



PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2020/21

Este Plan está en revisión permanente en función de la evolución y de la nueva información de que se disponga sobre la infección por el nuevo coronavirus SARS-COV-2 (COVID-19)



I.E.S. MATA JOVE

I.E.S. Mata Jove

www.matajove.es



Gobierno del Principado de Asturias

Consejería de Educación

I.E.S. MATA JOVE

Plaza del Club Patín Gijón Solimar, 1 33213 GIJÓN

C.I.F. Q3368150C

TFNO.: 985.31.32.51 FAX.: 985.31.34.00

matajove@educastur.org

www.matajove.es



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo





Índice

1. INTRODUCCIÓN	5
2. ANTECEDENTES	5
3. OBJETIVOS	5
4. ORGANIZACIÓN: apertura de los centros educativos	6
5. DATOS IDENTIFICATIVOS	6
6. EQUIPO COVID Y GESTIÓN DE CASOS	7
6.1 Equipo Covid	7
6.2 Gestión de casos: síntomas comunes y recomendaciones	7
6.3 Protocolos	8
6.3.1 Protocolo para el alumnado con síntomas	8
6.3.2 Protocolo para el personal con síntomas	8
6.3.3 Protocolo ante caso confirmado de COVID-19	8
6.4 Sala de confinamiento	9
6.5 Comunicación con el centro de Salud	9
7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN	9
8. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	10
8.1 Horario del Centro	10
8.2 Entradas y salidas	10
8.3 Recreos	12
8.3.1 Horarios	12
8.3.2 Zonas delimitadas en espacios abiertos	12
8.3.3 Espacios cerrados	14
8.3.4 Aulas de referencia	14
8.3.4.1 Aulas de 1º ESO	15
8.3.4.2 Aulas de 2º de ESO	16
8.3.4.3 Aulas de 3º de ESO	17
8.3.4.4 Aulas de 4º de ESO	18
8.3.4.5 Aulas de 1º de Bachillerato	19
8.3.4.6 Aulas de 2º de Bachillerato	19
8.3.4.7 Aulas de Ciclos Formativos	19
8.3.5 Otros espacios	20
8.3.6 Uso de espacios comunes y aseos	22
8.3.6.1 Gimnasios	22
8.3.6.2 Vestuarios	23
8.3.6.3 Biblioteca	24
8.3.6.4 Aseos	24
8.3.6.5 Uso de pasillos y escaleras	25
8.3.7 Espacios destinados a profesorado	25
9. MATERIAL Y LIMPIEZA	26



9.1 Material de seguridad e higiene	26
9.2 Procedimiento de compra	27
9.3 Procedimiento de entrega	28
9.4 Registro e inventario de material.....	28
9.5 Protocolo de limpieza.....	28
9.6 Distribución horaria del personal de limpieza	28
9.7 Material y protecciones para realizar tareas de limpieza	28
9.8 Cuadro de control de limpieza de baños	28
9.9 Ventilación de aulas	28
9.10 Gestión de residuos	28
10. ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL EXTERNO	29
10.1 Subcontratas.....	29
10.2 Proveedores de suministros.....	29
10.3 Familias	30
10.4 Otros (Editoriales, ponentes ...).....	31
11. CANALES DE COMUNICACIÓN	31
11.1 Comunicación con familias	31
11.2 Otros canales de comunicación	32
12. MODIFICACIONES ORGANIZATIVAS	32
13. APROBACIÓN DEL PLAN Y REVISIONES POSTERIORES.....	33
ANEXO I: REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS	34
ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE FAMILIAS	35
ANEXO III INFORMACIÓN FAMILIAS QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	36
ANEXO IV. RESUMEN DE MEDIDAS	39
ANEXO V: REGISTRO DE CONTROL PARA SUBCONTRATAS Y VISITAS COMERCIALES	41
ANEXO VI: REGISTRO DE CONTROL DE VISITAS	42
ANEXO VII: COMPROMISO CUMPLIMIENTO MEDIDAS HIGIÉNICO - SANITARIAS SUBCONTRATAS O EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.....	43
ANEXO VIII: REGISTRO DE CONTROL, REPOSICIÓN Y REPARACIÓN DEL MATERIAL	44
ANEXO IX: PROTOCOLO DE LIMPIEZA	45
ANEXO X: CUADRO DE CONTROL DE LIMPIEZA DE BAÑOS	46
ANEXO XI: REGISTRO MENSUAL: VENTILACIÓN DE AULAS	47
ANEXO XII: MEDIDAS DE PROTECCIÓN E HIGIENE.....	48



Gobierno del Principado de Asturias

Consejería de Educación

I.E.S. MATA JOVE

Plaza del Club Patín Gijón Solimar, 1 33213 GIJÓN

C.I.F. Q3368150C

TFNO.: 985.31.32.51 FAX.: 985.31.34.00

matajove@educastur.org

www.matajove.es



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo





1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia es un instrumento de gestión que permite fijar las estrategias que orientan las actividades de una organización con el fin de prevenir o reducir los riesgos y la atención de emergencias y rehabilitación en caso de desastres, o simplemente de imprevistos, haciendo que se minimicen daños, víctimas y pérdidas que podrían ocurrir a partir de fenómenos naturales y/o tecnológicos.

Es además un conjunto de procedimientos e instrucciones alternativos a las condiciones operativas normales, de forma que se permita su funcionamiento a pesar de que alguna de sus funciones deje de hacerlo por culpa de algún incidente o ciertas condiciones externas ajenas a la propia organización.

2. ANTECEDENTES

La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación ocasionada por la COVID-19 de emergencia de salud pública a pandemia. Con la presencia tanto en nuestro país, como en el resto del mundo del virus COVID-19 y tras la aparición del R.D. 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada, quedaron suspendidas y/o modificadas muchas actividades.

Con la entrada en vigor el 11 de junio de 2020 del Real Decreto-Ley 21/2020 y la Resolución del Principado de Asturias de 19 de junio de 2020, de la Consejería de Salud, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 tras la expiración de la vigencia del Estado de Alarma, se reanuda la actividad de forma progresiva en los centros, para lo cual es preciso tomar medidas de prevención y protección que obligan a un replanteamiento de la organización de múltiples actividades para poder reanudarlas de forma segura.

La última Resolución de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud modifica determinados criterios establecidos en la Resolución anteriormente mencionada relativos al uso de mascarilla y otros.

La recuperación de la actividad en los centros educativos debe adaptarse, en consecuencia, a las condiciones que vienen reflejadas en el documento conjunto del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España: "Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021".

Este plan fue publicado para conocimiento de comunidad educativa con fecha 30 de julio de 2020.

El 27 de agosto en una Conferencia Sectorial conjunta de educación y sanidad, se acuerdan una serie de medidas a partir de las cuales se procede a presentar este plan de contingencia, adjuntando la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos.

3. OBJETIVOS

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. 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. Facilitar la trazabilidad en el supuesto de aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19.



4. ORGANIZACIÓN: apertura de los centros educativos

Se priorizará la actividad lectiva presencial, principalmente para el alumnado de menor edad, al menos hasta el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria. La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de una Comunidad Autónoma o Ciudad Autónoma, únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales. Entre las principales medidas tomadas para lograr esta presencialidad, se ha reducido el número de estudiantes a 20 alumnos por aula (pudiendo llegar a 21 excepcionalmente) en los niveles de 1º y 2º ESO, lo que permite que los alumnos puedan acudir a clase todos los días lectivos. Así la actividad lectiva será presencial para los niveles:

- 1º y 2º ESO.
- 1º y 2º de Bachillerato.
- Ciclos formativos: 1º y 2º SAD (Formación Básica), 1º y 2º GAD (Grado medio).

En los cursos de 3º y 4º ESO habrá dos cursos rotatorios, un turno vendrá el lunes, miércoles y viernes y el segundo turno vendrá martes y jueves e irán alternando cada semana. La actividad lectiva será semipresencial para los niveles:

- 3º y 4º ESO.
- 1ºAYF y 2ºAYF (grado superior)

El centro educativo se mantendrá abierto durante todo el curso escolar asegurando los servicios de apoyo lectivo a menores con necesidades especiales o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

El centro educativo promoverá que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posible, se realicen de forma telemática.

5. DATOS IDENTIFICATIVOS

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	IES Mata Jove
Código del centro	33021860
Dirección	Plaza del Club Patín Gijón Solimar, 1
Código postal	33213
Localidad	Gijón
Teléfono	985313251
RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
Director:	César González Prieto
Correo electrónico:	cesargp@educastur.org



6. EQUIPO COVID Y GESTIÓN DE CASOS

6.1 Equipo Covid

Tal y como se indica en el Protocolo de la Consejería de Educación publicado el 31 de julio de 2020, se constituirá un Equipo COVID-19, al frente el cual se designará una figura de referencia en el centro para todos los temas relacionados con la infección Covid-19. El equipo COVID-19 estará formado por la dirección del centro, secretaria, uno o varios miembros del equipo docente, un miembro del servicio de limpieza y representación de las familias y el alumnado, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios básicos e informar a toda la comunidad educativa de su implementación.

MIEMBROS

FUNCIONES: Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios en el centro educativo.

NOMBRE	CARGO/REPRES.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
César González Prieto	Director	985313251	cesargp@educastur.org
Irene Núñez Caso	Jefa Estudios adjunta	985313251	irenenc@educastur.org
Belén Fernández García	Secretaria	985313251	mbfga@educastur.org
Alba Quince Acebal	Profesorado	985313251	albaqa@educastur.org
Ruth Díez Robles	Profesorado	985313251	ruthmdr@educastur.org
Carmen Fernández Becerra	Personal laboral	985313251	mari.fdez@gmail.com
María del Mar Cueto	Familias	985313251	margijonn@gmail.com

RESPONSABLE COVID DEL CENTRO

Figura de referencia en el centro para todos los temas relacionados con la infección Covid-19.

NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Irene Núñez Caso	686946328	irenenc@educastur.org

Asimismo, la Comisión de Salud Escolar Decreto 17/201 de 18 de abril por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias realizará el seguimiento de las actuaciones y funciones que le son propias en materia de prevención y salud escolar.

6.2 Gestión de casos: síntomas comunes y recomendaciones

Se considera caso sospechoso cualquier alumno/a o trabajador/a del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida de sabor), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección.



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

Alumnado y personal con condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o HTA) podrán acudir al centro siempre que su condición física esté controlada y lo permita y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa salvo indicación médica o del SPRL de no acudir.

6.3 Protocolos

La información relacionada con la atención ante situaciones de sospecha, casos confirmados o estudios de contactos estrechos y brotes está disponible en la Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de Asturias que se adjunta como anexo XII al presente plan de contingencia.

6.3.1 Protocolo para el alumnado con síntomas

Cuando algún alumno o alumna inicie **síntomas** o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se llevarán a un **espacio separado** de uso individual, elegido previamente.

Se le **facilitará una mascarilla** quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen su familia. La persona que acompañe al caso sospechoso utilizará una mascarilla FFP2 sin válvula si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica, además de gafas para la protección ocular o pantalla de protección facial, y una bata desechable. (El centro dispondrá de un stock de este material)

Se contactará con **la familia** y con la enfermera del SESPA responsable del centro educativo para iniciar la solicitud de la PCR, si procede, u otra cuestión asistencial.

En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

6.3.2 Protocolo para el personal con síntomas

Las personas trabajadoras que inicien síntomas deben abandonar su puesto de trabajo.

Contactarán con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su médico de atención primaria para seguir sus instrucciones.

En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

6.3.3 Protocolo ante caso confirmado de COVID-19

Se adjunta *Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias*. Esta guía será actualizada conforme a la situación epidemiológica y a los protocolos del Ministerio.



6.4 Sala de confinamiento

Tal y como se indica en los diferentes Protocolos, se debe disponer de un espacio separado donde retirar a aquellas personas que presenten síntomas.

SALA CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID		
NOMBRE	DOTACIÓN	LIMPIEZA
Espacio de la Antigua Cafetería	Gel Hidroalcohólico Toallas de papel desechables Cubo con tapa de apertura no manual En el exterior de la sala se contará con stock de mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2, pantalla de protección facial, y batas desechables.	Se ventilará siempre que esté ocupada y tras su uso se realizará una ventilación de mínimo 10 minutos. Se tendrá especial atención con este espacio cuya limpieza y desinfección se hará al menos una vez al día, y se reforzará con la limpieza tras cada uno de sus usos.

6.5 Comunicación con el centro de Salud

El Centro de Salud de Referencia es el "Centro de Salud La Calzada 2", sito justo enfrente del propio IES. La coordinadora Covid del centro actuará de manera coordinada con la responsable del SESPAs de nuestro centro educativo.

Centro de salud de referencia		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
Enfermera Alicia Rodríguez Neira	985 30 88 45 Extensión 74799 Extensión 88834	c/ Simón Bolívar, s/n, 33213 Gijón

7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

A lo largo de todo el plan se van desgranando las diferentes medidas. Además, en los Anexos IV y XI se recogen las Infografías y resúmenes donde se reflejan las medidas adoptadas. Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal tanto de manos como respiratorias, en el alumnado y en los trabajadores. Se establece entre otras medidas para el profesorado:

- El uso obligatorio de la mascarilla con la salvedad de los supuestos previstos en el Art.6.2 del Decreto Ley 21/2020.
- La distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- El lavado frecuente de manos.



Para el alumnado se establecen las siguientes especificaciones:

-Uso mascarilla: uso obligatorio de la mascarilla (higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/UNE 0064 quirúrgicas Norma UNE 14683).

-Distancia de seguridad: mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 m y usar mascarilla.

-Higiene de manos: se priorizará el lavado de manos con agua y jabón, pero ante la imposibilidad de hacerlo se fomentará el uso del gel hidroalcohólico a la llegada y salida del centro, antes y después de la salida al patio y en los cambios de aula.

Se recomienda al alumnado traer un kit Covid al centro compuesto por: mascarilla de repuesto, pañuelos desechables y gel hidroalcohólico. Así como de la conveniencia de la desinfección de los puestos, cuando se produzca un cambio de aula que les haga ocupar un lugar distinto al puesto habitual de su aula de referencia.

8. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Pese a que se haya superado el estado de alarma, es preciso continuar con las medidas de prevención y protección manteniendo la vigilancia epidemiológica. Por ello, el centro ha implementado una serie de modificaciones, siguiendo las recomendaciones de las Consejerías de Educación y Sanidad, que estarán vigentes a lo largo del curso 2020/21.

8.1 Horario del Centro

Durante el curso académico 20/21 regirá un nuevo horario lectivo para el Centro:

- **ESO y Bachillerato de 8:30 a 13:30.**
- **Ciclos Formativos de 9:15 a 14:15.**

Esto se debe a que la duración de los periodos lectivos ha pasado de 55' a 45', tal y como se recoge en la Resolución de 30 de julio de 2020¹.

En el periodo comprendido entre las 13:30 y las 14:15 también se llevarán a cabo las actividades de refuerzo y las tutorías de bachillerato.

8.2 Entradas y salidas

Pese a las recomendaciones de la Consejería de Educación recogidas en la Resolución de 30 de julio 2020², sobre la realización de entradas y salidas escalonadas, en nuestro Centro, y debido al no desdoblamiento del transporte escolar por parte de la propia Consejería, y al elevado (y de todos los niveles) número de usuarios del mismo, resulta imposible llevar a cabo dicha recomendación. Aun así, y dado que en Ciclos Formativos no influye apenas el tema del transporte, y con la idea de evitar aglomeraciones en las entrada y salida del Edificio Lope (sólo hay una puerta de acceso), el alumnado de estas enseñanzas hará un horario diferente al resto, entrando a las 9:15 y saliendo a las 14:15. De esta forma hay más de 120 alumnos y alumnas que no coincidirán con el resto.

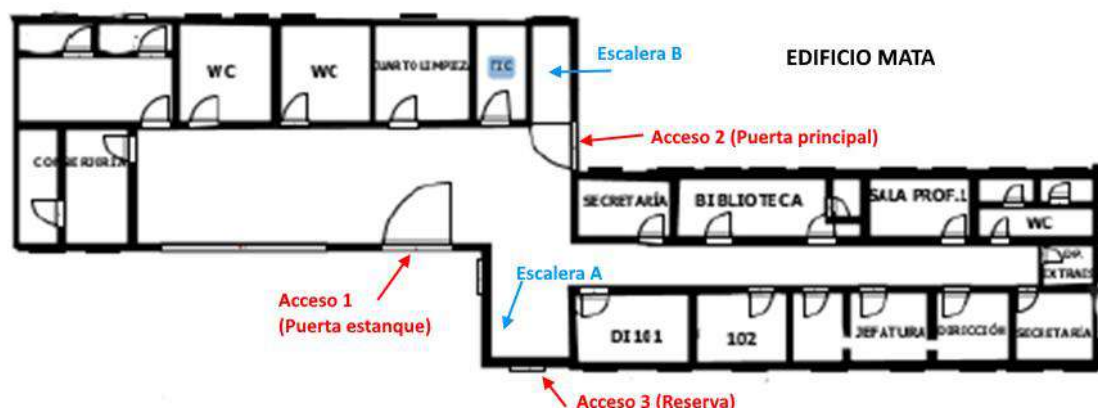
¹ Recogido en el Anexo II, punto 10.2 de la Resolución de 30 de julio 2020, de la Consejera de Educación, por la que se dispone la reanudación presencial de las clases en el curso escolar 2020-2021 y se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso, que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

² Recogido en el Anexo II, punto 3.1 de la Resolución de 30 de julio 2020, de la Consejera de Educación, por la que se dispone la reanudación presencial de las clases en el curso escolar 2020-2021 y se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso, que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.



Se permitirá al alumnado acceder a las aulas a partir de las 8:15, incluyendo a los alumnos del transporte escolar, sin tener que esperar en el patio, para lograr una entrada más escalonada en el centro educativo.

Otra de las recomendaciones recogidas en la Resolución habla de que, siempre que sea posible, las entradas y salidas se realizarán por puertas y espacios diferenciados para evitar aglomeraciones. En el edificio Mata se van a habilitar dos puertas de acceso, quedando una tercera en reserva por si se necesitase. Dichos accesos se señalan en el mapa inferior. En el edificio Lope resulta totalmente imposible utilizar más de una puerta.



La distribución de los accesos se recoge en la siguiente tabla.

EDIFICIO MATA					
ACCESOS DISPONIBLES	GRUPOS	TRANSPORTE ESCOLAR LLEGADA	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	TRANSPORTE ESCOLAR SALIDA
Acceso 1 (escalera A)	1º ESO	Entre 8:10- 8:15	8:30 (apertura de aulas a partir de las 8:15)	13:30	13:35
Acceso 2 (escalera B)	3º ESO y 1º Bachillerato				
Acceso 3 (escalera B)	Reserva				

EDIFICIO LOPE					
ACCESOS DISPONIBLES	GRUPOS	TRANSPORTE ESCOLAR LLEGADA	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	TRANSPORTE ESCOLAR SALIDA
Acceso 1	2º y 4º ESO	Entre 8:10 – 8:15	8:30 (apertura de aulas a partir de las 8:15)	13:30	13:35
	2º Bachillerato				13:35
	Ciclos Formativos		9:15	14:15	



Se recuerda que, como norma general para estas entradas y salidas, el alumnado:

- Mantendrá la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 m.
- Accederá con mascarilla, cumpliendo así con su uso obligatorio.
- Limpiará sus manos con gel hidroalcohólico al entrar en las aulas y antes de salir del centro.

