5L | 5 paq. | 2 |
| Alumnos | 1500 | 150** | 5 | | 25L | 70 bobi. | 14 |
| Nº de aulas | 55 | | | | 25L. | | 55 |
| Resto espacios | 21 | | | | 12L | | 21 |
| Reposición | | Semanal | Semanal | Semanal | Semanal | Semanal | Semanal |
| Total mes | Unidades | | | | | | |
| | Importe | | | | | | |

*Mascarillas profesorado y PND: una mascarilla por semana.

**Mascarillas alumnos, 10% de previsión

***Papel: paquetes de toallitas zipzap o bobinas





13. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI'S NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.

X Cuando el personal docente o no docente necesita una mascarilla o guantes:


- ➔ Entregar mascarilla higiénica si no es personal vulnerable.
Entregar mascarilla FFP2 si el trabajador es vulnerable o realiza labores de atención directa a alumnado con necesidades educativas especiales.
Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares.
Proporcionar la información necesaria para su correcto uso y colocación.
Velar por el correcto uso y exigir que se cumpla la obligatoriedad de su uso.

Responsable de la entrega: El secretario, Emilio Peñalver Almela.

Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

X ➔ **Mascarilla**

- Utilice correctamente su mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- Cuando se la coloque, compruebe que cubre nariz y boca y ajuste correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.
- Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa.
- Si la mascarilla es reutilizable, seguir instrucciones de desinfección del fabricante.
- Informe al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.






Guantes

- Utilice sus guantes según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- Cuando trabaje con guantes, evite tocarse la cara, nariz, boca y ojos.
- Deseche en el lugar indicado para ello los guantes una vez haya finalizado su trabajo.





Registro de entrega de los equipos

| | |
|---|---|
|   | El responsable de la entrega: |
|  | <ul style="list-style-type: none">• En el momento de la primera entrega, facilitará información sobre la colocación, uso correcto y desecho del equipo de protección entregado.• Registrará la entrega a través del formulario que se adjunta en la siguiente hoja:<ul style="list-style-type: none">○ Marcará cuando se realiza la primera entrega.○ Se hará constar el reconocimiento por parte del trabajador, de haber recibido las instrucciones necesarias y el compromiso de utilizar y cuidar el equipo según instrucciones recibidas.○ En el mismo formulario quedarán registradas todas las entregas sucesivas a los trabajadores. |





| Centro de trabajo: | | IES INGENIERO DE LA CIERVA | | | | |
|--------------------------|--------------------|----------------------------|---------------|-------|-------------------|------------------|
| Primera entrega | Apellidos y nombre | Puesto | EPI Entregado | Fecha | Firma Responsable | Firma trabajador |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | |

ATENCIÓN

El trabajador firmante de este documento reconoce haber recibido las instrucciones necesarias y se compromete a seguir las instrucciones recibidas.





14. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Higiene de manos en el entorno escolar

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección. En caso de que no sea posible, se dispondrá de gel hidroalcohólico para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y será necesario usar agua y jabón.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
 - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
 - Después de ir al lavabo.
 - Antes y después de ir al váter.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Antes y después de salir al patio
 - Antes y después de comer.
 - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador etc.)
- El uso de guantes no es recomendable de forma general pero sí en casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.
- Evitar darse la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

Higiene respiratoria en el entorno escolar

- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse nariz, ojos y boca.



- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser y/o estornudar, se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

Excursiones y viajes de estudios.

- Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros....) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular, bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso, se deben programar en grupos estables de convivencia.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible, reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en 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.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni 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.
- La mascarilla será obligatoria dentro de todo el recinto del centro y en el transporte escolar colectivo.
- La mascarilla será obligatoria también para todo el profesorado.
- Si una persona comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se llevará al aula B05C (salvo que se indique otro lugar) y se le colocará una mascarilla quirúrgica.





15. GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo ningún miembro de la comunidad educativa:

| SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VEN GAS AL CENTRO | | |
|---|-----------------------------------|------------------|
| Fiebre o febrícula (>37,2) | Tos | Malestar general |
| Dolor de garganta | Dificultad respiratoria | Congestión nasal |
| Dolor torácico | Dolor de cabeza | Dolor abdominal |
| Dolor muscular | Vómitos | Diarrea |
| Malestar general | Disminución del olfato y el gusto | Escalofríos |

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres le tomarán la temperatura y revisarán si presentan alguno de estos síntomas. El centro dispone de termómetros infrarrojos sin contacto que podrán ser utilizados para comprobar que el alumnado o algún miembro de la comunidad educativa presente fiebre, ya que, junto con otros síntomas, puede indicar posible sospecha de infección por COVID-19.

Ante la presencia de estos síntomas

Los alumnos o los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono). En caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos, como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechado de COVID-19, ni cuando hayan estado en contacto con una persona con COVID-19 sospechado o confirmado, que deberán





permanecer en cuarentena o aislamiento respectivamente, según indicación de su médico.

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá el siguiente protocolo:

- ✓ Se contactará con el Equipo Directivo y se le colocará una mascarilla quirúrgica. Se le llevará al espacio señalado y se contactará con la familia.
- ✓ La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:
 - ✓ mascarilla higiénica o quirúrgica si la persona con síntomas la lleva.
 - ✓ mascarilla FFP2 sin válvula 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.

En el caso de que una persona comience a tener síntomas estando en el centro educativo, será llevada por un miembro del Equipo Directivo a la siguiente ubicación

| EDIFICIO | SALA | BUENA VENTILACIÓN | PAPELERA PEDAL/BOLSA | GEL | PAPEL |
|------------|------------|-------------------|----------------------|-----|-------|
| Edificio B | Aula B05-C | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

En el caso de que se presenten síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se avisará al 112.

Los menores siempre deben permanecer acompañados de un adulto.

En el caso de que la persona afectada sea **trabajadora del centro** se pondrá en contacto con el Servicio de **Prevención de Riesgos Laborales**, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.

coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es



La Dirección General de Salud Pública, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente, comunicando al centro educativo las decisiones al respecto.





