

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTA A LA COVID-19 CURSO 2021-2022



CENTRO	IES JOSÉ LUIS CASTILLO-PUCHE
Población	YECLA. MURCIA
Fecha	Agosto 2021
Rev.02	Octubre 2021

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	4
3. AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	5
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.	20
10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.	25
11. INSTRUCCIONES PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO.....	27
12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.....	29
13. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.	29
14. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.	33
15. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	36
16. GESTIÓN DE CASOS.....	39
17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES	41
19. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.....	53
20. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS.....	58
21. CONDICIONES DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD.....	59
22. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA.....	61
23. GESTIÓN DE RESIDUOS.....	67
ANEXO I.....	68
ANEXO II.....	69
ANEXO III.....	73
ANEXO IV	76
ANEXO V	77
ANEXO VI	78

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo:	IES José Luis Castillo-Puche		
Código del centro:	30007876		
Dirección:	C/ Játiva	Nº	2
Código postal:	30510	Teléfono:	968790680
Localidad:	Yecla		
Correo electrónico:	30007876@murciaeduca.es		

RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN		
Director:	Consolación Férez Sandoval	
Correo electrónico:	consolacion.ferez@murciaeduca.es	
Fecha de aprobación del plan:	05/08/2021	
Nº Revisión	Fechas	Modificaciones respecto a la versión anterior
Rv.00	30/06/2021	<p>El presente documento parte del Plan de Contingencia del curso 2020-21, actualizado según las instrucciones recibidas por el SPRL y los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden conjunta del 29 de junio de 2021 de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura, por la que se establece la actividad educativa presencial en el curso 2021-22 en los centros educativos no universitarios. Aquí se incluye en el Anexo 1 la “Guía para el inicio del curso 2021-22. Comisión mixta Consejería de Salud y Consejería de Educación y Cultura” - “Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19, actualizado a 5 de julio de 2021”, editado por el Ministerio de Sanidad. - Guía de ventilación en aulas, publicada por el Ministerio de Ciencia e Innovación y el CSIC (octubre 2020). - Protocolo de actuación ante la aparición de casos de covid-19 en centros educativos de la Región de Murcia (30 de octubre de 2020), publicado conjuntamente por la Consejería de Educación y Cultura y la Consejería de Salud: se ha elaborado un protocolo para informar todas las familias, a los grupos-clase de los afectados, a los equipos docentes de alumnos confinados y a las familias de los alumnos con incidencias, explicándole a cada uno de ellos los distintos Anexos 4 que hay que cumplimentar.

		<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 16 de julio de 2021, Ministerio de Sanidad.
Rv.01	20-09-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Apertura de la cantina del centro. - A día de hoy todavía no se sabe la vía de comunicación con las familias puesto que la Consejería no ha renovado su licencia con Tokapp y la nueva aplicación propuesta App Additio no funciona aún correctamente. - Seguimos sin saber si nos enviará la Consejería personal de limpieza de refuerzo.
Rv.02	30-10-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de actuación ante la aparición de casos de covid-19 en centros educativos de la Región de Murcia. Curso 2021-2022. Versión 23/09/2021 - Apertura de la Biblioteca del centro a partir del 13 de octubre. - Posibilidad de realizar actividades complementarias dentro y fuera del centro, atendiendo a los protocolos covid de centro y de los lugares a visitar. - Comunicación con las familias a través de Edvoice by Additio, la nueva aplicación establecida por la Consejería. - Se actualiza la información de la nueva Enfermera Escolar asociada a nuestro centro. - Se autoriza al AMPA la organización de los Recreos Inclusivos siempre y cuando se cumplan todos los protocolos establecidos en este Plan de Contingencia y únicamente si la situación sanitaria lo permite.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el Equipo Directivo del IES José Luis Castillo-Puche, en base al modelo realizado conjuntamente entre las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura.

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

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

2. OBJETIVOS

- Crear un entorno saludable y seguro en el IES José Luis Castillo-Puche, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras características particulares.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad en los diferentes espacios de los centros educativos (aulas, patios, puertas de acceso...).
- Asegurar que las diferentes fases del proceso educativo puedan desarrollarse con la mayor normalidad posible dentro de la situación de excepcionalidad sanitaria, manteniendo en todo momento el vínculo profesor-alumno.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

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 IES José Luis Castillo-Puche.

4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

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.

Para formar a los trabajadores en materia de prevención y protección frente a la COVID-19, todo el personal tendrá realizada la autoformación telemática elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación y Cultura. Una vez terminada, cumplimentará el correspondiente modelo de finalización de lectura de los materiales para su remisión a la dirección del centro.

Se indicará a todo el personal docente y no docente a través del correo electrónico sobre la obligatoriedad de realización de esta autoformación y cada trabajador debe entregar al Equipo Directivo el modelo de justificación de finalización cumplimentado y firmado para archivarlo y remitirlo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales cuando nos lo solicite.

Se hará llegar esta información a cada nuevo trabajador del centro, ya que hay bajas y sustitutos de manera frecuente, y todos ellos deben realizar el curso y entregar el documento justificativo.

Dichos materiales de autoformación están disponibles en "[Prevención de riesgos frente a la COVID-19](#)" a través de la plataforma teleformacion.murciaeduca.es al cual se accede con el perfil de invitado y con la contraseña "aula".

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 debe establecer la forma en la cual se dará difusión de este Plan de Contingencia y sus posibles actualizaciones, debiendo quedar registro firmado por los trabajadores de conocer y haber recibido dicha información.

El presente Plan de Contingencia será publicado en la web del centro, en la sección COVID-19, para difundirlo entre toda la Comunidad Educativa, cumpliendo con nuestro compromiso de transparencia, actualizándolo en cada nueva revisión.

Asimismo, todos los trabajadores del centro lo recibirán en formato digital a través de su correo corporativo de murciaeduca y CARM. Todos ellos firmarán un registro donde conste que han recibido esta información.

Toda la información sobre la autoformación online y la ubicación y disponibilidad del Plan de Contingencia estará incluida en el documento informativo que se entrega a todos los docentes a principio de curso y cada vez que hay una nueva incorporación de personal.

La persona responsable de trasladar la información en IES José Luis Castillo-Puche es:

Secretaria:	Begoña M ^a Castillo Miñano
--------------------	---------------------------------------

5. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Se ha creado un equipo COVID-19 integrado por la Directora del centro y miembros del Equipo Directivo, los responsables COVID, el coordinador de prevención de riesgos laborales, la coordinadora de educación para la salud y la coordinadora de prevención, para 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:

Directora del Plan	Consolación Férez Sandoval
Secretaria	Begoña M ^a Castillo Miñano
Jefa Estudios	Remedios Rubio García
Coordinadora de prevención	Francisca Rubio Muñoz
Coordinadora educación para la salud	Josefa Conejero Sánchez
Responsable covid (turno mañana)	Daniel de la Paz Navarro
Responsable covid (turno tarde)	M ^a Mar López Santa
Representante de las familias (AMPA)	Josefa Soriano Marco

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:

Centros Públicos:



Servicio de prevención de riesgos laborales Educación

Difusión de contenidos del plan:

Directora del Plan:	Consolación Férrez Sandoval
Coordinadora de prevención:	Francisca Rubio Muñoz

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, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, 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 los ayuntamientos, en su caso, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia

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

objeto, al menos una vez cada dos semanas (quincenal), 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 Nivel de riesgo 3	Escenario 2 Nivel de riesgo 2	Escenario 1 Nivel de riesgo 1
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa externa) Personal de otras empresas externas Personal Intérprete en lengua de signos

REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	<p>Será necesaria la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mascarillas tipo FFP2 • Guantes de nitrilo o similar 	<p>No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas en espacios públicos cerrados siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad (Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio)</p>

7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS

El centro educativo ha implementado medidas organizativas enfocadas a minimizar las aglomeraciones de personas y que propician el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

X Tanto el recinto del centro como el pabellón 1 disponen de varias entradas.

➔ Organización del acceso de forma diferenciada, estableciendo un acceso para la entrada y otro para la salida del edificio o recinto, según se detalla más abajo.

X El pabellón 2, el de Madera, Sanitario y Tecnología disponen de una única puerta de acceso a las instalaciones.

➔ Se ha señalizado una zona de espera en el exterior del acceso para el caso en que coincidan grupos entrando y saliendo, teniendo preferencia, de forma general el sentido de salida sobre la entrada.