8.3 Recreos

8.3.1 Horarios

Siguiendo las instrucciones recogidas en la Resolución de 30 de julio de 2020³, se establecerán turnos de recreo para el alumnado, evitando así la coincidencia de todos ellos en los espacios destinados al mismo. Se establecerán dos tramos diferentes para los mismos, según lo que se recoge en la tabla siguiente:

HORARIO CENTRO		
Marco 1	Marco 2	Marco 3
1ºESO, 3ºESO, 1ºBach.	2ºESO, 4ºESO, 2º Bach.	Ciclos Formativos
8:30-9:15	8:30-9:15	-
9:15-10:00	9:15-10:00	9:15-10:00
10:00-10:45	10:00-10:45	10:00-10:45
RECREO	10:45-11:30	10:45-11:30
11:15-12:00	RECREO	RECREO
12:00-12:45	12:00-12:45	12:00-12:45
12:45-13:30	12:45-13:30	12:45-13:30
13:00-14:15 Refuerzos y otras actividades		13:30-14:15

8.3.2 Zonas delimitadas en espacios abiertos

Además de los turnos establecidos, se delimitarán zonas al aire libre para cada uno de los niveles, de cara a evitar en lo posible el contacto de alumnado de cursos diferentes⁴.

De esta forma, en el primer tramo de recreo (10:45 – 11:15) el alumnado de 1º de ESO saldrá por el “Acceso 1” (puede utilizarse también el “Acceso 3”) y se dirigirán hacia el “Patio A”. Por otro lado, los alumnos y alumnas de 3º de ESO y 1º de Bachillerato saldrán por el “Acceso 2” y se dirigirán al “Patio B”, donde permanecerán durante ese tiempo.

En el segundo tramo de recreo (11:30 – 12:00) el alumnado de 2º de ESO⁵ saldrá por el “Acceso 1” del edificio Lope y se dirigirán hacia el “Patio A”. El alumnado de 4º de ESO, además de

³ Recogido en el Anexo II, punto 3.2 de la Resolución de 30 de julio 2020, de la Consejera de Educación, por la que se dispone la reanudación presencial de las clases en el curso escolar 2020-2021 y se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso, que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

⁴ Esta propuesta puede presentar ligeras modificaciones en función de los horarios de los grupos, y si se encuentran (en la hora lectiva anterior al recreo) en aulas diferentes de su propia aula de referencia.



aquellos de 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos que sean menores de edad, permanecerán durante el horario de recreo en el "Patio B".
A modo de resumen se ofrece la siguiente tabla, además de un plano explicativo de la situación de las zonas indicadas.

GRUPOS	HORARIO RECREO	EDIFICIO	ACCESOS	ZONA PATIO	DOCENTES RESPONSABLES
1º ESO	10:45 – 11:15	MATA	Acceso 1 (Acceso 3 opcional)	Patio A	Aquellos a los que les correspondan las Guardias de Patios
2º ESO ⁵	11:30 – 12:00	LOPE	Acceso Lope	Patio A	
3º ESO	10:45 – 11:15	MATA	Acceso 2	Patio B	
4º ESO	11:30 – 12:00	LOPE	Acceso Lope	Patio B	
1º BACH.	10:45 – 11:15	MATA	Acceso 2	Patio B	
2º BACH.	11:30 – 12:00	LOPE	Acceso Lope	Patio B	
CICLOS	11:30 – 12:00	LOPE	Acceso Lope	Patio B	



⁵ Debido a la distribución de las aulas de referencia, hay un grupo de 2º de ESO que se encuentra en el edificio Lope. El Equipo Covid debe valorar la situación, y determinar si dicho agrupamiento debe cruzar el patio B y realizar el recreo junto al resto de 2º de ESO, o resulta más eficiente que haga el recreo junto al alumnado de 4º de ESO.



8.3.3 Espacios cerrados

De cara a evitar aglomeraciones innecesarias en los espacios cerrados, se limitará el aforo de los espacios comunes durante los recreos.

- **BIBLIOTECA:** La Biblioteca sólo estará abierta durante los recreos para el préstamo y devolución de libros. Asimismo, dispondrá de un número limitado de plazas de cara al estudio durante esos periodos. Dichas plazas estarán debidamente señalizadas.
- **SALA DE JUEGOS:** Durante este curso la Sala de Juegos permanecerá cerrada durante los recreos. En caso de lluvia, se valorará su apertura.
- Durante el tiempo de recreo, el uso de dispositivos móviles es libre, teniendo en cuenta que la grabación de imágenes está prohibida. Aun así, para evitar posibles contagios al compartir dichos dispositivos, se recomienda que **NO SE TRAIGA EL MÓVIL AL CENTRO, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE.**

IMPORTANTE: NO SE PODRÁ PERMANECER EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS DURANTE LAS HORAS DEL RECREO. SOLO SE PODRÁ ACCEDER PARA ACUDIR A LOS BAÑOS DEL EDIFICIO MATA Y DEL EDIFICIO LOPE previo permiso del profesor de guardia que se encontrará en estos accesos, respetando el aforo establecido.

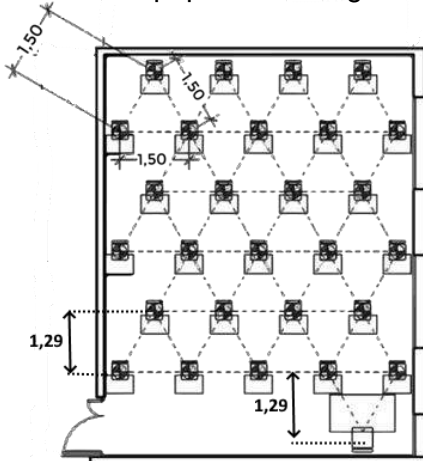
8.3.4 Aulas de referencia

A diferencia del curso pasado, y con el fin de reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos, se han eliminado durante este curso académico las aulas-materia. Cada grupo tiene un aula de referencia donde se impartirán la mayoría de las asignaturas.

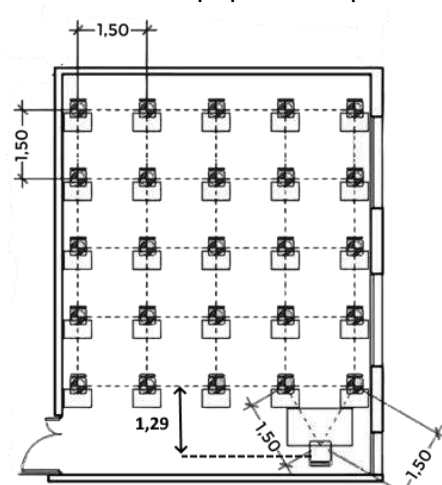
- Es muy importante que entre clase y clase el alumnado permanezca en el aula, siempre que no se tenga que acudir a otra. No se puede salir al pasillo.
- Dentro del aula, como en todo el recinto educativo, es **obligatorio el uso de la mascarilla.**
- Entre clase y clase, las aulas que no vayan a ser utilizadas quedarán cerradas.

Para el cálculo del aforo de las aulas y la distribución de espacios, de cara a ajustar los aforos máximos según las dimensiones de la misma, se proponen tres métodos:

Método A: pupitres en diagonal.



• **Método B:** pupitres en paralelo





- **Método C:** método de cálculo de ocupación para que de manera sencilla se pueda tener una estimación del número de personas por superficie a ocupar; sobre todo para estimar ocupaciones rápidas en lugares vacíos o en los que se precise un cálculo aproximado de ocupación manteniendo la distancia de seguridad.

A = Superficie del aula

O = Ocupación m² / persona: 1,50 x 1,50= 2,25 m²

P = Aforo (superficie/ocupación m²)

$$P = A : O$$

Distancia de seguridad: 1,50 m

A continuación, se describen las aulas de referencia para cada uno de los grupos, señalando su aforo (por los tres métodos), el número de alumnos y alumnas previsto, y el tutor del grupo.