Protocolo ante un caso positivo covid-19 entre el alumnado

1. Se recibe en el centro el aviso de la familia/alumno de un caso positivo PCR confirmado. Si el aviso es a un profesor/a, éste lo comunica inmediatamente al equipo directivo.
2. Se comunica la incidencia al servicio de PRL de la Consejería de Educación.
3. A nivel interno del centro
 - a. El director comunica al tutor el caso positivo confirmado y los posibles contactos estrechos.
 - b. Tanto el caso/s positivo/s como los contactos estrechos deberán guardar al menos 10 días de cuarentena.
 - c. El tutor comunica esta información al equipo docente del grupo.
 - d. El director solicitará a los contactos estrechos que comuniquen el resultado de la prueba PCR en caso de realizarse. Sea cual sea el resultado de esta, los contactos estrechos permanecer en casa en cuarentena hasta recibir el alta sanitaria.
 - e. El director comunica a las familias del grupo la información.
 - f. Para incorporarse a clase después de la cuarentena, el alumnado (o su padre/madre/tutor legal si es menor de edad) debe firmar el correspondiente documento de “declaración responsable” que deberá recoger y entregar en Jefatura de Estudios. El alumnado recibirá copia del mismo. El profesorado deberá solicitar al alumno/a cuando se incorpore a clase confirmación de haber firmado el citado documento.
 - g. Es fundamental mantener la confidencialidad propia de los casos sanitarios.
 - h. El resto del alumnado del grupo continuará sus clases.
 - i. El alumnado en cuarentena continuará desde casa las clases a través de la plataforma establecida para cada una de las materias

16. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del centro deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Esta información se les hará llegar por los canales establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia.

Todo el personal del centro deberá estar pendiente de la información remitida a través de los canales establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia, y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto.

Indicaciones generales





Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Para la calificación como persona especialmente sensible para SARS-CoV-2, y tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso, se seguirá lo dispuesto por las autoridades sanitarias en su Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o socio sanitarios y sus posibles actualizaciones.

Siempre que sea posible, se acudirá al centro educativo utilizando transporte activo (caminando o en bicicleta) ya que éste, aparte de sus beneficios para la salud, permite guardar la distancia de seguridad.

Si se utiliza el transporte público para acudir al centro educativo, se deben evitar las aglomeraciones, se debe utilizar mascarilla y se debe mantener en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo.

No acudir al centro:

- Si se presentan síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre >37.2 , tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, se debe informar de manera inmediata al director del centro educativo, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al correo coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es.





- Asimismo, se deberá llamar al teléfono del correspondiente médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 12 12 12.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.
- Durante el periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No se deberá acudir al centro educativo hasta que se confirme que se ha finalizado el periodo de aislamiento.
- Si se ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o se ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, por un espacio de al menos 10 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

En el centro educativo

Mantener una distancia mínima de 1,5 metros con cualquier miembro de la comunidad educativa.

Facilitar la tarea a quien organiza la entrada y salida al centro y colaborar con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculizar zonas de acceso ni mantenerse parados en lugares establecidos como de paso.

Velar por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas, especialmente en los momentos de acceso y salida del aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula





Será obligatorio el uso de la mascarilla y se deberá incidir en la importancia del cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.

Ventilar de forma frecuente el aula procurando mantener las puertas abiertas siempre que sea posible.

Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpiar la mesa y la silla con solución hidroalcohólica.

En la medida de lo posible el alumnado no debe intercambiar sillas o pupitres.

En los cambios de clase, al llegar al aula, el alumnado deberá limpiar su mesa y silla con su bayeta y solución hidroalcohólica.

El alumnado se levantará y deambulará lo menos posible por el aula. Para limitar el desplazamiento del alumnado por la clase, preferentemente será el profesorado quien se acerque a la mesa de cada alumno.

No compartir objetos ni materiales. Todo el alumnado debe traer de casa aquello que necesite para poder seguir la clase.

Lavar las manos o utilizar gel hidroalcohólico después de requerir material al alumnado.

Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel hidroalcohólico, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).

Limitar al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

Tratar de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.

Durante los cambios de aula se deben evitar, en la medida de lo posible, aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.





Al finalizar la jornada lectiva, las mesas y sillas del aula deben quedar ordenadas y bien dispuestas con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes

El patio estará organizado por zonas y el alumnado será ubicado en éste según el esquema que se cita a continuación:

Zonas de recreo

Patio Europa: entre los edificios A y C se ubica el alumnado de FP

Patio África: entre los edificios A y B se ubica Bachillerato

Patio América: laterales de edificios A y B y pista voley 3º y 4º de ESO

Patio Asia: entre edificios B y D se ubica 1º de ESO

Patio Oceanía: pistas de fútbol y baloncesto se ubica 2º ESO

El acceso a los baños se realizará de manera ordenada guardando el correspondiente turno y manteniendo siempre el distanciamiento.

El profesorado de guardia de recreo vigilará para que se cumplan las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.

Evitar tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lavarse las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.

Ventilar convenientemente los espacios (departamento, sala de profesorado...).

Después de utilizar los ordenadores del centro, limpiar con solución hidroalcohólica el teclado, el ratón y la pantalla.

Respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros con el resto de miembros de la comunidad educativa.

Respetar los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.





Al salir del centro y volver a casa

Colabora con el personal que organiza la salida para impedir que se formen aglomeraciones.

Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.

Antes de salir del centro, lávate las manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón y sustituir los zapatos por calzado para estar en casa.

Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de higiene en el hogar y prevención de contagios, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

Recomendaciones específicas a trabajadores según puesto

Además de las recomendaciones generales que serán de aplicación a todos los miembros del centro, a continuación se redactan instrucciones específicas por especialidad.

Profesorado de música

Durante las clases de música no se compartirán instrumentos. El alumnado utilizará el suyo propio de forma individual, que deberá limpiar antes y después de la clase.

No se podrán utilizar instrumentos de viento, ya que tocar con estos instrumentos supone un riesgo de infección elevado.

Profesorado de Educación Física





El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de 1,5 metros.

Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. El alumnado debería evitar caminar o correr en línea, haciéndolo en paralelo o en diagonal. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio:

- ✓ En caso de caminar rápido, la distancia de seguridad aumenta a unos 5 m.
- ✓ En caso de correr, la distancia aumenta a unos 10 m.
- ✓ En caso de ir en bicicleta, la distancia aumenta a unos 20- 30 m.

Se debe hacer una correcta higiene de manos antes del entrenamiento, después del entrenamiento y aquellas veces en las que fuera necesario.

Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre, garantizando en todo momento el distanciamiento de 1,5 m entre el propio alumnado y profesorado.

Las clases se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

Orientador/a

Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro. Para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo, se deberán desinfectar las superficies y todo el equipo utilizado después de cada sesión.

Las tareas de asesoramiento e información a tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizarán a través de reuniones telemáticas y herramientas colaborativas.





