



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

CENTRO	CES VEGA MEDIA, S. COOP.
Población	ALGUAZAS
Fecha	31-08-2021



INDICE

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	4
3. AMBITO DE APLICACIÓN	4
4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	5
5. EQUIPO COVID-19	6
6. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO	9
7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS.....	11
8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO	13
9. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS	28
10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.....	35
11. INSTRUCCIONES PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.	38
12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.....	41
13. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.....	42
14. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.....	46
15. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	48
16. GESTIÓN DE CASOS	52
17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES.....	54
18. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.	67
19. COORDINACIÓN EMPRESARIAL.....	73
20. CONDICIONES DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD	735
21. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA	81
22. GESTIÓN DE RESIDUOS.....	84

ANEXOS

- I. I.Equipo COVID-19
- II.Instrucciones generales para el alumnado
- III.Instrucciones para padres o tutores
- IV.Acta reunión CAE del equipo COVID-19 con empresa
- V.Especificaciones para el alumnado con necesidades educativas especiales



IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo:	CES VEGA MEDIA, S. COOP.		
Código del centro:	30009496		
Dirección:	CTRA. DE MULA	Nº	37
Código postal:	30560	Teléfono:	968620913
Localidad:	ALGUAZAS		
Correo electrónico:	30009496@murciaeduca.es		

RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	
Director:	DÑA. CRISTINA GÓMEZ COMONTES
Correo electrónico:	direccion@ces-vegamedia.es
Fecha de aprobación del plan:	29/07/2020

Nº Revisión	Fechas	Modificaciones respecto a la versión anterior
00	29/06/2020	Versión original, modelo-ejemplo Consejería de Educación
01	29/07/2020	Adaptación de la guía a nuestro centro
02	27/08/2020	Modificaciones según nuevas instrucciones
03	01/09/2020	Aprobación claustro
04	15/09/2020	Modificación orden de salida.
05	27/04/2021	Modificaciones propuestas desde el SPRL (anexo e instrucciones transporte, aforos, reuniones, actualizar días cuarentena)
07	06/07/2021	Adaptación a la Orden conjunta de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura, por la que se establece la actividad educativa presencial en el curso 2021 -22 en los centros educativos de enseñanza no universitaria.
08	06/09/2021	Modificaciones sobre la distribución de las zonas de recreo en ESO. Especificaciones sobre la organización educativa según los diferentes escenarios.
09	01/10/2021	Actualización Anexo IV (acta transporte). Modificaciones recreo Primaria.



1. INTRODUCCIÓN

El presente plan de contingencia ha sido elaborado por el Equipo Directivo y Consejo Rector del CES VEGA MEDIA, S. COOP., 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, protección e higiene frente a la COVID-19 para implantar en el centro escolar durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

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 CES VEGA MEDIA, S. COOP. a través de prevención, higiene y medidas de promoción de la salud adaptadas a nuestras particulares.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- 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 CES VEGA MEDIA, S. COOP.



4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Es requisito obligatorio para la incorporación a la actividad presencial de todos los trabajadores del CES VEGA MEDIA, S. COOP. haber realizado previamente el curso de autoformación denominado “Prevención de riesgos frente a la COVID-19” en la plataforma de CUALTIS (<https://www.aulacualtis.com/>), a la cual se accede a través de un usuario y contraseña personales facilitados por esta empresa de PRL.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación suficiente y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.

Por todo ello, para formar a los trabajadores en materia de prevención y protección frente a la COVID-19, todo el personal del CES VEGA MEDIA, S. COOP. realizó la autoformación telemática elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Cualtis Formación. Una vez terminada tuvieron que informar al titular de esta cooperativa y coordinador del plan de prevención (José Antonio Pascual Ruíz), a través del personal de administración del centro.

Los docentes que finalizaron correctamente el curso de PRL recibieron un diploma acreditativo por parte de la empresa Cualtis.

Para informar a los trabajadores de las medidas y protocolos específicos y actualizados a implantar para evitar o minimizar el riesgo de contagio por el SARS- CoV-2 se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos en el apartado 21, quedando una copia en secretaría para su consulta.

Deberán realizar el curso formativo todas las personas trabajadoras que se incorporen al centro por primera vez y vayan a formar parte de la plantilla del próximo curso 21/22.

La dirección del centro deberá disponer de todos los documentos justificativos de haber cursado la formación, a partir de 1 de septiembre de 2021.



La persona responsable de trasladar la información en el CES VEGA MEDIA, S. COOP. es:

Coordinador de prevención:

José Antonio Pascual Ruíz

5. EQUIPO COVID-19

El centro ha creado un equipo COVID-19 integrado, por la Dirección del centro, el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales, el Coordinador de Educación para la Salud, miembros del PAS y los docentes que considere oportunos según las necesidades inmediatas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación.

Función:

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento y serán los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

Composición:

Director del Plan:	CRISTINA GÓMEZ COMONTES
Secretario/a:	FELIPE PÉREZ NICOLÁS
Jefe Estudios:	PABLO YAGO MARTÍNEZ
Coordinador de prevención:	JOSÉ ANTONIO PASCUAL RUÍZ
Coordinador educación para la salud	ELVIRA LÓPEZ SERVER
Otros que se puedan establecer	• M ^a JOSÉ PÉREZ ALANDETE



	<p>(señalítica)</p> <ul style="list-style-type: none">• M^a JOSÉ GUARDIOLA LUCAS (comedor y supervisión de etapas I/P)• M^a JOSÉ MARTÍNEZ MADRID (supervisión etapas FP)• MANUEL ROLDÁN CASTILLO (eventos y actividades deportivas)• FELIPE PRIETO (inspección de productos, control de entradas y salidas y desinfección de estancias)• JOSÉ FCO. MARÍN (inspección de productos, control de entradas y salidas y desinfección de estancias)• Todos aquellos docentes o PAS que el director del plan y el coordinador de prevención consideren necesarios para el correcto desarrollo diario del mismo. <ul style="list-style-type: none">• <i>La dirección del centro podrá designar personas responsables para tareas concretas de implementación del Plan.</i>
--	---

Constitución:

La Constitución de la Comisión COVID 19 queda recogida en su acta de constitución que se adjunta en el **Anexo I** del presente Plan.

Creación y puesta en marcha:

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud tanto de los trabajadores como del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19 ha definido el actual Plan de Contingencia dotándolo de los instrumentos necesarios garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.



Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:

Cualtis, S.L.U.

Difusión de contenidos del plan:

Coordinador de prevención

JOSÉ ANTONIO PASCUAL RUÍZ

Nuestro coordinador de prevención de riesgos, con el apoyo del resto del equipo COVID-19 y con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, define las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias por TokApp (sistema de comunicación de nuestro centro), manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en el Anexo II Instrucciones para alumnos y en el Anexo III Instrucciones para padres o tutores, del presente plan.
- 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 el Ayuntamiento de Alguazas, 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. Se establecerán reuniones con este objeto, al menos una vez al mes con la Directora del Plan, el Coordinador de Prevención, la Coordinadora para la Salud y con todos aquellos miembros del equipo COVID-19 que se requieran, siempre 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 que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.
 - ➔ Los centros educativos podrán recabar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha de dicho plan, así como el asesoramiento de la Inspección de Educación.
 - ➔ Los planes de contingencia de cada centro educativo, contemplados en la Guía para el inicio del curso 2021-2022, deberán estar elaborados antes del 1 de septiembre de 2021. Una vez elaborados, serán remitidos por comunicación interior al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y puestos a disposición de la Inspección de Educación en el aplicativo Plumier XXI

6. 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 atienda.

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
	Cualquier persona del centro (docentes, PAS...) que atiende a un posible caso positivo de COVID-19.	Personal de tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal de comedor Personal subalterno Personal de limpieza Personal de mantenimiento Personal de otras empresas externas (actividades extraescolares)
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual: <ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla tipo FFP2 para la persona que atiende. • Mascarilla quirúrgica para la persona que presente síntomas compatibles con COVID-19. 	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 ha instaurado medidas organizativas que impiden las aglomeraciones de personas y propician el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

Para cada uno de los 4 edificios (pabellones) tendremos en cuenta:

Tanto el recinto como el edificio principal disponen de varias entradas.

➔ Organizamos el acceso de forma diferenciada y escalonada.

Los criterios para establecer los flujos de entrada serán los de proximidad, afluencia (nº de personas que entran simultáneamente), anchura de la puerta y entrada.

- Se establecen horas o turnos de entrada y salida diferenciadas por enseñanza, etapa o curso, según el caso.
- Se establecen recorridos 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. Se evitará el tránsito individual por pasillos. Los alumnos serán advertidos de las normas de deambulación por el centro.
- El alumnado accederá al centro manteniendo el distanciamiento y las medidas higiénico sanitarias y se dirigirá directamente a su aula por el itinerario establecido y señalizado en el centro
- Al finalizar la actividad lectiva, se abandonará el centro siguiendo el recorrido indicado desde las aulas a la salida siguiendo el mismo



orden que a la entrada.

- Se establecerá la forma en que el profesorado y, en su caso, el personal de atención educativa complementaria, supervisa las entradas y salidas de los alumnos del centro, así como la adaptación y flexibilización del horario de apertura y cierre de puertas del centro.



Visitas externas al centro:

Dichas visitas entrarán solo y exclusivamente por el pabellón principal (A). En el caso de que los despachos se encuentren en el pabellón D, el responsable de la visita recogerá a la misma en la zona de desinfección del pabellón A, evitando así que personas externas al centro deambulen solas y sin autorización por las instalaciones.

En cualquier caso, la atención presencial se realizará en todo momento mediante cita previa, priorizándose la atención telemática o telefónica.



Se ha instalado en la entrada del pabellón principal una zona de desinfección con:

- Gel hidroalcohólico.
- Pañuelos de papel.
- Papelera de pedal o recipiente similar.
- Alfombra desinfectante de pies.



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



- ➔ Se han colocado carteles informativos, tanto en las distintas puertas de acceso al recinto como en la entrada a cada pabellón y pasillos, indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en las distintas estancias del edificio.
- ➔ *El uso de mascarilla, queda regulado en el artículo primero del **Real Decreto-ley 13/2021**, de 24 de junio, por el que se modifican la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19, y el **Real Decreto-ley 26/2020**, de 7 de julio, de medidas de reactivación económica para hacer frente al impacto del COVID-19 en los ámbitos de transportes y vivienda, que establece que, **las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, así como en cualquier espacio al aire libre en el que por la aglomeración de personas, no resulte posible mantener una distancia mínima de 1,5 metros entre las mismas, salvo grupos de convivientes.** En este sentido, dado que la actividad propia de los centros educativos **en los exteriores y patios** hace difícil controlar de forma estricta la distancia mínima entre usuarios y que las horas de entradas y salidas, recreos o descansos son susceptibles de propiciar aglomeraciones, **el uso de la mascarilla será obligatorio para todas las personas de seis años en adelante en todas las instalaciones del centro escolar.***

8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

Identificación de las instalaciones educativas:

A continuación se identifican las características del centro y se definen las medidas que corresponden adoptar en función de las condiciones particulares de las que disponemos.

El CES VEGA MEDIA, S. COOP, es un centro que integra diferentes etapas educativas.

Por lo que respecta a Infantil y Primaria, contamos con 1 línea, distribuidos en un único pabellón, el D. En este mismo pabellón se encuentran también la sala de Usos Múltiples/Comedor, Cocina, la Biblioteca de dichas etapas, la sala de profesores de



IP/aula COVID, el aula PT/Juez de Paz, y aseos (todo en la planta baja y espacios específicos para estas etapas).

En la planta primera del pabellón D se encuentra el alumnado de ESO, con dos líneas. Aquí se encuentran los talleres de informática, de tecnología y de plástica, el despacho de Orientación y Convivencia, los despachos de Jefatura y Dirección, la sala de profesores de secundaria, la sala de tutoría de padres/aula convivencia, despacho del dpto. de Extraescolares y los aseos para estas etapas.

El pabellón A es el pabellón principal. Encontramos en su planta baja la oficina de Información, el despacho de Administración, la biblioteca de ESO-FP, aseos, el aula-taller de 2º GA, el almacén de uniformes, el despacho de Secretaría, la sala de ordenadores, el archivo, los despachos de Presidencia, Vicepresidencia y Gestión Económica, y la sala de profesores de FP. En la primera planta se encuentran el aula y taller de CFGM CAE, el aula-taller de CFGS EI, el taller de 2º CFGS DAW, el taller de informática de 1º GA y aseos.

Con lo que respecta al pabellón B, en la planta baja está una zona de almacenaje (uniformes), el aula y talleres del CFGM de IEA, y un aula de FPB. A la segunda parte del pabellón B se accede desde el patio o desde la primera planta. En esa parte se encuentran el laboratorio de Ciencias y el aula-taller de música. Accediendo desde el patio, se encuentra un aula-taller STEM. En la primera planta se encuentran las aulas del resto de grupos de FP: 2º CFGS EI, 1º CFGS DAW, FPB y 1º CFGM GA.

El pabellón C alberga las aulas de 3º y 4º ESO, por lo general, las aulas del programa de Compensatoria e Integración (PT) y el taller de radio.

Otras instalaciones del centro son:

- el patio central de primaria/secundaria
- el patio de infantil (con acceso también desde las propias aulas)
- el patio de formación profesional a la salida del pabellón A
- la cantina (en el patio de formación profesional pero con acceso desde el patio de primaria/secundaria)
- la pista polideportiva
- el pabellón deportivo
- el aula exterior
- el huerto
- el campo de fútbol, de titularidad municipal y uso compartido con el centro educativo.



Acceso a las instalaciones y recorridos internos.

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, diferentes horarios dependiendo de la etapa, y diferentes edificios o plantas para cada etapa, podemos organizar la entrada y salida del alumnado, siguiendo las siguientes pautas:

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Teniendo en cuenta que tenemos solo una línea en estas etapas, la organización de la entrada, salida, recreo y tránsito se llevará a cabo de la siguiente forma:

Educación Infantil

ENTRADA Y SALIDA:

Los alumnos de Educación Infantil utilizarán la entrada/salida del pabellón D que va directa a sus aulas siguiendo un horario escalonado para los 3 cursos.





Entrada:

8:50 Alumnos de 5 años

8:55 Alumnos de 4 años

9:00 Alumnos de 3 años

Salida:

13:50 Alumnos de 5 años

13:55 Alumnos de 4 años

14:00 Alumnos de 3 años

En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:50 a 9:00 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 13:50 a 14:00 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

RECREO:

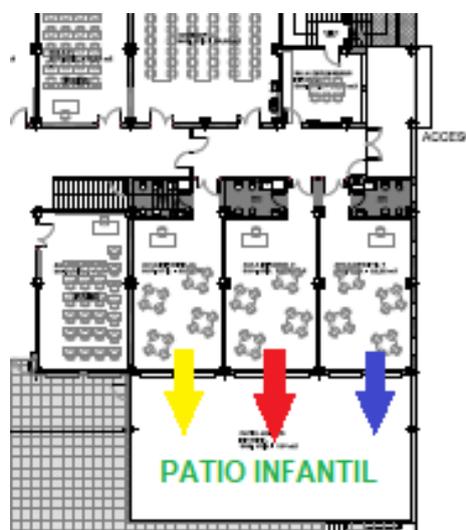
Con respecto al recreo, como solo disponen de un patio compartido con dimensiones escasas para su utilización simultánea, los alumnos de esta etapa utilizarán el patio en franjas diferenciadas:

10:30 – 11:00 → 3 años

11:00 – 11:30 → 4 años

11:30 – 12:00 → 5 años

Cada aula tiene acceso directo al patio, por lo que no se producirá tránsito de alumnos por los pasillos.





Educación primaria

Se utilizará el acceso/salida del patio central para los alumnos de primer tramo de forma escalonada y el acceso/salida del pabellón principal (A) para los alumnos de segundo tramo, también de forma escalonada.