8.3.4.1 Aulas de 1º ESO

1º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	21 alumnos + 1 docente
			Método C	27 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto	Tutor	
1º A	202	21	Silvia Batalla Candás	

1º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	21 alumnos + 1 docente
			Método C	27 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto	Tutor	
1º B	207	21	Aida Quintana Fernández	

1º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	21 alumnos + 1 docente
			Método C	27 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto	Tutor	
1º C	214	21	María Jesús Sánchez López	

1º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	21 alumnos + 1 docente
			Método C	27 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto	Tutor	
1º D	215	21	Víctor Álvarez Carcamo	



1º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	21 alumnos + 1 docente
			Método C	27 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
1º E	204	21		Abraham García Sanz

1º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	25 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
1º F	214	20		María Dolores Rodríguez Vázquez

1º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	25 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
COVID1	215	19		Raúl Martín Díaz

8.3.4.2 Aulas de 2º de ESO

2º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	25 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
2º A	402	20		Laia Vaque Picola

2º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	25 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
2º B	403	20		María Fernández Correa

2º ESO		AFORO:	Método A	18 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	24 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
2º C	404	20		Sara García Martínez



2º ESO		AFORO:	Método A	18 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	25 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
2º D	405	19		Maura de la Roz Sánchez

2º ESO		AFORO:	Método A	18 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	25 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
2º E	406	20		Cosme Gudín López

2º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	25 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
COVID2	407	20		Julia Martínez-Lombo Testa

8.3.4.3 Aulas de 3º de ESO

3º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	27 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
3º A	314	23 Semipresencialidad		Ana Isabel Sánchez García

3º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	27 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
3º B	315	23 Semipresencialidad		Pilar Fernández Patón

3º ESO		AFORO:	Método A	14 alumnos + 1 docente
			Método B	12 alumnos + 1 docente
			Método C	20 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
3º C	310	17 Semipresencialidad		Mónica Gutiérrez González



3º ESO		AFORO:	Método A	14 alumnos + 1 docente
			Método B	12 alumnos + 1 docente
			Método C	19 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
3º D	309	21 Semipresencialidad		Ángel García Díez

8.3.4.4 Aulas de 4º de ESO

4º ESO		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	25 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
4º A	411	25 Semipresencialidad		Eva María García González

4º ESO		AFORO:	Método A	18 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	24 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
4º B	409	27 Semipresencialidad		María Ángeles Menéndez Ramos

4º ESO		AFORO:	Método A	18 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	24 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
4º C	501	27 Semipresencialidad		Angelina Suárez López

4º ESO		AFORO:	Método A	18 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	24 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
4º D	408	15 Semipresencialidad		Inmaculada García Lastra



8.3.4.5 Aulas de 1º de Bachillerato

1º Bachillerato		AFORO:	Método A	20 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	26 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
1º BCT	305	19		Eva Garzón Fernández

1º Bachillerato		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	22 alumnos + 1 docente
			Método C	27 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
1º BHCS	308	22		Ángela González Huerres

8.3.4.6 Aulas de 2º de Bachillerato

2º Bachillerato		AFORO:	Método A	alumnos + 1 docente
			Método B	26 alumnos + 1 docente
			Método C	alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
2º BCT	Salón de actos ⁶	23		Alfredo Madera González

2º Bachillerato		AFORO:	Método A	alumnos + 1 docente
			Método B	26 alumnos + 1 docente
			Método C	alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
2º BHCS	Salón de actos ⁶	24		Beatriz Menéndez Tascón

8.3.4.7 Aulas de Ciclos Formativos

Ciclos Formativos		AFORO:	Método A	21 alumnos + 1 docente
			Método B	20 alumnos + 1 docente
			Método C	25 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto		Tutor
SAD1	410	5		Natalia Díaz Lizano

⁶ Las materias comunes de 2º de Bachillerato de ambas modalidades se imparten en el Salón de Actos, reconvertido a aula. Para las materias optativas, donde el número de alumnos y alumnas no supera los 12-15, se utilizan otras aulas con aforo suficiente.



Ciclos Formativos		AFORO:	Método A	alumnos + 1 docente
			Método B	alumnos + 1 docente
			Método C	alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto	Tutor	
SAD2	511	8	María Herminia González Muñiz	

Ciclos Formativos		AFORO:	Método A	32 alumnos + 1 docente
			Método B	32 alumnos + 1 docente
			Método C	38 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto	Tutor	
GAD1	510	16	Hector Ardura Cueva	

Ciclos Formativos		AFORO:	Método A	25 alumnos + 1 docente
			Método B	24 alumnos + 1 docente
			Método C	32 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto	Tutor	
GAD2	508	18	Ángeles Rico Álvarez	

Ciclos Formativos		AFORO:	Método A	39 alumnos + 1 docente
			Método B	36 alumnos + 1 docente
			Método C	45 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto	Tutor	
AyF1	509	11	María Ángeles Lobo García	

Ciclos Formativos		AFORO:	Método A	42 alumnos + 1 docente
			Método B	44 alumnos + 1 docente
			Método C	51 alumnos + 1 docente
Curso	Aula	Alumnado previsto	Tutor	
AyF2	504	39	Beatriz del Arco Palacio	

8.3.5 Otros espacios

Existen otros espacios y aulas donde el alumnado también pueden desarrollar actividades lectivas.

Otros espacios		AFORO:	19	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto	Actividades previstas	
Ed. Plástica	101		Aula de Dibujo y plástica	



Otros espacios		AFORO:	11	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Jefatura	102			Aula de convivencia

Otros espacios		AFORO:	6	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Orientación	210			Aula de apoyo (AL y PT)

Otros espacios		AFORO:	6	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Orientación	212			Aula de apoyo (AL y PT)

Otros espacios		AFORO:	16	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Tecnología	216			Aula de Tecnología

Otros espacios		AFORO:	20	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Música	307			Aula de Música

Otros espacios		AFORO:	13	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
	310			Aula Desdoble

Otros espacios		AFORO:	15	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Biología	311			Laboratorio de Biología y Geología

Otros espacios		AFORO:	12	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Biología	312			Laboratorio de Biología y Geología

Otros espacios		AFORO:	14	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Física y Química	313			Laboratorio de Física y Química

Otros espacios		AFORO:	17	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
	316			Aula de Informática



Otros espacios		AFORO:	16	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Ed. Plástica	401			Aula de Dibujo y plástica

Otros espacios		AFORO:	16	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
	501			Aula

Otros espacios		AFORO:	17	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Tecnología	502			Aula de Tecnología

Otros espacios		AFORO:	14	+ 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
	507			Aula de desdoble

8.3.6 Uso de espacios comunes y aseos

Sin perjuicio de las medidas generales que se deben tener en cuenta, se ha de garantizar el aforo y la distancia de seguridad interpersonal en todos los espacios, incluidos los aseos, vestuarios etc.

Se considera muy importante prevenir la transmisión cruzada entre alumnos/as y/o grupos con limpieza y/o desinfección adecuada de material/espacios compartidos.

Tal y como se indica en el apartado 6.4, el Centro dispone de una sala de aislamiento donde llevar a las personas que inician síntomas compatibles con la infección. En dicha sala está disponible gel hidroalcohólico, toallas de papel desechables y un cubo con tapa de apertura no manual.

8.3.6.1 Gimnasios

Se recomienda que la educación física se realice al aire libre siempre que sea posible.

Deberá realizarse una limpieza del material deportivo para asegurar que no haya transmisión cruzada entre las personas, siempre que sea posible. Cuando no sea posible deberá cambiarse la forma de dar la clase para que pueda garantizarse la higiene y limpieza y evitar la transmisión cruzada.

Otros espacios		AFORO:	Método A	
			Método B	
			Método C ⁷	45 alumnos + 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto		Actividades previstas
Ed. Física	701	Máximo 27 alumnos		Gimnasio Mata

⁷ Se utiliza una modificación del método descrito, en la que para hallar la ocupación de los espacios con personas de pie que no presenten características especiales se divide la superficie del local entre la ocupación por metro cuadrado de dicho factor (A:3,00).



Otros espacios		Aforo:	Método A	
			Método B	
			Método C ⁶	100 alumnos + 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto	Actividades previstas	
Ed. Física	412	Máximo 27 alumnos	Gimnasio Lope	

Otros espacios		Aforo:	Método A	
			Método B	
			Método C	1831 m ²
Dpto.	Aula	Alumnado previsto	Actividades previstas	
Ed. Física	Patio A	Máximo 27 alumnos	Clases Educación Física	

Otros espacios		Aforo:	Método A	
			Método B	
			Método C	2345 m ²
Dpto.	Aula	Alumnado previsto	Actividades previstas	
Ed. Física	Patio B	Máximo 27 alumnos	Clases Educación Física	

8.3.6.2 Vestuarios

	VESTUARIOS		
	Dotación de materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Vestuarios Gimnasio Mata Alumnas	Agua, jabón de manos y toallitas de papel.	4 vestuarios+2 lavabos	Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo 2 veces al día pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las instalaciones. Se ventilarán los espacios cerrados al finalizar cada sesión y siempre que sea posible.
Vestuarios Gimnasio Mata Alumnos		4 vestuarios+1 lavabo	
Vestuarios Gimnasio Lope Alumnas		7 vestuarios+2 lavabos+1 inodoro	
Vestuarios Gimnasio Lope Alumnos		5 vestuarios+2 lavabos+1 inodoro	

Se limitará su uso y se controlará el aforo. Se han inhabilitado todas las duchas, lavabos y baños necesarios para respetar la distancia interpersonal.



8.3.6.3 Biblioteca

BIBLIOTECA		
Dotación de materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Dispensador de hidrogel Papelera Bolsas de plástico transparentes de doble cierre	18 alumnos sentados+2 alumnos para entrega y devolución+ 2 profesores	Se ventilará el espacio frecuentemente. Limpieza y desinfección una vez al día, reforzándola con la limpieza y desinfección de los puestos y ventilación entre los turnos de recreo. Se limpiará con solución desinfectante pantalla, teclado y ratón de los ordenadores, tras cada uso.

Ha habido que reducir el aforo de la sala a 18 puestos. Los asientos solo se podrán ocupar una vez al día, por lo que deberían ser utilizados por alumnos que vengan a estudiar. Se marcarán los puestos destinados a cada recreo. Se procederá a la desinfección de los puestos.

Habrán dos ordenadores con acceso a internet, que también serán desinfectados junto con sus puestos.

Los libros deberán ser entregados y recogidos por los encargados. No se reutilizarán en el mismo día ni se podrán devolver inmediatamente a las estanterías. Los libros se almacenarán siguiendo las instrucciones sanitarias (los libros deberán higienizarse con solución desinfectante de superficies, se introducirán en una bolsa de plástico con doble cierre y se desinfectará el exterior de la bolsa) por lo que no podrán ser utilizados durante cuatro días.