Para profesorado en talleres y/o laboratorios

Siempre que sea posible, en los talleres y/o laboratorios se procurará no compartir utensilios, materiales o equipos de trabajo. Se recomienda realizar una asignación individual o por grupos reducidos de alumnos, con el fin de tener controlados los contactos en caso de contagio. Cuando existan objetos de uso compartido, se deberá hacer énfasis en las medidas de prevención individuales (higiene de manos, evitar tocarse la nariz, ojos y boca).

- ✓ Al finalizar la sesión, el alumnado repondrá el orden de su zona de trabajo y limpiará tanto el plano de trabajo como los útiles y equipos utilizados durante la sesión práctica, especialmente cuando esté prevista la concurrencia en el mismo lugar de nuevo alumnado. Se dispondrá papel, solución hidroalcohólica y papelera de tapa y pedal con bolsa para facilitar la limpieza.
- ✓ Siempre que sea posible, se reorganizará el taller, laboratorio o espacio de prácticas de forma que el alumnado pueda disponer de una separación de al menos 1,5 metros. Adicionalmente, se podrán incorporar elementos efímeros (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre alumnos, asegurando, en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza.
- ✓ Cuando sea posible, en aquellas materias que lo permitan, se planificarán las sesiones de prácticas, laboratorios y/o desdobles con el fin de minimizar el número de alumnos coincidentes y de poder así mantener la distancia de seguridad.
- ✓ Antes del inicio de cualquier sesión práctica y después de su finalización será obligatorio el lavado de manos con agua y jabón. En caso de no ser posible, se dispondrá de solución hidroalcohólica, teniendo en cuenta, especialmente en talleres, que cuando las manos tienen suciedad visible, la solución hidroalcohólica no es suficiente para mantener la higiene adecuada. Se asegurará solución hidroalcohólica donde no exista lavabo dotado de agua y jabón.
- ✓ Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de alumnos por las salas de prácticas, laboratorios y talleres, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes se desplacen. En caso que sea necesario el





desplazamiento del alumnado, se realizará de forma ordenada y respetando las medidas de higiene y distanciamiento.

- ✓ Estará terminantemente prohibido comer en talleres, laboratorios o salas de prácticas.
- ✓ Se recomiendan ventilaciones frecuentes de talleres, laboratorios y salas de prácticas durante el mayor tiempo posible, antes, durante y después de cada sesión práctica.
- ✓ Los teclados y ratones podrán ser envueltos en film plástico como medida de higiene.
- ✓ El protocolo de limpieza y desinfección del centro educativo recogerá las indicaciones particulares que deberán seguirse en salas de prácticas, laboratorios y talleres, teniendo en cuenta sus características. Asimismo, se contemplará la gestión de los residuos asociados a la protección frente al COVID-19.

Para profesorado de Enseñanzas Artísticas

En el caso de las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño, se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de las máquinas, equipos y útiles de trabajo de uso compartido que se encuentren a disposición del alumnado. Para ello, el docente responsable de la actividad seleccionará y organizará los recursos necesarios, de manera que se asegure la limpieza de los mismos entre la utilización sucesiva de distintos alumnos.

En todo momento se diseñará un plan para la organización de las prácticas conjuntas, de manera que se garantice la distancia de seguridad de 1,5m.

17. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso. Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes acciones:





- Habrá un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo. El centro dispondrá, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente. Para ello, se implementará este programa intensificado de limpieza.

| PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | |
|--|--------------------------|
| Encargado del control de limpieza | |
| Encargado del control de limpieza: | Emilio Peñalver Almela |
| Limpiador/a Dolores Noguera Durante | Horario 14:00 a 21:30 |
| Limpiador/a Encarna Baqueros Cuenca | |
| Limpiador/a Mari Carmen carrillo Frutos | |
| Limpiador/a María José Abellán Sánchez | |
| Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente permanecerán cerrados. | |

- Al personal de limpieza se le informará del protocolo diario de limpieza, en el que deberá hacerse hincapié en el repaso y desinfección continuo de zonas comunes (conserjería, secretaría, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos...) y de las superficies de contacto más frecuentes (pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.) En estos ámbitos se habilitará un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar visible.
- Desde la dirección del centro se recordará al personal y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza. Se pondrán carteles recordando esta indicación.
- En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y conserjería debe haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. 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).





- El personal de limpieza, durante su tarea, debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI) cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección:
 - Ropa de trabajo que se lavará con agua caliente a 90°C y detergente después de cada uso.
 - Guantes de látex, nitrilo o similar para labores de preparación de diluciones y limpieza y desinfección.
 - Mascarillas FFP2, o en su defecto mascarilla quirúrgica.
 - Calzado cerrado y con suela antideslizante
 - Gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas y líquidos. Si utiliza lentillas, es recomendable usar gafas de seguridad graduadas o las habituales de trabajo con las gafas de seguridad superpuestas.
 - En caso necesario, guantes de protección contra riesgos mecánicos para retirada de contenedores de residuos.

Protocolo de limpieza:

| | Frecuencia | Limpieza | Desinfección | Observaciones |
|--|--------------|----------|--------------|--|
| Todas las dependencias en uso del centro educativo | 1 vez / día | Sí | Sí | Reforzar espacios en función de intensidad de uso. |
| Aseos | 3 veces /día | Sí | Sí i | Podrá disminuir en función de la intensidad de uso |





| | Frecuencia | Limpieza | Desinfección | Observaciones |
|---|---|-----------|--------------|--|
| Puestos de trabajo | 1 vez / día | Sí | Sí | Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: <ul style="list-style-type: none">- Mesas- Muebles- Pasamanos- Suelos- Teléfonos- Perchas y otros similares |
| Puestos de trabajo compartidos | Cada cambio de turno | 1 vez/día | Sí | En caso de ordenadores, limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar |
| Papeleras | 1 vez / día | Sí | No | Debe quedar todo el material recogido a diario |
| Ventilación | Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10 | | | No utilizar la función recirculación del aire acondicionado. Aumentar el suministro de aire fresco |
| Gestión de residuos | 1 vez /día | Sí | No | Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal. Depositar en fracción resto |
| Gestión de residuos infección sospechosa | 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. | | | |

Desinfectantes:





- Diluciones de lejía (1:50) recién preparada o desinfectante viricida autorizado y registrado por Ministerio de Sanidad. (Durante el uso, respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química)

Medidas de limpieza dentro del aula:

Todo el alumnado dispondrá de gel hidroalcohólico personal que deberá portar de casa y bayeta o gamuza (al inicio de curso, el centro le proporcionará una que deberá cuidar y reponer).