ENTRADA:

En el horario de entrada, de 8:50h a 9:00h 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.

Se entrará de forma escalonada por diferentes puertas de acceso, siendo la del patio de primaria/secundaria para los alumnos de primer tramo y el acceso por el pabellón principal para el alumnado de 2º tramo:

3º primaria → 8:50h

2º primaria → 8:55h

1º primaria → 9:00h

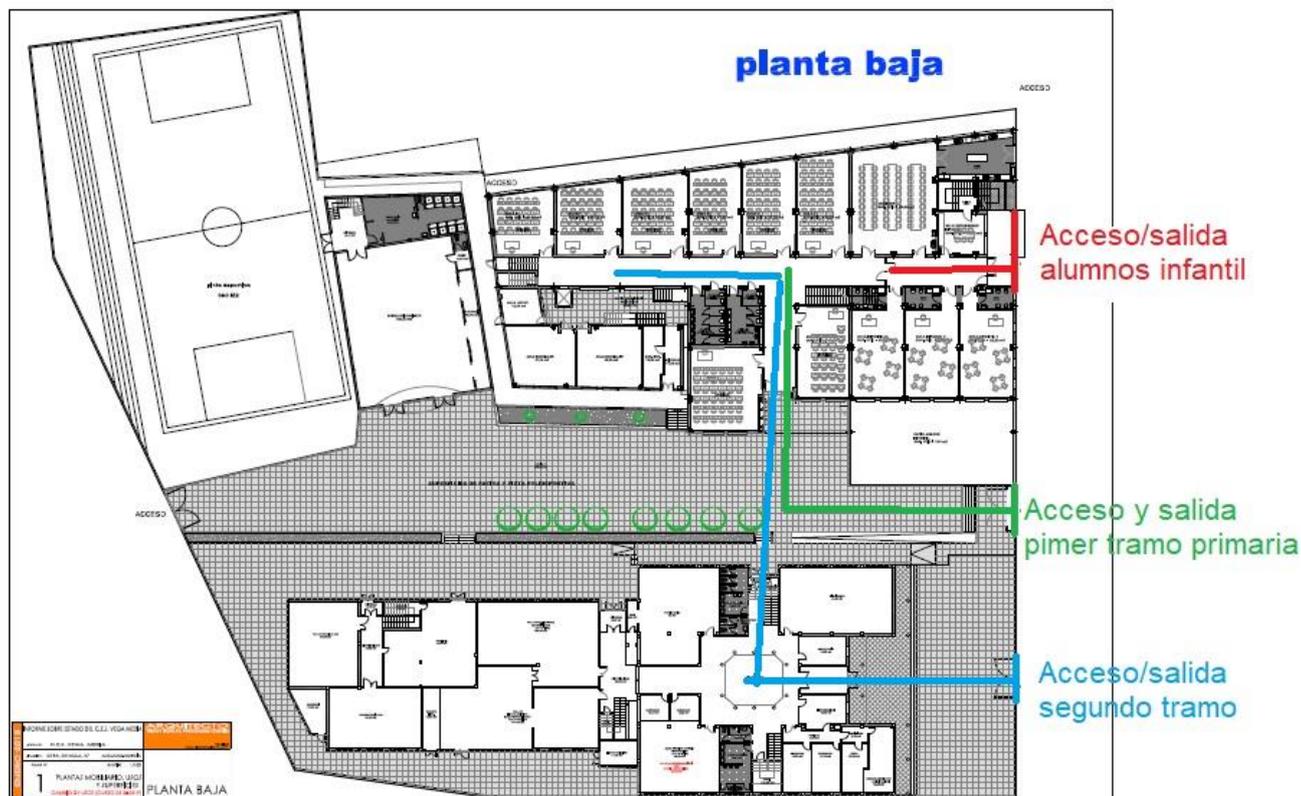
 **ACCESO POR PATIO PRIMARIA/SECUNDARIA
(PUERTA NEGRA)**

6º primaria → 8:50h

5º primaria → 8:55h

4º primaria → 9:00h

 **ACCESO POR PABELLÓN FP (PRINCIPAL)
(PUERTA GRIS)**



SALIDA:

Análogamente, en el horario de salida, de 13:50h a 14:00h el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

Los alumnos saldrán de forma escalonada por el mismo acceso que en la entrada, es decir:

3º primaria → 13:50h

2º primaria → 13:55h

1º primaria → 14:00h



**SALIDA POR PATIO PRIMARIA/SECUNDARIA
(PUERTA NEGRA)**

6º primaria → 13:50h

5º primaria → 13:55h

4º primaria → 14:00h



**ACCESO POR PABELLÓN FP (PRINCIPAL)
(PUERTA GRIS)**



La persona responsable del grupo (por lo general el tutor/a) se encargará de acompañar a los alumnos hasta la entrega en su puerta exterior correspondiente.

La puerta de acceso al pabellón principal (A) se utilizará exclusivamente para los alumnos que lleguen con retraso y para familiares que deban realizar trámites administrativos.

RECREO:

Los alumnos de primer tramo saldrán al patio por la puerta principal del pabellón D; los alumnos de segundo tramo saldrán al patio por la puerta acceso a la pista polideportiva.

Los distintos grupos no podrán salir al pasillo mientras esté algún grupo circulando por el mismo. El orden de salida será, preferentemente, el más cercano a la puerta de acceso al patio o pista, según el caso.

En cuanto accedan a la zona de recreo (patio o pista) ocuparán de inmediato su zona asignada. Las zonas de recreo están diferenciadas por grupos de convivencia estable con turnos semanales rotatorios.

Aquellos alumnos que hagan uso del servicio de Cantina, deberán guardar la distancia interpersonal de 1,5m. mientras esperan su turno y, siempre, con la mascarilla puesta.

La zona de tránsito será la siguiente: bajada por las escaleras centrales (puerta de acceso al pabellón A), camino pegado a la pared de la biblioteca de secundaria y subida por la rampa contigua (flechas naranjas).

Los almuerzos serán encargados previamente al servicio de Cantina, a fin de acortar el tiempo de espera en esa zona y proceder solo a su recogida y pago.



Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:

Música e idiomas: los especialistas de música e idiomas impartirán sus clases, preferentemente, en cada una de las aulas de referencia o bien en el aula exterior. En cualquier caso, el docente, si va a hacer uso del aula exterior o del aula de música, este recogerá a los alumnos en su propia aula y se dirigirán al pabellón por los recorridos establecidos para dicho grupo.

Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje: los apoyos específicos de PT y AL se realizarán preferentemente en la misma aula de referencia. Cuando sea necesario, se utilizará la tutoría PT de cada pabellón para realizar las actuaciones, no utilizándose dependencias que no sean de su mismo edificio.

Religión/valores: se realizarán desdobles, utilizando su misma aula y una tutoría, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de la tutoría tras cada uso.

Los docentes dejarán el aula perfectamente recogida para facilitar la limpieza, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.

Educación Física: en la medida de lo posible, el horario de los especialistas en EF se



centrará durante la misma jornada lectiva en un mismo pabellón. Recogerán a los alumnos en su propia aula y se dirigirán al pabellón por los recorridos establecidos para dicho grupo. Preferentemente, se desarrollará la actividad en las pistas deportivas al aire libre.

En actividades al aire libre controladas en las que se respeta la distancia de 1,5 metros, se podrá valorar no usar la mascarilla durante esa actividad, sujeto a su vez a la evolución de la situación epidemiológica.

Con carácter general, los alumnos permanecerán en sus aulas de referencia y en sus edificios y zonas habilitadas por grupos, siendo los distintos especialistas los que se desplazarán para realizar su actividad docente. Preferentemente, el especialista realizará su actividad en el mismo edificio en una misma jornada lectiva.

Aseos

Los alumnos irán al aseo más cercano a su aula, y siempre de forma individual.

ETAPAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Educación secundaria

ENTRADA A LAS 8:30:

Los alumnos de esta etapa, utilizan en gran medida el servicio de transporte del centro. Puesto que hay 4 itinerarios, el alumnado se va incorporando al centro en distintos momentos (antes de las 8:30), haciéndose difícil marcar la entrada por grupos pero fácil la entrada escalonada.

Aun así, sí podemos establecer que el alumnado de ESO acceda al centro únicamente por las puertas centrales (de acceso al patio de primaria/secundaria) dejando la entrada principal para los alumnos de Formación Profesional.

Los alumnos que se dirijan a las aulas del pabellón C y los alumnos que se dirijan en el momento de la entrada a las dos aulas inmediatas frente al ascensor del pabellón D (3º B y 1º B) accederán a sus aulas por la entrada del pabellón C. Por su parte, los alumnos que se dirijan al resto de aulas del pabellón D, accederán a las mismas por las escaleras



del pabellón D.

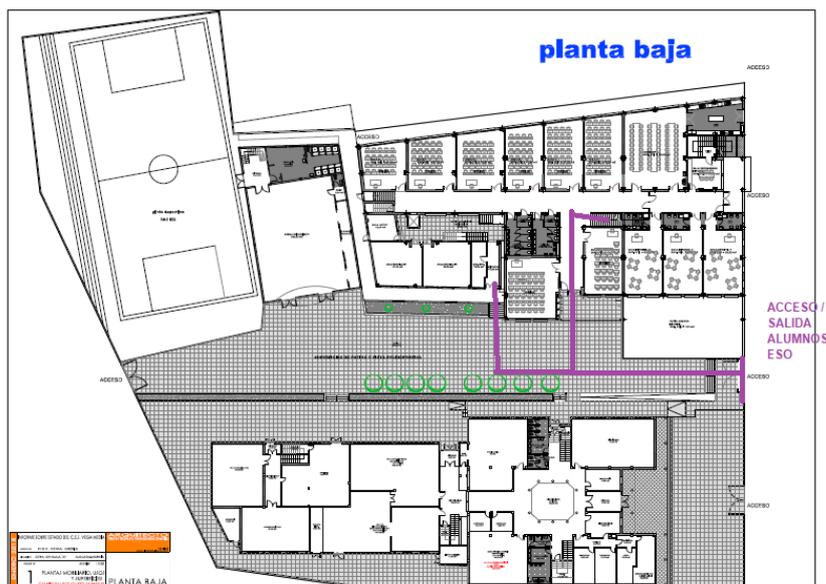
En cualquier caso, los alumnos se dirigirán inmediatamente a sus aulas, que permanecerán abiertas para evitar aglomeraciones en los pasillos.

SALIDA A LAS 14:35

La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que la entrada, siendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida. 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 según la cercanía a la escalera de salida de la respectiva planta (comenzando por el aula más cercana a la escalera).

Por lo tanto, en el horario de salida de la ESO, los alumnos del pabellón C y los dos grupos que se encuentren en el aula frente al ascensor (pabellón D) saldrán por la puerta del pabellón C. El orden será el siguiente: 3º A, 3º PMAR, AULA PT, 4º A, 4º B, AULA COMPENSATORIA, 3º B, 1º B.

El resto de alumnos de la ESO, utilizarán las escaleras del pabellón D para salir del edificio: comenzando por los grupos que se encuentren en los talleres de Informática, seguido por Plástica, 2º PMAR, Tecnología, 2º B, 2º A, 1º A y aula de apoyo.

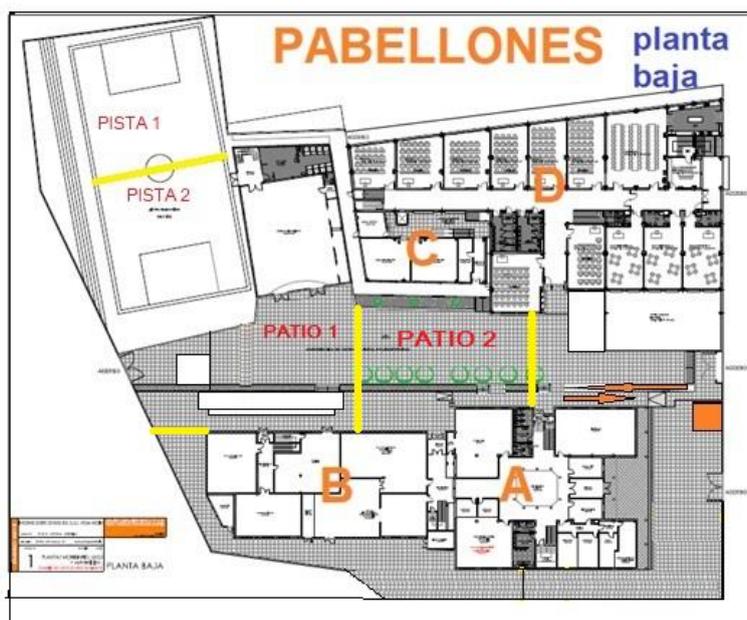




Recorrido para la salida y entrada del recreo:

El alumnado de ESO, que se dirigirá al patio, seguirá las mismas instrucciones que la de salida del recinto (protocolo de evacuación del centro).

El profesor de guardia correspondiente supervisará la salida del alumnado por esta zona a fin de evitar ruidos y molestias al alumnado de primaria.



La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por profesores de guardia, estableciéndose zonas de supervisión para cada uno de ellos. Habrá 4 zonas en el patio para el alumnado de 1º a 4º ESO, que serán rotatorias semanalmente.

- Las **líneas amarillas** marcan la separación entre zonas.
- Los alumnos de la **pista polideportiva** harán uso del aseo del gimnasio. Los profesores que se sitúan en la pista se encargarán de vigilar que los alumnos accedan, como mucho, en grupos de 3.
- A la hora de **acceder al aseo del pabellón D**, se seguirá un único circuito donde el alumno entra por la puerta de primaria y sale por las escaleras del pabellón C.
- Aquellos alumnos que hagan uso del servicio de Cantina, obligatoriamente deberán guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros al poder converger al mismo tiempo, alumnos de diferentes zonas.
- **Vuelta a clase:** La vuelta a clase, tras el recreo, la realizarán en primer lugar los alumnos que se encuentren en el patio 2 y 1 y a continuación los que se encuentren en la pista polideportiva. El profesor de la zona de guardia "patio 2" se situará en la



parte baja de las escaleras de primaria para controlar que los alumnos que pasen por ahí no molesten a la etapa de primaria.

Los profesores de guardia velarán por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene, en particular velarán por que se cumpla distanciamiento de 1,5 m o, en su defecto, recordarán al alumnado la obligatoriedad del uso de mascarilla.

Durante el tiempo de recreo, los alumnos solo podrán quitarse la mascarilla el tiempo indispensable para almorzar, siendo obligatorio el volver a colocársela el resto del tiempo de descanso.

Recorridos en los intercambios de clase:

Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos, cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aun así, debido a las diferentes materias/módulos que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos se tratará de tener el mayor número posible de aulas de un mismo nivel en la misma planta del mismo edificio.

Para estos desplazamientos en los intercambios de clase, los alumnos esperarán a que el profesor les recoja en su aula de referencia y les acompañará al taller o aula de destino. En el caso de las materias de Educación Física, Música o Física y Química, en la que vayan a hacer uso de los espacios específicos (pabellón deportivo, taller de música, laboratorio) los alumnos podrán salir de forma ordenada al patio central donde les recogerá el profesor correspondiente.

La vuelta, por el contrario, se hará dejando salir a los alumnos en primer lugar para dirigirse, sin interrupciones, a su aula de referencia, que permanecerá abierta para evitar esperas y aglomeraciones en el pasillo.

En cualquier caso, los alumnos circularán por a la parte derecha del pasillo y/o escaleras manteniendo la distancia de seguridad.



Supervisión de la entrada y salida del centro e intercambios de clase:

La supervisión de la entrada y la salida del centro o intercambios de clase será realizada por los profesores que se encuentren en atención educativa complementaria, dedicando unos minutos a que todo esté correcto (los alumnos se desplazan en orden, manteniendo la distancia, por el recorrido adecuado, mascarilla puesta...).