Se ventilará todo lo posible el espacio.

El personal encargado extremará su propia higiene y velará por el cumplimiento de las normas profilácticas por parte de los usuarios.

8.3.6.4 Aseos

	ASEOS		
	Dotación de materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Aseos Alumnas Edificio Mata	Agua, Jabón de manos, papel de secado, papelería	3	Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo 3 veces al día, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las instalaciones. Ventilación frecuente, mínimo 10 minutos 3 veces al día.
Aseos Alumnos Edificio Mata		2	
Aseos Alumnas Edificio Lope planta Baja		2	
Aseos Alumnos Edificio Lope planta Baja		2	
Aseos Alumnas Edificio Lope Planta 1		2	
Aseos Alumnos Edificio Lope Planta 1		2	



El acceso a los aseos se realizará, preferentemente, en el horario de recreo, y deberá hacerse de manera ordenada por parte del alumnado. Durante el recreo, un profesor de guardia controlará que se respeten los aforos establecidos.

Se han inhabilitado lavabos e inodoros para poder mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m.

8.3.6.5 Uso de pasillos y escaleras

Edificio Mata: Este edificio cuenta con dos escaleras para subir a los diferentes pisos. Dada la distribución de los grupos en las aulas, el alumnado de 1º de ESO usará preferentemente la escalera A (ver plano en el apartado “Entradas y salidas”), mientras que el alumnado de 3º y 1º de bachillerato usará la escalera B. Las subidas y bajadas se llevarán a cabo por el lado derecho, y cumpliendo con las debidas medidas de higiene y protección.

En lo que respecta a los pasillos, la anchura de los mismos está en torno a los 2,15 metros, lo que hace muy difícil el establecimiento de sentidos específicos de circulación en los mismos (quedarían muy estrechos para el volumen de desplazamiento esperado). Además, las aulas se encuentran a ambos lados de los mismos, dificultando enormemente esta opción.

Edificio Lope: Este edificio cuenta únicamente con una escalera de acceso al piso superior con la anchura suficiente como para poder mantener dos sentidos de circulación (subida y bajada). Existe otra escalera, pero muy estrecha (sólo permite el paso de una persona) y se ha establecido un solo sentido de circulación de subida.

En cuanto a los pasillos, la anchura de los mismos es inferior a los 2 metros, haciendo totalmente imposible el establecimiento de sentidos de circulación. Asimismo, al igual que ocurre en el otro edificio, las aulas se encuentran a ambos lados del pasillo.

8.3.7 Espacios destinados a profesorado

Departamentos didácticos:

El uso de mascarilla será obligatorio en todo momento. Se realizarán tareas de ventilación frecuentes ajustadas a su uso. Los ordenadores de uso compartido en estos espacios serán desinfectados por los propios profesores, concretamente teclado y ratón. Para este fin se dispondrá de papel y desinfectante para este uso.

Departamento	Superficie (m ²)	Aforo	Departamento	Superficie (m ²)	Aforo
Geografía e Historia	31,46	5	Plástica / Música	23,31	5
Inglés	31,46	7	Filosofía	16,08	2
Matemáticas	24,02	5	Frances	16,08	3
Biología / Física y Química	23,31	5	Administrativo	28,27	6
Lengua	24,09	4	Orientación	29,67	8
EF Edificio Mata	3,5	1	EF Edificio Lope	6	2



Salas de Profesores:

Existen dos salas de profesores, una en cada uno de los dos edificios. Al igual que ocurre en los departamentos, la ocupación máxima para trabajar en ellas vendrá dada por el número de puestos disponibles, tanto en las mesas como en los ordenadores. Además, y dado que en ocasiones pueden entrar en las mismas profesores y profesoras que van a realizar otras actividades (café, taquillas, fotocopias, ...) se mantendrá la distancia interpersonal y un uso correcto de la mascarilla. Los ordenadores de uso compartido en estos espacios serán desinfectados por los propios profesores, concretamente teclado y ratón. Para este fin se dispondrá de papel y desinfectante para este uso. Se realizarán tareas de ventilación frecuentes.

Sala Profesores	Superficie (m ²)	Aforo	Sala Profesores	Superficie (m ²)	Aforo
Edificio Mata	48,45	12	Edificio Lope	33,52	10

Sala de reuniones:

Otros espacios		AFORO:	Método A	7 alumnos + 1 docente
			Método B	8 alumnos + 1 docente
			Método C	12 alumnos + 1 docente
Dpto.	Aula	Alumnado previsto	Actividades previstas	
Orientación	203B		Sala de reuniones	

Conserjería y Fotocopias:

Se prohíbe el acceso del profesorado, debiendo esperar en el exterior de la conserjería a que se les haga entrega del material fotocopiado.

Jefatura de Estudios:

No se podrá acceder a Jefatura de Estudios salvo que desde dentro se dé la autorización pertinente. Mientras tanto, se deberá esperar el turno en el pasillo exterior.

Sala de atención a familias:

Sala Familias	Superficie (m ²)	Aforo	Sala Familias	Superficie (m ²)	Aforo
Edificio Mata	6	2	Edificio Lope	6	2

9. MATERIAL Y LIMPIEZA

9.1 Material de seguridad e higiene

El Centro debe disponer de una serie de materiales que se detallan a continuación:



MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DE QUE DISPONE EL CENTRO

Material	Debe disponer	Dispone	Nº unidades
Agua, jabón y papel para secarse	Permanentemente en todos los aseos	Todos los aseos de alumnos, aseos de profesores y vestuarios tienen los elementos requeridos y su control se realiza de forma continua	16 unidades de dispensadores de jabón
Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible	Papeleras con bolsa tapa y pedal distribuidas por todo el centro	Papeleras distribuidas por todo el centro. Con tapadera específicamente en aseos, sala COVID y sala de Profesores	1 unidad por estancia
Guantes	De nitrilo o similar para atender a casos sospechosos de COVID-19	Cajas de diferentes tallas en la sala COVID	4 cajas de 100 unidades
Termómetro sin contacto	Es recomendable que tanto el profesorado como el personal no docente se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al Centro Educativo y al volver del mismo. Independientemente de ello, se dispone de un termómetro sin contacto para la gestión de posibles casos.	En sala COVID En botiquín del centro en Jefatura de Estudios Repuesto en el despacho de la Secretaria	3 unidades
Geles Hidroalcohólicos	Zona de Aulas, Secretaría, Sala de reuniones, Sala de profesores, Biblioteca, Salón de Actos, Despachos, Comedor, entradas y salidas del Centro Educativo,	Aulas, departamentos, Secretaría Planta Baja, sala de reuniones, Salas de profesores, Biblioteca, Salón de actos, Despachos, Entradas y salidas del Centro Educativo.	1 unidad por estancia (85 unidades aprox.)
Mascarillas	Obligatorias en el centro (a excepción de los supuestos previstos en el art.6.2 del Decreto-ley 21/2020)	Mascarillas quirúrgicas en Jefatura de Estudios, despacho Secretaria y Sala COVID. Mascarillas EPI FFP2: en despacho Secretaria en Sala COVID	2 cajas M. Higiénicas, quirúrgicas (150 unidades) 2 caja Mascarillas EPI FFP2 (150 unidades)

9.2 Procedimiento de compra

A través de la Secretaria del Centro, realizando los pedidos siguiendo el procedimiento habitual, con la antelación necesaria para que no haya falta de existencias.



9.3 Procedimiento de entrega

Los diferentes proveedores deberán pedir cita previa (o bien comunicarlo telefónicamente con la antelación suficiente) para acudir al Centro a hacer entrega del material. Deberán dejar dichos materiales en la zona de recepción habilitada para ello.

9.4 Registro e inventario de material

Se controlará 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. Además, se llevará un registro de control, reposición y reparación del material (ver Anexo VIII).

9.5 Protocolo de limpieza

Se adjunta en el Anexo IX.

9.6 Distribución horaria del personal de limpieza

El personal de limpieza dependiente de la Consejería sigue manteniendo su horario habitual (1 limpiadora en horario de mañana de 9 a 16 h, y 3 limpiadoras en horario de tarde de 14 a 20 horas).

Según instrucciones de la Consejería de Educación, se ha contratado a una empresa externa para reforzar el servicio de limpieza, de manera de que se cuenta con una persona durante 4 horas en horario de mañana (12 a 16 h) y otra persona durante 5 horas en horario de tarde (14 a 19 h).

9.7 Material y protecciones para realizar tareas de limpieza

El personal de limpieza cuenta con los equipos de protección (mascarillas FFP2) facilitados por la Consejería de Educación (Anexo I). Además cuentan con el material específico que utilizan habitualmente (guantes y ropa de trabajo).

9.8 Cuadro de control de limpieza de baños

Se adjunta en Anexo X.

9.9 Ventilación de aulas

Se realizarán tareas de ventilación frecuentes en las aulas y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, y entre clases, siempre que sea posible. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

Se adjunta el documento de control de ventilación que se encontrará en cada una de las aulas (Anexo XI)

9.10 Gestión de residuos

De acuerdo con lo establecido por la Orden SND/271/2020 del Ministerio de Sanidad la gestión de residuos se realizará del siguiente modo:

Gestión de residuos sin positivos

La separación de los residuos se realizará como viene haciéndose habitualmente, tratando de maximizar dicha separación al objeto de reducir la fracción resto generada. Las fracciones separadas solo se depositarán en los contenedores correspondientes. Los guantes de látex o nitrilo empleados para otros usos no deben depositarse en el contenedor de envases ligeros (amarillo), sino en el de resto.