Para evitar aglomeraciones en el tránsito de personas en el centro, se han establecido las siguientes medidas, más abajo detalladas:

- X** ➔
- Horas de entrada y salida escalonadas para el comienzo y final de la jornada escolar, así como los recreos.
 - Recorridos señalizados de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.
 - Señalización los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida de los edificios.
 - Colocación de marcas de separación de distancia mínima en la entrada al pabellón 1 para la atención al público.
 - La circulación de personas será ordenada y distanciada.
 - Los alumnos accederán y saldrán de los edificios acompañados de sus profesores para evitar el tránsito individual por pasillos.

- Se evitará el tránsito individual por los pasillos. Las normas del centro sobre la deambulación incluirán el uso de tarjetas personalizadas de autorización para poder salir del aula.
- El alumnado accederá al centro manteniendo el distanciamiento y las medidas higiénico sanitarias y se dirigirá directamente a su aula por el itinerario establecido y señalizado en el centro.
- Al finalizar la actividad lectiva, se abandonará el centro siguiendo el recorrido indicado desde las aulas a la salida.

X

Visitas externas al centro.

➔ La atención se realizará en todo momento mediante cita previa, priorizándose la atención telemática o telefónica.

➔ Instalación en la entrada del pabellón 1 de una zona de desinfección con:

- Gel hidroalcohólico.
- Papel desechable.
- Papelera de pedal.

➔ En los puestos de atención al público:

- Ventilación continua de los espacios.
- Colocación de mamparas protectoras.
- Señalización de la distancia de seguridad.
- Gel desinfectante.
- Uso obligatorio de la mascarilla.
- Respeto de los aforos establecidos en cada espacio.

X

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

(El uso de la mascarilla queda regulado en el artículo primero del Real Decreto-Ley 12/2021 de 24 de junio, por el que se modifica la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria COVID y el Real Decreto 26/2020, de medidas de reactivación económica para hacer frente al impacto COVID19)

➔ Se han colocado carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en las distintas estancias del edificio y también se ha incluido una infografía en la agenda escolar sobre su correcta colocación. También se ha enviado a todas las familias en formato digital, como parte del documento de información elaborado para antes del primer día de clase. Asimismo, se han enviado infografías del uso correcto a los trabajadores, previa a las primeras entregas.

8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

Para evitar aglomeraciones en el acceso, tránsito y abandono del centro se han establecido las siguientes medidas:

- Entrada escalonada al centro:
 - Hay dos turnos de entrada al centro por la mañana: El primero a las 8:00 y el segundo a las 8:10. 1º y 2º de ESO, la FP Básica, el Ciclo de Madera y 1º de Bachillerato entrarán a las 8:00 los meses impares y a las 8:10 los meses pares. 3º y 4º de ESO, 2º de Bachillerato y el Ciclo de SEA entrarán a las 8:10 los meses impares y a las 8:00 los meses pares.

	Meses impares	Meses pares
1º y 2º ESO, FP Básica, CF de Madera y 1º Bachillerato	8:00	8:10
3º y 4º ESO, 2º Bachillerato y CF de SEA y de TSAD	8:10	8:00

- La puerta central permanecerá cerrada para el alumnado, queda reservada para los trabajadores del centro, familias o ciudadanos con cita previa y proveedores.
- El alumnado deberá entrar por las dos puertas de vehículos. Los alumnos de los grupos con puntos de encuentro situados en el parking oeste, entrarán por la puerta oeste (la más cercana a la C/ 1º de mayo) y los alumnos de los grupos con punto de encuentro en el lateral del centro entrarán por la puerta este (la más cercana al Colegio El Alba).

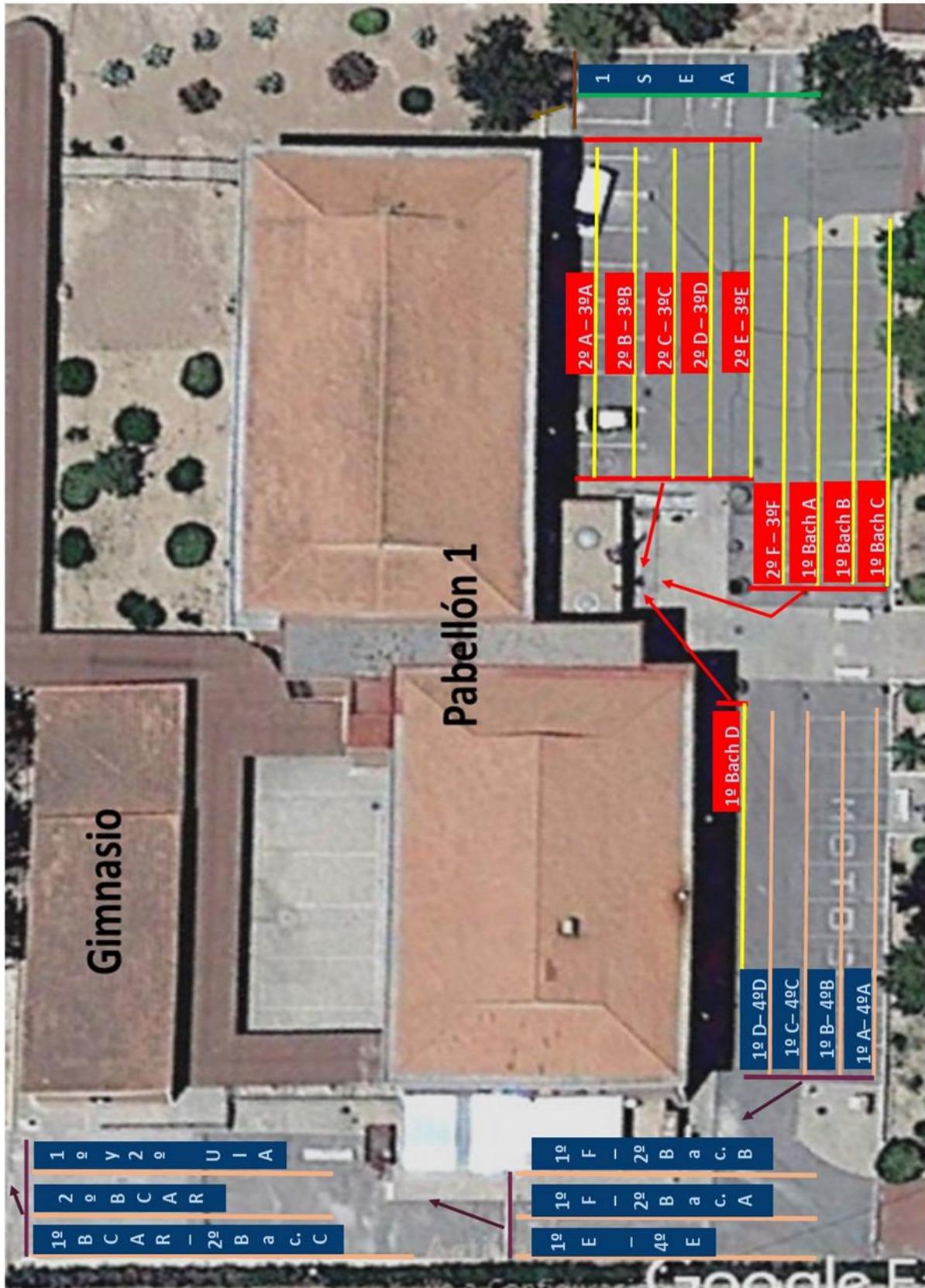
Puerta oeste (cerkana a C/ 1º de mayo)	Puerta este (cerkana al Colegio El Alba)
<p style="text-align: center;">Mañanas: 2ºESO, 3ESO, 1ºBachiller y CF Sanitario, TSAD</p> <p style="text-align: center;">Tardes: 3º y 4º ESO Plurilingüe, 1º CFGM Administrativo y CF Electricidad</p>	<p style="text-align: center;">Mañanas: 1ºESO, 4ºESO, 2ºBachiller, FP Básica y CF Madera</p> <p style="text-align: center;">Tardes: 2º CFGM Administrativo, CFGS Administrativo, CF Informática, CF Infantil, CF Higiene, PF Comercio y Almacén</p>

- La hora de salida también será escalonada: a las 14:15 y a las 14:20, según sea la hora de entrada: los grupos que ese mes entran a las 8:00 saldrán a las 14:15 y los que entran a las 8:10, saldrán a las 14:20.
- Por la mañana habrá un solo recreo. Los grupos que entran a las 8:00 saldrán al recreo a las 10:55 y volverán al aula a las 11:25. Los que han entrado a las 8:10, saldrán a las 11 y volverán a las 11:30. Cada nivel tiene asignada una zona en los patios marcadas en el suelo, en la que se deberá permanecer sin salir de ella y sin mezclarse con otros alumnos. Se deberá tener especial cuidado en mantener la distancia social (ver planos más abajo).
- Por la tarde, el centro inicia su actividad a las 16:00 y permanece abierto hasta las 21:50. Hay un recreo de 18:45 hasta las 19:05; los alumnos se distribuirán por los alrededores de los pabellones 1 y 2, sin zonas asignadas, pero respetando la distancia social.
- Los alumnos nunca pueden entrar solos a los edificios. Deberán ir acompañados por un profesor. Para ello, a la entrada al inicio de la jornada y a la entrada del recreo, el alumnado deberá ir al punto de encuentro que le corresponde según su grupo (ver planos más abajo) y esperar que sea acompañado por el profesor correspondiente.
- Los alumnos de la tarde de FP Modular y los del Bachillerato a Distancia esperarán fuera del edificio a que salga el profesor y los acompañe.
- Las puertas del centro cerradas durante todo el tiempo lectivo. No se podrá salir del centro, salvo circunstancias de fuerza mayor.