Formación Profesional

ENTRADA A LAS 8:30

El alumnado de esta etapa utilizará el acceso/salida del pabellón A, el principal (puertas grises de acceso al Hall). Esta zona tiene diferenciada el tránsito de entrada y el de salida, siendo el flujo de circulación en un solo sentido. Al igual que en secundaria, los alumnos se dirigirán inmediatamente a sus aulas que permanecerán abiertas para evitar aglomeraciones en los pasillos.

Los alumnos de esta etapa vienen al centro, en su mayoría, en coches particulares o en transporte escolar, por lo que la entrada se produce en pequeños grupos de no más de 5 personas al mismo tiempo; así pues, no marcaremos un horario escalonado para la entrada a las 8:30h.

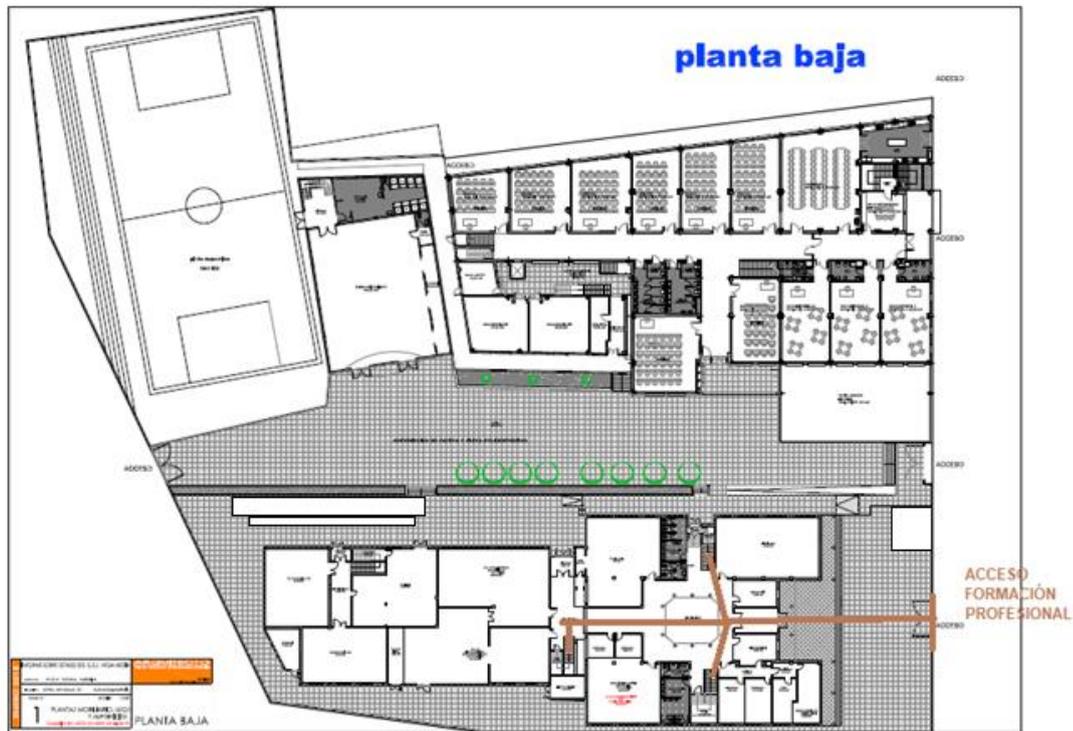
SALIDA:

La salida será similar al protocolo de evacuación del centro, pero todos saldrán por el pabellón A: primero saldrán los alumnos del pabellón A de la planta baja, luego la planta primera y después los del pabellón B en el siguiente orden: 2º GA, 2º FPB, 1º GA (taller)*, 1º CAE, 2º DAW, 1º EI, 1º IEA(taller)*, 2º IEA**, 1º DAW, 2º EI, 1º FPB, 1º IEA, 1º GA.

** Siempre que se encuentren en el taller (de informática, de electricidad...), si no, saltará al grupo siguiente.*

*** Un alumno o, en su defecto, el profesor del grupo de 2º de IEA, avisará al siguiente grupo, situado en la primera planta, para que se pueda proceder a la salida ordenada de los grupos de esa zona (primera planta del pabellón B).*

Cuando los segundos cursos se encuentren en período de prácticas (FCT), el turno de salida pasará al grupo siguiente en el orden establecido anteriormente.



Recorrido para la salida y entrada del recreo:

Para los alumnos de Formación Profesional, la salida se hará de la misma forma que en el protocolo de salida del recinto, dirigiéndolos a la salida del Pabellón A.

Los alumnos que vayan a hacer uso del servicio de Cantina, lo harán guardando la distancia de seguridad de 1,5m y abandonarán la zona una vez atendidos para dirigirse a otra zona del patio o bien saliendo del centro (los menores de edad con el permiso pertinente).

El alumnado de FP que permanezca dentro del centro durante el período de recreo seguirá las mismas normas y pautas que el alumnado de ESO. Podrán permanecer en el patio que da acceso al pabellón A, siempre en sus grupos de referencia y quitándose la mascarilla el tiempo indispensable para almorzar.

Para la entrada, el profesor de guardia supervisará la entrada al recinto a fin de evitar aglomeraciones y vigilando que se cumpla la distancia de 1,5 metros de distancia de seguridad.



Supervisión de la entrada y salida del centro e intercambios de clase:

La supervisión de la entrada y la salida del centro o intercambios de clase será realizada por los profesores que se encuentren en horas de atención educativa complementaria (guardia). Se dedicarán unos minutos a que todo esté correcto (los alumnos se desplazan en orden, manteniendo la distancia, por el recorrido adecuado, mascarilla puesta...). Una vez que hayan realizado la supervisión y el alumnado esté en clase, se incorporarán al turno de guardia habitual o, en su defecto, a gestiones de departamento. Lo mismo para el horario de salida, unos minutos antes de la finalización de la jornada lectiva, supervisarán que el alumnado sale del recinto cumpliendo las normas establecidas de recorrido y orden.

El objetivo es que se cumplan las normas de tránsito por los pasillos: lado derecho, no aglomeraciones, uso de la mascarilla...etc.

9. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

Espacios comunes

- Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.
- Se establecerán aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Se fijarán recorridos de flujo de circulación y marcas de separación de distancia mínima.

Uso de espacios comunes (patio, pistas deportivas, bancos, cantina, etc.) durante el recreo:

Se intentará mantener la separación de los alumnos en el patio por grupos. La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por los profesores de guardia correspondientes en el caso de secundaria y por los tutores de los grupos en el caso de Infantil y Primaria, estableciéndose zonas de supervisión para cada uno de ellos. Los profesores de guardia o tutores (según el caso) velarán por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene, en particular velarán por que se cumpla distanciamiento de 1,5 m o, en su defecto, recordarán al alumnado la obligatoriedad del uso de mascarilla.



➔ Aseos

• Equipamientos:

- Dispensadores de jabón.
- Papel para el secado de manos/secadora.
- Papeleras con tapadera y pedal o tapa basculante.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

• Normas:

- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza: deberán limpiarse y desinfectarse dependiendo de la intensidad de uso de los mismos. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día
- 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.

ASEOS	edificio	Planta	Jabón	Gel	Papel	Secadora	Papelera	Aforo	Limpieza
aseos 1	A	PB	X	X		X	X	2	Mínimo 1 vez /día
aseos 2	A	PP	X	X		X	X	2	Mínimo 1 vez /día
aseos 3	B	PP	X	X	X		X	1	Mínimo 1 vez /día
aseos 4	D (PRIMARIA)	PB	X	X	X		X	2	Mínimo 1 vez /día
aseos 5	D (INFANTIL)	PB	X	X	X		X	1	Mínimo 1 vez /día
aseos 6	D	PP	X	X	X		X	2	Mínimo 1 vez /día
aseos 7	PABELLÓN DEPORTIVO		X	X	X		X	1	Mínimo 1 vez /día



➔ Fotocopiadoras

- Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido:

Oficina de Información

Sala de profesores de Formación Profesional

Pasillo de Infantil

Puerta despacho Jefatura

Sala de profesores ESO

X



- Se custodiarán las copias y se entregarán únicamente al destinatario.
- El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.
- Se limpiarán de forma frecuente las de partes expuestas (teclado, pantalla, depósito de las copias, etc.).

Se recordará mediante cartelería la necesidad de desinfectarse las manos antes y después de la utilización de aparatos comunes (fotocopiadoras, escáneres, ordenadores,...).

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



Se ha reducido el aforo para preservar la distancia interpersonal de 1,5 metros.

- Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible.

ESPACIO COMÚN	AFORO
BIBLIOTECAS	no se hará uso
SALÓN DE ACTOS/GIMNASIO	60 personas
SALA DE USOS MÚLTIPLES/COMEDOR	30 personas



➔ **SALAS DE INFORMÁTICA:**

- Se limpiará la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, al terminar de utilizar el ordenador o chrome book.



En el presente curso, al menos durante el primer trimestre, no se hará solo se hará uso de las bibliotecas. Si la situación epidemiológica lo permitiera según avance el curso escolar, se valorará su puesta en funcionamiento tanto para el préstamo de libros como aula del Plan Lector.

Salas de profesores y departamentos:



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

- Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible.



ESPACIO COMÚN	UBICACIÓN	AFORO
Sala de profesores ESO	PABELLÓN D PP	10*
Sala de profesores FP	PABELLÓN A	8*
Sala de profesores I/P	PABELLÓN D PB	6*
Tutoría de padres / Aula Convivencia	PABELLÓN D	3
DESPACHOS DE JEFATURA Y DIRECCIÓN	PABELLÓN D PP	3
AAEECC	PABELLÓN D PP	2
DESPACHOS DE CONVIVENCIA /	PABELLÓN D PP	5



ORIENTACIÓN		
DESPACHO DE PRESIDENCIA	PABELLÓN A	3
DEPACHO DE VICEPRESIDENCIA Y G.E.	PABELLÓN A	3
DESPACHO DE SECRETARÍA	PABELLÓN A	2
DESPACHO DE ADMINISTRACIÓN	PABELLÓN A	3
OFICINA DE INFORMACIÓN	PABELLÓN A	3

** En el presente curso, las reuniones de Claustro, de departamentos, de equipos docentes, etc., se llevarán a cabo preferentemente de forma telemática a través de Google Meet. Para ello, el responsable de la reunión, enviará al profesorado correspondiente el enlace para acceder a la misma de forma online.*

X	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantendrán distancias, distribuyéndose en despachos y espacios disponibles. • En la medida de lo posible, se mantendrán siempre ventiladas las dependencias. • Se limpiará y desinfectará diariamente.
----------	---

➔ Comedor escolar

El servicio de comedor lo realiza personal propio del Centro. Han realizado su correspondiente formación en materia de prevención al COVID-19

X **Se han establecido turnos de comida que permiten mantener 1,5 metros de distanciamiento frontal y 2 metros lateral de cada comensal.**

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



TURNOS DE COMIDA	INICIO	FIN	AFORO
PRIMER TURNO	13:50	14:20	25
SEGUNDO TURNO	14:20	14:50	25
TERCER TURNO			



Si la ampliación de turnos para comer es insuficiente para atender la demanda:

- ➔ Se habilitarán espacios anexos o contiguos al comedor. La biblioteca se podrá habilitar como sala, si hay más demanda de la esperada.
- Se transportaría la comida en carritos.
- Se indicará el aforo con cartel, en lugar visible.

ESPACIOS USADOS COMO COMEDOR	INICIO	FIN	AFORO



X

➔

- Ubicar un máximo de 3 alumnos por mesa rectangular o trapezoidal. Si es necesario, instalar mamparas divisorias en las mesas rectangulares.
- Limpiar y desinfectar espacio y mobiliario del comedor, tras cada turno de comida.
- El comedor será ventilado con frecuencia y, a poder ser, de manera permanente durante el servicio de comedor.
- No utilizar objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.
- Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable,



maximizando la distancia de al menos 1,5 metros entre alumnos de diferentes grupos de convivencia estable.

- De no ser suficiente la ampliación de turnos para comer, se habilitarán espacios anexos o contiguos al comedor para ser utilizados por alumnos del Segundo Tramo en el servicio de comida, siendo transportados los alimentos en carritos.
-

➔ Cantina

- La cantina de nuestro centro es exterior por lo que cualquier ingesta de alimentos o bebidas será siempre al aire libre.
- Se establecerán las medidas necesarias para que la circulación sea ordenada, fluida y permita mantener en todo momento un distanciamiento de 1,5 metros entre los usuarios, evitando así que se produzcan aglomeraciones.
- El centro educativo velará por que en los pasillos o lugares de acceso a la cantina no se produzcan aglomeraciones.
- El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento permitiendo a los alumnos el consumo de alimentos en su zona asignada del patio.
- Se ha establecido un método que permite evitar aglomeraciones durante los recreos y que ya se ha explicado anteriormente. Habrá solo un sentido de circulación siguiendo las flechas naranjas:
 - ➔ El alumnado de primaria hará uso de la cantina exterior según el orden de salida al patio. Hasta que no quede libre la zona de acceso a la cantina (por los alumnos que aguardaban su turno), no podrá acceder un nuevo grupo de alumnos (el del siguiente turno de salida al recreo). Tan pronto como hayan adquirido los productos a consumir, los alumnos se irán rápida y ordenadamente por la rampa de salida hacia la zona del patio que le toque esa semana.
 - ➔ El alumnado de secundaria lo hará manteniendo una distancia interpersonal de 1,5 metros utilizando el recorrido señalado de entrada y salida.
 - ➔ Respecto al alumnado de Formación Profesional, como pueden salir del centro en el período de recreo, la mayoría prefieren desplazarse a cafeterías cercanas o incluso a sus casas, por lo que no se establece un orden específico por grupos para aquellos pocos alumnos que hagan uso de nuestro servicio de cantina. En cualquier caso, se requerirá al alumnado que mantengan la distancia de seguridad de 1,5m y consuman fuera del recinto o en otra zona del patio de FP. Los alumnos de estas etapas son



advertidos a principios de curso que deben mantenerse en grupos de convivencia estables a pesar de que se encuentren fuera del centro durante el recreo.

10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

El alumnado mantendrá de forma general una distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros cuando se desplace por el centro educativo o esté fuera del aula, sin embargo **en el interior del aula se podrá flexibilizar** esta distancia:

OBSERVACIONES INFANTIL

La organización del alumnado se deberá establecer en grupos de convivencia estable.

OBSERVACIONES PRIMARIA

La organización del alumnado se deberá establecer en grupos de convivencia estable con distanciamiento máximo, es decir, se deberá respetar entre los alumnos la mayor distancia de seguridad que sea posible.

Resto de niveles educativos

Los centros, a través de la aplicación PLUMIER XXI, calcularán la distancia entre puestos escolares y reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de 1,5 metros entre personas, con posibilidad de flexibilizar esta distancia hasta 1,2 metros. En casos excepcionales, y siempre que la situación epidemiológica lo permita, se podrá convenir una distancia inferior a 1,2 y al menos superior a un metro por causas justificadas.

- Instrucciones para realizar el cálculo de aforos a 1,5 metros y 1,2 flexibilizados.