Al comienzo de la mañana, se proyectará una infografía que estará localizada en todos los ordenadores, recordando las medidas higiénicas a respetar.

En la medida de lo posible, el alumnado ocupará siempre el mismo puesto a lo largo de la jornada escolar. Se recomienda que el alumnado no intercambie sillas o pupitres.

Cuando sea necesario, el docente indicará al alumnado donde tendrá su material didáctico y tecnológico que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo imprescindible.

Siempre que sea posible, se recomienda el uso individualizado de ordenadores.

Se recomienda que el docente limpie con solución hidroalcohólica la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar en los cambios de clase (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital...).

El profesorado dará indicaciones precisas a su alumnado para la limpieza de los materiales o mobiliario a fin de mantener en la medida de lo posible la higiene de los puestos y de los materiales.

Uso de aparatos y materiales:





Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).

Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido. Se limpiarán con solución hidroalcohólica las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

Uso y limpieza en baños y aseos:

- Limpieza y desinfección de los inodoros:
-

Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior, ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna. Se puede hacer con una pastilla clorada o algún gel desinfectante. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.

- Limpieza y desinfección de las paredes:
-

La limpieza de las paredes debe realizarse a diario y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.

- Limpieza y desinfección de la grifería:
-

Dependiendo del tipo de grifos que sean, podremos usar un tipo de productos u otros, pero en general, aparte de un desinfectante, podemos usar un anti cal para garantizar que después del tratamiento queden en buen estado.

- Limpieza de las papeleras:
-

Se vaciarán al finalizar la limpieza para no dejar residuos.





- Limpieza y desinfección de los suelos:
-

La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar con algún producto adecuado.

- Reposición de bolsas de basura y de papel higiénico:
-

Se hará después de barrer y antes de fregar el suelo.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos dos veces en cada jornada. La frecuencia se incrementará en función del tránsito de personas en estos espacios.

Aseos y vestuarios

- Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo dos veces al día, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las mismas. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día.
- Deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no hay transmisión cruzada entre las personas.

Organización de limpieza:

La tarea de limpieza desde las 14.15h hasta fin de jornada laboral será realizada por el equipo de limpieza del centro.

De acuerdo a la circular de 31 de julio de 2020 de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras sobre REFUERZO EXTRAORDINARIO DE DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA POR COVID-19 y estando pendiente del número de personas a asignar, las propuestas son.

UNO: Si asignan una persona a tres horas, actuaciones diarias de lunes a viernes:

Una persona de refuerzo en horario de 8.00 a 11.00 para limpieza y desinfección de 14 aseos de alumnos y 10 de profesores/as y personal de administración y servicios. Desinfectar pasillos y escaleras. También se le podrá requerir para cualquier contingencia extraordinaria sobrevenida en cualquier estancia.





Cuatro personas de personal laboral asignado al centro. Comienzo de la jornada a las 14.15 horas. Desarrollo de su tarea:

- Entre las 14.15 y las 15.20 en dos grupos de dos personas cada uno limpieza y desinfección de las aulas que se utilizan mañana y tarde.
- A partir de las 15.20, cada persona deberá realizar la limpieza y desinfección de la zona que tiene asignada hasta fin de jornada, comenzando con los aseos.
- Antes de finalizar su jornada nueva limpieza y desinfección de los aseos de la zona asignada.

DOS: Si asignan dos personas a tres horas cada una, actuaciones diarias de lunes a viernes:

Una persona de refuerzo en horario de 8.00 a 11.00 para limpieza y desinfección de 14 aseos de alumnos y 10 de profesores/as y personal de administración y servicios. Desinfectar pasillos y escaleras. También se le podrá requerir para cualquier contingencia extraordinaria sobrevenida en cualquier estancia.

Una persona de refuerzo en horario de 11.00 a 14.00 para limpieza y desinfección de 14 aseos de alumnos y 10 de profesores/as y personal de administración y servicios. También se le podrá requerir para cualquier contingencia extraordinaria sobrevenida en cualquier estancia.

Cuatro personas de personal laboral asignado al centro. Comienzo de la jornada a las 14.15 horas. Desarrollo de su tarea:

- Entre las 14.15 y las 15.20 en dos grupos de dos personas cada uno, limpieza y desinfección de las aulas que se utilizan mañana y tarde.
- A partir de las 15.20, cada persona deberá realizar la limpieza y desinfección de la zona que tiene asignada hasta fin de jornada.
- Tras el recreo de la tarde, 18.35, nueva limpieza y desinfección de los aseos de la zona asignada.

| ESTANCIAS | ACTUACIÓN |
|-------------|---|
| Conserjería | Limpieza de mamparas, suelo y mostradores |
| Secretaría | Limpieza de mamparas, suelo, mostradores y mesas de trabajo |





| | |
|----------------|---|
| Salón de Actos | Limpieza de mamparas, mesas de trabajo y sillas. Pasillo por el que pasan los usuarios con lejía diluida |
| Baños | Limpieza de lavabos y encimeras, wáteres, espejos y suelo |
| Aulas | Limpieza de mesas, sillas y suelo. |

| PRODUCTOS | DOSIFICACIÓN | USO |
|---------------|----------------------|-----------------------------------|
| Lejía | 1 parte y 3 de agua | Baños y suelos |
| Alcohol de 90 | 1 parte y 3 de agua. | Mamparas y superficies de trabajo |

18. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS

- Empresa encargada del refuerzo de la desinfección en el centro
LIMPIEZAS ENCARNACIÓN, S.L. CIF: B-73.367.161
Pol. Ind. El Portichuelo C/Los Valencianos, Nave 4
30560 ALGUAZAS (Murcia)
Tel./Fax: 968 622 210
- Protocolo para la desinfección en el centro
 - Desinfección de aseos 2 veces al día.
 - Desinfección de zonas comunes.
 - Desinfección de pomos, barandas, manivelas, etc..





En este apartado se incluirán las personas de contacto de empresas externas de limpieza o del Ayuntamiento para la correcta coordinación de los protocolos de limpieza.

También se incluirá la especificación del horario asignado al personal y otras indicaciones como espacios asignados a cada uno, plantas, refuerzos específicos, etc.

| PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | | |
|---|------------------------|--------------|
| Encargado del control de limpieza | | |
| Encargado del control de limpieza: | Emilio Peñalver Almela | |
| Limpiadora: Carmen María Timón Pérez | Horario | 9:00 a 15:00 |
| Limpiadora: Carmen Espuche Gallego | | |
| Limpiador/a: | | |
| Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados. | | |

19. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD

Las soluciones tecnológicas que usará el centro para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como las actuaciones que va a llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones, cuando la emergencia haya cesado después de un eventual cierre del centro o de un grupo, son las indicadas a continuación:

1.- Tecnologías que usará el centro.