Fotografía aérea del centro



Puntos de encuentro Entrada Periodo Matutino (Mañanas)



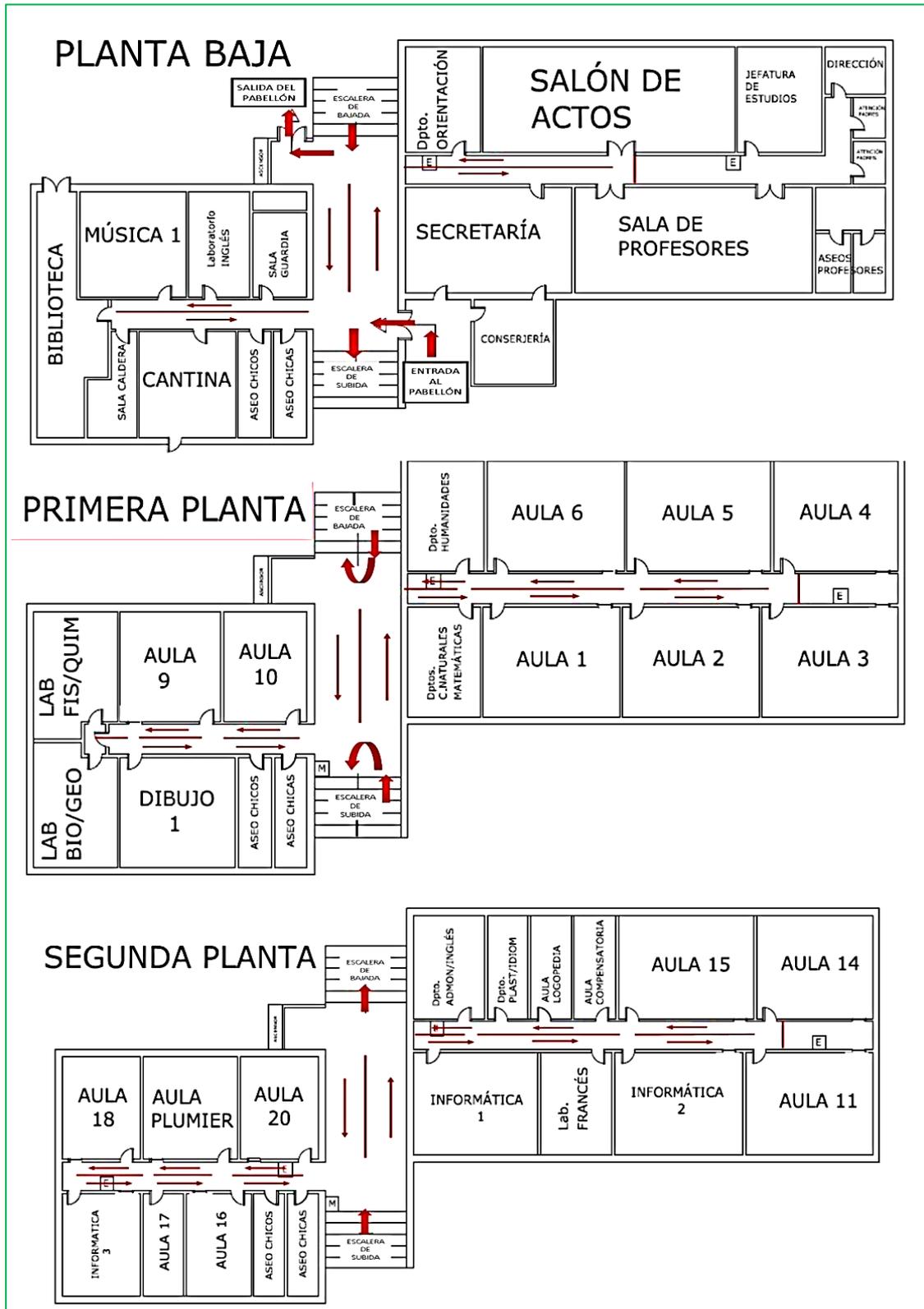
Distribución Zonas Recreo Periodo Matutino (Mañanas)



Puntos de encuentro Entrada Periodo Vespertino (Tardes)

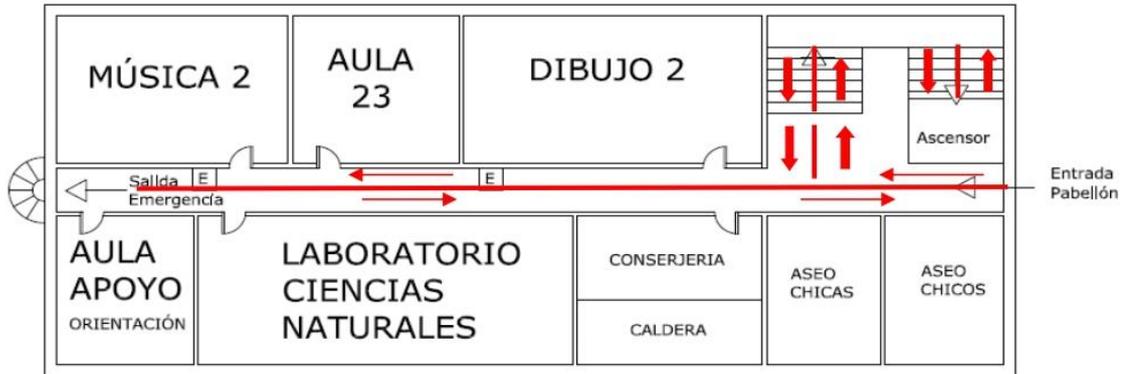


Planos del Pabellón 1 con los itinerarios y recorridos establecidos para el acceso, la salida y el tránsito. (marcados con flechas rojas)

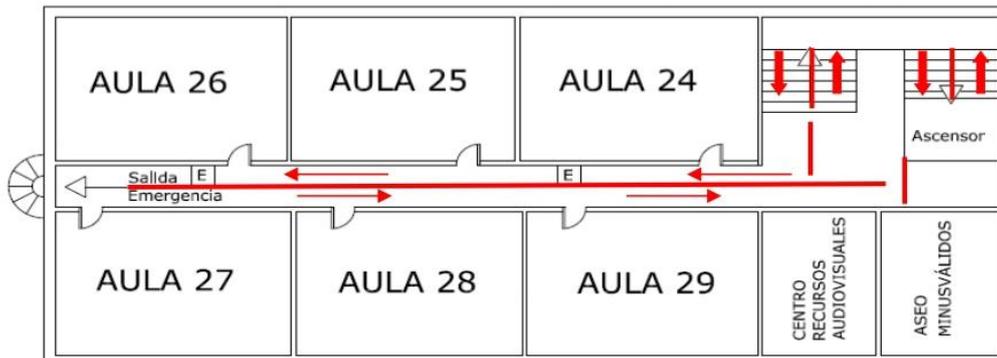


Planos del Pabellón 2 con los itinerarios y recorridos establecidos para el acceso, la salida y el tránsito. (marcados con flechas rojas)

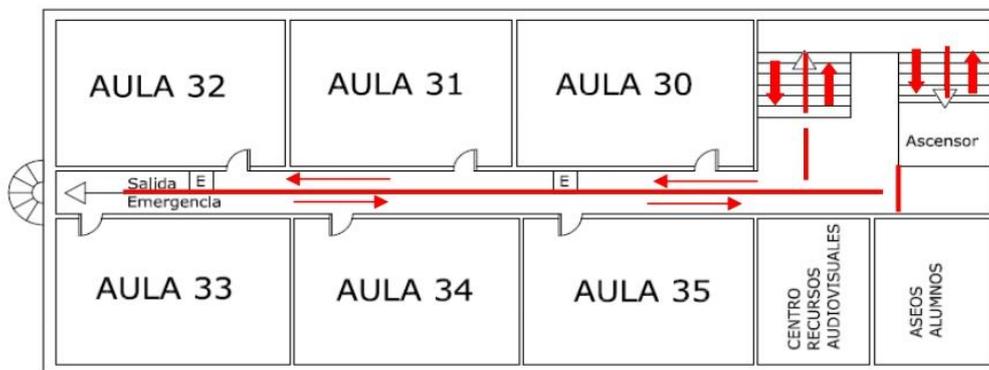
PLANTA BAJA PABELLÓN II



PRIMERA PLANTA PABELLÓN II



SEGUNDA PLANTA PABELLÓN II



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 han establecido aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Se han establecido recorridos de flujo de circulación y cartelería indicando la distancia mínima.
- Se procurará hacer uno de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.

