

PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2021/22

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





1. INTRODUCCIÓN 5

2. OBJETIVOS 6

3. ORGANIZACIÓN: apertura de los centros educativos 6

4. DATOS IDENTIFICATIVOS 7

5. EQUIPO COVID Y GESTIÓN DE CASOS 7

5.1 Equipo Covid 7

5.2. Gestión de casos: síntomas comunes y recomendaciones 8

5.3 Protocolos 9

5.3.1 Protocolo para el alumnado con síntomas 9

5.3.2 Protocolo para el personal con síntomas 9

5.3.3 Protocolo ante caso confirmado de COVID-19 10

5.3.4 Absentismo 10

5.4 Sala confinamiento 10

5.5 Comunicación con el centro de Salud 10

5.6 Comunicación con las familias 11

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN 11

7. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 13

7.1 Entradas y salidas 14

7.2 Recreos 15

7.2.1 Horarios 15

7.2.2 Zonas delimitadas en espacios abiertos 16

7.3 Aulas de referencia 17

7.4 Otros espacios 17

7.5 Uso de espacios comunes y aseos 17

7.5.1 Gimnasios 17

7.5.2 Vestuarios 18

7.5.3 Biblioteca 18

7.5.3 Aseos 19

7.5.4 Uso de pasillos y escaleras 20

7.5.6 Espacios destinados a profesorado 20

7.7 Ventilación 21

9. MATERIAL Y LIMPIEZA 22

9.1 Material de seguridad e higiene 22



9.2 Procedimiento de compra 23

9.3 Procedimiento de entrega 23

9.4 Registro e inventario de material 23

9.5 Protocolo de limpieza 23

9.6 Distribución horaria del personal de limpieza 23

9.7 Material y protecciones para realizar tareas de limpieza 23

9.8 Cuadro de control de limpieza de baños 23

9.9 Gestión de residuos 23

10. ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL EXTERNO 24

10.1 Subcontratas 24

10.2 Proveedores de suministros 25

10.3 Familias 26

10.4 Otros (Editoriales, ponentes ...) 26

11. CANALES DE COMUNICACIÓN 27

11.1 Comunicación con familias 27

11.2 Otros canales de comunicación 27

12. MODIFICACIONES ORGANIZATIVAS 28

13. APROBACIÓN DEL PLAN Y REVISIONES POSTERIORES 28

ANEXO I: REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS 29

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE FAMILIAS 30

ANEXO III INFORMACIÓN FAMILIAS QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA 31

ANEXO IV. RESUMEN DE MEDIDAS 35

ANEXO V: REGISTRO DE CONTROL PARA SUBCONTRATAS Y VISITAS COMERCIALES 38

ANEXO VI: COMPROMISO CUMPLIMIENTO MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS SUBCONTRATAS O EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL 39

ANEXO VII: REGISTRO DE CONTROL, REPOSICIÓN Y REPARACIÓN DEL MATERIAL 40

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE LIMPIEZA 45

ANEXO IX: CUADRO DE CONTROL DE LIMPIEZA DE BAÑOS 46

ANEXO X: MEDIDAS DE PROTECCIÓN E HIGIENE 47

ANEXO XI. GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS. 49

CURSO 2021-2022 49



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.

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, por lo que la necesidad del plan de contingencia viene motivada por esta emergencia ocasionada por el riesgo comunitario.

Con la entrada en vigor de la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en su artículo 9 se incluye que *las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (modificada por la Ley 3/2020 de 29 de diciembre), de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los citados centros que aquellas establezcan.*

En la Resolución de 19 de julio de 2021, de la Consejería de Educación se aprueban las instrucciones de organización, prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en el ámbito educativo para el curso escolar 2021-2022 de aplicación a los centros educativos no universitarios del Principado de Asturias.

Las medidas de prevención, seguridad e higiene contra la COVID-19 que se establezcan en el ámbito escolar han de ir en consonancia con la evidencia disponible, el contexto de la situación epidemiológica y con el equilibrio entre el riesgo de transmisión y su impacto en el desarrollo educativo. Por tanto, las actuaciones que se desarrollen han de responder a un balance beneficio/riesgo que contemplen no solamente la protección ante el virus sino el impacto positivo/negativo en términos educativos, relacionales y emocionales del alumnado.