Las plataformas educativas que el centro utilizará para desarrollar el proceso de enseñanza/aprendizaje podrán ser:

- Aula Virtual
- Herramientas de Microsoft 365 como Teams
- G Suite de Google como Classroom
- Plataforma Moodle propia del centro

Se utilizará la que el equipo docente determine para todas las materias de cada grupo o ciclo. Estas plataformas serán complementadas con video clases y aplicaciones como Meet para establecer reuniones entre el profesorado o del profesorado con el alumnado.

Para la comunicación con las familias se utilizará:

- Telegram
- Mirador
- Correo oficial del centro 30010978@murciaeduca.es
- Correo oficial del alumnado
- Nuestra página web www.iescierva.net
- Nuestras cuentas de Twitter (@iesingeniero) e Instagram (@ies_cierva)

2.- Reapertura del centro o grupo después de un eventual cierre.

La reapertura del centro o grupo después de un eventual cierre comenzará dando las instrucciones correspondientes a todo el personal de limpieza para la correcta desinfección del centro o aulas. Además, se solicitará a la empresa de limpieza (en su caso) la certificación de los protocolos de limpieza que se han llevado a cabo.

3.- Actuaciones en el aprendizaje y la enseñanza en los tres escenarios posibles.

Cuando no hay transmisión en la comunidad:

En este caso, se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible, cumpliendo con las medidas y protocolos establecidos en el presente Plan de Contingencia.





En el caso de que no haya transmisión en la comunidad de Murcia, los alumnos asistirán al centro en el horario habitual según las normas para la prevención, higiene y organización expresadas anteriormente, con especial atención en el uso de mascarilla por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. La enseñanza se realizará de forma presencial pero estará reforzada por el uso de la plataforma elegida y la formación del alumnado en el uso de la misma, posibilitando una mejor readaptación del alumnado al uso de estos medios ante una posible situación de enseñanza semipresencial o no presencial.

Soluciones tecnológicas

- ✓ El centro usará las soluciones tecnológicas indicadas en el punto 19.1.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de presencialidad
- ✓ Se reanudarán las actividades extraescolares

Para la concreción de las actuaciones a realizar, se establecerán los perceptivos requisitos de Coordinación de Actividades Empresariales que se describen a continuación en caso de contar con una empresa concesionaria:

1. Concesionaria del servicio de limpieza: Por determinar





Se concertará entrevista con los responsables de la empresa de limpieza con el objeto de:

- ✓ Establecer los requisitos de limpieza y desinfección concretos en función de los identificados en este Plan de Contingencia.
- ✓ Determinar los EPI necesarios para el personal de limpieza e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.

Se levantará acta de la reunión, que será firmada por ambas partes.

Cuando hay transmisión mínima o moderada en la comunidad:

En este caso se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza. En este escenario se adaptarán las medidas y protocolos recogidos en el presente Plan de Contingencia.

Soluciones tecnológicas

El centro elegirá una plataforma de comunicación al menos para cada uno de los grupos educativos entre las opciones de Aula Virtual, Classroom, TEAMS y Moodle del centro, considerando la que mejor se adecue al proyecto educativo, profesorado y alumnado en cada caso. Esta plataforma será complementada con videoclases y aplicaciones como Meet para establecer reuniones entre el profesorado o del profesorado con el alumnado.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios





- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad
- ✓ Se suspenderán las actividades extraescolares

Cuando hay transmisión sustancial en la comunidad:

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial. Llegado el caso, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes.

Soluciones tecnológicas

Las clases se realizarán de forma no presencial usando una única plataforma por grupo o ciclo de las indicadas en el punto 19.1, además de aquellas herramientas que el profesor crea conveniente y estén autorizadas por la Consejería de Educación y Cultura.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se suspenderán los servicios complementarios.

20. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y RESTO COMUNIDAD EDUCATIVA





El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.



A continuación, se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

| | |
|---|--|
| Canal de comunicación entre: | Equipo directivo y personal docente y no docente adscrito |
| Se realizará a través del correo oficial 30010978@murciaeduca.es utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación. | |
| Las diferentes reuniones propias del Centro (Claustros, CCPs, departamentos, tutores...) se llevarán a cabo a través de la herramienta "Google Meet", dadas las garantías de seguridad que nos proporciona. | |





Canal de comunicación entre:

Centro educativo y centro de salud de referencia

Se recomienda que desde el inicio del curso escolar, a través del equipo directivo y los profesionales sanitarios de referencia de los equipos de atención primaria, se retome la comunicación entre los centros educativos y los centros de salud de cada zona básica de salud.

Así, los centros de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrán apoyar en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado, así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo, colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2

Centro atención primaria: **Centro de Salud de Murcia SUR**

Dirección: **Av. Gral. Ortín, 15, 30010 Murcia**

Teléfono: **968 066066**

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y alumnos

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, se utilizarán las siguientes herramientas, que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- MEET: videoconferencias para tutorías y docencia
- CLASSROOM, AULA VIRTUAL, TEAMS, MOODLE del centro: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- WEB DEL CENTRO.
- EMAIL @educarm.es del alumnado: los alumnos disponen de una dirección y contraseña de mail proporcionado por la Consejería para realizar las comunicaciones con el Centro.





Canal de comunicación entre:

Centro educativo y padres, madres y tutores

Se enviará la información a todas las familias a través del correo que hayan proporcionado y disponible en **Plumier XXI**, manteniendo un canal a través del correo oficial del centro 30010978@murciaeduca.es y nuestra web www.iescierva.net para la solución de dudas que puedan surgir y transmisión de información.

A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:

- Para notificaciones generales del Centro se utilizará Plumier y Mirador.
- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos el correo Plumier, llamadas telefónicas y web del Centro.
- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email corporativo 30010978@murciaeduca.es y pagina web.

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y Consejería de Salud

Para la coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Epidemiología se establece el siguiente buzón de correo:

- Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública
vigilancia.epidemiologica@carm.es

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y Consejería de Educación y Cultura

El centro podrá recabar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.





Técnico de PRL asignado para asesoramiento: [Encarnación Pérez Orenes](#)

Los teléfonos de contacto con PRL son 968 279832 y 968 279793.