Gestión de residuos con positivos o en cuarentena

En Centros con positivo o en cuarentena por COVID-19, las bolsas de fracción resto generadas, adecuadamente cerradas, se depositarán exclusivamente en el contenedor de fracción resto o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local del siguiente modo:

- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (bolsa 1) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (bolsa 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.
- La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos domésticos en la bolsa de basura (bolsa 3) correspondiente al cubo de fracción resto. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- La bolsa 3 cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local).

10. ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL EXTERNO

10.1 Subcontratas

En el caso de personal de empresas de subcontratas o de trabajo temporal, o de otros agentes externos al centro, el régimen es el mismo a estos efectos que en el caso de personal de la administración educativa. Cuando concurre personal de otras empresas, bien de forma esporádica o puntual, bien de forma continuada, se establecen reglas de coordinación y seguridad en la línea del resto de medidas establecidas.

Se solicitará a las empresas proveedoras de servicios sus protocolos de medidas contra el SARS-CoV-2, y se comprobará que se cumplan. De ello se ocupará la persona responsable del Equipo Covid.

Además, se dispondrá de un registro diario (anexo V) en el que se anotará nombre, DNI, empresa y fecha de entrada de las personas que accedan a la obra, incluido el control de las visitas (personas que accedan puntualmente: proveedores, dirección facultativa, propiedad, comerciales, entre otros). Esta información se pondrá a disposición de las autoridades sanitarias, en caso de ser requerida. Cada empresa será responsable del cumplimiento de la normativa en materia de datos de carácter personal que resulte de aplicación a los registros citados.

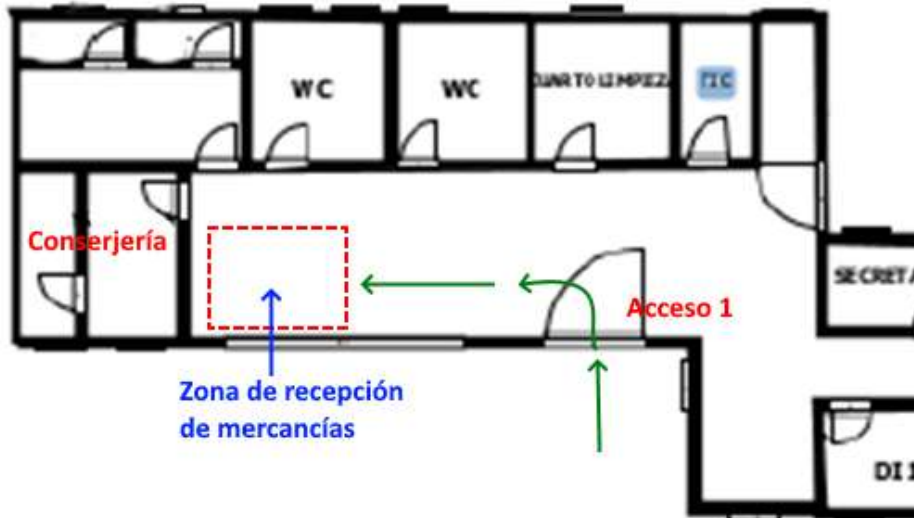
Por último, se solicitará compromiso escrito de las empresas proveedoras del cumplimiento de las medidas de prevención y medidas higiénico sanitarias (Anexo VII).

10.2 Proveedores de suministros

Los diferentes proveedores deberán pedir cita previa (o bien comunicarlo telefónicamente con la antelación suficiente) para acudir al Centro a hacer entrega del material, y se les informará del acceso que deben utilizar para descargar la mercancía.



Se señalará un espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías mediante una marca en el suelo. Esta zona, tal y como se puede ver en el plano adjunto, se encuentra situada cerca de la puerta de acceso de mercancía, separada temporalmente del resto de áreas. El personal de reparto, que debería cumplir su propio protocolo de prevención e higiene, no superará esta área de recepción, y se supervisará el cumplimiento de la normativa de protección que le aplique.



En este espacio:

- Se deben eliminar los embalajes de las mercancías recibidas.
- Se debe llevar a cabo una desinfección de aquellos envases que hayan estado en contacto con el exterior durante el proceso de aprovisionamiento.
- Los artículos que no puedan ser desinfectados, como los frescos, cambiarán del contenedor del proveedor a uno propio del centro en la zona de recepción. Los albaranes y justificantes deben dejarse encima de la mesa para evitar el contacto con el proveedor y siempre deben permanecer en esta zona de recepción.

Los dispositivos utilizados (bolígrafos, etc.) deben ser preferiblemente usados siempre por la misma persona. En caso de compartirlos, se deberán desinfectar después de cada uso. Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona y el personal debe lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.

Así mismo, se completará un registro (anexo V) en el que constará nombre y apellidos de la persona que acude al centro, DNI, y día y hora de la visita.

10.3 Familias

- En el caso de aquellas familias que deban acudir al centro para realizar algún trámite que no sea posible realizar por correo electrónico o mediante llamada telefónica deberán hacerlo a través de una **cita previa**. Para gestionar la cita accederán a la página web del centro (www.matajove.es) en el apartado "Cita Previa" y desde allí seleccionarán el día y hora que desean acudir, si está disponible, así como el motivo de dicha cita.



- Una vez en el centro educativo deberán acceder al mismo por la puerta principal y dirigirse a Conserjería para indicar el motivo de su visita y seguir las indicaciones dadas por el personal del mismo. Así mismo, se completará un registro (anexo VI) en el que constará nombre y apellidos de la persona que acude al centro, teléfono de contacto y día y hora de la visita.
- Si un menor de edad ha de salir del centro por motivos médicos o para realizar trámites administrativos deberá tener cubierto y firmado por los padres o tutores legales los impresos habilitados para ello y que serán entregados por los tutores a principios del curso escolar.

En el caso excepcional de que una familia ha de acudir al centro a recoger a un menor por los motivos anteriormente citados utilizará la aplicación de "Cita Previa".

- El uso de la mascarilla es obligatorio, así como el mantenimiento de la distancia de seguridad y el cumplimiento del resto de medidas de protección, seguridad e higiene.

10.4 Otros (Editoriales, ponentes ...)

- En el caso de aquellos representantes comerciales de las distintas editoriales o ponentes que quieran acudir al centro educativo, éstos deberán ponerse en contacto telefónico con los jefes de los departamentos didácticos a través del teléfono del centro o a través del correo electrónico de los jefes de los departamentos didácticos (no del centro educativo) para concertar una cita previa.
- Una vez en el centro educativo deberán acceder al mismo por la puerta principal y dirigirse a Conserjería para indicar el motivo de su visita y seguir las indicaciones dadas por el personal del mismo. Así mismo, se completará un registro (anexo VI) en el que constará nombre y apellidos de la persona que acude al centro, teléfono de contacto y día y hora de la visita.
- El uso de la mascarilla es obligatorio, así como el mantenimiento de la distancia de seguridad y el cumplimiento del resto de medidas de protección, seguridad e higiene.

11. CANALES DE COMUNICACIÓN

Toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro debe llegar a toda la comunidad educativa.

11.1 Comunicación con familias

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo consideren, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19. La Consejería de Educación elaborará un vídeo que estará a disposición de la Comunidad Educativa en el que se detallarán los pasos a seguir para acceder a la cuenta de Microsoft 365.



CANALES DE COMUNICACIÓN		
Colectivo	Canal	Observaciones
Centro educativo con madres, padres, tutores	M365, correo electrónico, teléfono u otros	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS. Aplicación de mensajería (SMS)

Además, por medio del tutor/a, se entregarán conjuntamente el Anexo II y el Anexo III al alumnado, para que se les haga llegar a sus familias. Éstas devolverán firmado el Anexo II al centro y conservarán el Anexo III con las medidas generales a seguir durante el curso escolar.

11.2 Otros canales de comunicación

A continuación, se indican los canales de comunicación preferentes con el resto de la comunidad educativa

CANALES DE COMUNICACIÓN		
Colectivo	Canal	Observaciones
Equipo directivo con personal docente	M365	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS.
Equipo directivo con personal no docente	Los que determine el centro	Aplicaciones de mensajería instantánea. Grupo de correo electrónico.
Centro educativo y alumnado	M365	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS.
Centro educativo con madres, padres, tutores	M365, correo electrónico, teléfono u otros	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS.
Centro educativo con Consejería de Salud	Correo electrónico y teléfono	
Centro educativo con Ayuntamiento	Correo electrónico y teléfono	
Centro educativo con Centro de Salud	Correo electrónico y teléfono	

12. MODIFICACIONES ORGANIZATIVAS

Las instrucciones de la Consejería de Educación del 2 de noviembre de 2020 señalaban que *“Parece razonable, en esta situación, que algunas de las tareas habituales que no implican interacción directa con el alumnado pueden desarrollarse fuera del centro educativo, con el objetivo de reducir la concentración de personas en determinados espacios como departamentos*



o salas de profesorado y otros espacios de uso común. Por ello, fuera de las actividades que impliquen docencia directa con el alumnado, siempre que la naturaleza de las mismas y la organización del centro lo permitan, podrán desarrollarse de manera no presencial, sin que ello suponga la modificación de los horarios individuales del profesorado ni de los grupos de alumnado”.

La Resolución de 12 de noviembre de 2020 que recoge dichas instrucciones, señala que todas las reuniones se celebrarán de manera telemática, salvo que todos los integrantes de las mismas estén de acuerdo en realizarlas de manera presencial y se puedan llevar a cabo cumpliendo con las medidas y protocolos de seguridad.