ESPACIO	Edificio	Superficie	Aforo máx.	Ocupación	Observaciones
INFANTIL					
INF 3 A	I-P	53,55m ²	30	25	Observaciones infantil
INF 4 A	I-P	53,55m ²	30	25	“



INF 5 A	I-P	53,55m ²	30	25	“
PT I-P	I-P	20,95m ²	10	5	
PRIMARIA					
1º PRIM	I-P	51,50m ²	35	28	Observaciones Primaria
2º PRIM	I-P	56,60m ²	37	28	“
3º PRIM	I-P	52,75m ²	36	28	“
4º PRIM	I-P	47,95m ²	33	28	LA clase de 4º Primaria se cambiará a la biblioteca
5º PRIM	I-P	54,20m ²	36	28	Observaciones Primaria
6º PRIM	I-P	49,95m ²	30	28	“
BIBLIO I-P	I-P	63,80m ²	40	30	LA clase de 4º Primaria se cambiará a la biblioteca
SALA P. IP	I-P	40,80m ²	6	6	
COMEDOR	I-P	99,35m ²	50	40	Se realizará dos turnos de máximo 30 alumnos por turno
SECUNDARIA					
INFORMATICA-1	ESO	51,45m ²	25	25	Mascarilla y limpieza después de su uso
INFORMATICA-2	“	62,20m ²	25	25	Mascarilla y limpieza después de su uso
PLÁSTICA	“	62,20m ²	25	25	Mascarilla y limpieza después de su uso
APOYO	“	34,90m ²	15	15	Mascarilla y limpieza después de su uso
ORIENTACIÓN/CONVIC ENCIA		27,50m ²	5	5	
TALLER TECNOLOGÍA	“	100,40m ²	40	30	Mascarilla y limpieza después de su uso
1º A	“	56,60m ²	37	30	
1º B	“	52,75m ²	36	30	“
4º B	“	47,95m ²	33	28	“
2º A	“	54,20m ²	36	28	“



2º B	“	49,95m ²	30	28	“
2º PMAR	“	40,80m ²	27	20	“
SALA P. ESO	“	70,00m ²	20	15	
EXTRAESC.	“	17,50m ²	4	4	
PADRES	“	16,1m ²	3	3	
DIRECCION	“	17,46m ²	5	3	
JEFATURA	“	15,00m ²	5	3	
3º PMAR	PAB. C	41,75m ²	20	20	
3º A	PAB. C	42,25m ²	29	28	“
3º B	PAB. C	47,15m ²	30	28	“
4º A	PAB. C	47,20m ²	30	25	“
PT ESO	PAB. C	15,00m ²	10	10	“
COMPENS	PAB. C	21,75m ²	10	10	“
GIMNASIO					
GIMNASIO	GIMNASIO	200,00m²	60	30	Independientemente del aforo, las actividades deportivas se desarrollarán, en la medida de lo posible, en la pista o el campo de césped.
VESTUARIOS MASCULINO	“	44,05m ²			
VESTUARIOS FEMENINO	“	40,80m ²			
VESTUARIO PROFESORES	“	12,90m ²			
CICLOS FORMATIVOS					
MÚSICA	PAB. B BAJO	64,25m²			No se contempla su uso
LABORATORIO	“	61,05 m ²	30	28	
CANTINA	“	73,70m ²			
TALLER 1º IEA	“	100,00m ²	50	25	
TALLER 2º IEA	“	70,80m ²	50	25	
AULA 2º IEA	“	46,25m ²	30	25	
ALMACÉN ROPA/LIBROS	“	18,25m ²	1		



1º ADMINIST.	PAB. B ALTO	64,70m ²	35	25	
2º FPB	“	61,50m ²	35	25	
1º IEA	“	61,50m ²	35	25	
1º DAW	“	85,00m ²	35	30	
2º INF	“	120,00m ²	50	30	
1º INF	“	120,00m ²	50	30	
	“				
	PAB. A ALTO				
2º DAW	“	60,00m ²	35	30	
TALLER 1º ADM	“	88,80 m ²	50	30	
AULA SANIDAD		60,00m ²	50	30	
TALLER SANIDAD		90,85 m ²	50	30	
	PAB. A BAJO				
1º FPB	“	60,25m ²	50	30	“
2º ADMINIST	“	80,00m ²	50	30	“
BIBLIOTECA	“	81,55m ²			Aula covid
SECRETARIA	“	14,60m ²	2	1	
INFORMACIÓN	“	16,65m ²	3	2	
RMI	“	14,85m ²	1	1	
PRESIDENCIA	“	15,75m ²	3	1	
VICEP/GESTIÓN	“	12,45m ²	3	2	
SALA P. CICLOS	“	18,95m ²	9	8	

11. INSTRUCCIONES PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.

Distribución del alumnado:

- La secretaría del centro recibirá de las empresas adjudicatarias del servicio, la plantilla de distribución de plazas del vehículo que de forma habitual realizará el servicio.
- Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo **siguiendo los siguientes criterios:**
 - Procurar que cada alumno utilice siempre el mismo asiento.
 - Ubicar en asientos contiguos a alumnos que convivan juntos en un domicilio.
 - Sentar en plazas contiguas a alumnos del mismo grupo estable de convivencia.



- Dejar sin asignar las plazas ubicadas detrás del conductor, si fuera posible.
- La plaza asignada a cada alumno se consignará en el carnet de transporte escolar que facilita el centro al alumnado usuario de transporte escolar.
- La plantilla con la relación de alumnado y plaza asignada se enviará por correo electrónico a transporte.educacion@murciaeduca.es y a la empresa que prestará el servicio.

Empresa adjudicataria del servicio de transporte escolar

Autobuses Martínez García, S.L.L.

Responsable de la empresa

GABRIEL MARTÍNEZ MEDINA

Medidas higiénico-sanitarias y de prevención.

- El uso de la mascarilla será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, por lo que para el acceso a los vehículos y hasta la finalización del servicio se deberá llevar la mascarilla tanto por el alumnado como por el conductor y persona acompañante.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada del mismo.
- La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.

Llegada y salida a los centros educativos con transporte.

- Dado que el uso del transporte escolar está asignado al alumnado de secundaria y al recibir alumnos de distintos municipios, se hacen necesarios varios itinerarios que conlleven la llegada de autobuses en distintas franjas horarias. Así pues, los alumnos de secundaria, tan pronto como lleguen al centro, se dirigirán de forma inmediata a sus aulas correspondientes no estableciéndose una entrada escalonada por grupos, sino por autobús.



TURNO	ACTUACIÓN	HORARIO
MAÑANA	LLEGADA	07:25h hasta las 08:30h
	SALIDA	14:35h hasta las 15:45h
TARDE	LLEGADA	No hay servicio de transporte por la tarde.
	SALIDA	No hay servicio de transporte por la tarde.

RESPONSABLE	ACTUACIÓN	FECHA
Secretaría del centro	Se recibe desde la empresa adjudicataria del servicio, la plantilla de distribución de plazas del vehículo habitual.	
	Distribuir al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo.	
	Consignar la plaza asignada a cada alumno en su carnet de transporte escolar.	
	La relación de alumnado/plaza asignada se enviará por correo electrónico a:	
	transporte.educacion@murciaeduca.es	
	La dirección de correo electrónico de la empresa de transporte es: autobusesmartinezgarcia@gmail.com	
Coordinador de prevención	Comprobar que los vehículos disponen de material de desinfección de manos a la entrada del mismo.	
	Arbitrarán medidas de acompañamiento y supervisión del alumnado en el intervalo de tiempo entre la llegada/salida del transporte escolar y la entrada/salida al grupo estable de convivencia de los usuarios de transporte. Para este fin el centro dispondrá del personal de servicios en el momento de entrada y salida del centro por parte de los grupos de alumnos para que se dirijan a sus aulas correspondientes. Los tutores también realizan la labor de acompañamiento y supervisión en este tiempo.	



Dirección del centro	<p>Informar a las empresas adjudicatarias de las medidas que deben implantar derivadas de este protocolo, así como de la necesidad de que adapten los horarios de llegada y salida al centro. Para lo cual usamos los siguientes canales de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vía telefónica, directamente con la dirección de la empresa de transporte y/o con los conductores.- Mediante correo electrónico.	
	<p>Informar a la comunidad educativa de las medidas que deben implantar derivadas de este protocolo. Los canales de comunicación con la comunidad educativa son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vía telefónica.- Vía correo electrónico.	

12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Usaremos la aplicación TOKAPP School y el correo electrónico corporativo para las comunicaciones.

Esta información queda recogida en el **ANEXO II** Instrucciones generales a para el alumnado y en el **ANEXO III** Instrucciones para padres o tutores.

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 trabajará en otros espacios, a valorar por el equipo docente, como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinarios.



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

El Centro tendrá a su disposición todos los materiales considerados fundamentales recomendados como medidas de protección, por las autoridades sanitarias, como por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

La titularidad del centro se ha comprometido con este plan de contingencia al cumplimiento de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de las instalaciones conforme a las exigencias que establezcan las autoridades administrativas.

En cualquier caso, se han asegurado la adopción de las medidas organizativas necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantengan las distancias de seguridad establecidas. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se llevarán a cabo todas las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

El centro ha elaborado una relación de los siguientes materiales necesarios para hacer frente a las condiciones de higiene y salud:



Mascarillas:

Según se ha establecido, el centro educativo 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, se 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.

Igualmente, para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien, durante su jornada necesite una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendándole que ellos deben llevar un repuesto de la misma por cualquier imprevisto.

Para ello el centro mantendrá una dotación para poder facilitar mascarillas al 5% del alumnado.

El Centro registrará estas acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

Guantes:

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de manipulación de alimentos, tareas de limpieza... El centro dispone de guantes para estos casos.

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones de higiene, especialmente 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 educativo dispone de varios termómetros 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 desinfectante de manos

El centro promoverá e intensificará el refuerzo de la higiene de las 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 solución desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.

Todo el profesorado debe usar gel de manos desinfectante en todas las ocasiones necesarias, y deberá promover el refuerzo de la higiene de las manos en el alumnado.

El centro educativo dispone de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante, preferiblemente con dispensación automática, o en lugares comunes de paso. Realizará una previsión de las cantidades necesarias.

En menores de seis años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.

Los aseos cuentan con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal. Hay 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 de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.



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

A continuación se incorpora una tabla como ayuda para realizar una correcta previsión de materiales.

PREVISIÓN DE MATERIALES

		Mascarillas	Termómetro	Guantes	Hidrogel	Papel	Secadora	Papelera
Profesorado	54	216*	3	1 caja				
Personal NO docente	16	64		10 cajas				
Alumnos (I-P) 5%	240	12						
Alumnos (ESO Y CICLOS) 10%	485	50						
Nº de aulas	46				46	46		46
Resto espacios	16				16			16
Baños	19					15	4	19
Reposición	Mensual/ Trimestre	Mensual	Una vez/ deterioro	Mensual	Mensual (litro)	Semanal	Una vez/ deterioro	Una vez/ deterioro
Total mes	Unidades	320	1	6	62	61	4	81
	Importe	320* 1,80= 576€ Mínimo Mensual	60,00€ c/u	10 * 7,50= 75,00€ Mínimo Mensual	62*5,50= 341€ Mínimo Mensual	61 * 5,50= 335,50€ Mínimo Mensual	300€ c/u	81*12,50=101 2,50€

Tabla 1. *Mascarillas profesorado: una mascarilla FFP2 por semana. Mascarillas alumnos, 5% de previsión



14. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.

El personal docente o no docente, necesita una mascarilla o guantes, en su caso.

- Entregar mascarilla higiénica si no es personal vulnerable.
- Entregar mascarilla FFP2 si el trabajador es vulnerable, o su trabajo es de atención directa al alumnado de 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/s de la entrega:

- JOSÉ ANTONIO PASCUAL RUIZ
- MARIA JOSÉ PÉREZ ALANDETE
- NICOLASA MARÍN VICENTE

Normas generales de uso, colocación y mantenimiento:



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, son de un solo uso.

Registro de entrega de los equipos

➔	<p>El/los responsable/s de la entrega:</p> <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:	CES VEGA MEDIA, SOC. COOP.					
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.

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

Higiene de manos en el entorno escolar

- Todos los lavabos del centro contarán con agua corriente, jabón y papel para secarse recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías
- Es recomendable registrar estas acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas
- 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 solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- En menores de 6 años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- 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 realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo.



- El uso de guantes no es recomendable de forma general pero si en casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza.
- Evitar darse la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.
- El material necesario para garantizar una correcta higiene de manos consistirá en solución hidroalcohólica, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal.

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 la nariz los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.

Higiene bucal en el entorno escolar

- Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene.
- Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.

Excursiones y viajes de estudios.

- Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En



- particular, bajo el principio de cautela y prevención se evitaran los viajes de estudios, excursiones o similares mientras dure la crisis sanitaria.
- En caso de programar actividades que conlleven el acceso a entornos públicos (museos, teatros, salas de exposiciones...) o actividades deportivas o en la naturaleza, se deberán organizar atendiendo a los límites estipulados en el artículo 13, apartados 13.11, 13.12 y 13.13 de la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria por COVID-19 en la Región de Murcia, así como las medidas generales y sectoriales aplicables a los diferentes sectores de actividad en atención al nivel de alerta sanitaria o, en su caso, según las actualizaciones que de esta norma se realicen.
 - Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. Asimismo, se organizarán de forma que se respete una distancia de al menos 1,5 metros entre alumnos de distintos grupos de convivencia estable.
 - En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centros en los que esté prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas siempre en el centro escolar, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable. 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. Este tipo de exenciones de uso de mascarilla deberán ser acreditadas según documento oficial establecido en el protocolo de exención de mascarilla del Servicio Murciano de Salud o documento de igual validez.
- En los supuestos en los que se excepciona la obligatoriedad del uso de mascarillas, se recomienda la utilización de otros medios de protección o barrera y en especial, el uso de pantallas faciales



- En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se intensificarán el resto de medidas de prevención, se recomendará la utilización de otros medios de protección o barrera y en especial, el uso de pantallas faciales, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial. En el caso del profesorado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, o en pabellón deportivo, 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.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula, excepto en los casos en los que expresamente se contemple que no lo sea.
- El uso de la mascarilla será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, por lo que para el acceso a los vehículos y hasta la finalización del servicio se deberá llevar la mascarilla tanto por el alumnado como por el conductor y persona acompañante.
- Para evitar que el profesorado se convierta en vector de transmisión y como ejemplo de buenas prácticas para el alumnado la mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.
- Si una persona que 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.
- Debe explicarse en los siguientes términos el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión:

Ningún tipo de mascarilla debe llevarse al cuello o en la frente, tampoco debajo de la nariz.

El uso de mascarilla deberá ir siempre asociado al seguimiento estricto de las medidas generales de higiene descritas a continuación:

- Antes de ponerse una mascarilla hay que lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.



- Cubrir la boca y la nariz con la mascarilla y evitar que haya huecos entre la cara y la mascarilla.
- Evitar tocar la mascarilla con las manos mientras se lleva puesta y si se hace lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
- Evitar reutilizar las mascarillas de un solo uso.
- Para cada tipo de mascarilla se deberán seguir las directrices de uso y desinfección marcadas por el fabricante.
- En caso de ser imprescindible realizar de manera muy puntual un uso intermitente de la mascarilla, se debe extremar la higiene de manos al quitarla y ponerla, y se debe almacenar en un recipiente o bolsa de papel limpios, colocándola de manera que no se contamine la parte interior que va a estar en contacto con la cara.
- Quitarse la mascarilla por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal ni la parte interior que está en contacto con la cara, desecharla en un cubo cerrado y lavarse las manos con agua y jabón o con una solución con base alcohólica.
- Cartelería disponible en: https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/460724-Buen_uso_mascarillas_higienicas.pdf

16. 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 nuestro centro educativo, **se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro tanto los alumnos, como los trabajadores de éste:**

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



Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. Se recomienda que el centro educativo disponga de termómetros infrarrojos sin contacto o de cámaras de detección de temperatura 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 las que 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.

En el caso de que una persona comience a tener síntomas en el centro educativo:

La persona deberá ser llevada a una sala o espacio destinado a este fin. El centro educativo tiene prevista una sala por edificio que se recogen en la siguiente tabla:

EDIFICIO	SALA	BUENA VENTILACIÓN	PAPELERA PEDAL/BOLSA	GEL	PAPEL
PABELLÓN A	BIBLIOTECA	✓	✓	✓	✓
PABELLÓN I-P	SALA PROFESORES PRIMARIA	✓	✓	✓	✓

Los menores siempre deben permanecer acompañados de un adulto el cual deberá ir provisto de una mascarilla FFP2.