Asimismo, para una correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se establecen los siguientes buzones de correo:

- Correo y teléfono general de contacto con el SPRL

sprl_educacion@murciaeduca.es

- Correo específico para comunicación de casos posibles, probables o confirmados

coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es

- Correo de dudas sobre la implantación de las medidas preventivas en los centros educativos.

sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es

- Correo de incidencias en la recepción de medios de protección y asesoramiento sobre uso y adquisición de los mismos

sprl_incidenciascovid@murciaeduca.es













Canal de comunicación entre:

Centro educativo y otras asociaciones

Se utilizará tanto el email corporativo 30010978@murciaeduca.es como llamadas telefónicas para la comunicación con dichas asociaciones.





| | Canal de comunicación | | Observaciones | |
|---|--|--------------------|---|---|
| Equipo Directivo Centro docente |  | Correo electrónico | 30010978@murciaeduca.es Convocatorias Otros documentos | Personal docente |
| |  | Meet | Claustros PGA Tutores | |
| |  | Correo electrónico | 30010978@murciaeduca.es | Personal no docente |
| |  | Teléfono | 968 066066 | Centro de salud |
| | vigilancia.epidemiologica@carm.es | | |  |
| | sprl_educacion@murciaeduca.es coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es sprl_incidenciascovid@murciaeduca.es | | |  |
| Plumier | | Notificaciones | | |
| Profesores Docentes |  | Correo electrónico | | Padres – Madres / tutores AMPA |
| |  | Teléfono | | |
| |  | Meet | Docencia Tutorías | Alumnos |
| |  | Google Classroom |  TEAMS Moodle iescierva | |
|  | NRE_del_alumno@alu.murciaeduca.es | | | |





ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

Antes de ir al centro

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre > 37.2, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria o con el teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de, al menos, 10 días. Durante ese periodo, tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla, siéntate en el sitio asignado y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.
- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.
- Trae al centro tu propia bebida, puesto que las fuentes de agua y la cantina estarán cerradas. Es conveniente que traigas de casa tu almuerzo.



Quando vayas al centro educativo

- Localiza las zonas de entrada y salida al centro, que estarán señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.
- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5m tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Debes acceder y salir del centro educativo por las puertas asignadas a tu grupo y debes ser puntual y respetar los horarios:

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio el uso de mascarilla en todo momento. Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, en vez de realizar escalonamiento de los horarios, se habilitarán los diferentes accesos, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En los horarios de entrada y salida, el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:10 a 8:15 el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 14:15 a 14:25, el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.





Los recorridos de acceso y salida del centro se realizarán de la siguiente forma:

I. Los alumnos accederán y abandonarán el centro por las puertas P1 y P2. El alumnado que entre o salga a través de las puertas A1, A2, C1 y C2 deberá acceder y salir del centro a través de la puerta P2. El alumnado que entre o salga a través de las puertas B1, B2 y G1 deberá acceder y salir del centro a través de la puerta P1. El alumnado situado en el gimnasio o pistas deportivas deberá acceder y salir del centro a través de la puerta P1. Durante el acceso y salida del centro será obligatorio el uso de mascarilla.

II. Los accesos a los edificios A, B, C y D serán diferenciados en función de la asignación aulas-curso de acuerdo al siguiente esquema:

| Puerta acceso centro | Puerta acceso edificio | Aula | Grupo/ Ciclo Formativo |
|----------------------|------------------------|------|---------------------------|
| Edificio A | | | |
| P2 | puerta A2 | A07 | Ciclo RADO |
| | puerta A2 | A10 | 2º ESO B |
| | puerta A2 | A11 | 2º ESO C |
| | puerta A2 | A12 | 2º PMAR (C -D) |
| | puerta A1 | A13 | 1º ESO C |



| Puerta acceso centro | Puerta acceso edificio | Aula | Grupo/ Ciclo Formativo |
|----------------------|------------------------|----------------|---------------------------|
| P2 | puerta A1 | A14 | 1º ESO B |
| | puerta A1 | A15 | 1º ESO A |
| | puerta A1 | A16 | 1º ESO D |
| | puerta A2 | A17 | 2º ESO D |
| | puerta A2 | A17B | Aula PT |
| | puerta A2 | A18 | 2º ESO A |
| | puerta A2 | A21 | Ciclo Prótesis |
| | puerta A1 | A22 | Música |
| | puerta A1 | A23 | Plumier |
| | puerta A1 | A24 | |
| | puerta A2 | A25 | Ciclo DAS |
| puerta A2 | A26 | | |
| Edificio B | | | |
| P1 | puerta B2 | B01 | 4º ESO A |
| | puerta B1 | B02 | 1º BACH B |
| | puerta B1 | B03 | 1º BACH C |
| | puerta B1 | B04 | 1º BACH A |
| | puerta B1 | B05 | |
| | puerta B1 | B05C | Aula acogida |
| | puerta B2 | B06 | 4º ESO C |
| | puerta B2 | B07 | 4º ESO B |
| | puerta B2 | B11 | 3º ESO A |
| | puerta B1 | B12 | |
| | puerta B1 | B13 | |
| | puerta B1 | B14 | Ciclo ADM |
| | puerta B1 | B15 | Ciclo ADM |
| | puerta B1 | B16 | Ciclo ADM |
| | puerta B2 | B17 | 3º PMAR |
| | puerta B2 | B18 | 3º ESO C |
| | puerta B2 | B19 | 3º ESO B |
| | puerta B1 | B21 | Ciclo CAE |
| | puerta B1 | B22 | Tecnología |
| | puerta B1 | B23 | FP BÁSICA |
| puerta B2 | B24 | 2º BACH A | |
| puerta B2 | B25 | 2º BACH B | |
| puerta B2 | B26 | Ciclo IDMN | |
| puerta B2 | B27 | Ciclo IDMN TIC | |
| Edificio C | | | |
| P2 | puerta C2 | C01 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C02 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C03 | Ciclo ECA |





| Puerta acceso centro | Puerta acceso edificio | Aula | Grupo/ Ciclo Formativo |
|----------------------|------------------------|------|---------------------------|
| P2 | puerta C1 | C04 | Ciclo ECA |
| | puerta C2 | C05 | Ciclo ECA |
| | puerta C2 | C06 | Ciclo Inform. |
| | puerta C1 | C11 | Ciclo Inform. |
| | puerta C2 | C12 | 2º FPB |
| | puerta C2 | C13 | Ciclo ECA |
| | puerta C2 | C14 | Ciclo Inform. |
| | puerta C1 | C15 | Ciclo Inform. |
| | puerta C1 | C16 | Ciclo Inform. |
| Edificio D | | | |
| P1 | puerta G1 | G1 | Gimnasio |
| | | P01 | Pista 1 |
| | | P02 | Pista 2 |
| | | P03 | Pista 3 |

La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que para la entrada pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida. Además, en la salida del centro se seguirá el protocolo establecido en el plan de autoprotección del centro para la evacuación de cada una de las plantas. El profesorado regulará la salida del aula de los alumnos, comenzando por las aulas más cercanas a las vías de evacuación (puerta o escalera):

- Una vez oída la señal, la salida se realizará en el siguiente orden.
 - Primero la planta baja.
 - Segundo la planta primera.
 - Tercero la planta segunda.