Teniendo en cuenta la evidencia científica en relación con las vías de transmisión, se ha de considerar la importancia de la transmisión por aerosoles y por ello la relevancia, además de la distancia interpersonal, del uso de la mascarilla y de la adecuada ventilación de los espacios. Se ha de señalar que las medidas de protección y prevención para la transmisión del SARS-Cov-2 son sumativas, todas sirven y ninguna es perfecta sin las demás, con el correspondiente equilibrio que requiere su aplicación.

Las medidas de prevención, además, han de ser objeto de revisión continua. La intensidad de estas medidas ha de ser proporcional al contexto epidemiológico y al porcentaje de población inmunizada a nivel colectivo.

Los centros educativos aplicarán las normas de protección y prevención, procurando, siempre que sean posible, el control de los aforos, evitando aglomeraciones y manteniendo la distancia interpersonal. En aquellas situaciones que no pudiera cumplirse estrictamente la distancia de seguridad, y tras haberse adoptado las medidas organizativas oportunas, se reforzarán expresamente las otras medidas de protección y prevención.

Este Plan de Contingencia está en continua revisión y será modificado si la situación epidemiológica así lo requiriera.



2. OBJETIVOS

El centro educativo concretará en este plan de contingencia una planificación profunda y rigurosa que permita establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, de acuerdo con las instrucciones que se establezcan en cada momento por las autoridades sanitarias competentes, ofreciendo un entorno escolar seguro a toda la comunidad educativa. Sus actuaciones irán dirigidas hacia tres 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.

La evolución epidemiológica es dinámica y son tres escenarios posibles los que pueden llegar a producirse:

- a) Presencialidad de las actividades lectivas siguiendo las medidas de distanciamiento, higiene y ventilación de espacios necesarias.
- b) Restricciones parciales o sectoriales. Se considerará este escenario cuando se produzca un empeoramiento de la situación sanitaria que implique medidas adicionales como, por ejemplo, limitar parcialmente la actividad presencial en el centro o en grupos concretos. Cada situación deberá ser valorada por las autoridades sanitarias que desplegarán las actuaciones específicas para cada caso.
- c) Confinamiento. En esta situación será obligatorio el cierre de los centros educativos y, por tanto, implicará el desarrollo de la actividad educativa en línea.

3. ORGANIZACIÓN: apertura de los centros educativos

La enseñanza será presencial para todas las enseñanzas y niveles, con las ratios que la normativa educativa establece, manteniéndose la consideración de grupos estables de convivencia los correspondientes a las enseñanzas de Educación Secundaria en 1º y 2º de ESO.

La suspensión de la actividad lectiva presencial únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales según las indicaciones, en su caso, emitidas por las autoridades sanitarias.

Los centros educativos se mantendrán abiertos durante todo el curso escolar asegurando el apoyo lectivo a menores con necesidad específica de apoyo educativo, o con dificultades académicas o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Los centros educativos promoverán que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posible se realicen de forma telemática.



4. 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

5. EQUIPO COVID Y GESTIÓN DE CASOS

5.1 Equipo Covid

Se constituirá un Equipo COVID-19 formado por la dirección del centro, secretaria, el o la representante covid del centro, 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
Eva Araujo González	Jefa de Estudios	985313251	
Carmen Fernández Becerra	Personal laboral	985313251	mari.fdez@gmail.com
María del Mar Cueto	Familias	985313251	margijonn@gmail.com



Todos los centros educativos designarán a una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID-19 que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutora con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y debe conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

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 17/2018 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.

5.2. Gestión de casos: síntomas comunes y recomendaciones

Para la gestión de casos se tomará como referencia [la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias. Curso 2021-2022](#) (versión de 17 de septiembre de 2021) (Anexo XIII)

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 del gusto), rinorrea (secreción nasal), congestión nasal, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección según criterio clínico. La rinorrea aislada en población infantil, sobre todo si es prolongada no es indicativa de prueba diagnóstica salvo criterio clínico o epidemiológico en contra. Se seguirán las mismas consideraciones de caso sospechoso en las personas vacunadas contra la COVID-19. Los que hayan sido caso positivo en los 90 días anteriores, no serán considerados casos sospechosos de nuevo salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, que tengan la consideración de caso sospechoso, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, que serán considerados caso con infección activa confirmada o en periodo de cuarentena domiciliar por ser convivientes o por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19, salvo en aquellos casos que estén exentos de cuarentena. Los convivientes de un caso sospechoso es recomendable que permanezcan en sus domicilios y limiten al máximo sus contactos, hasta la obtención del resultado de la PDIA. En el caso de convivientes no vacunados se podrá valorar la indicación de cuarentena hasta el resultado de la PDIA en función de la situación epidemiológica.

