

# PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

CENTRO	CES VEGA MEDIA, S. COOP.				
Población	ALGUAZAS				
Fecha	29-07-2020	REV. 27/08/2020			





## **INDICE**

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVOS	4
3.	AMBITO DE APLICACIÓN	4
4.	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS	4
5.	CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19	6
6.	IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO	9
7.	ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS	. 10
8.	PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO	. 12
9.	INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.	. 27
10.	AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.	. 32
11.	INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS	. 36
12.	REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO	. 36
13.	GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.	. 39
14.	NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTE EDUCATIVOS	
15.	GESTIÓN DE CASOS	. 44
16.	INSTRUCCIONES A TRABAJADORES	. 46
17.	INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.	. 58
18.	ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O PRESENCIALIDAD	
19.	CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA	
20.	ANEXO I. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19	. 73
21.	ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS	. 74
22	ANEXO III INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES	86





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
Rv.00	29/06/2020	Versión original, modelo-ejemplo Consejería de Educación
Rv. 01	29/07/2020	Adaptación de la guía a nuestro centro
RV. 02	27/08/2020	Modificaciones según nuevas instrucciones
Rv. 03	01/09/2020	Aprobación claustro
Rv. 04	15/09/2020	Modificación orden de salida.





## 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 (<a href="https://www.aulacualtis.com/">https://www.aulacualtis.com/</a>), 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 han finalizado correctamente el curso de PRL han recibido 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 20, quedando una copia en secretaria para su consulta.

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

Coordinador de prevención:

José Antonio Pascual Ruíz





## 5. CREACIÓN DEL 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:

Composición.					
Director del Plan:	CRISTINA GÓMEZ COMONTES				
Secretario/a:	FELIPE PÉREZ NICOLÁS				
Jefe Estudios:	JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ PÉREZ				
Coordinador de prevención:	JOSÉ ANTONIO PASCUAL RUÍZ				
Coordinador educación para la salud	ELVIRA LÓPEZ SERVER				
Otros que se puedan establecer	<ul> <li>Mª JOSÉ PÉREZ ALANDETE (señalítica)</li> <li>Mª JOSÉ GUARDIOLA LUCAS (comedor y supervisión de etapas I/P)</li> <li>Mª JOSÉ MARTÍNEZ MADRID (supervisión etapas FP)</li> <li>MANUEL ROLDÁN CASTILLO</li> </ul>				





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

#### 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 Tok App (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 por semana** 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.

## 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	Escenario 2	Escenario 1
Nivel de riesgo 3	Nivel de riesgo 2	Nivel de riesgo 1
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO  Cualquier persona del centro (docentes, PAS) que atienda a un posible caso positivo de COVD-19.	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN  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:

- Mascarilla tipo FFP2 para la persona que atienda.
- Mascarilla quirúrgica para la persona que presente síntomas compatibles con COVID-19.

El uso de mascarilla desde el día 13 de julio de 2020 es obligatorio en todo espacio público abierto o cerrado de la Región de Murcia haya no distancia de seguridad (Resolución de 13 de julio de 2020, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia Hacienda por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2020, por el que se modifica el Anexo del Acuerdo de 19 de junio de 2020 relativo a las medidas de prevención y contención aplicables en la Región de Murcia para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, tras la finalización del estado de alarma y para la fase de reactivación.)

Tras la resolución de 13 de Julio de 2020 en la que se hace obligatorio el uso de la
mascarilla en cualquier lugar público cerrado o abierto, en todas las indicaciones que
se hacen en el presente plan sobre "Se utilizará la mascarilla si no se puede
asegurar el distanciamiento de 1,5 metros" deberá obviarse, puesto que dicha
resolución obliga su uso en todo momento.

#### 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:





- X 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.

X

- 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.

X

Es posible que se reciban visitas externas al centro: a Secretaría, despachos administrativos, al Equipo Directivo, a Orientación, por tutorías con padres... 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.

- Se ha instalado en la entrada del pabellón principal una zona de desinfección con:
  - Gel hidroalcohólico.
  - Papelera de pedal o recipiente similar.
  - Alfombra desinfectante de pies (mojado-secado).

X

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 real Decreto 21/2020, de 9 de junio, establece en su artículo 6 la obligatoriedad de llevar mascarilla en lugares públicos cerrados. Asimismo, el documento de la Comisión Mixta de Salud y Educación establece que en los centros educativos la mascarilla será obligatoria a partir de los 6 años y recomendable de 3 a 5 años.
  - Resolución de 13 de julio de 2020, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Hacienda por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2020, por el que se modifica el Anexo del Acuerdo de 19 de junio de 2020 relativo a las medidas de prevención y contención aplicables en la Región de Murcia para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, tras la finalización del estado de alarma y para la fase de reactivación, que establece el uso de la mascarilla obligatorio en todo espacio público abierto o cerrado de la Región de Murcia haya o no distancia de seguridad.

# 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/aula COVID, 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. 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.

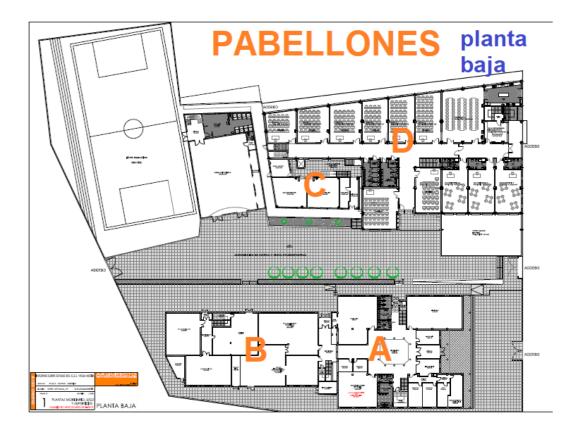
El pabellón C alberga las aulas de 3º y 4º ESO, por lo general, y las aulas del programa de Compensatoria e Integración (PT). Además del taller de radio.