A la persona que presente síntomas se le proporcionará una mascarilla quirúrgica. Se contactará con la familia, salvo casos que presenten síntomas de gravedad o dificultad respiratoria en los que se avisará al 112.



En el caso de trabajadores deberán contactar con su centro de salud o médico de familia.

Si se descarta la enfermedad COVID-19 (bien por los síntomas, bien por una prueba negativa) el niño, niña, adolescente o trabajador en cuestión podrá volver al centro educativo, siempre que su estado de salud lo permita.

Si se confirma un contagio en la comunidad educativa, la dirección del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del correo electrónico

sprl_positivoscovid@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.

17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del centro educativo deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. *El canal de comunicación del plan se realizará mediante envío de correo electrónico, y posterior claustro informativo.*

Para ello, todo el personal del centro educativo deberá estar pendiente de la información remitida a través de *correo electrónico y posibles reuniones* 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 acude al centro educativo utilizando transporte activo (caminando o en bicicleta) ya que este, a parte de sus beneficios para la salud, permite guardar la distancia de seguridad.

Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo. Debes llevar la mascarilla en todo momento.

No debes acudir al centro:

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, 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, deberás informar de manera inmediata al director del centro educativo, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al correo:

sprl_positivoscovid@murciaeduca.es

- Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 12 12 12.
- 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 te confirmen que se ha finalizado 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 COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, 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

Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.

Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.

Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula

Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1´5 o de 1,2 metros si está flexibilizada entre todos los asistentes a la clase. Dentro del aula estará señalizado el aforo máximo de la misma. En el caso de que se supere ese aforo deberás recordar al alumnado que durante esa sesión no podrán quitarse la mascarilla en ningún momento.

Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.

Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.



Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.

Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula. Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.

Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.

En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.

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

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

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

Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.

Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

Se priorizará en la medida de lo posible la realización de actividades al aire libre en lugar de en espacios cerrados.

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes

Evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo.



Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.

Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.

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

Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores...).

Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

Respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.

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.

Llegada y salida a los centros educativos con transporte.

Facilitar que la entrada y salida de los alumnos a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar. Dado que solamente ciertos alumnos de secundaria utilizan el servicio de transporte escolar y que se disponen de 4 itinerarios diferentes, el uso del transporte es escalonado.

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 por parte del alumnado.



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 y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.

Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.

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.

Recomendaciones específicas a trabajadores según puesto

En este apartado se redactan las instrucciones concretas que se han remitido al personal del centro y que son específicas de su especialidad.

Personal de Educación infantil

Se establecerán grupos de convivencia estables. En estos grupos se debe garantizar la **estanqueidad** en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y se evitará la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interacciona con cada grupo de convivencia estable, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. A cambio, dentro del grupo no será necesario guardar la distancia interpersonal de forma estricta, permitiendo a sus miembros socializar y jugar entre sí.

Dentro de estos grupos de convivencia estable de Infantil se procurará establecer pequeños grupos estables de socialización y juego que minimicen los contactos entre todos los alumnos del aula.

Se recogerá y entregará a los niños en el exterior, salvo en casos excepcionales y justificados (recogida de personas enfermas).

Los niños aportarán un calzado para utilizar exclusivamente en su aula. Se evitará que los niños y niñas entren con zapatos de la calle a su aula.

La entrada del alumnado en grupos reducidos se realizará con todo el alumnado de



Educación Infantil. Esta entrada escalonada del alumnado permitirá adaptarlos a la nueva situación, reforzando las normas y el control de higienización.

Cada niño tendrá su material individual en su casillero/armario/percha y se procurará que su uso no sea compartido con el resto de compañeros.

No se compartirán juguetes ni materiales entre diferentes grupos de convivencia estable. En caso de ser necesario compartir entre diferentes grupos, se deberán desinfectar cada vez que se cambien de grupo.

Las botellas de agua de uso individual del alumnado se guardarán en el interior de la mochila o bolsa de almuerzo de cada niño y se llevarán a casa al finalizar la jornada escolar.

Tras la jornada diaria se procederá a la desinfección del aula y el material.

La hora de la siesta, en la medida de lo posible, se procurará mantener la separación de los grupos de convivencia. Si la siesta tuviese que realizarse en un mismo espacio para diferentes grupos de convivencia estables, se organizara la entrada de los grupos por turnos y se habilitará una separación (mampara) entre cada grupo de convivencia

El espacio dedicado a las siestas debe tener buena ventilación. Una disposición aconsejable de las camas (cunas o hamacas) para la siesta es orientar la cabeza de uno hacia los pies del contiguo para aumentar la separación de vías respiratorias.

Las cunas o camas estarán marcadas con los nombres de los alumnos a fin de que no se compartan.

Se desinfectarán los cambiadores después de cada uso con desinfectante adecuado o alcohol a partir de 70°.

Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas.

Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.

Evitar el uso de los parques de juegos, corrales y fuentes si no puede asegurarse una



desinfección frecuente.

Respecto al material específico de educación infantil

- Los juguetes y materiales didácticos deben ser de material no poroso para posibilitar su limpieza. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua que propicien crecimiento de biopelícula, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos. Este material se retirará y guardará para pasada la crisis sanitaria.
- Se deben clasificar los juguetes para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde.
- Separar los juguetes que se deben limpiar. Se pueden colocar en una fuente con agua jabonosa o en un recipiente separado con un rótulo o pictograma que indique "juguetes sucios". No se deben usar juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar.
- En la medida de lo posible, reducir el uso de una cantidad de juguetes por grupos pequeños, dentro de una misma aula.
- No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas.
- En el caso de aquellos juguetes que los niños se suelen llevar a la boca o que se contaminen por otra excreción corporal, deben ser apartados de los niños por una persona con guantes y debe limpiarlos y desinfectarlos manualmente o a máquina si el juguete lo permite:
 - ✓ Se lavarán a máquina (p. e. lavavajillas) aquellos juguetes que lo soporten, como mordedores, juegos de cocinitas, cubos encajables de plástico, etc.
 - ✓ La limpieza manual se hará con agua y detergente para vajillas, se enjuagarán minuciosamente y se dejarán secando al sol.
 - ✓ Los de tela deberán lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 °C.
 - ✓ Se recomienda lavar el objeto en el momento, frotando con agua y jabón. La cubierta lipídica del virus se inactiva por la acción del jabón.
 - ✓ Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta y de la ficha de datos de seguridad química.
 - ✓ Para los juguetes que no puedan sumergirse para su lavado o desinfección podemos usar una bayeta limpia impregnada en esta disolución. Nuevamente retirar restos de lejía.



- ✓ Los cuentos de hojas duras plastificadas y material similar podrán limpiarse con bayeta humedecida en alcohol de 70°.

Profesorado de música

Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento; el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. En el caso de hacer uso de instrumentos compartidos, dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.

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

Orden Conjunta de 29 de junio de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura:

4.5.28. Las sesiones en las que se practique el canto, se realizarán preferiblemente al aire libre, en caso de ser en el interior se mantendrá una ventilación constante. Asimismo, se aumentará la distancia interpersonal hasta 2 metros y se mantendrá en todo momento la mascarilla.

4.5.29. En caso de planificar sesiones con instrumentos de viento, estas deberán ser obligatoriamente al aire libre y manteniendo un distanciamiento de al menos 2 metros entre los asistentes.

Profesorado de Educación Física

Orden Conjunta de 29 de junio de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura:

Materiales específicos deportivos

4.5.12. 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 dos metros.

4.5.13. 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.

4.5.14. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física y aquellas veces en las que fuere necesario. Se utilizará el aseo, entrando un único alumno al mismo. Se podrá establecer el uso del aseo por más de un alumno si las dimensiones del mismo permiten mantener correctamente las distancias de seguridad, debiendo reflejar, en ese caso, el aforo máximo permitido en los aseos.



4.5.15. Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre. Las actividades deportivas podrán realizarse tanto al aire libre como en pabellones deportivos que dispongan de una correcta ventilación y altura de techo, garantizando en todo momento el distanciamiento de 1,5-2 metros entre el propio alumnado y el profesorado.

4.5.16. Las clases se programaran evitando los ejercicios que conlleven contacto.

Para maestros de audición y lenguaje y orientador

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 después de cada alumno.

Después de cada sesión, se debe desinfectar todo el equipo que se haya utilizado, desechar todo el equipo de protección utilizado y lavarse bien las manos.

Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizará a través de reuniones de grupos pequeños, si no fuese posible se utilizarán los medios telemáticos y herramientas colaborativas.

Se seguirán las siguientes recomendaciones: los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 1,5 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión. Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado. Si no fuese posible se recurrirá a medios telemáticos. La coordinación con otras instituciones, se realizará de forma telemática.

Para profesorado de Formación Profesional

En los talleres, laboratorios o salas de prácticas 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 o sucesivo, se deberá hacer énfasis en las medidas de prevención individuales (higiene de manos, evitar tocarse la nariz, ojos y boca).

Es importante asegurar una **correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies diariamente** (o con mayor frecuencia, siempre que sea posible) o cuando



haya cambios de turno. Dado **que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes** usados por el público en general, se recomienda utilizar desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta y de la ficha de datos de seguridad química.

Rutinas

- ✓ Al finalizar la sesión de prácticas, el alumnado repondrá el orden de su zona de trabajo y desinfectará 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 desinfectante y papelera de tapa y pedal con bolsa, para facilitar la limpieza y desinfección.

Prevención de riesgos en talleres y espacios de trabajo

- ✓ Los centros educativos, siempre que sea posible, reorganizarán los talleres, laboratorios y espacios de prácticas, para optimizar sus espacios 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. **En la medida de lo posible, se priorizará la realización de sesiones prácticas al aire libre sobre los espacios cerrados.**
- ✓ Con el fin de minimizar la coincidencia del alumnado durante las sesiones prácticas y en la medida de lo posible, se realizará una planificación de cada sesión de prácticas para mantener garantizada la distancia de seguridad de 1,5 metros. La planificación de estas sesiones tendrá en cuenta la organización de tareas, la distribución de puestos, equipos de trabajo, mobiliario, etc. Se coordinarán los trabajos para distribuirlos en diferentes áreas.
- ✓ **Cuando se disponga de dos o más puertas en el taller o sala de prácticas, se procurará establecer un uso diferenciado de las mismas para la entrada y la salida.** Asimismo, siempre que sea posible, deberá organizarse la circulación de personas mediante la señalización adecuada.
- ✓ **Se procurará un horario escalonado para el comienzo y final de las sesiones prácticas, que evite aglomeraciones a la entrada y salida,** y otorgue el tiempo necesario al alumnado para que pueda prepararse o cambiarse de ropa, en su caso. El centro educativo establecerá la forma en que



el profesorado supervisará la entrada, estancia y salida de los alumnos a los talleres, salas de prácticas o laboratorios.

- ✓ **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.
- ✓ **Se evitará el acceso de personal ajeno a las sesiones prácticas que no sea esencial para el desarrollo de la actividad docente.**
- ✓ **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, siempre que las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan.
- ✓ 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.

Especificaciones de familias profesionales del ámbito sanitario, la restauración y la imagen personal

- ✓ Las familias profesionales del ámbito sanitario, seguirán las recomendaciones y medidas generales establecidas de higiene personal, distanciamiento social, organización de accesos, asignación de equipos de trabajo y de espacios, y limpieza y desinfección.
- ✓ Cuando se realicen sesiones prácticas con público se seguirán las siguientes



recomendaciones:

- Esta actividad se realizará de forma individual en la medida de lo posible.
- Se recomienda el uso de mascarilla tipo FFP2 para la realización de cualquier práctica del ámbito sanitario (odontología...).
- Previamente a su acceso se informará al “paciente” de las medidas higiénico sanitarias que deberán contemplar durante su estancia en la sala de prácticas (que como mínimo serán las mismas contempladas por el alumnado).
- Cuando finalice la sesión práctica, el “paciente” deberá abandonar las instalaciones por el lugar que se le indique.

Especificaciones sobre otras familias profesionales.

- ✓ Las actividades prácticas que se desarrollen en espacios naturales se realizarán en grupos de hasta treinta personas, que deberán respetar en todo momento las normas de distancia de seguridad interpersonal y de uso de medios de protección establecidas.
- ✓ En todo caso, se evitará el uso compartido de colchones, colchonetas, alfombrillas, sábanas, toallas, mantelería, ropa, armarios y taquillas en aquellas instalaciones o actividades en las que se haga uso de este tipo de elementos. Estos deberán ser adecuadamente higienizados tras cada uso, priorizando cuando sea posible, el uso de material desechable.

Equipos de protección individual.

- ✓ Además de los equipos de protección individual que están contemplados portar para la realización de las sesiones prácticas, se dispondrá de mascarillas higiénicas a poder ser reutilizables, siempre que no se pueda mantener al menos una distancia de seguridad de 1,5 metros. El uso de mascarillas no implica la sustitución de las medidas de protección e higiene recomendadas para la prevención de la infección por 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 desinfección 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 metro y medio. En caso contrario, será obligatorio el uso de mascarilla.

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

El personal de limpieza contará con un protocolo diario de limpieza, en el que se hace hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaría, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos, comedor) y de las superficies de contacto más frecuentes (como 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 ha habilitará un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar.

Después de cada jornada laboral, los empleados deberán mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Los alumnos mantendrán su mesa limpia de objetos y se les invitará a que limpien su mesa y su silla antes de marcharse a casa.

En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y comedor (en su caso), conserjerías, debe de 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 en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud):

- Delantal, pijamas o batas desechables o reutilizables, en este caso se lavarán con agua caliente a 90°C y detergente después de cada uso.
- Guantes de látex, goma o similar para labores de preparación de diluciones y



limpieza y desinfección: resistentes a los productos químicos, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

- Mascarillas FFP2 frente a riesgo biológico, o en su defecto mascarilla quirúrgica para evitar contacto de superficie contaminada a mano y de mano a mucosas, como vía de contagio. En caso de que exista contagio en el entorno que se va a limpiar y desinfectar se utilizarán solo las mascarillas FFP2.
- 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.

El **personal de comedor** durante su tarea de limpieza debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI):

- El personal de cocina, deberá estar ataviado correctamente para evitar la contaminación de los alimentos, incluyendo en su uniforme las mascarillas de protección y guantes. Las personas responsables del cuidado de los estudiantes llevarán a cabo una higiene personal elevada con lavado o desinfección frecuente de manos.
- No se dejará a los alumnos servirse el agua de las jarras, lo realizará el auxiliar del comedor ayudándose de una servilleta. No se dispondrá de utensilios de uso común en las mesas (servilleteros, saleros, aceiteras...).
- Se debe lavar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes. No se compartirán utensilios de cocina.
- Es necesaria una mayor frecuencia de limpieza de superficies, así como la ventilación después de cada servicio de comedor.

Se diseñará un **protocolo de limpieza** y desinfección adaptado a nuestras características. Este protocolo recogerá, al menos, las siguientes indicaciones:

Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
------------	----------	--------------	---------------



Todas las dependencias en uso del centro educativo	1 vez / día	Si	Si	Reforzar espacios en función de intensidad de uso. Se reforzará con la pulverización de solución desinfectante por parte de los conserjes
Aseos	1 vez / día	Si	Si	Deberán limpiarse y desinfectarse dependiendo de la intensidad de uso de las mismas.
Puestos de trabajo	1 vez / día	Si	Si	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	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar
Papeleras	1 vez / día	Si	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
Comedor	Entre turnos y al acabar el servicio diario	SI	SI	Desinfectar mobiliario, enseres y menaje. Ventilar espacios 5 min



Gestión de residuos	1 vez /día	Si	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)

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:

Medidas dentro del aula:

En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).

Si en el aula también hay cambios de alumnado, el profesorado dará indicaciones precisas a los mismos para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los mismos.

Las aulas donde esté previsto el cambio de profesorado o alumnado dispondrán de un producto específico y una toallita desechable o de alcohol de 70°y papel de secado que permita limpiar los puestos que puedan ser compartidos.