Tras trasladar esta información a los diferentes departamentos, y analizar los horarios individuales del profesorado, se han podido adaptar, sin modificar horarios, algunas de las reuniones presenciales a esta nueva situación. Así, las reuniones de los departamentos de Geografía e Historia, Matemáticas, Administrativo, Biología, Lengua, y Francés, se van a llevar a cabo siempre que sea posible de manera telemática, al coincidir a primeras o últimas horas. Lo mismo es aplicable a la reunión del Programa Plurilingüe.

El resto de reuniones se celebrarán de manera presencial, aunque siempre habilitando un espacio lo suficientemente amplio y manteniendo las medidas higiénico-sanitarias necesarias.

13. APROBACIÓN DEL PLAN Y REVISIONES POSTERIORES

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por:	Firma

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Fecha	Nº Revisión	Modificaciones



ANEXO I: REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS

Con el presente documento se registra y controla la entrega al personal de los equipos de protección individual (EPI) necesarios.

DATOS DEL PERSONAL Y CENTRO	
Nombre y apellidos del personal:	
D.N.I.:	
Nombre del Centro:	
Localidad:	
Provincia	

Por la presente se hace constar la entrega/recepción de los siguientes EPI:

DATOS DEL EPI	
EPI, marca, modelo	Fecha

El/La trabajador/a reconoce que se le han entregado los equipos en buen estado de conservación y con el marcado CE. Además, ha recibido las instrucciones necesarias y se compromete a seguir las instrucciones referidas.

RESPONSABLE DEL CENTRO

EL/LA TRABAJADOR/A

D/D^a.....

D/D^a.....

(incluir sello)



ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE FAMILIAS

(Se entregarán conjuntamente el Anexo II y el Anexo III a las familias. Estas devolverán firmado el Anexo II al centro y conservarán el Anexo III con las medidas generales a seguir durante el curso escolar)

D/D.^a _____, con DNI _____, actuando como padre/madre/tutor/tutora (rodee lo que proceda) del alumno/a _____

Datos de contacto del Centro Educativo:

- Nombre: _____
- Domicilio: _____
- Teléfono: _____
- Correo electrónico: _____

Declara responsablemente:

Que ha sido informado/a de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar en el centro. Que, asimismo ha sido informado/a de los síntomas compatibles con COVID -19 comprometiéndose a no llevar a su hijo/a al centro si tuviera fiebre o síntomas compatibles y a informar al centro si esto sucede.

Para que conste

En _____, a _____ de _____ de 2020.

FDO: _____



ANEXO III INFORMACIÓN FAMILIAS QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

(Se entregarán conjuntamente el Anexo II y el Anexo III a las familias. Estas devolverán firmado el Anexo II al centro y conservarán el Anexo III con las medidas generales a seguir durante el curso escolar)

LISTA DE COMPROBACIÓN DE SÍNTOMAS PARA LAS FAMILIAS

Si vuestra hija o hijo no se encuentra bien, marque con una cruz los síntomas que presenta:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fiebre o febrícula | <input type="checkbox"/> Dolor de barriga |
| <input type="checkbox"/> Tos | <input type="checkbox"/> Vómitos |
| <input type="checkbox"/> Dificultad para respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea |
| <input type="checkbox"/> Congestión nasal | <input type="checkbox"/> Malestar |
| <input type="checkbox"/> Dolor de cuello | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |
| <input type="checkbox"/> Cefaleas | |

Si en casa una persona adulta no se encuentra bien, marque con una cruz los síntomas que presenta:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fiebre o febrícula | <input type="checkbox"/> Escalofríos |
| <input type="checkbox"/> Tos | <input type="checkbox"/> Vómitos |
| <input type="checkbox"/> Dificultad para respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea |
| <input type="checkbox"/> Falta de olfato o de gusto | <input type="checkbox"/> Malestar |
| <input type="checkbox"/> Dolor de cuello | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |
| <input type="checkbox"/> Cefaleas | |

Si ha marcado una o diversas casillas no llevarán a su hijo/a al centro y se pondrá en contacto con los responsables para comunicarlo. Deberá ponerse en contacto con su centro de Atención Primaria. Tampoco puede llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debe 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

- El centro educativo les entregará el protocolo de accesos y salidas. Sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo/a.
- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa.
- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

USO DE MASCARILLA EN EL ENTORNO ESCOLAR

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Su hijo deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos/as que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.



HIGIENE Y PREVENCIÓN EN EL ENTORNO ESCOLAR

El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.

La **higiene de manos** se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:

- Al empezar y finalizar la jornada escolar
- Después de ir al lavabo
- Antes y después de ir al WC
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz
- Antes y después de salir al patio
- Antes y después de comer
- Antes y después de ponerse y retirarse una mascarilla
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias
- Después de usar o compartir espacios o equipos múltiples (mesas, teclados, ratones de ordenador, entre otros.)

Higiene respiratoria

- 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
- 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 uso del cepillo de dientes en la escuela en estos momentos dada la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad en los baños compartidos así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene.

Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos/as o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.

Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso, se deben programar en grupos estables de convivencia.

En todo caso los eventos deportivos o celebraciones de centros en los que esté prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

I.E.S. MATA JOVE

Plaza del Club Patín Gijón Solimar, 1 33213 GIJÓN

C.I.F. Q3368150C

TFNO.: 985.31.32.51 FAX.: 985.31.34.00

matajove@educastur.org

www.matajove.es



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

ANEXO IV. RESUMEN DE MEDIDAS

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL				
	Infantil 0-6	Primaria	ESO, Bachillerato y FP	Trabajadores/as
Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa e higiene respiratoria	<p>Extremar la higiene de manos. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.</p>			
Mascarillas	<p>Se debe mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 m en las interacciones en el centro (excepto grupos de convivencia estables), incluyendo las entradas y salidas del centro. Además será obligatorio el uso de mascarilla desde los 6 años. Uso obligatorio en transporte escolar colectivo (excepto menores de 6 años, recomendable entre 3 y 5 años).</p>			
	Mascarilla no obligatoria en menores de 6 años.	Uso obligatorio	Uso obligatorio	<p>Profesorado de cursos de Educación Infantil y Primaria: para el tutor/a, uso de mascarilla obligatorio cuando se esté con el grupo estable de convivencia y asimismo, uso obligatorio fuera del grupo estable Para el resto de profesionales, uso obligatorio De Secundaria en adelante: obligatoria</p>
Tipo de mascarillas	En población sana está indicada la mascarilla higiénica, siempre que sea posible, reutilizable.			Si patología (o grupo vulnerable para COVID-19) o según actividades, consultar servicio PRL.
Uso de guantes	No es recomendable el uso de guantes.			El uso de guantes sí está indicado en el personal de limpieza.

**LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO**

	Infantil 0-6	Primaria	ESO, Bachillerato y FP	Trabajadores/as
Protocolo General	<p>Disponer de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a características e intensidad de uso del centro.</p> <p>-Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.</p> <p>-Especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.</p> <p>Ventilación frecuente en las instalaciones y por espacio de al menos cinco minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.</p> <p>Tomar las medidas necesarias de prevención de accidentes.</p>			

GESTIÓN DE CASOS

	Infantil 0-6	Primaria	ESO, Bachillerato y FP	Trabajadores/as
Protocolo y coordinación	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de un protocolo de centro para la actuación ante la aparición de casos. - Establecer canales de comunicación con sistema sanitario (Atención Primaria y Salud Pública). - Se contará con un protocolo de salud pública sobre cómo actuar ante la aparición de casos de COVID-19. 			
Vigilar síntomas	<ul style="list-style-type: none"> - Vigilar síntomas diariamente en casa. - Si síntomas compatibles con COVID-19 en el domicilio: no acudir al centro y consultar con su centro de salud o en el teléfono 984 100 400/900 878 232. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. 			
Actuación ante un posible caso	<ul style="list-style-type: none"> - Si síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo: llevar a un espacio separado de uso individual, colocar mascarilla EPI FFP2 (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y contactar con la familia. - Llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia, o al teléfono 984 100 400/900 878 232, y seguir sus instrucciones. 		<ul style="list-style-type: none"> - Si síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo llevar a un espacio separado, colocar mascarilla EPI FFP2 (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que le acompañe). - Llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia, o al teléfono de referencia de su comunidad o ciudad autónoma, y/o su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. 	
En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 984 100 400 / 900 878 232				



ANEXO V: REGISTRO DE CONTROL PARA SUBCONTRATAS Y VISITAS COMERCIALES

REGISTRO DE CONTROL PARA SUBCONTRATAS Y VISITAS COMERCIALES				
Nombre del trabajador	DNI	Empresa	Fecha	Hora de llegada



Gobierno del Principado de Asturias

Consejería de Educación

I.E.S. MATA JOVE

Plaza del Club Patín Gijón Solimar, 1 33213 GIJÓN

C.I.F. Q3368150C

TFNO.: 985.31.32.51 FAX.: 985.31.34.00

matajove@educastur.org

www.matajove.es



Unión Europea

Fondo Social Europeo

ANEXO VI: REGISTRO DE CONTROL DE VISITAS

REGISTRO DE CONTROL PARA VISITAS			
Nombre y apellidos	DNI	Fecha	Hora de llegada



ANEXO VII: COMPROMISO CUMPLIMIENTO MEDIDAS HIGIÉNICO - SANITARIAS SUBCONTRATAS O EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

Normas Higiénico – Sanitarias

- Será obligatorio en todas las situaciones la utilización de mascarillas.
- Será obligatorio el cumplimiento de las distancias de seguridad de, al menos, 1.5 m.
- Debe procurar que los equipos o herramientas utilizados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- Tirar cualquier deshecho de higiene personal (especialmente pañuelos desechables y EPI) en papeleras o contenedores habilitados para ello con accionamiento no manual.
- Limpiar y desinfectar diariamente el material de trabajo al inicio y al finalizar la jornada.
- A la entrada y a la salida del Centro deberá lavar o desinfectar las manos.
- Deberán disponer de un registro diario en el que se anotará nombre, DNI, empresa y fecha de entrada de las personas que accedan a la obra, incluido el control de las visitas (personas que accedan puntualmente: proveedores, dirección facultativa, propiedad, comerciales, etc.). Esta información se pondrá a disposición de las autoridades sanitarias, del coordinador de seguridad y salud, del promotor y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. Cada empresa será responsable del cumplimiento de la normativa en materia de datos de carácter personal que resulte de aplicación a los registros citados.
- Debe aportar sus protocolos de medidas contra el SARS- CoV-2

Por la presente declaro conocer y respetar las medidas higiénico- sanitarias y de prevención existentes en el Centro Educativo I.E.S. Mata Jove de Gijón.