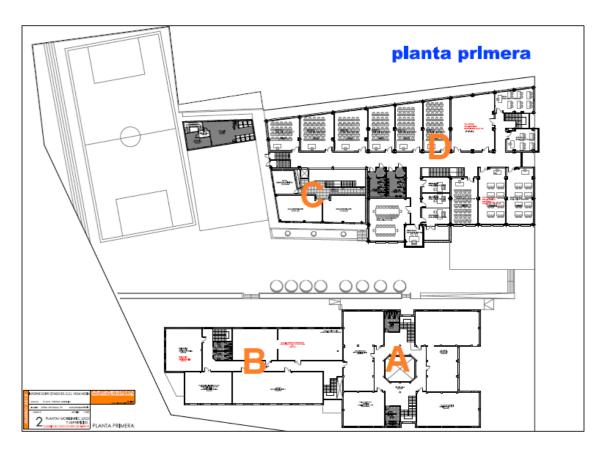
Otras instalaciones del centro son el patio central de primaria/secundaria, la pista polideportiva y el pabellón deportivo, aula exterior, el huerto y el campo de fútbol, este último de titularidad municipal y uso compartido con el centro educativo.

Pabellones:













#### 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:

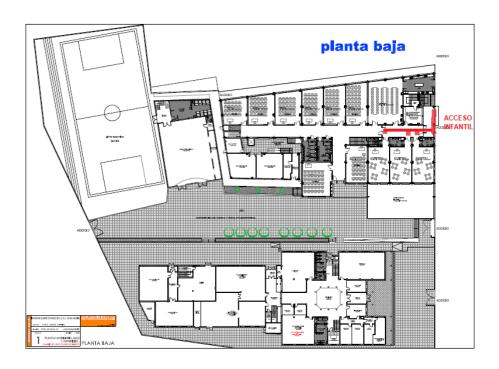
#### **EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

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 años8:55 Alumnos de 4 años9:00 Alumnos de 3 años

#### Salida:

13:50 Alumnos de 5 años 13:55 Alumnos de 4 años 14:00 Alumnos de 3 años

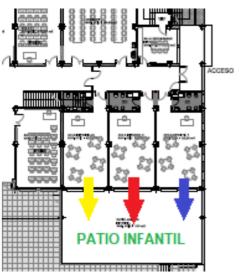
En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:50 a 9:00 el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario 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  $\rightarrow$  3 años 11:00 – 11:30  $\rightarrow$  4 años 11:30 – 12:00  $\rightarrow$  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:**

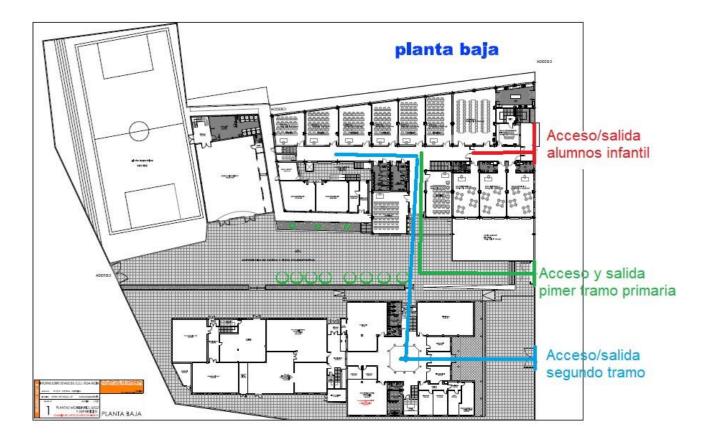
En el horario de entrada, de 8:50h a 9:00h el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general.

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:









### **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:







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 de forma escalonada en intervalos de 5 minutos por la puerta principal del pabellón D:

 $10:50h - 11:20h \rightarrow 3^{\circ}$  primaria

10:55h − 11:25h  $\rightarrow$  2° primaria

11:00h − 11:30h → 1º primaria

Los alumnos de segundo tramo saldrán al patio de forma escalonada en intervalos de 5 minutos por la puerta acceso a la pista polideportiva del pabellón D:

10:50h − 11:20h  $\rightarrow$  6° primaria

10:55h − 11:25h  $\rightarrow$  5° primaria

11:00h − 11:30h → 4º primaria







#### Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:

<u>Música e idiomas</u>: los especialistas de música e idiomas impartirán sus clases en cada una de las aulas de referencia. No se usará el aula de música, será el especialista el que se desplace.

<u>Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje</u>: 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/as maestros/as 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.

<u>Educación Física:</u> 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.

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).

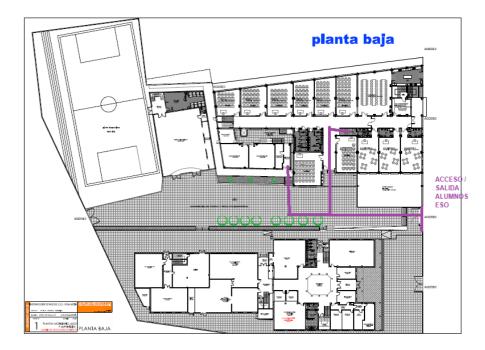
Por lo tanto, en el horario de salida de la ESO, los alumnos del pabellón C y los dos grupos que se encuentren en el aula frente al ascensor (pabellón D) saldrán por la puerta del pabellón C. El orden será el siguiente: 3º A, 3º PMAR, AULA PT, 4º A, 4º B, AULA COMPENSATORIA, 3º B, 1º B.

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.







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.

En el regreso (fin del recreo), los alumnos serán supervisados por el profesorado de guardia de recreo para que entren de forma ordenada y en silencio. Accederán a ambos pabellones de la misma forma que de entrada a las 8:30 es decir, aulas del pabellón C, 3º B y 1º B, accederán por las escaleras del pabellón C. Alumnos que se dirijan al resto de aulas, utilizarán las escaleras del pabellón D. El orden de entrada siempre será comenzando por la zona 4, luego alumnos de la zona 3, después zona 2 y los últimos alumnos en entrar serán los de la zona 1.