Si el alumno tiene síntomas compatibles con la COVID-19 es un caso sospechoso y NO



debe acudir al centro y se debe poner en contacto con los responsables del centro escolar para comunicar esta situación. Será caso sospechoso mientras esté a la espera de la PDIA, debiendo permanecer en aislamiento en su domicilio. El resto de personas que comparten aula o espacios con el caso sospechoso podrán continuar con su actividad habitual. Los contactos estrechos completamente vacunados no precisarán guardar cuarentena, pero se realizará una PCR inicial y otra a los 7 días del último contacto estrecho. Se considera contacto estrecho a cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que haya compartido espacio con un caso confirmado, a menos de 2 metros, durante más de 15 minutos acumulados en 24 horas, salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla homologada.

La familia firmará una declaración responsable por la que se compromete a no llevar a su hijo al centro cuando el alumno, alumna presente síntomas compatibles con COVID-19, la dirección podrá adoptar la decisión de tomar la temperatura al alumno o alumna, antes de su entrada al centro, activando el protocolo de actuación si se considera que presenta síntomas compatibles con COVID-19. En su caso la dirección del centro podrá aplicar el RRI articulando las acciones que procedan para garantizar la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrán acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa salvo indicación médica de no acudir.

En el Anexo I de la *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias* se encuentra el listado de patologías de especial riesgo para la COVID-19.

5.3 Protocolos

La información está disponible en la *Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias. Curso 2021-2022* (Versión de 17 de septiembre de 2021) que se adjunta como Anexo XIII al presente plan de contingencia.

5.3.1 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 con ventilación adecuada, elegido previamente.

Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a si previamente no la tenía y una mascarilla FFP2 a la persona que quede a su cuidado para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que llegue su familia. Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica, además de la mascarilla FFP2, llevará una 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 PDIA, si procede, u otra cuestión asistencial.

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

5.3.2 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.



5.3.3 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. (Anexo XIII)

5.3.4 Absentismo

Se llevará a cabo una vigilancia de las causas del absentismo escolar que pudiera estar provocado por motivos asociados al COVID-19. Aquellos casos en que las faltas de asistencia no estuvieran justificadas (únicamente serán justificadas aquellas faltas que se ajusten a los diferentes casos descritos en la *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias. Curso 2021-2022*) serán remitidos a la PTSC del centro para su estudio, seguimiento y valoración de la situación.

5.4 Sala confinamiento

Es una sala de aislamiento donde llevar a las personas que inicien síntomas compatibles con la infección.

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.

5.5 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 SESPA de nuestro centro educativo. Ante cualquier duda o incidencia que surja. Sus funciones están detalladas en la *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias. Curso 2021-2022* (versión de 17 de septiembre de 2021). Anexo XIII.



Centro de salud de referencia		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
Enfermera Montserrat Lourido Míguez	★ 617851339 ★ Extensión 74561	★ c/ Simón Bolívar, s/n, 33213 Gijón

5.6 Comunicación con las familias

Se entregarán conjuntamente el Anexo II (Declaración responsable familias) y el Anexo III (Información familias que conforman la Comunidad Educativa: medidas higiénico-sanitarias y síntomas compatibles COVID-19) a las familias. Estas devolverán firmado el Anexo II al centro. Si la familia no firmara la declaración responsable por la que se compromete a no llevar a su hijo / hija al centro cuando el alumno, alumna presente síntomas compatibles con COVID-19, la dirección podrá adoptar la decisión de tomar la temperatura al alumno o alumna, antes de su entrada al centro, activando el protocolo de actuación si se considerase que presenta síntomas compatibles con COVID-19. En su caso, la Dirección del centro podrá aplicar el RRI articulando las acciones que procedan para garantizar la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Las familias serán avisadas cuando su hijo/a inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar.

El centro siempre mantendrá un canal de comunicación abierto con las familias para la solución de dudas que puedan surgir mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar en el edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

De acuerdo con las instrucciones de la Consejería de Salud del Principado de Asturias todas las personas deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19, así como protegerse ante el riesgo de infección.

Por ello, como establece la normativa vigente deberán respetarse las medidas de higiene y seguridad establecidas por la autoridad sanitaria para la prevención de la COVID-19 relativas a:

- a) Distancia de seguridad
 - Se mantendrá una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas adultas en el centro educativo, manteniendo el uso de la mascarilla independientemente de la distancia.
 - Se mantendrá de forma general una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.