Aseos

- **Equipamientos:**

Todos los aseos del centro han sido equipados con:

- Cartelería informativa sobre el correcto lavado de manos en el interior y de aforo máximo en el exterior.
- Jaboneras y jabón líquido
- Dispensadores de toallas de papel precortadas desechables
- Papeleras con pedal.

- **Normas:**

- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado respetando el aforo
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso y ventilación.

NOTA: En la fecha de redacción de este plan de contingencia no sabemos si vamos a contar con el servicio de refuerzo de limpieza COVID del que dispusimos el curso 20-21. Por tanto, la última columna no puede rellenarse, ya que esas limpiadoras se ocupaban de la limpieza en horario de mañana.

ASEOS	edificio	Planta	Gel	Papel	Papelera	Aforo	Limpieza
Aseos 1	Pabellón 1	0	ok	ok	ok	ok	-- veces /día

Profesores							
Aseos 2 Profesoras	Pabellón 1	0	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 3 Alumnos	Pabellón 1	0	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 4 Alumnas	Pabellón 1	0	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 5 Alumnos	Pabellón 1	1	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 6 Alumnas	Pabellón 1	1	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 7 Alumnos	Pabellón 1	2	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 8 Alumnas	Pabellón 1	2	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 9 Alumnos	Pabellón 2	0	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 10 Alumnas	Pabellón 2	0	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 11 Alumnas	Pabellón Madera	0	ok	ok	ok	ok	-- veces /día
Aseos 12 Alumnos	Pabellón Madera	0	ok	ok	ok	ok	-- veces /día

Fotocopiadoras

X

Para hacer uso de las fotocopiadoras de la sala de profesores, se han establecido las siguientes normas, teniendo en cuenta los estudios publicados por la comunidad científica referentes al bajo porcentaje de contagios producidos por fómites:

- 1- Solo podrá usar un profesor cada vez la fotocopiadora, evitando aglomeraciones.
- 2- El usuario se limpiará las manos con gel previamente a la utilización de las máquinas y se realizará después la limpieza de las mismas.
- 3- Evitar la hora del recreo, mejor en otro momento para que no haya exceso de afluencia y tener que esperar.

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

X

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

- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

ESPACIO COMÚN	AFORO
BIBLIOTECA	24
SALÓN DE ACTOS	40

X

Se han distanciado los puestos informáticos suficientemente entre sí.

- Limpiar la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, al terminar de utilizar el ordenador.
- Al terminar de utilizar el ordenador, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante
- Se reducirá el aforo para preservar distancia interpersonal de 1,5 metros.
- El uso para el desarrollo de actividades será preferentemente por grupos de alumnos estables.
- Usar estos espacios preferentemente con grupos de alumnos estables.
- Desinfectar y limpiar tras su uso por un grupo diferente de alumnos.

Tanto la Biblioteca como el Salón de Actos se han habilitado para su uso como aulas. Se ha rediseñado su plano de distribución de sillas y mesas cumpliendo con la distancia interpersonal de 1,2 m.

En el Salón de Actos se podrán celebrar reuniones de coordinación o utilizarse como sala de profesores cuando esta haya llegado a su aforo durante el recreo.

para clases.

ESPACIO COMÚN	AFORO
SALA DE PROFESORES	52
SALÓN DE ACTOS	40
DEPARTAMENTO CIENCIAS	8
DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES	8
DEPARTAMENTO MIXTO 2ª PLANTA	7
DEPARTAMENTO MIXTO 2ª PLANTA	7

		<ul style="list-style-type: none">• Mantener distancias, distribuirse en despachos y espacios disponibles.• Mantener ventiladas las dependencias.• Limpieza y desinfección diaria.
		

Cantina

Atendiendo a las recomendaciones establecidas por la Comisión Mixta Salud-Educación, es necesario reducir los factores de riesgo en los distintos espacios del centro educativo. El espacio destinado al servicio de cafetería es uno de ellos. Las características de este servicio dificultan la adopción de las medidas básicas de prevención, haciéndose necesario evitar aglomeraciones que puedan facilitar la propagación del virus.

- Las cantinas de los centros educativos podrán realizar la venta de alimentos sin permitir el consumo dentro del espacio destinado a la misma.
- Cualquier ingesta de alimentos o bebidas deberá realizarse, en todo caso, en el exterior de la cantina, preferiblemente al aire libre.
- Se establecerán las medidas necesarias para que la circulación en el interior sea ordenada, fluida y permita mantener en todo momento un distanciamiento de 1,5 metros entre los usuarios, evitando así que se produzcan aglomeraciones.
- El centro educativo velará por que en los pasillos o lugares de acceso a la cantina no se produzcan aglomeraciones.
- En el interior de la cantina será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento

Se ha establecido un método eficaz que permite evitar aglomeraciones durante los recreos.

- El horario de la cantina es de 9:00 a 12:30 y de 17:00 a 19:30. Los alumnos solo podrán ser atendidos durante las horas del patio.
- Se entrará por la puerta exterior, se seguirá el itinerario delimitado, y se saldrá por la puerta que da al pasillo de la Biblioteca. Una vez servidos, no se debe permanecer en el interior, sino ir lo más rápidamente posible a la zona asignada de patio.
- En todo momento se evitará aglomerarse y se respetará la distancia interpersonal establecida.
- En todo momento se mantendrá la ventilación cruzada, a través de las puertas y ventanas enfrentadas.
- Se han instalado dosificadores de gel hidroalcohólico en ambos puntos de acceso.
- Se ha limitado la oferta de productos en la carta para poder agilizar los pedidos.
- Se ruega a los usuarios que paguen con el importe exacto a fin de evitar la circulación de dinero y al mismo tiempo, ser más rápidos para minimizar la espera.
- Se entregarán los productos envueltos adecuadamente de manera individual y observando todas las normas de higiene recomendadas.
- El aforo máximo de la cantina es de 10 personas.



10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

ESPACIO	Edificio	Planta	Aforo máx.	Ocupación	Observaciones
Pabellón 1			29		Mascarilla obligatoria
Au17 y Lab. Francés	Pab 1		10		Mascarilla obligatoria
Pabellón 2			24		Mascarilla obligatoria

Au23	Pab2		9	Mascarilla obligatoria
Lab. C.N.	Pab 2		36	Mascarilla obligatoria
Dibujo 2	Pab 2		32	Mascarilla obligatoria
Tecnología	Tec1:20	Tec2:20	Tec3:18	Mascarilla obligatoria
Electricidad	Informát: 20		Taller:20	
Sanitario	Enfermería:28		Higiene:20	Mascarilla obligatoria
Madera	Informát:15	FPB:6	Taller:45	Mascarilla obligatoria
Educación Física	Gimnasio:28		Pabellón:70	Mascarilla obligatoria

11. INSTRUCCIONES PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO

Distribución del alumnado:

- La secretaría de los centros con servicio de transporte escolar recibirá de las empresas adjudicatarias del servicio, la plantilla de distribución de plazas del vehículo que de forma habitual realizará el servicio. En el caso del IES José Luis Castillo-Puche, nuestros alumnos solo son usuarios del servicio cuya titularidad ostenta el IES Azorín.
- Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo **siguiendo los siguientes criterios:**
 - Procurar que cada alumno utilice siempre el mismo asiento.
 - Ubicar en asientos contiguos a alumnos que convivan juntos en un domicilio.
 - Sentar en plazas contiguas a alumnos del mismo grupo estable de convivencia.
 - Dejar sin asignar las plazas ubicadas detrás del conductor, si fuera posible.
- La plaza asignada a cada alumno se consignará en el carnet de transporte escolar que facilita el centro al alumnado usuario de transporte escolar.
- La plantilla con la relación de alumnado y plaza asignada se enviará por correo electrónico a transporte.educacion@murciaeduca.es y a la empresa que prestará el servicio.

Medidas higiénico-sanitarias y de prevención.

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

Llegada y salida a los centros educativos con transporte.