#### 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 abriendo la puerta a la mayor brevedad para evitar que los alumnos tengan que esperar en el pasillo y, por lo tanto, las aglomeraciones. 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 del Equipo Covid. Para tal fin, los profesores que se encuentren en horas de departamento en ese momento y los profesores de guardia, siempre que no tengan una guardia asignada, 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, el Equipo Covid supervisará 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.

## 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 saldrían por el pabellón A: primero saldrán los alumnos del pabellón A de la planta baja, luego la planta

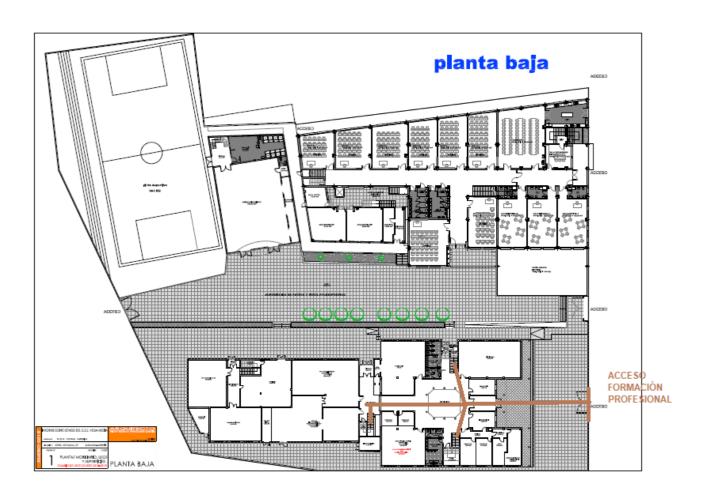




primera y después los del pabellón B en el siguiente orden: 2º GA, 2º FPB, 1º GA (taller)\*, 1º CAE, 2º DAW, 1º EI, 1º IEA(taller)\*, 2º IEA\*\*, 1º DAW, 2º EI, 1º FPB, 1º IEA, 1º GA.

- \* 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.



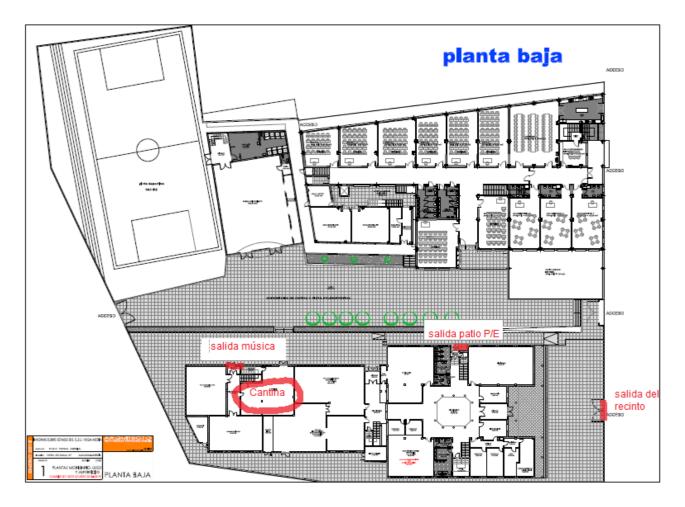
#### Recorrido para la salida y entrada del recreo:

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, a excepción del alumnado que vaya hacer uso del servicio de cantina (de momento deshabilitada), en cuyo caso podrá utilizar la salida desde música (pabellón B planta baja) o salida al patio de primaria/secundaria (pabellón A planta baja).





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.



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 del Equipo Covid. Para tal fin, los profesores que se encuentren en horas de departamento en ese momento y los profesores de guardia, siempre que no tengan una guardia asignada, 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, el Equipo Covid supervisará 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 en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.

#### Aseos:

 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	А	РВ	X	Χ		X	X	2	3 veces /día
aseos 2	А	PP	X	Χ		X	X	2	3 veces /día
aseos 3	В	PP	X	Χ	Х		Х	1	3 veces /día
aseos 4	D (PRIMARIA)	РВ	Х	Х	Х		X	2	3 veces /día
aseos 5	D (INFANTIL)	PB	Х	X	Х		X	1	3 veces /día
aseos 6	D	PP	X	X	X		X	2	3 veces /día
aseos 7	PABELLÓN DEPORTIVO		Х	Х	Х		Х	1	3 veces /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



- 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.).

SOLUCIÓN DESINFECTANTE A UTILIZAR: Antes y después de cada uso, el encargado de la fotocopiadora limpiará los botones y partes que haya tocado con toallita desinfectante o similar.

Personal designado para la utilización exclusiva de la fotocopiadora:

- Profesores de guardia
- Equipo Directivo
- PAS
- 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	R 30 personas



#### SALAS DEINFORMÁTICA:

• Se limpiará la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante





o similar, al terminar de utilizar el ordenador.

## En el presente curso NO SE HARÁ USO DE LAS 2 BIBLIOTECAS ESCOLARES

## **⇒** 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 / ORIENTACIÓN	PABELLÓN D PP	5
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









- 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



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			



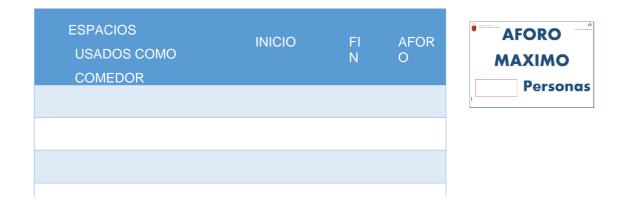
#### Si la ampliación de turnos para comer es insuficiente para atender la demanda:

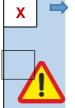


- Se habilitarán espacios anexos o contiguos al comedor. La biblioteca se podrá habilitar como sala, si hay más demanda de la esperada.
- Se transportaría la comida en carritos.
- Se indicará el aforo con cartel, en lugar visible.









- 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 e comida.
- Ventilar al menos durante 5 minutos.
- No utilizar objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.