Una posible medida de control, si es factible implantarse, sería disponer en la mesa del



profesor o en la puerta de cada aula compartida una ficha de control de desinfección que ponga el número de aula, la fecha, la hora y el nombre del profesor/limpiadora/conserje, a fin de llevar un control exhaustivo semanal de personas que han hecho uso de ese mobiliario o materiales así como de la desinfección.

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, a las que solo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

Uso y limpieza en baños y aseos:

Para la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

1. *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 ya que es menos engorroso que limpiar con una escobilla y un paño. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.

2. *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.

3. *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.



4. Limpieza de las papeleras:

Eliminados al finalizar la limpieza y no tener que dejar residuos en las bolsas nuevas.

5. 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.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

Vestuarios, zonas de duchas y taquillas

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.

Salvo que sea posible la desinfección de las taquillas después de cada uso, estas permanecerán inhabilitadas.

Deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no hay transmisión cruzada entre las personas.

Ficha de control:

La tarea de desinfección y limpieza en horario de mañana, desde las 8.00h hasta las 19:35h, será realizada por las limpiadoras y el personal de mantenimiento del Centro.

ESTANCIAS	ACTUACIÓN
Conserjería	Desinfección de mamparas, suelo y mostradores
Secretaría	Desinfección de mamparas, suelo, mostradores y mesas De trabajo
Salón de Actos	Desinfección de mamparas, mesas de trabajo y sillas. Pasillo por el que pasan los usuarios con lejía diluida



Baños	Desinfección de lavabos y encimeras, wáteres, espejos y suelo
Aulas	Desinfección de mesas y sillas y suelo.
Zonas comunes	Pasamanos de escaleras, pomos o manivelas de puertas, recogida de papeleras.

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

Nombre y apellidos del encargado/a de limpieza: JOSÉ ANTONIO PASCUAL RUIZ

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
Encargado del control de limpieza	José Antonio Pascual Ruiz.	
Limpiador/a EVA CONSUELO VICENTE HERNANDEZ	Horario*	14:35 a 19:35 horas de lunes a viernes.
Limpiador/a MARIA YEPES HURTADO		14:35 a 19:35 horas de lunes a viernes.
Limpiador/a TAMARA LÓPEZ YEPES		14:35 a 19:35 horas de lunes a viernes.
Limpiador/a ENCARNACIÓN LÓPEZ LORENTE		14:35 a 19:35 horas de lunes a viernes.
Limpiador/a MARIA PILAR MARTINEZ NICOLAS,		14:35 a 19:35 horas de lunes a viernes.
Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.		

*Por determinar el turno de mañana de 1 limpiadora de 10:00 a 13:00h

19. COORDINACIÓN EMPRESARIAL



La Consejería de Educación y Cultura coordinará con los ayuntamientos y empresas contratadas en el CES VEGA MEDIA S. COOP.:

- Los protocolos de limpieza de los centros educativos.
- El *Protocolo de Prevención e Higiene frente a la COVID – 19 en el Transporte Escolar*.
- Los protocolos del servicio de comedor escolar.
- Las medidas de protección y prevención del personal adscrito a las empresas e entidades concurrentes en el centro (conserjes y personal de mantenimiento, personal de limpieza, personal de comedor, personal del servicio de transportes).
- La gestión de residuos derivados de las medidas de prevención y protección frente a la COVID-19 (retirada de materiales desechables de protección individual).

IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS CONCURRENTES

PERSONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Encargado del servicio	Gabriel Martínez Medina	
Encargado del control de medidas COVID-19:	Felipe Pérez Nicolás	
Personal de acompañamiento	Horario	07:25h – 15:45h
Personal de acompañamiento		
Otros:		
Observaciones:		

Para la concreción de las actuaciones a realizar se establecerán los perceptivos **requisitos de Coordinación de Actividades Empresariales** que se describen a continuación:

1. Concesionaria del servicio de transporte escolar:



Se realizará una reunión con los responsables de la concesionaria para establecer las siguientes actuaciones:

- ✓ Informar sobre la organización de los nuevos horarios escalonados para adaptar el servicio y la asignación de plazas y número necesario de monitores en función de la ratio reglamentariamente establecida.
- ✓ Definición de las medidas higiénicas y de limpieza y desinfección de los vehículos, al menos tras cada turno de uso. Establecer los mecanismos de control y seguimiento de la implantación de las medidas.
- ✓ Definición de los EPI necesarios para el personal del servicio e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.

(Levantar acta de la reunión y firmar ambas partes, según formato del anexo IV)

2. Actividades extraescolares organizadas por el AMPA del centro + Clases de inglés AG Academy:

Estas actividades se realizan en horario de tarde entre *16h* y *18h* Para su incorporación al plan de Contingencias las clasificaremos en:

Actividades en el exterior: básicamente las actividades que se ofrecen son de deportes en el pabellón y pistas deportivas como, fútbol sala, baloncesto, patinaje...

Actividades en el interior: donde destacamos las clases de inglés, refuerzo, pintura...

De este modo, se realizarán reuniones con los representantes del AMPA y la dirección de la academia de inglés para determinar las medidas necesarias a implantar frente al contagio por SARS-CoV-2, siendo la implantación efectiva de las mismas un requisito obligatorio para autorizar su celebración.

(Levantar acta de la reunión y firmar ambas partes, según formato del anexo IV)

En este sentido, se realizarán preferentemente las actividades de uso de las instalaciones exteriores. Para el desarrollo de las actividades en el interior se deberá asegurar la efectiva limpieza y desinfección de estos espacios tras su uso.



20. CONDICIONES DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD

El establecimiento del nivel de alerta sanitaria establecida por la Consejería de Salud, puede influir en el funcionamiento ordinario de los centros educativos, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

Presencialidad

Garantía de asistencia presencial diaria de todo el alumnado, con aseguramiento del normal desarrollo de las diferentes fases del proceso educativo, atendiendo a las medidas y protocolos establecidos en el presente plan de contingencia.

Semipresencialidad

Asistencia no diaria del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, con aseguramiento de la continuidad de la actividad docente mediante modalidad mixta de enseñanza. Si fuera preciso priorizar la asistencia de parte del alumnado se mantendrá la presencialidad en los niveles y etapas inferiores (hasta los 14 años). En este escenario, se establecerán turnos de modo que cada alumno (a partir de 3º de ESO) asista tres días alternos una semana y dos al siguiente. Así mismo, se planificarán las medidas necesarias para el adecuado seguimiento de la enseñanza del alumnado con dificultades sociales o académicas.

No presencialidad

Sin asistencia del alumnado al centro educativo. Modalidad de enseñanza a distancia. Los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes.

Organización del proceso de enseñanza

En caso de semipresencialidad o no presencialidad, el CES VEGA MEDIA, S. COOP., para continuar con el proceso de enseñanza, seguirá las siguientes medidas



organizativas:

Soluciones tecnológicas

Para cubrir las necesidades educativas en la situación de semipresencialidad y no presencialidad, el centro educativo cuenta con los siguientes medios tecnológicos:

Soluciones tecnológicas

El CES VEGA MEDIA S.COOP, usará las soluciones tecnológicas algunas ya implantadas en la modalidad de enseñanza presencial previamente a la situación de emergencia sanitaria:

- todos los alumnos tienen una cuenta de correo corporativa además de la de murciaeduca
- son formados en el uso de herramientas G-Suite como: Meet, Drive, Classroom...
- a aquellos alumnos que no disponen de medios tecnológicos para continuar con el proceso de enseñanza-aprendizaje desde casa, se les prestan tablets, chrome books o portátiles bien desde el propio centro o bien desde la Consejería de Educación y Cultura, al igual que las tarjetas SIM para su conexión a internet.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad.
- ✓ Se adecuarán los servicios de transporte al escenario de semipresencialidad, o se suspenderán, en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.
- ✓ Se suspenderá el servicio de comedor escolar, en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.
- ✓ Se suspenderán 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:

1. Servicio de comedor. Servicio propio



Se realizará una reunión con los responsables del comedor para establecer las siguientes actuaciones:

- ✓ Informar sobre la organización de los nuevos horarios de comedor y la disminución del aforo para la adecuación de los turnos y número necesario de monitores en función de la ratio reglamentariamente establecida.
- ✓ Definición de las medidas higiénicas y de limpieza y desinfección de los espacios al menos tras cada turno de comedor.
- ✓ Definición de los EPI necesarios para el personal de comedor e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.

2. Servicio de limpieza. Servicio propio

Se concertará entrevista con los responsables de limpieza, del centro escolar con el objeto de:

- ✓ Establecer los requisitos de limpieza y desinfección concretos en función de los identificados en el apartado correspondiente de 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.

3. Reanudación de la actividades extraescolares organizadas por el AMPA y la academia AG:

Estas actividades se realizan en horario de tarde entre 16:00 y las 20:30h de lunes a jueves. Para su incorporación al plan de Contingencias las clasificaremos en:

- ✓ Actividades en el exterior: básicamente las actividades que se ofrecen son de multideporte para los alumnos de infantil y primaria.
- ✓ Actividades en el interior: donde destacamos las clases de inglés, Cine,



manualidades que se realizaran (si hay alumnos suficientes) en la sala multiusos y la biblioteca de primaria. El centro tiene alquiladas sus instalaciones a academia Bi que es una empresa que imparte clases de inglés-Trinity, que antes del 30 de septiembre nos comunicará si hay alumnos suficientes para llevar a cabo esta actividad extraescolar, de hacerlo las impartirá en las aulas de primaria y secundaria habilitadas.

De este modo, se realizarán reuniones con los representantes del AMPA y la academia GA, para determinar las medidas necesarias a implantar frente al contagio por SARS-CoV-2, siendo la implantación efectiva de las mismas un requisito obligatorio para autorizar su celebración.

En este sentido, se realizarán preferentemente las actividades de uso de las instalaciones exteriores. Para el desarrollo de las actividades en el interior se deberá asegurar la efectiva limpieza y desinfección de estos espacios tras su uso.

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.

Cuando hay transmisión sustancial en la comunidad:

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial. Los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. Se desarrollan a continuación soluciones tecnológicas aprendidas por nuestro cuerpo docente de la pasada experiencia por suspensión de la actividad educativa presencial.



Los medios tecnológicos necesarios para tener éxito en un eventual escenario de teleformación:

El centro usará las mismas que en el escenario anterior de semipresencialidad, con la única diferencia que el tiempo dedicado a ellas es total, pues no hay presencialidad.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se suspenderán los servicios complementarios.

Así pues, la organización educativa que asumirá el CES VEGA MEDIA si cambiamos de escenario (actualmente estamos en presencialidad total en todos los niveles), sería la siguiente:

A) ESCENARIO DE SEMIPRESENCIALIDAD:

Los profesores llevarán las siguientes alternativas que mejor se adapten a su materia/área/módulo:

- 1) **Enseñanza ONLINE simultánea** de la clase presencial/no presencial (videoconferencia).
- 2) **Grabación de la sesión en el aula** y puesta a disposición del alumnado que no ha asistido ese día.
- 3) Se **colgarán los materiales** para trabajar (contenidos, videotutoriales, tareas...etc.) en la plataforma educativa Google Classroom.

B) ESCENARIO “A DISTANCIA”/ TOTALMENTE TELEMÁTICO:

Se valorará una de las dos siguientes alternativas:

- 1) Se establecerán las áreas/materias/módulos/ por día, a razón de 2 o 3, con ampliación del período (55' → 90').
- 2) Los alumnos tendrán horarios flexibles con planificaciones semanales.



21. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS 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 docente 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
<p>Se realizará a través del email corporativo @CES-VEGAMEDIA.ES utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.</p> <p>Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones de tramo; Claustros; Comisión de Coordinación Pedagógica... se llevarán a cabo a través de la herramienta sincrónica propia de Google, "Google Meet", dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.</p>	



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 de Salud de Alguazas . Teléfono 968 62 12 12

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 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, impartir docencia...



- ✓ CLASSROOM y AULA VIRTUAL: 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: se informará de las tareas diarias.
- ✓ TOKAPP
- ✓ EMAIL del Centro: Todos los alumnos desde infantil tendrán su dirección y contraseña del mail proporcionado por los tutores (@ces-vegamedia.es).

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y padres, madres y tutores
<p>Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.</p> <p>A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para notificaciones generales del Centro se utilizará la aplicación “TOKAPP”, que deben tener instalada todas las familias del Centro. ✓ Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos la plataforma <u>TOKAPP</u>, el email corporativo @CES-VEGAMEDIA.ES, llamadas telefónicas, web del Centro. ✓ La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email y la aplicación TOKAPP. <p>También participarán las familias a través de la Comisión Plan Contingencia frente al covid-19, cuya acta de constitución deberá recogerse en este plan.</p>	

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y Adjudicatarias de servicios complementarios, en su caso. (Comedor, transporte escolar.)
<p>Se coordinará con las adjudicatarias, los protocolos de actuación para implantación de medidas frente a la COVID19, según se recoge en el apartado 19 del presente Plan, así como las medidas de protección y prevención del personal adscrito a los mismos (personal de cocina, monitor/a de comedor, personal de apoyo de transporte escolar y</p>	



conductores).

**Correo del responsable de la empresa de: Transporte
 Autobuses Martínez García, S.L.L.**

autobusesmartinezgarcia@gmail.com

**Correo del responsable de la empresa de: Extraescolares/AMPA
 presidencia@ces-vegamedia.es**

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y Consejería de Educación y Cultura
<p>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.</p>	
<p>Técnico de PRL asignado al asesoramiento: María Teresa Cano</p>	
<p>Así mismo 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo y teléfono general de contacto con el SPRL <i>sprl_educacion@murciaeduca.es</i> • Correo específico para comunicación de casos posibles, probables o confirmados <i>sprl_positivoscovid@murciaeduca.es</i> • Correo de dudas sobre la implantación de las medidas preventivas en los centros educativos <i>sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es</i> • Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública <i>vigilancia.epidemiologica@carm.es</i> 	



Canal de comunicación entre:	Centro educativo y otras asociaciones
Se utilizará tanto el email como las llamadas telefónicas para la comunicación con dichas asociaciones.	

22. GESTIÓN DE RESIDUOS

Conviene reforzar los mensajes a la población docente y no docente para incrementar los esfuerzos en el uso y/o consumo responsable de productos priorizando la prevención de la generación de residuos.

Todo ello mediante la correcta información e identificación de los puntos de retirada de elementos de desecho y en la recogida separada, así como recordar que no se deben abandonar los residuos en el medio ambiente, especialmente y en la actualidad mascarillas y guantes y otros equipos de protección personal que deberán depositarse en la fracción resto.