- Dado que la entrada y salida del alumnado será escalonada, los usuarios del transporte escolar seguirán en todo momento las normas e instrucciones de acceso al centro. Igualmente se realizará a las salidas.
- Las empresas que realizan el servicio serán informadas con la suficiente antelación para que adapten los horarios de llegada y salida al centro.

Ficha de control:

Empresa adjudicataria del servicio de transporte escolar	
Autocares Pelotón peloton@autocarespeloton.es	
Responsable de la empresa	
Luis Miguel Pérez649891347	

TURNO	ACTUACIÓN	HORARIO
MAÑANA	LLEGADA	8:00
	SALIDA	14:20
RESPONSABLE	ACTUACIÓN	FECHA
Secretaría del centro titular del transporte escolar	Se recibe desde la empresa adjudicataria del servicio, la plantilla de distribución de plazas del vehículo habitual.	
	Distribuir al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo.	
	Consignar la plaza asignada a cada alumno en su carnet de transporte escolar.	
	La relación de alumnado/plaza asignada se enviará por correo electrónico a:	
	transporte.educacion@murciaeduca.es	
	peloton@autocarespeloton.es	

Coordinador de prevención del centro titular del transporte escolar	Comprobar que los vehículos disponen de material de desinfección de manos a la entrada del mismo.	
--	---	--

12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.

En el **Anexo II** del presente Plan de Contingencia están recogidas todas las instrucciones a seguir por los alumnos, y, en el Anexo III, las que van dirigidas a las familias.

Tanto a los alumnos como a las familias se les harán llegar los Anexos II y III. Asimismo, estará disponible en la página web del centro en la sección COVID.

El email habilitado para dudas y comunicación de incidencias (contactos estrechos, casos positivos, cuarentenas...) sobre COVID es: covidcastillopuche@gmail.com.

En la agenda escolar personalizada que reciben los alumnos y profesores hay un monográfico especial dedicado a las instrucciones covid-19, para que tengan las instrucciones principales siempre a mano.

Además, en el Plan de Acción Tutorial del centro se incorporarán actividades a realizar durante las tutorías del primer trimestre totalmente enfocadas a instruir a los alumnos en todas las medidas de seguridad personales y colectivas que deben seguirse para evitar los contagios. Además, se participará en el Programa “Volvamos + cercanos”, para atender a la parte emocional entre el alumnado ante esta situación excepcional.

Por último, se trabajarán estas instrucciones en las clases de las diferentes asignaturas hasta que se hayan adquirido las nuevas rutinas.

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

Los centros tendrán a su disposición todos los materiales considerados fundamentales recomendados como medidas de protección, tanto por las autoridades sanitarias, como por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los citados centros que aquellas establezcan.

En cualquier caso, se asegurarán la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de, al menos 1,5 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

Relación de materiales necesarios para hacer frente a las condiciones de higiene y salud:

Mascarillas:

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

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

Se explicará el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto, hemos incluido una infografía en la agenda escolar que se entregará a todo el alumnado y profesorado el primer día que vengan al centro. Asimismo, hay cartelería indicando el uso correcto de las mascarillas y también se podrán encontrar las infografías en la sección COVID de la web del centro.

Dado el uso generalizado y la obligatoriedad de su uso, tanto el profesorado como el alumnado deberán portar su mascarilla.

El centro mantendrá una dotación para poder facilitar mascarillas al 5% del alumnado, para casos y situaciones excepcionales.

Se registrarán estas acciones de control y reposición como parte de las acciones preventivas.

Termómetro:

Se recomendará a alumnado y trabajadores del centro que 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, disponemos de dos termómetros por infrarrojos 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.
Estarán disponibles en la Sala Covid del centro y en Jefatura de Estudios.

Guantes:

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de manipulación de alimentos 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.

Solución desinfectante de manos

El centro promoverá el refuerzo de la higiene de las manos.

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

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

El centro educativo dispone de geles hidroalcohólicos y líquido desinfectante en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo, así como un rollo de papel y papelera con tapa y pedal.

Todos los aseos del centro cuentan con jaboneras de jabón líquido, dispensadores de toallitas de papel precortado desechables y papelera con cubo y pedal. Hay en todos ellos carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

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

Se registrarán estas acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

A continuación, se incorpora la tabla para la correcta previsión de materiales, que se rellenará una vez hayan pasado las primeras semanas del curso, cuando se podrá valorar con precisión.

	Nº	Mascarillas	Termómetro	Guantes	Hidrogel	Papel	Papelera
Profesorado					--	--	--
Alumnos				--	--	--	--
Aulas		--	--	--			
Resto espacios		--	--	--			
Baños		--	--	--			
Reposición							
Total mes							

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

X

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

➔ Se ofrecerán tres opciones para que cada uno de los trabajadores del centro pueda elegir qué tipo de mascarilla quiere llevar (todas ellas homologadas y con certificación de la CE).

- Opción A: mascarillas no reutilizables ffp2
- Opción B: Combinación de mascarilla MAASK reutilizable y mascarillas quirúrgicas no reutilizables
- Opción C: Combinación de mascarilla blanca reutilizable y mascarillas quirúrgicas no reutilizables

Entrega de 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.

Se proporcionará la información necesaria para su correcto uso y colocación: infografía en la agenda, cartelería y envío en formato digital.

Velar por el correcto uso y exigir que se cumpla la obligatoriedad de su uso.

Responsable de la entrega de mascarillas: Francisca Rubio Muñoz

Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

X



Mascarilla

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



Guantes

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

Registro de entrega de los equipos

X



El responsable 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 siguiente hoja:
 - 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.
 - Se realizará una entrega a principios de cada mes o cada dos meses, asignando a cada trabajador las mascarillas necesarias según el tipo para todos los días laborables de ese periodo.



Centro de trabajo:						
Primera entrega	Apellidos y nombre	Puesto	EPI Entregado	Fecha	Firma Responsable	Firma trabajador
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

ATENCIÓN

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

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

Higiene de manos en el entorno escolar

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- Todos los lavabos del centro contarán con agua corriente, jabón y papel para secarse.
- Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios del centro donde no haya lavabo. Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso...y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
- Hay carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de determinadas tareas de limpieza.
- Evitar darse la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.
- El material necesario para garantizar una correcta higiene de manos consistirá en solución hidroalcohólica, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal.

Higiene respiratoria en el entorno escolar

- Al toser o estornudar nunca quitarse la mascarilla, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.

- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal, haciendo la posterior higiene de manos.

Higiene bucal en el entorno escolar.

- Se desaconseja el cepillado de los dientes en los centros educativos en este momento, por el riesgo de contagio que implicaría al hacerlo en el lavabo.

Actividades Complementarias y Extraescolares

Anexo

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas siempre en el centro escolar, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable.. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Este tipo de exenciones de uso de la mascarilla deberán ser acreditadas según documento oficial establecido en el protocolo de exención de mascarilla del Servicio Murciano de Salud o documento de igual validez.
- En los supuestos en los que se excepciona la obligatoriedad del uso de la mascarilla, se recomienda la utilización de otros medios de protección o barrera y en especial, el uso de pantallas faciales.
- En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se intensificarán el resto de medidas de prevención, se recomendará la utilización de otros medios de protección o barrera y en especial, el uso de pantallas faciales, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación

presencial. En el caso del profesorado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, 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.
- Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a la Sala Covid y se le colocará una mascarilla quirúrgica.
- El uso de la mascarilla será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, por lo que para el acceso a los vehículos y hasta la finalización del servicio se deberá llevar la mascarilla tanto por el alumnado como por el conductor y persona acompañante.
- Para evitar que el profesorado se convierta en vector de transmisión y como ejemplo de buenas prácticas para el alumnado la mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.
- Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.
- Debe explicarse en los siguientes términos el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión:
- Ningún tipo de mascarilla debe llevarse al cuello o en la frente, tampoco debajo de la nariz.
- El uso de mascarilla deberá ir siempre asociado al seguimiento estricto de las medidas generales de higiene descritas a continuación:
- Antes de ponerse una mascarilla hay que lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
- Cubrir la boca y la nariz con la mascarilla y evitar que haya huecos entre la cara y la mascarilla.
- Evitar tocar la mascarilla con las manos mientras se lleva puesta y si se hace lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
- Evitar reutilizar las mascarillas de un solo uso.
- Para cada tipo de mascarilla se deberán seguir las directrices de uso y desinfección marcadas por el fabricante.

- En caso de ser imprescindible realizar de manera muy puntual un uso intermitente de la mascarilla, se debe extremar la higiene de manos al quitarla y ponerla, y se debe almacenar en un recipiente o bolsa de papel limpios, colocándola de manera que no se contamine la parte interior que va a estar en contacto con la cara.
- Quitarse la mascarilla por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal ni la parte interior que está en contacto con la cara, desecharla en un cubo cerrado y lavarse las manos con agua y jabón o con una solución con base alcohólica.