- Dentro del aula en 1º y 2º de ESO se asegurará la mayor estabilidad y estanqueidad posible en el agrupamiento del alumnado, el resto de las enseñanzas se mantendrán con la organización que permita la mayor eficacia en las medidas de seguridad manteniendo al menos la distancia de 1'2 m.

b) Mascarillas

- Es obligatoria la utilización de la mascarilla con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad, con la salvedad de los supuestos previstos en el la Resolución de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud del Principado de Asturias y del Art. 6.2 de la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19, que establece que no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

La acreditación de las causas relacionadas con la enfermedad o dificultad respiratoria o las alteraciones de conducta requerirá una declaración responsable firmada por el o los representantes legales del alumno o alumna que presenta la causa de exención o por el propio alumno o alumna si es mayor de edad. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigirse por la falsedad de los datos en la declaración.

El alumno traerá sus propias mascarillas de casa. No obstante, el centro dispondrá de una reserva de ellas para su utilización por si fuera necesario.

Tipo: Para uso habitual

Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0064 (Higiénicas no reutilizables)
UNE 0065 (Higiénicas reutilizables)
UNE EN 14683 (Quirúrgicas)

Para un posible inicio de sintomatología COVID-19

EPI FFP2 que cumplan con la Norma UNE- EN 149

La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de



información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje.

Trimestralmente el centro proporcionará a sus trabajadores 60 mascarillas higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0064 (Higiénicas no reutilizables) o 30 mascarillas EPI FFP2 que cumplan con la Norma UNE- EN 149. Con el documento del ANEXO I se registrará y controlará la entrega al personal de los equipos de protección individual necesarios.

- Debe hacerse un uso correcto de la mascarilla. Es necesario incidir en la necesidad de un ajuste adecuado de la mascarilla y de utilizarla siempre en espacios interiores compartidos, incluso a distancias mayores de 2 metros. (Anexo XII).
- La mascarilla será obligatoria dentro del centro escolar, tanto dentro como fuera del aula. Según lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19, modificado por Real Decreto ley 13/2021, con entrada en vigor 26 de junio de 2021,"1. *Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas en los siguientes supuestos:*
 - a) *En cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público.*
 - b) *En cualquier espacio al aire libre en el que por la aglomeración de personas, no resulte posible mantener una distancia mínima de 1,5 metros entre las mismas, salvo grupos de convivientes."*
- Aquellos alumnos o alumnas que no hagan uso de la mascarilla sin una causa justificada de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 6.2 del Decreto Ley 21 / 2020, la dirección del centro lo considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, (art. 39. C del decreto de derechos y deberes) siendo de aplicación las medidas correctoras dispuestas en el plan de convivencia.

c) Higiene de manos

Frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible con gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente. (Ver Anexo XII. Protocolo Correcto lavado 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. A pesar de la higiene de manos, deberá evitarse el saludo con la mano o cualquier contacto físico y respetar la distancia de seguridad.

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.

7.ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Para la organización de los centros educativos aplicarán las normas de protección y



prevención, procurando, siempre que sea posible, el control de los aforos, evitando aglomeraciones y manteniendo la distancia interpersonal. En aquellas situaciones que no pudiera cumplirse estrictamente la distancia de seguridad, y tras haberse adoptado las medidas organizativas oportunas, se reforzarán expresamente las otras medidas de protección y prevención: ventilación natural, permanente y cruzada de los espacios interiores y el control de concentración de partículas mediante mediciones de CO₂, acondicionamiento de las aulas, refuerzo en el correcto uso de la mascarilla y vigilancia y detección precoz de casos.

En los desplazamientos en el interior del centro se garantizará que el alumnado y los trabajadores/as puedan cumplir las indicaciones de distancia y las limitaciones de contacto, así como las medidas de prevención personal. De esta manera atendiendo al cumplimiento de estas medidas, los procesos educativos pueden desarrollarse con la mayor normalidad posible, respetando las indicaciones sanitarias, a la vez que se promueve la igualdad, la inclusión educativa, y el fortalecimiento del sistema educativo como garante del pleno desarrollo de la personalidad del alumnado.

7.1 Entradas y salidas

Pese a las recomendaciones sobre la realización de entradas y salidas escalonadas empleando diferentes horarios, 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.