## Cantina

**CERRADA** 

## 10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

#### **OBSERVACIONES INFANTIL**

Todas las aulas de infantil, disponen de dimensiones de 53,55 m2 de superficie útil libre, por lo que tras reorganizar los espacios de trabajo para mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, el aforo máximo sería de aproximadamente 20 alumnos por aula. Su disposición en grupos y su edad no permite el distanciamiento personal ni el uso de mascarilla.





#### **OBSERVACIONES PRIMARIA**

La ratio máxima en la unidades de primaria se presenta una ratio entre 25 y 28 alumnos, por lo que en la mayoría de las aulas no es factible mantener la distancia de seguridad; por lo tanto durante el horario lectivo en dichas aulas **será necesario el uso de mascarilla** tanto por el alumnado y como por el profesorado. Cada aula dispondrá de un cartel señalizando el aforo máximo que permite mantener la distancia de seguridad, pudiendo así el profesor en cada sesión comprobar si se está por debajo de dicho aforo. Cuando se esté por debajo de dicho aforo máximo, el profesor podrá permitir quitarse la mascarilla a los alumnos si se encuentran todos sentados en sus pupitres.

Los alumnos podrán quitarse las mascarillas en determinados momentos si se dieran las siguientes condiciones:

- Intensa renovación del aire, manteniendo puertas y ventanas abiertas al menos 10 minutos.
- Alumnos sentados y en silencio.
- Supervisión y autorización del profesor.

#### **GENERAL**

En la mayoría de las aulas no es factible mantener la distancia de seguridad; por lo tanto durante el horario lectivo en dichas aulas **será necesario el uso de mascarilla** tanto por el alumnado y como por el profesorado. El centro cuenta con algunos espacios adicionales que, llegado el momento, podrían ser utilizados como aulas temporales para desdoblar algunas unidades y para impartir actividades determinadas, siempre que se mantengan los grupos estables. En este caso se usarán los desdobles de Religión y Valores, donde se cumplirá el aforo establecido.

ESPACIO	Edificio	Superficie	Aforo	Ocupación	Observaciones
			máx.		
		INF	ANTIL		
INF 3 A	I-P	53,55m <sup>2</sup>	20	25	Observaciones
					infantil
INF 4 A	I-P	53,55m <sup>2</sup>	20	25	"
INF 5 A	I-P	53,55m <sup>2</sup>	20	25	"
PT I-P	I-P	20,95m <sup>2</sup>	4	5	
	-1	L	<u> </u>		





		PR	IMARIA			
1º PRIM	I-P	51,50m <sup>2</sup>	20	26	Observaciones Primaria	
2º PRIM	I-P	56,60m <sup>2</sup>	21	26	"	
3º PRIM	I-P	52,75m <sup>2</sup>	20	27	66	
4º PRIM	I-P	47,95m <sup>2</sup>	18	26	LA clase de 4º Primaria se cambiará a la biblioteca	
5º PRIM	I-P	54,20m <sup>2</sup>	21	26	Observaciones Primaria	
6º PRIM	I-P	49,95m <sup>2</sup>	18	27	"	
BIBLIO I-P	I-P	63,80m <sup>2</sup>	25		LA clase de 4º Primaria se cambiará a la biblioteca	
SALA P. IP	I-P	40,80m <sup>2</sup>	6	12		
COMEDOR	I-P	99,35m <sup>2</sup>	25	50		
SECUNDARIA  INFORMATICA-1 ESO 51,45m <sup>2</sup> 13 26 Mascarilla y limpieza						
	E30	51,45m <sup>2</sup>	13	26	Mascarilla y limpieza después de su uso	
INFORMATICA-2		62,20m²	14	26	Mascarilla y limpieza después de su uso	
PLÁSTICA	66	62,20m <sup>2</sup>	15	28	Mascarilla y limpieza después de su uso	
APOYO	66	34,90m <sup>2</sup>	10	15	Mascarilla y limpieza después de su uso	
ORIENTACIÓN/CONVIC ENCIA		27,50m <sup>2</sup>	5	5		
TALLER TECNOLOGÍA	66	100,40m <sup>2</sup>	20	30	Mascarilla y limpieza después de su uso	
1º A	"	56,60m <sup>2</sup>	21	30	General	
1º B	"	52,75m <sup>2</sup>	20	30	"	
4º B	"	47,95m <sup>2</sup>	18	30	"	
2º A	"	54,20m <sup>2</sup>	21	30	"	
2º B	"	49,95m <sup>2</sup>	18	30	"	
2º PMAR	"	40,80m <sup>2</sup>	15	13	"	
SALA P. ESO	"	70,00m <sup>2</sup>	10	24		
EXTRAESC.	"	17,50m <sup>2</sup>	2	2		
PADRES	"	16,1m <sup>2</sup>	3	3		
DIRECCION	"	17,46m <sup>2</sup>	3	3		
JEFATURA	"	15,00m <sup>2</sup>	3	3		
3º PMAR	PAB. C	41,75m <sup>2</sup>	15	14		