16. GESTIÓN DE CASOS

*Actualización de este apartado, consultar último protocolo publicado: **Protocolo de actuación ante la aparición de casos de covid-19 en centros educativos de la Región de Murcia. Curso 2021-2022. Versión 23/09/2021***

No asistirán al centro aquellos alumnos o trabajadores que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en periodo 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 a continuación los síntomas con los que no deben acudir al centro ni los alumnos ni los trabajadores:

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

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. El centro tiene dos termómetros de infrarrojos para comprobar si alguien presentase 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 la Sala Covid:

EDIFICIO	SALA	BUENA VENTILACIÓN	PAPELERA PEDAL/BOLSA	GEL	PAPEL
PABELLÓN I	Laboratorio Inglés	✓	✓	✓	✓

Los alumnos siempre permanecerán acompañados de un adulto el cual deberá ir provisto de una mascarilla FFP2.

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

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

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

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

sprl_positivoscovid@murciaeduca.es

Se informará a cada alumno que se vaya a casa de los Anexos 4 que le corresponde entregar antes de su retorno al centro, según se indica en el Protocolo de actuación ante la aparición de casos de covid-19 en centros educativos de la Región de Murcia (30 de octubre de 2020).



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

17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del centro educativo deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Se les hará llegar este documento a través de su correo electrónico corporativo, avisándoles de las posibles actualizaciones posteriores. Asimismo, estará disponible en la web del centro, en la sección COVID.

Para ello, todo el personal del centro educativo deberá estar pendiente de la información remitida a través del correo electrónico corporativo 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, protocolo del que todos los trabajadores serán informados

Todas las incidencias COVID se comunicarán al email habilitado a tal efecto:
covidcastillopuche@gmail.com

Siempre que sea posible acude al centro educativo utilizando transporte activo (caminando o en bicicleta) ya que este, a parte de sus beneficios para la salud, permite guardar la distancia de seguridad.

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

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

No debes acudir al centro:

- *NOTA: Este apartado se irá actualizando en función de las guías que se publiquen.*
- 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, a través del correo electrónico habilitado para tal fin: covidcastillopuche@gmail.com, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al correo spri_positivoscovid@murciaeduca.es. Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 12 12 12.
- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas

a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 10 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

En el centro educativo

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

Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No 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

El uso de la mascarilla es prescriptivo durante todo el día.

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 el desinfectante dispuesto en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.

Los alumnos no se pueden cambiar de mesa ni de silla, deben ocupar el puesto asignado.

Si ha habido cambio de aula por parte de los alumnos, al llegar, indica a los alumnos que deben limpiar su mesa y silla con el desinfectante dispuesto en el aula, secándolas posteriormente con papel.

Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada: el alumnado no se puede levantar ni deambular salvo causa justificada. Para limitar el desplazamiento de alumnos por el aula, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.

No se pueden compartir objetos ni materiales, recuerda a tus alumnos que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.

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

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

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

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

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

Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza: se dejan las mesas en su lugar y las sillas bien colocadas, no se suben para que se puedan desinfectar las mesas.

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

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes

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

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

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

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

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

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

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

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

Llegada y salida a los centros educativos con transporte.

Facilita que la entrada y salida de los alumnos a los vehículos se realice en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.

Respetar todas las instrucciones y acudir al punto de encuentro que le corresponda a tu grupo. Igualmente se realizará a las salidas.

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

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 recomienda usar instrumentos de viento ya que tocar con estos instrumentos supone un riesgo de infección elevado.

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

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

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 programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

Para fisioterapeutas

Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro desinfectando cremas o aceites después de su uso o poniendo cremas y aceite en contenedores desechables.

Se dispondrá de agua y jabón con papel desechable o en su defecto gel desinfectante de manos, y pañuelos desechables.

Para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se utilizarán sábanas desechables y se desinfectará la camilla y las superficies de contacto después de cada alumno.

Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

Se debe utilizar los siguientes equipos de protección para trabajar con el alumno: bata desechable, gorro desechable, gafas y mascarilla o en su defecto pantalla. Las mascarillas recomendables son las quirúrgicas, siempre y cuando el alumno pueda llevar la suya, de no ser posible se utilizará la mascarilla FFP2.

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.

Para el equipo desechable se colocará una papelera de pedal con una bolsa de plástico, específica para ello.

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. Se recomienda utilizar desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. 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 familias profesionales del ámbito sanitario.

- ✓ 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 estético o sanitario (peluquería, estética, 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 de familias profesionales del ámbito deportivo.

- ✓ Como criterio general, se recomienda que los grupos de entrenamiento o actividad no superen los treinta deportistas por docente en instalaciones cubiertas, y de cuarenta en instalaciones al aire libre. La ocupación máxima permitida se calculará a razón de tres metros cuadrados por persona sobre la superficie del espacio deportivo.
- ✓ En las actividades prácticas relacionadas con el ámbito deportivo no será exigible el uso de mascarilla.

- ✓ Cuando se realicen actividades con material estático, se deberá garantizar, además, el respeto de una distancia mínima interpersonal de seguridad de dos metros. En aquellos casos en que no sea posible mantener dicha distancia, deberán ser adoptadas las medidas organizativas precisas para prevenir eventuales contagios, tales como la instalación de mamparas separadoras o el diseño de circuitos.
- ✓ Las instalaciones deportivas la actividad física y deportiva estará sujeta a los siguientes generales de uso:
 - Deberá evitarse en la medida de lo posible el uso de elementos y materiales compartidos.
 - Los alumnos no podrán compartir alimentos, bebidas o similares.
 - Antes de entrar y al salir del espacio asignado, deberá realizarse higiene de manos con los hidrogeles que deberán estar disponibles en los espacios habilitados al efecto.
- ✓ Los vestuarios y duchas permanecerán clausurados por el principio de precaución. Se irá analizando la situación para determinar cuándo reabrirlos.
 - Deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no hay transmisión cruzada entre las personas.

Especificaciones sobre otras familias profesionales.

- ✓ En el caso de utilización de vehículos, será obligatorio el uso de mascarilla tanto por el personal docente como por el alumnado o el resto de ocupantes del vehículo.
- ✓ 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.

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.

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

El personal de limpieza contará con un protocolo diario de limpieza, en el que se hace hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaria, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos) 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.).

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 y silla ordenados.

En los aseos, departamentos, despachos, sala de profesores y conserjería, habrá papeleras de pedal. 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):

- Ropa de trabajo que se lavará con agua caliente entre 70^o y 90^oC 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).
- 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 (sala covid si ha habido algún caso).
- Calzado cerrado y con suela antideslizante

- Se aconsejan gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas y líquidos. Si utiliza lentillas es recomendable usar gafas de seguridad graduadas o las habituales de trabajo con las gafas de seguridad superpuestas.
- En caso necesario, Guantes de protección contra riesgos mecánicos para retirada de contenedores de residuos.

Protocolo de limpieza y desinfección:

NOTA: En la fecha de redacción de este plan de contingencia no sabemos si vamos a contar con el servicio de refuerzo de limpieza COVID del que dispusimos el curso 20-21 de ello dependerá el número de veces que se puedan limpiar los aseos, ya que esas limpiadoras se ocupaban de la limpieza en horario de mañana.

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Todas las dependencias en uso del centro educativo	1 vez / día	Sí	Sí	Reforzar espacios en función de intensidad de uso.
Aseos	2--5 veces /día	Sí	Sí	Podrá variar en función de la intensidad de uso
Puestos de trabajo	1 vez / día	Sí	Sí	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: <ul style="list-style-type: none"> - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas y otros similares
Puestos de trabajo compartidos	Cada cambio de turno	1 vez/día	Sí	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Papeleras	1 vez / día	Sí	No	Debe quedar todo el material recogido a diario
Ventilación	VER ANEXO V			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado aumentar el suministro de aire fresco
Fisioterapia Logopedia	Cada cambio de sesión	Sí	Sí	Desinfectar superficies utilizadas Ventilar espacios 5 min
Gestión de residuos	1 vez /día	Sí	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto
Gestión de residuos infección sospechosa	Aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.			

Desinfectantes:

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

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

Medidas dentro del aula:

Cuando haya cambio de docente en un aula, al llegar, desinfectará con el viricida que hay dispuesto la mesa y objetos de uso común que vaya a utilizar (ratón, teclado, borrador, mando del proyector...)

Si en el aula también hay cambios de alumnado, el profesorado dará indicaciones precisas a los alumnos que entren 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.

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 según las instrucciones establecidas de limpieza y desinfección y de distancia de seguridad interpersonal.