- El profesor presente en cada una de las aulas es el responsable del buen desarrollo de la salida de los alumnos y debe conducirlos a la escalera o puerta correspondiente.

- El alumnado debe actuar siempre según las indicaciones de su profesor/a y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.





- Todos los desplazamientos deben efectuarse sin correr, sin atropellarse y sin empujar a los demás.
- La salida del edificio deberá realizarse por la escalera y puerta ADJUDICADA.

Nadie debe detenerse junto a las puertas de salida, ni volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos, amigos u objetos personales. En el caso de que haya que volver a entrar en el edificio, se ha de esperar a que se haya desalojado completamente.

Recorridos en los intercambios de clase: Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos, cada grupo tendrá asignada un aula de referencia donde permanecerá el máximo tiempo posible, siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aún así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase para ciertas materias como música, educación física o tecnología. Para estos desplazamientos en los intercambios de clase, los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad.

Dentro del aula

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente y si no es posible, utiliza mascarilla.
- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
- En caso de ser inevitable compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel hidroalcohólico.
- Limpia los instrumentos o elementos que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.





- En los cambios de clase, si debes cambiar de aula, circula pegado a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad. Al llegar a la nueva clase, debes limpiar mesa y silla con los utensilios proporcionados por el profesor y tu bayeta o gamuza.
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada y limpia tu mesa y tu silla con el fin de facilitar las tareas de limpieza posteriores.

Durante los descansos y accesos a las zonas comunes

- Procura relacionarte en grupos pequeños con tus compañeros de clase manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos y recreos en la zona asignada a tu grupo.
- No obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso y respeta las señales establecidas.
- Debes volver a entrar al edificio por la puerta asignada a tu grupo guardando las distancias de seguridad.
- Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con solución hidroalcohólica el teclado, el ratón y la pantalla.

Al salir del centro y volver a casa

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Antes de salir del centro, lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.
- Al llegar a casa, debes lavarte las manos con agua y jabón, quitarte los zapatos y, como medida de higiene, sustituirlos por calzado para estar en casa.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.





NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Higiene de manos en el entorno escolar

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente, se dispondrá de gel hidroalcohólico para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y será necesario usar agua y jabón.
- Sigue lo indicado en los carteles sobre la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
 - ✓ Al finalizar y empezar la jornada escolar.
 - ✓ Después de ir al lavabo.
 - ✓ Antes y después de ir al váter.
 - ✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - ✓ Antes y después de salir al patio.
 - ✓ Antes y después de comer.
 - ✓ Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - ✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - ✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - ✓ Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador etc.).
- Evitar dar la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

Higiene respiratoria en el entorno escolar.

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.





- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Es obligatorio el uso de la mascarilla dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Al centro deberás entrar con mascarilla y llevarla durante toda la jornada escolar dentro y fuera del aula. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque deberás llevar de casa otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo.

Si una persona comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

Recomendaciones generales

- Se adoptaran medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas etc.)
- Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- El alumnado no intercambiará sillas o pupitres, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación, contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse compartir material y realizar cuando sea preciso la limpieza de materiales de uso común.
- En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...)
- Cada alumno llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.





- Cuando el alumno abandone el aula a lo largo de la jornada escolar, utilizará su bayeta o gamuza y alcohol de 70º para limpiar superficies y objetos (pupitres, teclados, ratones de ordenador...)





ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES O TUTORES

En caso de mostrar síntomas de la enfermedad de COVID-19 no envíe a su hijo al centro

No debe llevar a su hijo al centro educativo

- Si presenta síntomas compatibles con COVID-19:
 - Fiebre o febrícula (>37,2)
 - Tos
 - Congestión nasal
 - Dolor de garganta
 - Dificultad respiratoria
 - Dolor torácico
 - Dolor de cabeza
 - Dolor abdominal
 - Vómitos
 - Diarrea
 - Dolor muscular
 - Malestar general
 - Lesiones o manchas en la piel
 - Disminución del olfato y el gusto
 - Escalofríos

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres deben observar si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra o al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.

- Tampoco puedes llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.





- Si ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 10 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

Accesos y horarios establecidos.

- Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo.

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio el uso de mascarilla durante la entrada. Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, en vez de realizar escalonamiento de los horarios se habilitarán los diferentes accesos, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:10 a 8:15 el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 14:25 a 14:35 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.





Los recorridos de acceso y salida del centro se realizarán de la siguiente forma:

I. Los alumnos accederán y abandonarán el centro por las puertas P1 y P2. El alumnado que entre o salga a través de las puertas A1, A2, C1 y C2 deberá acceder y salir del centro a través de la puerta P2. El alumnado que entre o salga a través de las puertas B1, B2 y G1 deberá acceder y salir del centro a través de la puerta P1. El alumnado situado en el gimnasio o pistas deportivas deberá acceder y salir del centro a través de la puerta P1. Durante el acceso y salida del centro, será obligatorio el uso de mascarilla.