		1 2	T -=						
3º A	PAB. C	42,25m <sup>2</sup>	15	30					
3º B	PAB. C	47,15m <sup>2</sup>	16	30					
4º A	PAB. C	47,20m <sup>2</sup>	16	25					
PT ESO	PAB. C	15,00m <sup>2</sup>	5	5					
COMPENS	PAB. C	21,75m <sup>2</sup>	6	5					
GIMNASIO									
GIMNASIO	GIMNA SIO	200,00m <sup>2</sup>	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 <sup>2</sup>							
VESTUARIOS FEMENINO	"	40,80m <sup>2</sup>							
VESTUARIO PROFESORES	"	12,90m²							
CICLOS FORMATIVOS									
MÚSICA	PAB. B	64,25m <sup>2</sup>							
1	BAJO	64,25111			No se contempla su uso				
LABORATORIO			12	30	-				
LABORATORIO CANTINA	BAJO	61,05 m <sup>2</sup>	12	30	uso				
	BAJO "	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup>	12	30	uso General				
CANTINA	BAJO "	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup>			uso General CERRADA				
CANTINA TALLER 1º IEA TALLER 2º IEA	BAJO  "  "	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup> 70,80m <sup>2</sup>	16 13	25 25	uso General CERRADA General				
CANTINA TALLER 1º IEA	# " " " " " " " " " " " " " " " " " " "	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup>	16	25	uso General CERRADA General				
CANTINA  TALLER 1º IEA  TALLER 2º IEA  AULA 2º IEA  ALMACÉN	# " " " " " " " " " " " " " " " " " " "	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup> 70,80m <sup>2</sup> 46,25m <sup>2</sup> 18,25m <sup>2</sup>	16 13 14	25 25	uso General CERRADA General "				
CANTINA  TALLER 1º IEA  TALLER 2º IEA  AULA 2º IEA  ALMACÉN  ROPA/LIBROS	" " " " " PAB. B	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup> 70,80m <sup>2</sup> 46,25m <sup>2</sup> 18,25m <sup>2</sup>	16 13 14 1	25 25 25 25	uso General CERRADA General " "				
CANTINA  TALLER 1º IEA  TALLER 2º IEA  AULA 2º IEA  ALMACÉN  ROPA/LIBROS  1º ADMINIST.	BAJO  " " " " " PAB. B ALTO	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup> 70,80m <sup>2</sup> 46,25m <sup>2</sup> 18,25m <sup>2</sup>	16 13 14 1	25 25 25 25	uso General CERRADA General " "				
CANTINA  TALLER 1º IEA  TALLER 2º IEA  AULA 2º IEA  ALMACÉN  ROPA/LIBROS  1º ADMINIST.	BAJO  "  "  "  "  PAB. B  ALTO	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup> 70,80m <sup>2</sup> 46,25m <sup>2</sup> 18,25m <sup>2</sup> 64,70m <sup>2</sup>	16 13 14 1 1	25 25 25 25 25 25	uso General CERRADA General " " "				
CANTINA  TALLER 1º IEA  TALLER 2º IEA  AULA 2º IEA  ALMACÉN  ROPA/LIBROS  1º ADMINIST.  2º FPB  1º IEA	BAJO  " " " " " PAB. B ALTO "	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup> 70,80m <sup>2</sup> 46,25m <sup>2</sup> 18,25m <sup>2</sup> 64,70m <sup>2</sup> 61,50m <sup>2</sup>	16 13 14 1 1 24 24 24	25 25 25 25 25 25 25	uso General CERRADA General " " " " " " "				
CANTINA TALLER 1º IEA TALLER 2º IEA AULA 2º IEA ALMACÉN ROPA/LIBROS  1º ADMINIST.  2º FPB 1º IEA 1º DAW	BAJO  "  "  "  "  PAB. B  ALTO  "  "	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup> 70,80m <sup>2</sup> 46,25m <sup>2</sup> 18,25m <sup>2</sup> 64,70m <sup>2</sup> 61,50m <sup>2</sup> 61,50m <sup>2</sup> 85,00m <sup>2</sup>	16 13 14 1 1 24 24 24 18	25 25 25 25 25 25 25 25 30	uso General CERRADA General " " " " " " " " " " " " " " " " " " "				
CANTINA  TALLER 1º IEA  TALLER 2º IEA  AULA 2º IEA  ALMACÉN  ROPA/LIBROS  1º ADMINIST.  2º FPB  1º IEA  1º DAW  2º INF	BAJO  " " " " " PAB. B ALTO " " "	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup> 70,80m <sup>2</sup> 46,25m <sup>2</sup> 18,25m <sup>2</sup> 64,70m <sup>2</sup> 61,50m <sup>2</sup> 61,50m <sup>2</sup> 85,00m <sup>2</sup> 120,00m <sup>2</sup>	16 13 14 1 1 24 24 24 18 30	25 25 25 25 25 25 25 25 30 30	uso General CERRADA General " " " " " " " " " " " " " " " " " " "				
CANTINA  TALLER 1º IEA  TALLER 2º IEA  AULA 2º IEA  ALMACÉN  ROPA/LIBROS  1º ADMINIST.  2º FPB  1º IEA  1º DAW  2º INF	### ### ### ### ######################	61,05 m <sup>2</sup> 73,70m <sup>2</sup> 100,00m <sup>2</sup> 70,80m <sup>2</sup> 46,25m <sup>2</sup> 18,25m <sup>2</sup> 64,70m <sup>2</sup> 61,50m <sup>2</sup> 61,50m <sup>2</sup> 85,00m <sup>2</sup> 120,00m <sup>2</sup>	16 13 14 1 1 24 24 24 18 30	25 25 25 25 25 25 25 25 30 30	uso General CERRADA General  "  "  "  "  "  "  "  "  "  "  "  "  "				





2º DAW	"	60,00m <sup>2</sup>	15	30	"
TALLER 1º ADM	"	88,80 m <sup>2</sup>	20	25	"
AULA SANIDAD		60,00m <sup>2</sup>	20	30	"
TALLER SANIDAD		90,85 m <sup>2</sup>	15	30	"
	PAB. A				
	BAJO				
1º FPB	"	60,25m <sup>2</sup>	20	25	"
2º ADMINIST	"	80,00m <sup>2</sup>	18	25	"
BIBLIOTECA	66	81,55m <sup>2</sup>			Aula covid
SECRETARIA	"	14,60m <sup>2</sup>	2	1	General
INFORMACIÓN	66	16,65m <sup>2</sup>	3	2	"
RMI	66	14,85m <sup>2</sup>	1	1	"
PRESIDENCIA	66	15,75m <sup>2</sup>	3	1	"
VICEP/GESTIÓN	66	12,45m <sup>2</sup>	3	2	"
SALA P. CICLOS	66	18,95m <sup>2</sup>	9	8	"

#### 11. 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 apartado 21 instrucciones generales a alumnos 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 interdisciplinares.