Uso y limpieza en baños y aseos:

Para la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- *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

- *Limpieza y desinfección de las paredes:*

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

- *Limpieza y desinfección de la grifería:*

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

- Limpieza de las papeleras:

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

- Limpieza y desinfección de los suelos:

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

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

Vestuarios y duchas

Los vestuarios y duchas permanecerán clausurados, actuando bajo el principio de cautela. Según se desarrolle la situación, se valorará su apertura paulatina.

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

ESTANCIAS	ACTUACIÓN
Conserjería	Desinfección de mamparas, suelo y mostradores
Secretaría	Desinfección de mamparas, suelo, mostradores y mesas de trabajo
Salón de Actos	Desinfección de mamparas, mesas de trabajo y sillas. Pasillo por el que pasan los usuarios con lejía diluida
Baños	Desinfección de lavabos y encimeras, wáteres, espejos y suelo
Aulas	Desinfección de mesas y sillas y suelo.

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: **Josefa Pérez Soriano**

19. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS

La Consejería de Educación coordinará con los ayuntamientos y empresas contratadas:

- Los protocolos de limpieza de los centros educativos.
- Las medidas de protección y prevención del personal adscrito a los mismos (conserjes y personal de mantenimiento).
- La gestión de residuos derivados de las medidas de prevención y protección frente a la COVID-19 (retirada de materiales desechables de protección individual).

IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS CONCURRENTES

- ✓ **SERVICIO DE TRANSPORTE:** La empresa de transporte escolar sigue el protocolo establecido por la Consejería para este curso escolar: alumnos con asientos asignados y todos los protocolos de desinfección. Estos son sus datos, el servicio es compartido con el IES J. Martínez Ruiz Azorín. Puesto que este instituto es el titular, será el encargado de tratar con la empresa de transporte, coordinándose con el IES J.L. Castillo-Puche en lo referente a nuestros alumnos.

CÓDIGO DE RUTA:	30007864B
------------------------	-----------

DATOS DE LA EMPRESA	
PERSONA RESPONSABLE	Luis Miguel Pérez
TELÉFONO DE CONTACTO	649891347
E-MAIL DE CONTACTO	peloton@autocarespeloton.es

CENTROS EDUCATIVOS	I.E.S.J MARTINEZ RUIZ AZORIN
	I.E.S. JOSÉ LUIS CASTILLO-PUCHE

1. Reanudación de las actividades extraescolares organizadas por el AMPA del centro:

Normalmente no se desarrollan en el centro actividades extraescolares organizadas por el AMPA en horario no lectivo. Por tanto, este curso seguiremos así.

Se autoriza la organización de los Recreos Inclusivos siempre y cuando se cumplan todos los protocolos establecidos en este Plan de Contingencia y únicamente si la situación sanitaria lo permite.

20. CONDICIONES DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD

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

Presencialidad

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

Semipresencialidad

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

No presencialidad

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

Organización del proceso de enseñanza

En caso de semipresencialidad o no presencialidad, el IES José Luis Castillo-Puche para continuar con el proceso de enseñanza, seguirá las siguientes medidas organizativas:

Soluciones tecnológicas

El IES José Luis Castillo-Puche usará las soluciones tecnológicas ya implantadas en el curso previo:

Las plataformas virtuales que se utilizarán son: Aula Virtual y Google Classroom en el entorno de murciaeduca.

Además, se podrá usar Google Meet para retransmitir clases.

Brecha digital: en el centro disponemos de equipos informáticos y tarjetas SIM para préstamo

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad.
- ✓ Se adecuarán los servicios de transporte al escenario de semipresencialidad, o se suspenderán, en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.
- ✓ Se suspenderá el servicio de comedor escolar, en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.
- ✓ Se suspenderán las actividades extraescolares, si es que se había previsto algo.

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

El equipo directivo asegurará 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 minimizar el riesgo de nuevos contagios.

Canal de comunicación entre:	Equipo directivo y personal docente y no docente adscrito
	<p>Se realizará a través del email corporativo proporcionado por la Consejería de Educación (@murciaeduca.es, @carm.es), utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.</p>
	<p>Las diferentes reuniones propias del Centro: Claustros, Comisión de Coordinación Pedagógica, reuniones de tutores, reuniones de departamento, sesiones de evaluación... se llevarán a cabo a través de la herramienta sincrónica propia de Google, "Google Meet", dadas las garantías de seguridad que nos proporciona, y cuando sea necesario y el número de asistentes lo permita, en espacios habilitados para ello cumpliendo la distancia mínima interpersonal, las condiciones de ventilación y respetando el aforo máximo permitido.</p>

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y centro de salud de referencia
<p>Nos han asignado una enfermera escolar perteneciente al Centro de Salud de Francisco Palao.</p> <p>Sus datos son:</p> <p>María Lucas</p> <p>Teléfono:607630684</p> <p>Email: saludcomunitaria-sms.csfranciscopalao@carm.es</p> <p>Su función será:</p> <p>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</p>	
<p>Centro de Salud de Francisco Palao Teléfono: 968 79 33 15</p>	

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y alumnos
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• EMAIL de la Consejería de Educación y Cultura: los alumnos tendrán su dirección y contraseña del mail proporcionado por la Consejería para realizar las comunicaciones con el Centro.• Se actualizará la web del centro con toda la información pertinente.	

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y padres, madres y tutores

Se enviará la información a todas las familias a través de Edvoice by Additio.

Las entrevistas necesarias se mantendrán de manera telefónica o por videoconferencia usando Google Meet.

Si es absolutamente indispensable que la familia se persone en el centro, será con cita previa y siguiendo todo el protocolo de visitantes y usuarios.

El correo electrónico habilitado para dudas COVID y comunicación obligatoria de incidencias COVID es: covidcastillopuche@gmail.com.

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 oficial de la Consejería de Educación, "Edvoice by Additio", que deben tener instalada todas las familias del Centro, así como listas de distribución de Telegram.
- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos la plataforma MIRADOR, el email corporativo @murciaeduca.es, llamadas telefónicas, videoconferencias y web del Centro.
- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email y la aplicación Edvoice by Additio.
- Se actualizará la web del centro con toda la información pertinente.

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 SPRL asignado al asesoramiento:

ELENA MELLADO MIÑANO

elena.mellado2@carm.es

968 - 36 62 23

Técnico del SPRL que ha realizado la revisión del Plan de contingencia v.2 a fecha 11/02/2021

Francisca M^a Blasco Riquelme

franciscam.blasco@carm.es

968-366 460

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

sprl_positivos@murciaeduca.es

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

sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es

- Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública

vigilancia.epidemiologica@carm.es

	Canal de comunicación		Observaciones	
Equipo directivo Centro docente		Correo electrónico	<u>@murciaeduca.es</u> Convocatorias Otros documentos	Personal docente
		Meet	Reuniones departamentos Claustros, Comisión de Coordinación Pedagógica Reuniones de tutores	
		Correo electrónico	<u>@carm.es</u>	Personal no docente
		Teléfono	Pendientes de ser asignados	Centro de salud
	<u>vigilancia.epidemiologica@carm.es</u>			
	<u>sprl_educacion@murciaeduca.es</u> <u>sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es</u> <u>sprl_positivoscovid@murciaeduca.es</u>			
		Edvoice	Notificaciones	
Profesores Docentes		Correo electrónico		Padres – Madres / tutores AMPA
		Teléfono		
			Edvoice	
		Meet	Web del centro <u>http://www.iescastillopuche.net/</u>	Alumnos
		Google Classroom		
	Correo electrónico	<u>@alu.murciaeduca.es</u>		

22. GESTIÓN DE RESIDUOS

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

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

ANEXO I

CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Fecha de constitución:

Miércoles 22 de julio de 2021

Componentes

Directora del Plan	Consolación Férez Sandoval
Secretaria	Begoña M ^a Castillo Miñano
Jefa Estudios	Remedios Rubio García
Coordinadora de prevención	Francisca Rubio Muñoz
Coordinadora educación para la salud	Josefa Conejero Sánchez
Responsable covid (turno mañana)	Daniel de la Paz Navarro
Responsable covid (turno tarde)	M ^a Mar López Santa
Representante de las familias (AMPA)	Josefa Soriano Marco

Fecha de reuniones hasta la redacción del Plan de Contingencia:

Sesión 1: Miércoles 28 de julio de 2021

Sesión 2: Jueves 5 de agosto de 2021

Fecha de difusión del Plan de Contingencia:

Miércoles 1 de septiembre de 2021

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

Sesión 3: Viernes 17 de septiembre

Sesión 5: Viernes 15 de octubre

Sesión 4: Viernes 1 de octubre

Sesión 6: Viernes 29 de octubre

Fdo.: Consolación Férez Sandoval

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.
- Prepara 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. (Consultar punto 7 del presente Plan de Contingencia)

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 al punto de encuentro de la fila de tu grupo, preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo, y espera allí hasta que tu profesor llegue para acompañar a tu fila hasta el aula donde tengáis clase
- Facilita 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.