II. Los accesos a los edificios A, B, C y D serán diferenciados en función de la asignación aulas-curso de acuerdo al siguiente esquema:

| Puerta acceso centro | Puerta acceso edificio | Aula | Grupo/ Ciclo Formativo |
|----------------------|------------------------|------|---------------------------|
| Edificio A | | | |
| P2 | puerta A2 | A07 | Ciclo RADO |
| | puerta A2 | A10 | 2º ESO B |
| | puerta A2 | A11 | 2º ESO C |
| | puerta A2 | A12 | 2º PMAR (C -D) |
| | puerta A1 | A13 | 1º ESO C |
| | puerta A1 | A14 | 1º ESO B |



| Puerta acceso centro | Puerta acceso edificio | Aula | Grupo/ Ciclo Formativo |
|----------------------|------------------------|----------------|---------------------------|
| P2 | puerta A1 | A15 | 1º ESO A |
| | puerta A1 | A16 | 1º ESO D |
| | puerta A2 | A17 | 2º ESO D |
| | puerta A2 | A17B | Aula PT |
| | puerta A2 | A18 | 2º ESO A |
| | puerta A2 | A21 | Ciclo Prótesis |
| | puerta A1 | A22 | Música |
| | puerta A1 | A23 | Plumier |
| | puerta A1 | A24 | |
| | puerta A2 | A25 | Ciclo DAS |
| | puerta A2 | A26 | |
| Edificio B | | | |
| P1 | puerta B2 | B01 | 4º ESO A |
| | puerta B1 | B02 | 1º BACH B |
| | puerta B1 | B03 | 1º BACH C |
| | puerta B1 | B04 | 1º BACH A |
| | puerta B1 | B05 | |
| | puerta B1 | B05C | Aula acogida |
| | puerta B2 | B06 | 4º ESO C |
| | puerta B2 | B07 | 4º ESO B |
| | puerta B2 | B11 | 3º ESO A |
| | puerta B1 | B12 | |
| | puerta B1 | B13 | |
| | puerta B1 | B14 | Ciclo ADM |
| | puerta B1 | B15 | Ciclo ADM |
| | puerta B1 | B16 | Ciclo ADM |
| | puerta B2 | B17 | 3º PMAR |
| | puerta B2 | B18 | 3º ESO C |
| | puerta B2 | B19 | 3º ESO B |
| | puerta B1 | B21 | Ciclo CAE |
| | puerta B1 | B22 | Tecnología |
| | puerta B1 | B23 | FP BÁSICA |
| | puerta B2 | B24 | 2º BACH A |
| puerta B2 | B25 | 2º BACH B | |
| puerta B2 | B26 | Ciclo IDMN | |
| puerta B2 | B27 | Ciclo IDMN TIC | |
| Edificio C | | | |
| P2 | puerta C2 | C01 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C02 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C03 | Ciclo ECA |
| | puerta C1 | C04 | Ciclo ECA |





| Puerta acceso centro | Puerta acceso edificio | Aula | Grupo/ Ciclo Formativo |
|----------------------|------------------------|------|---------------------------|
| P2 | puerta C2 | C05 | Ciclo ECA |
| | puerta C2 | C06 | Ciclo Inform. |
| | puerta C1 | C11 | Ciclo Inform. |
| | puerta C2 | C12 | 2º FPB |
| | puerta C2 | C13 | Ciclo ECA |
| | puerta C2 | C14 | Ciclo Inform. |
| | puerta C1 | C15 | Ciclo Inform. |
| | puerta C1 | C16 | Ciclo Inform. |
| Edificio D | | | |
| P1 | puerta G1 | G1 | Gimnasio |
| | | P01 | Pista 1 |
| | | P02 | Pista 2 |
| | | P03 | Pista 3 |

La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que para la entrada pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida. Además, en la salida del centro se seguirá el protocolo establecido en el plan de autoprotección del centro para la evacuación de cada una de las plantas. El profesorado regulará la salida del aula de los alumnos, comenzando por las aulas más cercanas a las vías de evacuación (puerta o escalera):

- Una vez oída la señal, la salida se realizará en el siguiente orden.
 - Primero la planta baja.
 - Segundo la planta primera.
 - Tercero la planta segunda.
- El profesor presente en cada una de las aulas es el responsable del buen desarrollo de la salida de los alumnos y debe conducirlos a la escalera o puerta correspondiente.
- El alumnado debe actuar siempre según las indicaciones de su profesor/a y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.





- Todos los desplazamientos deben efectuarse sin correr, sin atropellarse y sin empujar a los demás.
- La salida del edificio deberá realizarse por la escalera y puerta ADJUDICADA.

Nadie debe detenerse junto a las puertas de salida, ni volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos, amigos u objetos personales. En el caso de que haya que volver a entrar en el edificio, se ha de esperar a que se haya desalojado completamente.

- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión, será necesario solicitar cita previa a través de nuestra web www.iescierva.net
- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- El uso de mascarilla es obligatorio en todo el recinto escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Su hijo deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar dentro y fuera del aula.
- El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque debe llevar otra de repuesto por si le fuera necesaria que debe traer de casa.
- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos 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.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre.
- La mascarilla será obligatoria también en el transporte escolar colectivo.





Higiene y prevención en el entorno escolar

- El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
 - ✓ Al finalizar y empezar la jornada escolar.
 - ✓ Después de ir al lavabo.
 - ✓ Antes y después de ir al váter.
 - ✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - ✓ Antes y después de salir al patio.
 - ✓ Antes y después de comer.
 - ✓ Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - ✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - ✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - ✓ Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar, se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que impliquen el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros.) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular, bajo el principio de cautela y prevención, se evitarán los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Las actividades extraescolares dentro del propio centro contemplan las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento y se programan en grupos estables de convivencia.





Cuando acuda al centro a realizar cualquier actuación en Secretaría

- Debe solicitar cita previa a través de nuestra web www.iescierva.net
- Durante su estancia en el centro use siempre mascarilla.
- Mantenga la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Sea puntual en la cita solicitada, acuda con los impresos rellenos en su caso, resuelva dudas por teléfono, procure acudir sin compañía y permanezca en el centro el tiempo estrictamente necesario.
- Facilite la tarea del personal del centro que organiza el acceso y colabore con ellos impidiendo formar aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni se detenga en lugares establecidos como de paso y siga escrupulosamente todas las instrucciones que se le proporcionen.
- En la medida de lo posible, evite tocar objetos y antes y después de ser atendido use gel hidroalcohólico.

Cuando acuda al centro con cita para el Equipo Directivo, Tutor y/o Profesor

- La cita habrá sido gestionada por teléfono o a través de MIRADOR.
- Al llegar al centro se llevará a cabo una toma de temperatura.
- Durante su estancia en el centro use siempre mascarilla y mantenga la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Sea puntual.
- No obstaculice zonas de acceso ni se detenga en lugares establecidos como de paso y siga escrupulosamente todas las instrucciones que se le proporcionen.
- En la medida de lo posible, evite tocar objetos y antes y después de ser atendido use gel hidroalcohólico.

Si coincide con la entrada y salida del alumnado

- Colabore con el personal que organiza la salida e impida que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Debe cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene.





Recuerde, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios. Por nuestra salud y la de nuestras familias. GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