# 12. 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 mantenga una distancia de seguridad de, al menos 1,5 metros. Y 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. Se dispondrá de mascarillas tipo FFP2.

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.

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, cambio de pañales y tareas de limpieza. El centro dispondrá 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, cada centro educativo dispondrá de tres 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.

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 dispondrá 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.





# PREVISIÓN DE MATERIALES

		Mascarillas	Termómetro	Guantes	Hidrogel	Papel	Secadora	Papelera
Profesorado	54	216*	3	1 caja				
Personal NO docente	16	64		10 cajas				
Alumnos	725	40						
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

# 13. 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 o FFP2 (preferentemente) 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.
- Velar para que se depositen en los puntos de recogida y reciclaje.

#### 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

El/los responsable/s de la entrega:

• 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 página siguiente:
  - 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	

#### **ATENCIÓN**

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

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

## Higiene de manos en el entorno escolar

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.





- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcoholica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcoholica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- En menores de 6 años la solución hidroalcoholica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.)
  - El uso de guantes no es recomendable de forma general pero 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.

# 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 hidroalcóholica.

#### 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 evitaran las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros....) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular, bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.
- 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 que no resulte posible garantizar una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el





uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- 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.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.
- 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. En el caso de Infantil y Primaria se llevará a Sala de Profesores de I-P y Secundaria y Ciclos Formativos a la Biblioteca de ESO.

# 15. GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria 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 VENGAS AL COLEGIO





Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres 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 estando 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-B	BIBLIOTECA	✓	✓	✓	<b>✓</b>
PABELLÓN I-P	SALA	✓	✓	✓	✓





	PROFESORES				
	PRIMARIA				
PABELLÓN ESO	BIBLIOTECA	✓	✓	✓	✓

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

#### coordinacion coronavirus@murciaeduca.es.



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

#### 16. 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 (presencial o telemático) para su aprobación.* 





Para ello, todo el personal del centro educativo deberá estar pendiente de la información remitida a través de *correo electrónico y posibles reuniones presenciales o telemáticas* 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. Será el médico de familia (salvo modificación normativa) el que determine si el trabajador vulnerable debe acudir a su centro de trabajo, con alguna medida adicional a este plan o precisa de baja médica.

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 pudiendo retirarla en determinados momentos en los que estés seguro que puedes mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

#### 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 coordinacion\_coronavirus@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 14 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 obstaculices 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 metros 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.

Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.

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.

Si al finalizar la sesión está previsto cambio de alumnado en el aula, indica a los alumnos que deben despejar su mesa y su silla y limpiarlas con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula, secándolas posteriormente con papel.

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.

# 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.

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

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

#### Al salir del centro y volver a casa

Colabora con el personal que organiza la salida 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.

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

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

En aquellos centros que permitan dejar los carros en el interior, los padres, antes de dejarlos, deberán limpiarlos por completo con gel desinfectante.

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, si las hubiere, 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 °C 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 recomienda usar lejía para mayor desinfección de juguetes. Podemos hacer la siguiente dilución: lejía sin detergente 100 ml (medio vaso) en 5 litros de agua fría, el agua caliente evapora parte de la lejía. Se introducirán en esta disolución después de haber sido lavados con agua, jabón y haberse aclarado.
  - ✓ 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. 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.

EN PRINCIPIO, SE EVITARÁ DESPLAZARSE AL AULA DE MÚSICA. SE IMPARTIRÁ EN AULA DE REFERENCIA.

## Profesorado de Educación Física

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

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

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

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

Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre garantizando, en todo momento, el distanciamiento de 1,5-2 m entre el propio alumnado y profesorado.

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 lejía o hipoclorito sódico diluido en agua y preparado recientemente, en proporciones adecuadas según las instrucciones que establecen las autoridades sanitarias (en el caso de la lejía una dilución 1:50, es decir 20 ml de lejía por litro de agua). Siempre se deben seguir las indicaciones de las fichas de datos de seguridad de los productos desinfectantes empleados.

#### 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 familia profesional de SANIDAD

- ✓ 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 maquinas, 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.

# 17. 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, secretaria, 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 FPP2 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.

Se diseñará un **protocolo de limpieza** y desinfección adaptado. 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	3 veces /día	Si	Si	Podrá disminuir en función de la intensidad de uso
Puestos de trabajo	1 vez / día	Si	Si	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: - 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		, entre clases y Muy frecuente o 5 minutos, me		No utilizar la función recirculación del aire acondicionado aumentar el suministro de aire fresco
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 virucida 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. <u>Limpieza y desinfección de las paredes</u>:

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. <u>Limpieza de las papeleras</u>:

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

#### 5. <u>Limpieza y desinfección de los suelos</u>:

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 y al menos tres veces en cada jornada. 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.

#### CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19

#### **MAÑANAS LUNES MARTES** MIÉRCOLES **JUEVES VIERNES** Zonas de Zonas de Zonas de Zonas de Zonas de 8:00h acceso (C) acceso (C) acceso (C) acceso (C) acceso (C) 9:00h Patio (C) Patio (C) Patio (C) Patio (C) Patio (C) 10:00h Aseos (L) Aseos (L) Aseos (L) Aseos (L) Aseos (L) Acceso Acceso Acceso Acceso Acceso 10:30h principal (A) principal (A) principal (A) principal (A) principal (A) Patio (C) Patio (C) Patio (C) Patio (C) Patio (C) 10;45h





11:30h	Aseos (L)						
12:00h	Patio (A)						
12:45h	Aseos (L)						
13:00h	Patio (C)						
TARDE							
14:40-19:35h	Todas las dependencias (vaciado de papeleras) (L)						

- (C) Conserjes
- (L) Limpiadoras
- (A) Ambos

ESTANCIAS	ACTUACIÓN
Conserjería	Desinfección de mamparas, suelo y mostradores
Secretaría	Desinfección de mamparas, suelo, mostradores y mesas De trabajo
Salón de	Desinfección de mamparas, mesas de trabajo y sillas.
Actos	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.