ANEXO I. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Fecha de constitución: 30/07/2021

Componentes

Director del Plan:	CRISTINA GÓMEZ COMONTES
Secretario/a:	FELIPE PÉREZ NICOLÁS
Jefe Estudios:	PABLO YAGO MARTÍNEZ
Coordinador de prevención:	JOSÉ ANTONIO PASCUAL RUÍZ
Coordinador educación para la salud	ELVIRA LÓPEZ SERVER
Otros que se puedan establecer	<ul style="list-style-type: none"> • M^a JOSÉ PÉREZ ALANDETE (señalítica) • M^a JOSÉ GUARDIOLA LUCAS (comedor y supervisión de etapas I/P) • M^a JOSÉ MARTÍNEZ MADRID (supervisión etapas FP) • MANUEL ROLDÁN CASTILLO (eventos y actividades deportivas) • FELIPE PRIETO (inspección de productos, control de entradas y salidas y desinfección de estancias) • JOSÉ FCO. MARÍN (inspección de productos, control de entradas y salidas y desinfección de estancias) • Todos aquellos docentes o PAS que el director del plan y el coordinador de prevención consideren necesarios para el correcto desarrollo diario del mismo. • <i>La dirección del centro podrá designar personas responsables para tareas concretas de implementación del Plan.</i>

Fecha de reuniones hasta la redacción del Plan de Contingencia:

Sesión 1: 29/06/2020

Sesión 3: 1/09/2020

Sesión 2: 29/07/2020

Sesión 4: 29/08/2021

Fecha de difusión del Plan de Contingencia:

01/09/2020

01/09/2021

Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas implantadas:

Fdo.: _____



ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

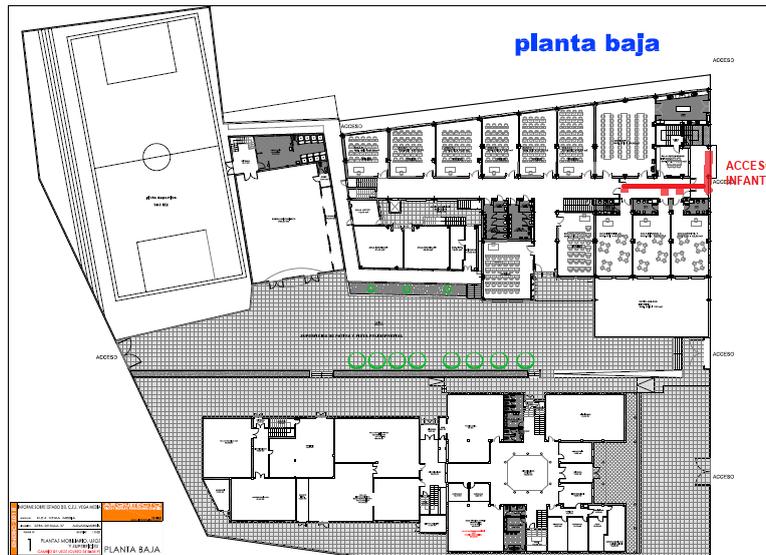
Antes de ir al centro

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, 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 Al 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 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.
- Llévate tu propia bebida puesto que las fuentes de agua potable estarán clausuradas.
- Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sé puntual en los horarios asignados a tu grupo.

Educación Infantil

ENTRADA Y SALIDA:

Los alumnos de Educación Infantil utilizarán la entrada/salida del pabellón D que va directa a sus aulas siguiendo un horario escalonado para los 3 cursos.



Entrada:

8:50 Alumnos de 5 años

8:55 Alumnos de 4 años

9:00 Alumnos de 3 años

Salida:

13:50 Alumnos de 5 años

13:55 Alumnos de 4 años

14:00 Alumnos de 3 años

En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:50 a 9:00 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 13:50 a 14:00 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

RECREO:

Con respecto al recreo, como solo disponen de un patio compartido con dimensiones escasas para su utilización simultánea, los alumnos de esta etapa utilizarán el patio en



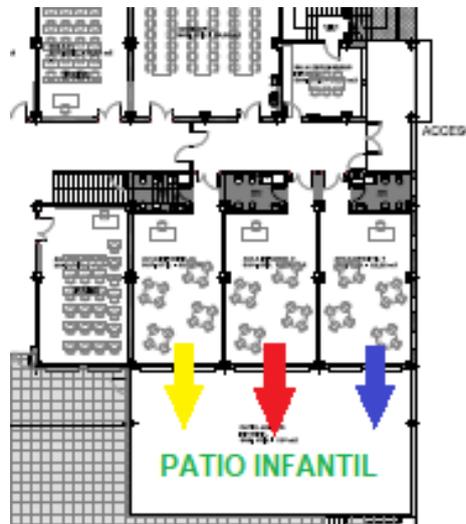
franjas diferenciadas:

10:30 – 11:00 → 3 años

11:00 – 11:30 → 4 años

11:30 – 12:00 → 5 años

Cada aula tiene acceso directo al patio, por lo que no se producirá tránsito de alumnos por los pasillos.



Educación primaria

Se utilizará el acceso/salida del patio central para los alumnos de primer tramo de forma escalonada y el acceso/salida del pabellón principal (A) para los alumnos de segundo tramo, también de forma escalona.

ENTRADA:

En el horario de entrada, de 8:50h a 9:00h 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.

Se entrará de forma escalonada por diferentes puertas de acceso, siendo la del patio de primaria/secundaria para los alumnos de primer tramo y el acceso por el pabellón principal para el alumnado de 2º tramo:

3º primaria → 8:50h

2º primaria → 8:55h

1º primaria → 9:00h

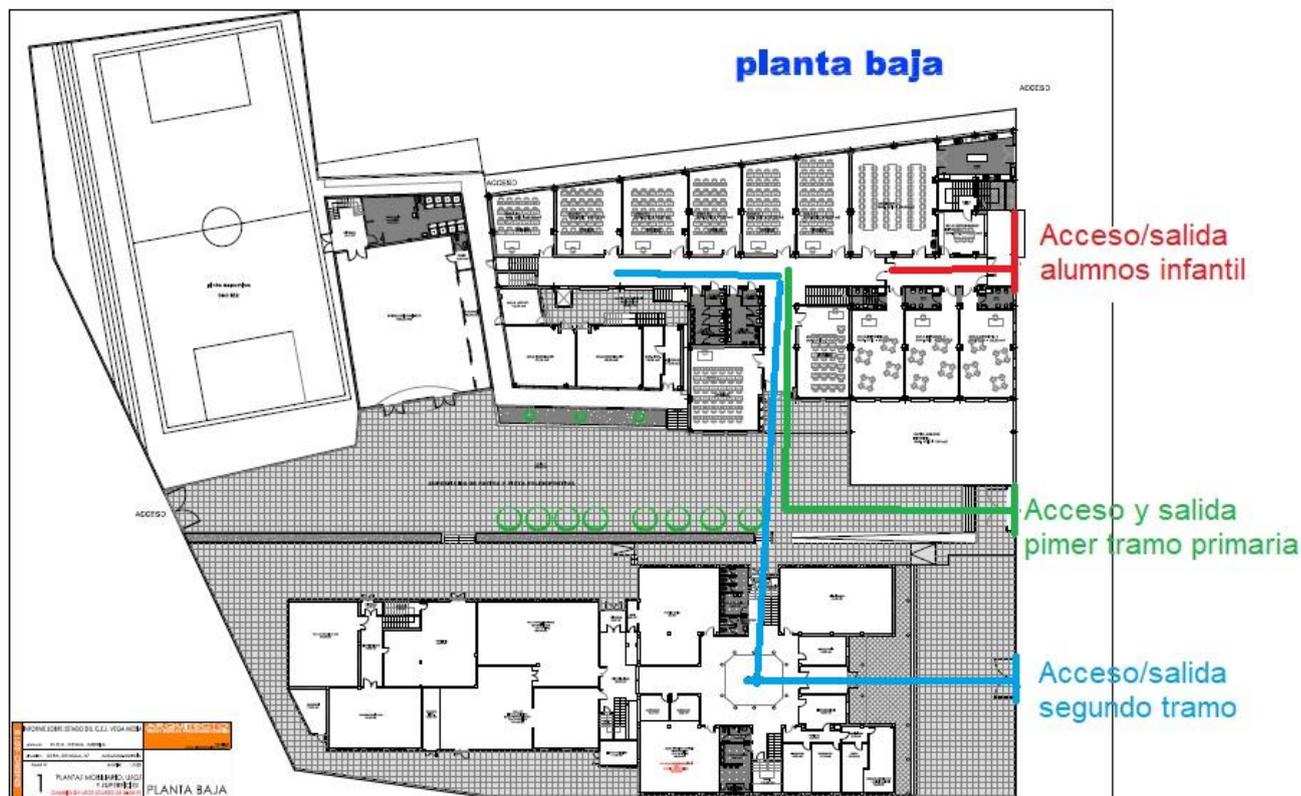
 **ACCESO POR PATIO PRIMARIA/SECUNDARIA
(PUERTA NEGRA)**

6º primaria → 8:50h

5º primaria → 8:55h

4º primaria → 9:00h

 **ACCESO POR PABELLÓN FP (PRINCIPAL)
(PUERTA GRIS)**



SALIDA:

Análogamente, en el horario de salida, de 13:50h a 14:00h el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

Los alumnos saldrán de forma escalonada por el mismo acceso que en la entrada, es decir:

3º primaria → 13:50h

2º primaria → 13:55h

1º primaria → 14:00h



**SALIDA POR PATIO PRIMARIA/SECUNDARIA
(PUERTA NEGRA)**

6º primaria → 13:50h

5º primaria → 13:55h

4º primaria → 14:00h



**ACCESO POR PABELLÓN FP (PRINCIPAL)
(PUERTA GRIS)**



La persona responsable del grupo (por lo general el tutor/a) se encargará de acompañar a los alumnos hasta la entrega en su puerta exterior correspondiente.

La puerta de acceso al pabellón principal (A) se utilizará exclusivamente para los alumnos que lleguen con retraso y para familiares que deban realizar trámites administrativos.

RECREO:

Los alumnos del primer tramo saldrán al patio por la puerta principal del pabellón D; los alumnos de segundo tramo saldrán al patio por la puerta acceso a la pista polideportiva.

Los distintos grupos no podrán salir al pasillo mientras esté algún grupo circulando por el mismo. El orden de salida será, preferentemente, el más cercano a la puerta de acceso al patio o pista, según el caso.

En cuanto accedan a la zona de recreo (patio o pista) ocuparán de inmediato su zona asignada. Las zonas de recreo están diferenciadas por grupos de convivencia estable con turnos semanales rotatorios.

Aquellos alumnos que hagan uso del servicio de Cantina, deberán guardar la distancia interpersonal de 1,5m. mientras esperan su turno y, siempre, con la mascarilla puesta.

La zona de tránsito será la siguiente: bajada por las escaleras centrales (puerta de acceso al pabellón A), camino pegado a la pared de la biblioteca de secundaria y subida por la rampa contigua (flechas naranjas).

Los almuerzos serán encargados previamente al servicio de Cantina, a fin de acortar el tiempo de espera en esa zona y proceder solo a su recogida y pago.



Educación secundaria

ENTRADA A LAS 8:30

Los alumnos de esta etapa, utilizan en gran medida el servicio de transporte del centro. Puesto que hay 4 itinerarios, el alumnado se va incorporando al centro en distintos momentos (antes de las 8:30), haciéndose difícil marcar la entrada por grupos pero fácil la entrada escalonada.

Aun así, sí podemos establecer que el alumnado de ESO acceda al centro únicamente por las puertas centrales (de acceso al patio de primaria/secundaria) dejando la entrada principal para los alumnos de Formación Profesional.

Los alumnos que se dirijan a las aulas del pabellón C y los alumnos que se dirijan en el momento de la entrada a las dos aulas inmediatas frente al ascensor del pabellón D (3º B y 1º B) accederán a sus aulas por la entrada del pabellón C. Por su parte, los alumnos que se dirijan al resto de aulas del pabellón D, accederán a las mismas por las escaleras del pabellón D.

En cualquier caso, los alumnos se dirigirán inmediatamente a sus aulas, que permanecerán abiertas para evitar aglomeraciones en los pasillos.

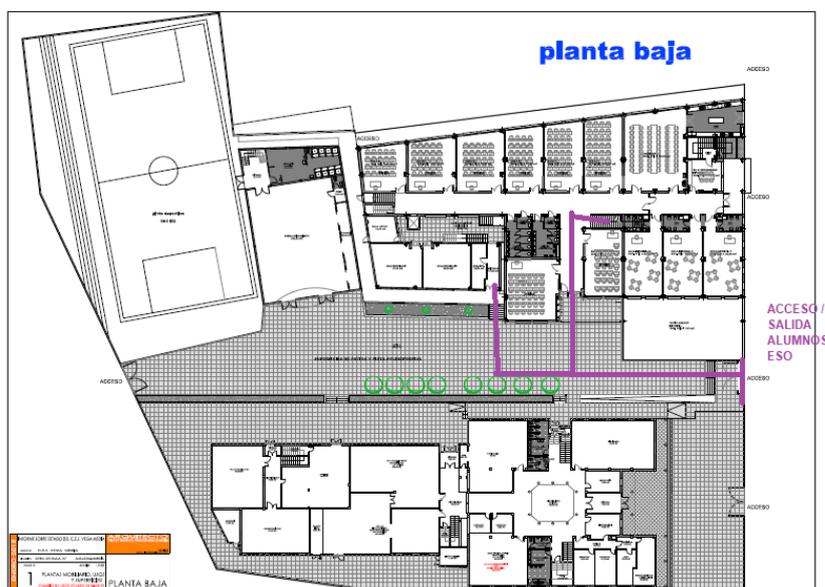


SALIDA A LAS 14:35:

La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que la entrada, siendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida. 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 según la cercanía a la escalera de salida de la respectiva planta (comenzando por el aula más cercana a la escalera).

Por lo tanto, en el horario de salida de la ESO, los alumnos del pabellón C y los dos grupos que se encuentren en el aula frente al ascensor (pabellón D) saldrán por la puerta del pabellón C. El orden será el siguiente: 3º A, 3º PMAR, AULA PT, 4º A, 4º B, AULA COMPENSATORIA, 3º B, 1º B.

El resto de alumnos de la ESO, utilizarán las escaleras del pabellón D para salir del edificio: comenzando por los grupos que se encuentren en los talleres de Informática, seguido por Plástica, 2º PMAR, Tecnología, 2º B, 2º A, 1º A y aula de apoyo.



Recorrido para la salida y entrada del recreo:

El alumnado de ESO, que se dirigirá al patio, seguirá las mismas instrucciones que la de salida del recinto (protocolo de evacuación del centro).

El profesor de guardia correspondiente supervisará la salida del alumnado por esta zona a fin de evitar ruidos y molestias al alumnado de primaria.



La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por profesores de guardia, estableciéndose zonas de supervisión para cada uno de ellos. Habrá 4 zonas en el patio para el alumnado de 1º a 4º ESO, que serán rotatorias semanalmente.

- Las **líneas amarillas** marcan la separación entre zonas.
- Los alumnos de la **pista polideportiva** harán uso del aseo del gimnasio. Los profesores que se sitúan en la pista se encargarán de vigilar que los alumnos accedan, como mucho, en grupos de 3.
- A la hora de **acceder al aseo del pabellón D**, se seguirá un único circuito donde el alumno entra por la puerta de primaria y sale por las escaleras del pabellón C.
- Aquellos alumnos que hagan uso del servicio de Cantina, obligatoriamente deberán guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros al poder converger al mismo tiempo, alumnos de diferentes zonas.
- **Vuelta a clase:** La vuelta a clase, tras el recreo, la realizarán en primer lugar los alumnos que se encuentren en el patio 2 y 1 y a continuación los que se encuentren en la pista polideportiva. El profesor de la zona de guardia "patio 2" se situará en la parte baja de las escaleras de primaria para controlar que los alumnos que pasen por ahí no molesten a la etapa de primaria.



Formación Profesional

ENTRADA A LAS 8:30

El alumnado de esta etapa utilizará el acceso/salida del pabellón principal (puertas grises de acceso al Hall). Esta zona tiene diferenciada el tránsito de entrada y el de salida, siendo el flujo de circulación en un solo sentido. Al igual que en secundaria, los alumnos se dirigirán inmediatamente a sus aulas que permanecerán abiertas para evitar aglomeraciones en los pasillos.

Los alumnos de esta etapa vienen al centro, en su mayoría, en coches particulares o en transporte escolar, por lo que la entrada se produce en pequeños grupos de no más de 5 personas al mismo tiempo; así pues, no marcaremos un horario escalonado para la entrada a las 8:30h.