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 1,5o 1,2 metros si está flexibilizada 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 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, sin salir de la zona asignada a tu nivel.
- 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.
- Debes volver a tu punto de encuentro asignado cuando suene la sirena y esperar allí a que tu profesor recoja la fila de tu grupo para acompañarla hasta el aula.
- 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.
- 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.

Transporte escolar

- Cada usuario del servicio escolar tendrá la obligación de sentarse en su asiento asignado, que llevará consignado en su carnet de transporte escolar.
- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento durante el desplazamiento.
- La entrada y salida a los vehículos se hará manteniendo la distancia de seguridad de 1.5m.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección.
- En la entrada y salida al centro se seguirán las instrucciones indicadas para todo el alumnado.

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 nunca hay que quitarse la mascarilla, y además, hay que 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 bucodental en el entorno escolar.

- Se desaconseja el cepillado de dientes en el centro escolar en estos momentos.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Todo el alumnado debe llevar mascarilla durante toda la jornada escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque hay que llevar otra de repuesto por si fuera necesaria.
- Su uso será obligatorio, además, en el transporte escolar colectivo.

Si una persona comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se la llevará a la Sala Covid y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

Recomendaciones generales

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, barandillas etc)
- Los alumnos no pueden levantarse ni deambular por la clase sin causa justificada.
- El alumno se sentará en la mesa que le asigne el profesor.
- 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.
- 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 llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.

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 domiciliar 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. (Consultar punto 7 del presente Plan de Contingencia)

- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin cita previa. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa telefónica o por el correo electrónico oficial de los profesores, para entrevistarse con ellos o consultar dudas.
- 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

- 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 debe llevar 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.

Transporte escolar

- Cada usuario del servicio escolar tendrá la obligación de sentarse en su asiento asignado, que llevará consignado en su carnet de transporte escolar.
- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento durante el desplazamiento.
- La entrada y salida a los vehículos se hará manteniendo la distancia de seguridad de 1.5m.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección.
- En la entrada y salida al centro se seguirán las instrucciones indicadas para todo el alumnado.

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 o estornudar 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.
- Las actividades extraescolares se celebrarán siguiendo el protocolo establecido y siempre que la situación sanitaria lo permita.

ANEXO IV

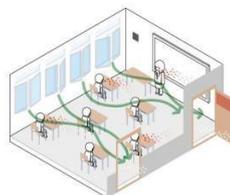
PROTOCOLO GUARDIAS DE PATIO DÍAS DE LLUVIA (v.3)

Las normas que hay que seguir son:

- 1- Los alumnos deberán permanecer en clase, con su profesor de 3ª hora.
- 2- **Todas las puertas y ventanas permanecerán abiertas, para ventilar al máximo.**
- 2- Antes de almorzar, se **limpiarán todas las mesas** y los alumnos se **desinfectarán las manos con gel.**
- 3- La mitad de la clase almorzará durante la primera mitad del recreo, y mientras, los demás podrán ir al aseo de uno en uno y deberán tener la mascarilla puesta. En la segunda parte del recreo, almorzarán la otra mitad de los alumnos, mientras los compañeros "ya almorzados", tendrán la mascarilla puesta y podrán ir al baño. Esta división se hará por mesas, es decir, para aumentar la distancia entre alumnos sin mascarilla, almorzarán uno sí uno no, como si repartiésemos un examen con versión A y versión B. **Los alumnos deben almorzar sin entretenerse, a fin de tener la mascarilla quitada el mínimo tiempo imprescindible.**
- 4- Los profesores de guardia de patio estarán en los pasillos según la distribución del cuadrante disponible en el aula virtual.
- 5- Sabremos que se ha acordado no salir al patio porque **alguien irá a la clase a 3º hora para avisar**, según esté el tiempo. Si no hay aviso, es que sí se sale al patio.
- 6- **El Equipo Directivo actuará de apoyo en las distintas zonas.**
- 8- Si había faltado un profesor a 3ª hora y lo estaba sustituyendo un profesor de guardia, será ese profesor el que deberá permanecer con esos alumnos durante el patio. Si ese profesor también tiene guardia de patio, alguien cubrirá su puesto.
- 9- Se ruega mucha puntualidad en el momento de acudir cada profesor de guardia a su "puesto de lluvia".
- 10- Si se detecta que hay mucha afluencia de alumnos en los aseos, el profesor de guardia de ese pasillo podrá abrir los aseos de profesores, responsabilizándose de su buen uso.
- 11- Todo el mundo, alumnos y profesores, cambiarán de sitio en el primer timbre, para evitar el retraso que supondría la entrada escalonada.

ANEXO V

PROTOCOLO VENTILACIÓN



- Las clases se abrirán completamente (ventanas y puertas) el máximo tiempo posible, mínimo:
 - los 15 primeros y 15 últimos minutos de cada clase (en clases con muchos alumnos o en días con nada de aire, se debe ampliar este tiempo).
 - Durante los 25 minutos restantes de la clase:
 - Pabellón 1: ventanillas de arriba (abatibles) abiertas siempre y las persianas subidas hasta arriba para que entre por ahí el aire. Puerta preferentemente abierta, sobre todo en los grupos más numerosos.
 - Pabellón 2: dejar la rejilla de encima de la puerta abierta. Las ventanas abiertas bien una sí una no, bien todas a la mitad del recorrido. Puerta preferentemente abierta, sobre todo en los grupos más numerosos.
- Las ventanas de los pasillos permanecerán abiertas durante todo el día, para potenciar la ventilación cruzada.
- Durante los recreos: ventanas abiertas y puertas cerradas.
- A última hora de la mañana y de la noche: todo cerrado.
- Las aulas temáticas (laboratorios, informática...) y los pabellones de Tecnología, Madera y Sanitario siguen las mismas normas que el resto. Habrá que **comprobar la ocupación del aula**, para asegurarse de que tras la última hora ocupada de la mañana/tarde se queda todo cerrado.
- **NOTAS:**
 - *La velocidad a la que se renueva totalmente el aire del aula, depende enormemente de las condiciones atmosféricas: un día ventoso, es muy rápido, y un día sin nada de viento, tarda más.*
 - *Estos son los mínimos de ventilación: no hay ningún problema en ventilar más, sobre todo en los días menos ventosos y en los grupos más numerosos. No se deben tener las clases totalmente cerradas en ningún momento.*
 - *El medidor de CO₂ está disponible para cualquier docente que lo solicite a fin de comprobar si los niveles son adecuados durante las clases.*

ANEXO VI

PROTOCOLO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se actuará según lo estipulado en la Orden conjunta de 29 de junio de 2021 de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura, por la que se establece la actividad educativa presencial en el curso 2021-22, y según las instrucciones y aclaraciones al respecto recibidas desde el SPRL y el Servicio de Programas Educativos de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia.

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

CURSO 2021-2022

- 1) Las actividades deben contar con el visto bueno del Equipo Directivo y del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Para ello, los profesores responsables de las actividades deberán rellenar una autorización, con una antelación de mínimo 15 días, cuyo modelo está disponible en el apartado de extraescolares del Aula Virtual del centro. Es importante comunicarlo con el máximo tiempo posible para evitar que se solape con otras actividades.

La actividad solo se llevará a cabo si la situación sanitaria lo permite en la fecha programada.

En ese documento quedará reflejada la siguiente información:

- Fecha de realización y horario.
- Horas de salida y llegada previstas.
- Coste de la actividad para cada participante.
- Descripción de la actividad y objetivos educativos.

- 2) Se debe informar al profesorado que imparta clase en esos grupos a través del medio que se considere más adecuado: Edvoice by Additio, Aula Virtual, Plumier XXI, tablón de comunicados... con tiempo suficiente para que reorganicen sus clases.
- 3) En caso de que la actividad no esté incluida en la programación no podrá ser realizada hasta su aprobación por parte del Consejo Escolar.

- 4) El profesor responsable de dicha actividad velará por el cumplimiento de las normas sanitarias establecidas en todos los lugares que se visiten. Además:
- a) Si la actividad conlleva desplazamiento en autobús, el responsable deberá repartir una mascarilla nueva a cada alumno antes de subir al vehículo, controlando el tiempo de uso y reponiéndola cuando sea necesario.
Hay que hacer el cálculo del precio de las mascarillas e incluirlo en el coste de la actividad.
 - b) Si la actividad no precisa de autobús, igualmente se cumplirán las medidas sanitarias (distancia de seguridad, uso de la mascarilla...) aunque se esté al aire libre.