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

Las soluciones tecnológicas que usará el CES VEGA MEDIA S.COOP, para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que va a llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones, cuando la emergencia haya cesado, son las indicadas a continuación:

# Cuando no hay trasmisión en la comunidad

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

# Soluciones tecnológicas

<sup>\*</sup>Por determinar el turno de mañana de 1 limpiadora de 10:00 a 13:00h





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

# Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de presencialidad
- ✓ Se reanudarán los servicios de comedor
- ✓ Se reanudarán las actividades extraescolares
- ✓ Nuestro centro no dispone de servicio de trasporte.

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 Bi:

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 Bi, 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 trasmisión mínima o moderada en la comunidad:

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





# Soluciones tecnológicas

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

Actuaremos usando TOKAPP y todas las herramientas de Google Classroom, sumado a alguna plataforma, como BlinkLearning, en Ciclos formativos.

Estas soluciones de medios y plataformas digitales la veníamos utilizando anteriormente a la suspensión de las clases presenciales, por lo que los alumnos disponían de todo el mundo G suite y Google for Education y todas las ventajas que nos ofrecían estas plataformas y herramientas digitales para esta situación.

Los alumnos disponen de un correo electrónico educativo del centro por lo que la comunicación con el alumnado es ágil. También disponen de almacenamiento de documentos en Drive, Google fotos etcétera.

#### Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad
- ✓ Se podrán suspender los servicios de comedor en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.
- Se suspenderán las actividades extraescolares.
- Se adecuará el servicio de Transporte.

## Cuando hay trasmisión 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.

# Soluciones tecnológicas

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.

# 19. 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





Se realizará a través del email corporativo @CES-VEGAMEDIA.ES utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.

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.

#### 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 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).

#### Canal de comunicación entre:

Centro educativo y padres, madres y tutores

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

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

- ✓ 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.

También participarán las familias a través de la Comisión Plan Contingencia frente al covid-19, cuya acta de constitución deberá recogerse en este plan.

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y Consejería de Salud

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

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

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y Consejería de Educación y

Cultura





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

Técnico de PRL asignado al asesoramiento: María Teresa Cano

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:

Correo y teléfono general de contacto con el SPRL:

sprl\_educacion@murciaeduca.es

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

coordinacion\_coronavirus@murciaeduca.es

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

sprl dudascoronavirus@murciaeduca.es

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

sprl\_incidenciascovid@murciaeduca.es

Canal de comunicación entre: Centro educativo y otras asociaciones

AMPAS de I-P y Secundaria. Se utilizará tanto el email como las llamadas telefónicas para la comunicación con dichas asociaciones.





# 20. ANEXO I. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Fecha de constitución: 29/07/2020

## Componentes

Director del Plan:	CRISTINA GÓMEZ COMONTES				
Secretario/a:	FELIPE PÉREZ NICOLÁS				
Jefe Estudios:	JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ PÉREZ				
Coordinador de	JOSÉ ANTONIO PASCUAL RUÍZ				
Coordinador	ELVIRA LÓPEZ SERVER				
Otros que se puedan	<ul> <li>Mª JOSÉ PÉREZ ALANDETE (señalítica)</li> </ul>				
establecer	<ul> <li>Mª JOSÉ GUARDIOLA LUCAS (comedor y supervis</li> </ul>				
	de etapas I/P)				
	<ul> <li>Mª JOSÉ MARTÍNEZ MADRID (supervisión etapas FP)</li> </ul>				
	<ul> <li>MANUEL ROLDÁN CASTILLO (eventos y actividades</li> </ul>				
	deportivas)				
	<ul> <li>FELIPE PRIETO (inspección de productos, control de</li> </ul>				
	entradas y salidas y desinfección de estancias)				
	<ul> <li>JOSÉ FCO. MARÍN (inspección de productos, control</li> </ul>				
	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> <li>La dirección del centro podrá designar personas</li> </ul>				
	responsables para tareas concretas de implementación del				
	Plan.				

## Fecha de reuniones hasta la redacción del Plan de Contingencia:

Sesión 1: 29/06/2020 Sesión 2: 29/07/2020 Sesión 3: 1/09/2020

## Fecha de difusión del Plan de Contingencia:

1/09/2020





### Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas implantadas:

Fdo.:			

#### 21. 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 14 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.



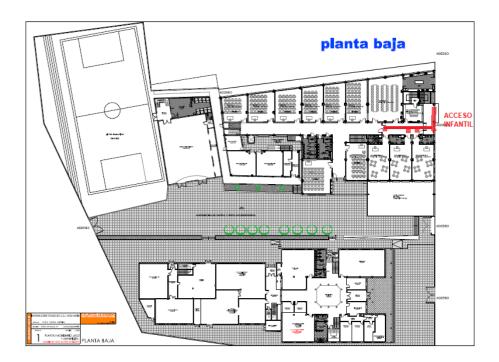


- Llévate tu propia bebida puesto que las fuentes de agua potable estarán clausuradas.
- Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sé puntual en los horarios asignados a tu grupo.

## **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.

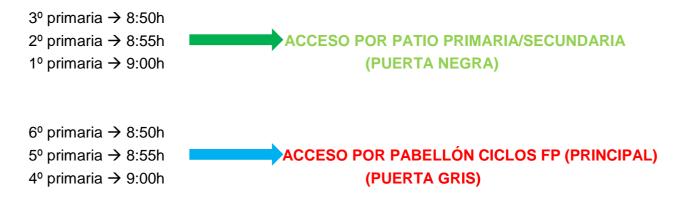
#### Educación primaria

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:**

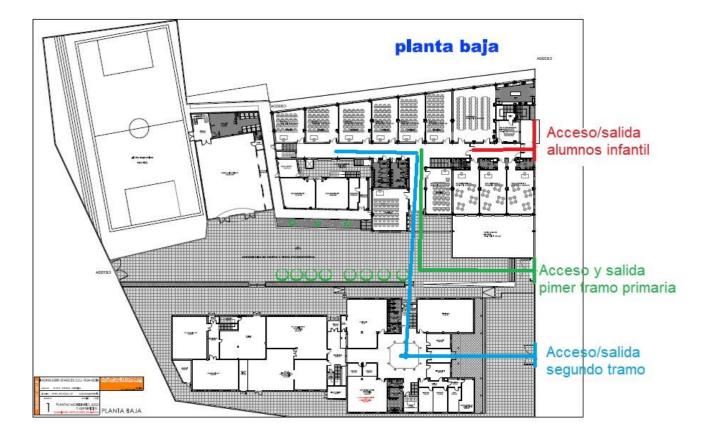
En el horario de entrada, de 8:50h a 9:00h el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general.