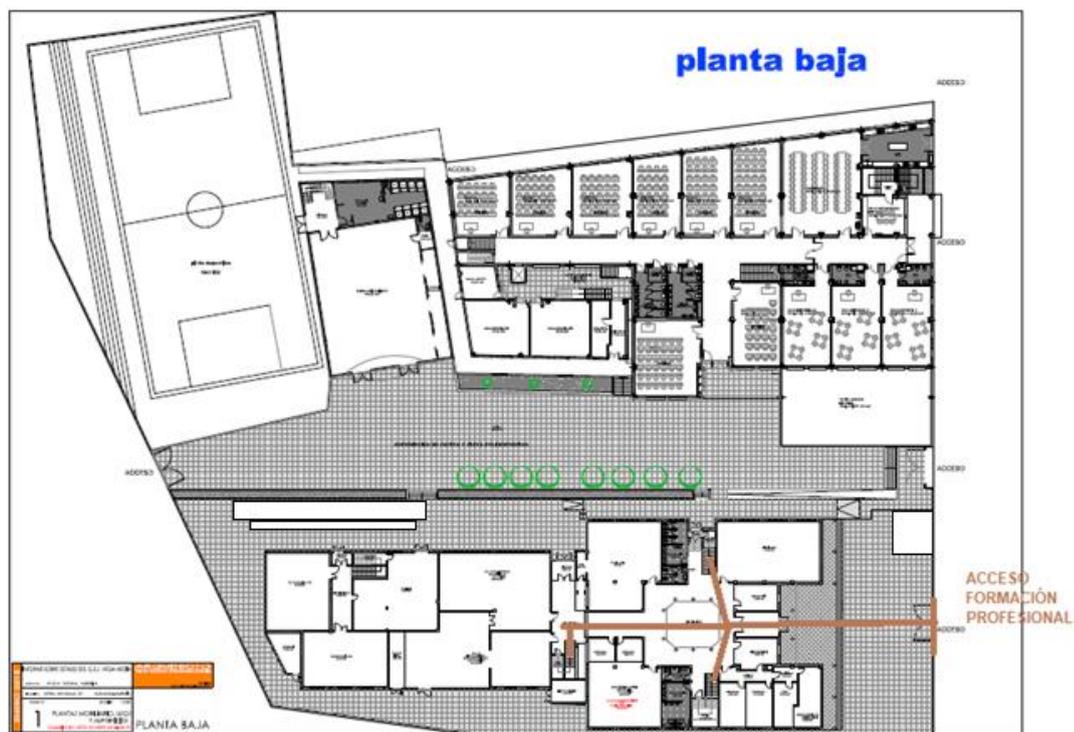
SALIDA:

La salida será similar al protocolo de evacuación del centro, pero todos saldrán por el pabellón A: primero saldrán los alumnos del pabellón A de la planta baja, luego la planta primera y después los del pabellón B en el siguiente orden: 2º GA, 2º FPB, 1º GA (taller)*, 1º CAE, 2º DAW, 1º EI, 1º IEA(taller)*, 2º IEA**, 1º DAW, 2º EI, 1º FPB, 1º IEA, 1º GA.

** Siempre que se encuentren en el taller (de informática, de electricidad...), si no, saltará al grupo siguiente.*

*** Un alumno o, en su defecto, el profesor del grupo de 2º de IEA, avisará al siguiente grupo, situado en la primera planta, para que se pueda proceder a la salida ordenada de los grupos de esa zona (primera planta del pabellón B).*

Cuando los segundos cursos se encuentren en período de prácticas (FCT), el turno de salida pasará al grupo siguiente en el orden establecido anteriormente.



Recorrido para la salida y entrada del recreo:

Para los alumnos de Formación Profesional, la salida se hará de la misma forma que en el protocolo de salida del recinto, dirigiéndolos a la salida del Pabellón A.

Los alumnos que vayan a hacer uso del servicio de Cantina, lo harán guardando la distancia de seguridad de 1,5m y abandonarán la zona una vez atendidos para dirigirse a otra zona del patio o bien saliendo del centro (los menores de edad con el permiso pertinente).

El alumnado de FP que permanezca dentro del centro durante el período de recreo seguirá las mismas normas y pautas que el alumnado de ESO. Podrán permanecer en el patio que da acceso al pabellón A, siempre en sus grupos de referencia y quitándose la mascarilla el tiempo indispensable para almorzar.

Para la entrada, el profesor de guardia supervisará la entrada al recinto a fin de evitar aglomeraciones y vigilando que se cumpla la distancia de 1,5 metros de distancia de seguridad.



Cuando 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 dos metros 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.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos.

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 o de 1,2 metros si está flexibilizada dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente. entre todos los asistentes a la clase
- 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 el 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 desinfectante.
- Desinfecta los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.
- Si tienes clases seguidas, no debes de abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

Durante los descansos y accesos a las zonas comunes

- Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
- Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos respetando las posibles zonas restringidas.



- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique tu centro educativo y 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 una solución desinfectante 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.
- 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 y, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- 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.

Llegada y salida a los centros educativos con transporte.

- Cada usuario del servicio de transporte escolar, llevará consignado en su carné de transporte escolar, el número de su asiento asignado. Siendo su obligación sentarse en el asiento asignado.
- El uso de la mascarilla será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, por lo que para el acceso a los vehículos y hasta la finalización del servicio se deberá llevar la mascarilla tanto por el alumnado como por el conductor y persona acompañante.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada del mismo; el acompañante de los alumnos transportados de Educación Infantil y Primaria y centros de Educación Especial, supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos.
- La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.
- Dado que el uso del transporte escolar está asignado al alumnado de secundaria y al recibir alumnos de distintos municipios, se hacen necesarios varios itinerarios que conllevan la llegada de autobuses en distintas franjas horarias. Así pues, los alumnos de secundaria, tan pronto como lleguen al centro, se dirigirán de forma inmediata a sus aulas correspondientes no estableciéndose una entrada escalonada por grupos, sino por autobús. En el caso de la salida, los alumnos la llevarán a cabo siguiendo el orden de evacuación del centro, consistente en el abandono ordenado y por turnos según el aula que ocupen en el edificio. Los alumnos son informados de



este procedimiento a principios de curso y se repetirá diariamente hasta la adquisición de rutinas.

- Los horarios de llegada y salida al centro del transporte escolar es el siguiente:

TURNO	ACTUACIÓN	HORARIO
MAÑANA	LLEGADA	07:25h hasta las 08:30h
	SALIDA	14:35h hasta las 15:45h
TARDE	LLEGADA	No hay servicio de transporte por la tarde.
	SALIDA	No hay servicio de transporte por la tarde.

Higiene y prevención en el comedor escolar.

- Se procurará que los grupos de convivencia en el comedor sean estables y se correspondan, en la medida de lo posible, con los grupos estables de convivencia docente.
- Los alumnos ocuparán, mientras las circunstancias así lo aconsejen, el mismo espacio y dentro de este el mismo lugar para comer.
- Tanto los espacios anexos o cercanos al comedor como el propio comedor, el mobiliario y el menaje deberán ser limpiados y desinfectados en el uso entre diferentes turnos y al finalizar el servicio diario, según el protocolo establecido.
- El uso de la mascarilla será obligatorio al entrar, salir y desplazarse por el comedor escolar, para el alumnado a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, y el personal de comedor, usará la mascarilla durante todo el tiempo que permanezca en el interior de dicho comedor.
- Se dispondrá de material de desinfección de manos a la entrada del mismo; el personal de comedor de los alumnos de Educación Infantil y Primaria y centros de Educación Especial, supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos.
- La entrada y salida al comedor se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para entrar o salir.
- Los monitores permanecerán en todo momento con su grupo de alumnos, siendo el personal de cocina el encargado del traslado y servicio de los menús en el lugar correspondiente.
- El distanciamiento de alumnos en mesas individuales será 1'5 o de 1,2 metros si está flexibilizada. Las mesas trapezoidales para alumnos de Educación Infantil serán ocupadas por tres alumnos. Las mesas rectangulares para alumnos de Educación Primaria podrán ser utilizadas por dos o tres alumnos, según medida de la misma.
- **Se han establecido turnos de comida que permiten mantener 1,5 metros de distanciamiento frontal y 2 metros lateral de cada comensal.**



- El horario de los turnos del comedor escolar es el siguiente

TURNOS DE COMIDA	INICIO	FIN	AFORO
PRIMER TURNO	13:50	14:20	25
SEGUNDO TURNO	14:20	14:50	25
TERCER TURNO			

- Se limpiará y desinfectará espacio y mobiliario del comedor, tras cada turno de comida.
- El comedor será ventilado con frecuencia y, a poder ser, de manera permanente durante el servicio de comedor.
- No se utilizarán objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.
- Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable, maximizando la distancia de al menos 1,5 metros entre alumnos de diferentes grupos de convivencia estable.
- De no ser suficiente la ampliación de turnos para comer, se habilitarán espacios anexos o contiguos al comedor para ser utilizados por alumnos del Segundo Tramo en el servicio de comida, siendo transportados los alimentos en carritos.

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 desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel desinfectante de manos 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, teclados, 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 la nariz los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

Higiene bucal en el entorno escolar

Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene.

Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.

Uso de mascarilla en el entorno escolar



- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas 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. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque es recomendable llevar otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en los pupitres y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor.

Si una persona que 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.

- Se adoptaran medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puerta 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.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, 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 en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección 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....)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, tablets..., se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desecharlo después.
- Cada alumno a partir de Educación Primaria 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 toallitas, paños o bayetas desechables y productos desinfectantes (alcohol de 70º o toallitas desinfectantes) adecuadas para limpiar superficies y objetos (pupitres, teclados, ratones de ordenador...)



ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES

Antes de ir al centro

No debe llevar a su hijo al centro educativo:

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

- Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán 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 horarios de entrada y salida de cada grupo son los establecidos en el anterior anexo.

- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa
- ✓ Administración: A través del email: informacion@ces-vegamedia.es, Judit@ces-vegamedia.es o llamando al centro al teléfono: 968 620 913.
- ✓ Tutorías: A través del email facilitado por el tutor/a al inicio de curso y que aparece recogido en la web del centro.
- ✓ Dirección: A través del email: direccion@ces-vegamedia.es o llamando al centro al teléfono: 968 620 913.
- 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.
- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro 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. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- 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.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en los pupitres y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor.



Llegada y salida a los centros educativos con transporte.

- Cada usuario del servicio de transporte escolar, llevará consignado en su carné de transporte escolar, el número de su asiento asignado. Siendo su obligación sentarse en el asiento asignado.
- El uso de la mascarilla será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, por lo que para el acceso a los vehículos y hasta la finalización del servicio se deberá llevar la mascarilla tanto por el alumnado como por el conductor y persona acompañante.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada del mismo; el acompañante de los alumnos transportados de Educación Infantil y Primaria y centros de Educación Especial, supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos.
- La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.
- Dado que el uso del transporte escolar está asignado al alumnado de secundaria y al recibir alumnos de distintos municipios, se hacen necesarios varios itinerarios que conllevan la llegada de autobuses en distintas franjas horarias. Así pues, los alumnos de secundaria, tan pronto como lleguen al centro, se dirigirán de forma inmediata a sus aulas correspondientes no estableciéndose una entrada escalonada por grupos, sino por autobús. En el caso de la salida, los alumnos la llevarán a cabo siguiendo el orden de evacuación del centro, consistente en el abandono ordenado y por turnos según el aula que ocupen en el edificio. Los alumnos son informados de este procedimiento a principios de curso y se repetirá diariamente hasta la adquisición de rutinas.
- Los horarios de llegada y salida al centro del transporte escolar es el siguiente:

TURNO	ACTUACIÓN	HORARIO
MAÑANA	LLEGADA	07:25h hasta las 08:30h
	SALIDA	14:35h hasta las 15:45h
TARDE	LLEGADA	No hay servicio de transporte por la tarde.
	SALIDA	No hay servicio de transporte por la tarde.

Higiene y prevención en el comedor escolar.

- Se procurará que los grupos de convivencia en el comedor sean estables y se correspondan, en la medida de lo posible, con los grupos estables de convivencia docente.
- Los alumnos ocuparán, mientras las circunstancias así lo aconsejen, el mismo espacio y dentro de este el mismo lugar para comer.



- Tanto los espacios anexos o cercanos al comedor como el propio comedor, el mobiliario y el menaje deberán ser limpiados y desinfectados en el uso entre diferentes turnos y al finalizar el servicio diario, según el protocolo establecido.
- El uso de la mascarilla será obligatorio al entrar, salir y desplazarse por el comedor escolar, para el alumnado a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, y el personal de comedor, usará la mascarilla durante todo el tiempo que permanezca en el interior de dicho comedor.
- Se dispondrá de material de desinfección de manos a la entrada del mismo; el personal de comedor de los alumnos de Educación Infantil y Primaria y centros de Educación Especial, supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos.
- La entrada y salida al comedor se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para entrar o salir.
- Los monitores permanecerán en todo momento con su grupo de alumnos, siendo el personal de cocina el encargado del traslado y servicio de los menús en el lugar correspondiente.
- El distanciamiento de alumnos en mesas individuales será 1´5 o de 1,2 metros si está flexibilizada. Las mesas trapezoidales para alumnos de Educación Infantil serán ocupadas por tres alumnos. Las mesas rectangulares para alumnos de Educación Primaria podrán ser utilizadas por dos o tres alumnos, según medida de la misma.
- **Se han establecido turnos de comida que permiten mantener 1,5 metros de distanciamiento frontal y 2 metros lateral de cada comensal.**
- El horario de los turnos del comedor escolar es el siguiente

TURNOS DE COMIDA	INICIO	FIN	AFORO
PRIMER TURNO	13:50	14:20	25
SEGUNDO TURNO	14:20	14:50	25
TERCER TURNO			

- Se limpiará y desinfectará espacio y mobiliario del comedor, tras cada turno de comida.
- El comedor será ventilado con frecuencia y, a poder ser, de manera permanente durante el servicio de comedor.
- No se utilizarán objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.



- Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable, maximizando la distancia de al menos 1,5 metros entre alumnos de diferentes grupos de convivencia estable.
- De no ser suficiente la ampliación de turnos para comer, se habilitarán espacios anexos o contiguos al comedor para ser utilizados por alumnos del Segundo Tramo en el servicio de comida, siendo transportados los alimentos en carritos.
- 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, teclados, etc.).
- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene. Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.
- Se evitaren 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 evitaren los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones 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.
- En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centros en los que este prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.



ANEXO IV

ACTA REUNIÓN CAE DEL EQUIPO COVID-19 CON EMPRESA:

Fecha de celebración: 2 de septiembre de 2021

Componentes:

Director del Plan:	CRISTINA GÓMEZ COMONTES
Secretario/a:	FELIPE PÉREZ NICOLÁS
Coordinador de prevención:	JOSÉ ANTONIO PASCUAL RUIZ
Responsable empresa:	GABRIEL MARTÍNEZ MEDINA
Responsable medidas COVID-19, empresa:	GABRIEL MARTÍNEZ MEDINA
Otros que se puedan establecer	

ACUERDOS OBTENIDOS:

Utilización del 100 % de las plazas del autobús.
 Colocar gel hidroalcohólico en la entrada del autobús.
 Establecer lugares fijos para cada alumno en el autobús.
 Los hermanos o convivientes se colocarán en lugares contiguos.
 Los alumnos del mismo grupo se situarán en la misma zona del autobús.

PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES PARA REVISIÓN DE LAS MEDIDAS IMPLANTADAS:

A determinar según los cambios normativos que se implanten.

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN DE COORDINACIÓN:

A determinar según los cambios normativos que se implanten o si se produce alguna variación.

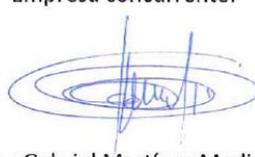
Centro docente:


 Fdo.: José A. Pascual Ruiz



CTRA. DE MULA 37,
 30560 ALGUAZAS-HU
 TEL: 958 620 913
 FAX: 958 620 290
 C.I.F.: F-30076012
 www.ces-vegamedia.es
 vegamedia@ces-vegamedia.es
 Centro Concertado
 S. COOPERATIVA

Empresa concurrente:


 Fdo.: Gabriel Martínez Medina