En a de de

Fdo. _____



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

I.E.S. MATA JOVE

Plaza del Club Patín Gijón Solimar, 1 33213 GIJÓN

C.I.F. Q3368150C

TFNO.: 985.31.32.51 FAX.: 985.31.34.00

matajove@educastur.org

www.matajove.es



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

ANEXO VIII: REGISTRO DE CONTROL, REPOSICIÓN Y REPARACIÓN DEL MATERIAL

DENOMINACIÓN MATERIAL	FECHA DE COMPRA	MOTIVO REPOSICIÓN			FECHA REPOSICIÓN
		Dañado	Acabado	Desaparecido	



ANEXO IX: PROTOCOLO DE LIMPIEZA

ESPACIOS COMUNES Y EQUIPAMIENTOS						
	Antes de cada uso	Después de cada uso	Diariamente	Mínimo una vez al día	Semanalmente	Comentarios
Ventilación				P		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores				Limpieza y desinfección		
Barandillas y pasamanos de escaleras y botoneras de ascensores				Limpieza y desinfección		
Encimeras y mostradores				Limpieza y desinfección		
Sillas y bancos				Limpieza y desinfección		
Ordenador, teclado, ratón		desinfección				
Teléfonos, utensilios de oficina				Limpieza y desinfección		
AULAS Y GIMNASIOS						
Superficies de contacto frecuente				Limpieza y desinfección		
Ventilación				P		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Suelos				Limpieza y desinfección		

ASEOS, DUCHAS						
	Antes de cada uso	Después de cada uso	Diariamente	Mínimo una vez al día	Semanalmente	Comentarios
Ventilación				P		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Suelos y otras superficies				Limpieza y desinfección		
Duchas		Limpieza y desinfección				
Papeleras			Limpieza y desinfección			



ANEXO X: CUADRO DE CONTROL DE LIMPIEZA DE BAÑOS

CONTROL DE LIMPIEZA DE BAÑOS		
IDENTIFICACIÓN DEL BAÑO:		
Día	Hora	Limpiador/a



ANEXO XI: REGISTRO MENSUAL: VENTILACIÓN DE AULAS

REGISTRO DE CONTROL DE LA VENTILACIÓN:

Nº aula: _____

Mes: _____

IMPORTANTE:

- Marcar con una X el periodo en el que se ha llevado a cabo la ventilación.
- Mientras la puerta del aula está abierta las ventanas deben permanecer cerradas.

Día	1º hora		2º hora Final	3º hora Final	Recreo	4º hora Final	Recreo	5º hora Final	6º hora Final
	Inicio	Final							



ANEXO XII: MEDIDAS DE PROTECCIÓN E HIGIENE

ANTES DE ACUDIR AL CENTRO

ES RECOMENDABLE QUE TANTO EL PERSONAL DOCENTE COMO NO DOCENTE Y ALUMNADO SE TOMEN LA TEMPERATURA TODOS LOS DÍAS Y COMPRUEBEN QUE TANTO ELLOS COMO CUALQUIER OTRO MIEMBRO DE LA FAMILIA NO PRESENTAN NINGÚN SINTOMA RELACIONADO CON EL COVID-19. EN CASO DE PRESENTARLO NO ACUDIRÁN AL CENTRO Y SE PONDRÁN EN CONTACTO CON LOS RESPONSABLES DEL MISMO.



MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- 01** LAVAR LAS MANOS FRECUENTEMENTE CON AGUA Y JABÓN (40 SEG) O GEL HIDROALCOHOLICO (20 SEG).
- 02** CUBRIRSE LA BOCA Y LA NARIZ AL TOSER O ESTORNUDAR CON UN PAÑUELO DESECHABLE Y TIRARLO TRAS SU USO. SI NO SE TIENE PAÑUELO, UTILIZAR EL ANGULO INTERNO DEL CODO. EVITAR TOCARSE LOS OJOS, NARIZ O BOCA HASTA SU COMPLETA LIMPIEZA Y DESINFECCION.
- 03** MANTENER LA DISTANCIA INTERPERSONAL DE SEGURIDAD MÍNIMA DE 1,5 M.
- 04** USO OBLIGATORIO Y CORRECTO DE LA MASCARILLA EN TODOS LOS ESPACIOS . LOS ALUMNOS DEBERÁN TRAER LA MASCARILLA DE CASA. EN NINGÚN CASO ÉSTAS INCLUIRÁN VÁLVULAS DE EXHALACIÓN.
- 05** NO ES RECOMENDABLE EL USO DE GUANTES EXCEPTO EN CASOS PUNTUALES (MANEJO DE MATERIAL COMÚN) O ATENDER CASOS SOSPECHOSOS.
- 06** EVITAR EL USO COMPARTIDO DE MATERIALES. EN EL CASO EXCEPCIONAL DE TENER QUE HACERLO EXTREMAR LAS MEDIDAS DE HIGIENE.

MEDIDAS DE ESPACIOS COMUNES

01
 LAVAR LAS MANOS FRECUENTEMENTE CON AGUA Y JABÓN (40 SEG) O GEL HIDROALCOHOLICO (20 SEG).



02
 LA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTES SE REALIZARÁ AL MENOS DOS VECES AL DÍA, UNA DE ELLAS AL INICIO Y OTRA AL FINAL DE LA JORNADA.



03
 SIEMPRE QUE SEA POSIBLE LAS AULAS SE VENTILARÁN ABRIENDO LAS VENTANAS. NO ES RECOMENDABLE LA APERTURA DE VENTANAS Y PUERTAS CON LAS AULAS OCUPADAS DADO QUE SE PROPICIA EL TRANSPORTE DE LOS AEROSOLIOS POTENCIALMENTE CONTAMINADOS DESDE QUIEN LOS GENERA A OTRAS PERSONAS.

MEDIDAS DE ESPACIOS ESPECÍFICOS

TALLERES-LABORATORIOS

SE PROCURARÁ NO COMPARTIR MATERIALES O EQUIPOS DE TRABAJO. SE RECOMIENDA REALIZAR UNA ASIGNACIÓN INDIVIDUAL O POR GRUPOS REDUCIDOS Y ENFATIZAR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN INDIVIDUALES.

BIBLIOTECA

DISTANCIAR EQUIPOS Y MESAS LIMPIAR CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE TECLADO, PANTALLA Y RATÓN, MESAS Y SILLAS TRAS CADA USO. VENTILAR EL ESPACIO FRECUENTEMENTE. SE SEGUIRÁN LAS INDICACIONES DE LAS PERSONAS ENCARGADAS PARA LA MANIPULACION DE LIBROS EN PRESTAMO.

SALAS DE ORDENADORES

EN EL CASO DE UTILIZAR MATERIAL INFORMÁTICO ESTOS DEBERAN SER LIMPIADOS TRAS SU USO POR LA ÚLTIMA PERSONA QUE LO HA UTILIZADO. EN AQUELLAS MATERIAS EN LAS QUE LA UTILIZACION DE MATERIAL INFORMÁTICO SEA IMPRESCINDIBLE Y NO HAYA SUFICIENTES EQUIPOS SE ORGANIZARÁ LA CLASE DE TAL MANERA QUE LOS ALUMNOS QUE NO PUEDAN ESTAR CON ELLOS TENGAN OTRO TIPO DE TAREA.

ASEOS
 DEBERÁN LIMPIARSE Y DESINFECTARSE COMO MÍNIMO TRES VECES AL DÍA EL ACCESO A LOS ASEOS DEBE HACERSE DE MANERA ORDENADA POR PARTE DEL ALUMNADO. SE MANTENDRÁ LA DISTANCIA DE SEGURIDAD INTERPERSONAL MÍNIMA DE 1,5 M.

GINNASIOS Y VESTUARIOS

SE RECOMIENDA QUE LA EDUCACIÓN FÍSICA SE REALICE AL AIRE LIBRE. LIMPIEZA DE EQUIPOS UTILIZADOS ANTES DE SU USO POR OTROS GRUPOS. LOS VESTUARIOS DEBERÁN LIMPIARSE Y DESINFECTARSE COMO MÍNIMO 2 VECES AL DÍA Y NO SE UTILIZARÁN LAS DUCHAS.





Gobierno del Principado de Asturias

Consejería de Educación

I.E.S. MATA JOVE

Plaza del Club Patín Gijón Solimar, 1 33213 GIJÓN

C.I.F. Q3368150C

TFNO.: 985.31.32.51 FAX.: 985.31.34.00

matajove@educastur.org

www.matajove.es



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



Anexo XIII. Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de Asturias (*Versión del 2 de septiembre de 2020, pendiente de actualización*)

[Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de Asturias](#) (pdf)