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:









## **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:







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.

#### 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).

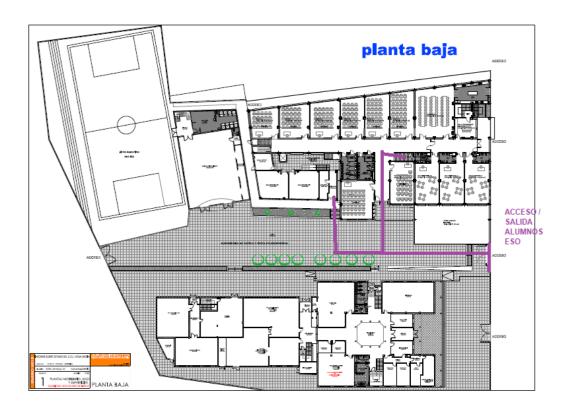
Por lo tanto, en el horario de salida de la ESO, los alumnos del pabellón C y los dos grupos que se encuentren en el aula frente al ascensor (pabellón D) saldrán por la puerta del pabellón C. El orden será el siguiente: 3º A, 3º PMAR, AULA PT, 4º A, 4º B, AULA





#### 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:

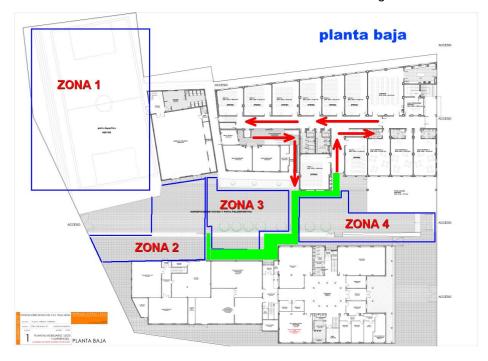
El alumnado de ESO, que se dirigirá al patio, seguirá las mismas instrucciones que la de salida del recinto (protocolo de evacuación del centro).

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.







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.

En el regreso (fin del recreo), los alumnos serán supervisados por el profesorado de guardia de recreo para que entren de forma ordenada y en silencio. Accederán a ambos pabellones de la misma forma que de entrada a las 8:30 es decir, aulas del pabellón C, 3º B y 1º B, accederán por las escaleras del pabellón C. Alumnos que se dirijan al resto de aulas, utilizarán las escaleras del pabellón D. El orden de entrada siempre será comenzando por la zona 4, luego alumnos de la zona 3, después zona 1 y los últimos alumnos en entrar serán los de la zona 1.

## **Formación Profesional**

#### **ENTRADA:**

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:**

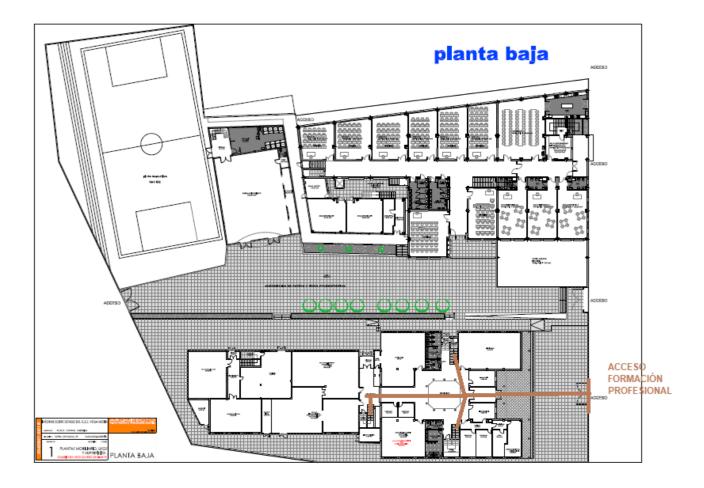
La salida será similar al protocolo de evacuación del centro, pero todos saldrían por el pabellón A: primero saldrán los alumnos del pabellón A de la planta baja, luego la planta primera y después los del pabellón B en el siguiente orden: 2º GA, 2º FPB, 1º GA (taller)\*, 1º CAE, 2º DAW, 1º EI, 1º IEA(taller)\*,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







#### 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 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- 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.

### 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 ratones de ordenador etc.).
- Evitar dar la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

#### Higiene respiratoria en el entorno escolar.

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse 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.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.

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.





#### **Recomendaciones generales**

- Se adoptaran medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puerta abiertas para evitar contacto con pomos menillas, 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...)

#### 22. ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES

#### Antes de ir al centro

### No debe llevar a su hijo al centro educativo:

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19:
  - Fiebre o febrícula (>37,2)
  - Tos
  - Congestión nasal
  - Dolor de garganta
  - Dificultad respiratoria
  - Dolor torácico





- Dolor de cabeza
- Dolor abdominal
- Vómitos
- Diarrea
- Dolor muscular
- Malestar general
- Lesiones o manchas en la piel
- Disminución del olfato y el gusto
- Escalofríos
- Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres 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 14 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: <u>informacion@ces-vegamedia.es</u>, 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.

#### 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.
- 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.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.

#### Higiene y prevención en el entorno escolar

- El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:





- Al finalizar y empezar la jornada escolar.
- Después de ir al lavabo.
- Antes y después de ir al váter.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir al patio.
- Antes y después de comer.
- Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse 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 evitaran 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 evitaran 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 centro 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.