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 habla de que, siempre que sea posible, las entradas y salidas se realizarán por diferentes accesos, por lo que emplearemos 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)	14:30	14:35
Acceso 2 (escalera B)	3º y 4º ESO				
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 ESO/1º y 2º Bachillerato/ Ciclos formativos	Entre 8:10 – 8:15	8:30 (apertura de aulas a partir de las 8:15)	14:30	14:35

7.2 Recreos

Dependiendo de sus dimensiones, el centro organizará el horario de descanso en función de la cantidad de alumnado que pueda salir al mismo, siempre respetando las distancias de seguridad. La salida al patio deberá ser escalonada. Además, en este tiempo de recreo siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, se velará para que el alumnado tome el bocadillo en espacios al aire libre garantizando la mayor distancia posible.

7.2.1 Horarios

Siguiendo las instrucciones recogidas en la [Resolución de 19 de julio de 2019](#), 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:

Marco 1	Marco 2
2ºESO, 1º y 2º Bach, Ciclos	1ºESO, 3ºESO, 4ºESO
8:30-9:25	8:30-9:25
9:25-10:20	9:25-10:20
10:20-11:15	RECREO
RECREO	10:35-11:30
11:45-12:40	11:30-12:25
12:40-13:35	RECREO
13:35-14:30	12:40-13:35
	13:35-14.30
14:30-15:15 Refuerzos y otras actividades	

7.2.2 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 niveles diferentes. En el escenario de nueva normalidad se permite la interacción entre grupos de un mismo curso.

De esta forma, en el marco 1 (11:15 – 11:45) el alumnado de 2º de ESO saldrá por el “Acceso 1” del edificio Lope y se dirigirán hacia el “Patio A”. El alumnado de 1º y 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos que sean menores de edad, permanecerán durante el horario de recreo en el “Patio B”.

En el marco 2 (10:20 – 11:35) (12:25-12:40) 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 4º ESO saldrán por el “Acceso 2” y se dirigirán al “Patio B”, donde permanecerán durante ese tiempo.

A modo de resumen se ofrece la siguiente tabla, además de un plano explicativo de la situación de las zonas indicadas.





7.3 Aulas de referencia

El tamaño de los grupos será acorde a la ratio que la normativa establece manteniendo al menos 1,2 metros de distancia interpersonal.

En 1º y 2º de la ESO se procurará estancueidad y homogeneidad en los agrupamientos y se limitarán desplazamientos. Se establecerá como criterio prioritario la distribución equilibrada dealumnos/as en todos los grupos de un mismo nivel. Las medidas organizativas de atención a la diversidad se planificarán con especial atención al cumplimiento de las medidas de prevención, seguridad e higiene. En 3º, 4º de la ESO y Bachillerato, se establecerán como criterio prioritario la distribución equilibrada del alumnado en todos los grupos de un mismo nivel.

Cada grupo tendrá 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.

Se evitará el uso de instrumentos de viento (flauta) y de percusión en el aula por su riesgo de emisión de aerosoles.

7.4 Otros espacios

Existen otros espacios y aulas donde el alumnado también puede desarrollar actividades lectivas y se aplicará al menos la misma distancia que en las aulas de referencia, 1,2 metros.

7.5 Uso de espacios comunes y aseos

Se ha de garantizar la mayor distancia de seguridad posible en 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.

En el caso de los y las profesionales que prestan asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas, se ventilará el aula de manera permanente y cruzada, y al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y al menos cinco minutos entre las sesiones, garantizando además una buena ventilación en los pasillos.

El Centro dispone de una sala de aislamiento donde llevara las personas que inician síntomas compatibles con la infección. En dicha sala está disponible gelhidroalcohólico, toallas de papel desechables y un cubo con tapa de apertura no manual a ser posible.

7.5.1 Gimnasios

Se impartirá prioritariamente en espacios suficientemente ventilados o al aire libre cuando las condiciones meteorológicas lo permitan y sin uso compartido de material deportivo.

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

En el caso de que se comparta el material deportivo debe limpiarse 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.

La ventilación de estos espacios es extremadamente importante y se regirá por las recomendaciones incluidas en este plan de contingencia.

7.5.2 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.

7.5.3 Biblioteca

BIBLIOTECA		
Dotación de materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Dispensador de hidrogel Papelería Bolsas de plástico transparentes de doble cierre	18 alumnos sentados+2 alumnos para entrega y devolución+ 2 profesores	Se distanciarán equipo y mesas. Se ventilará de forma natural, cruzada y preferiblemente de manera permanente. 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, mesas y sillas tras cada uso.



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 tres o 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.

7.5.3 Aseos

	ASEOS		
	Dotación de materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Aseos Alumnas Edificio Mata	Agua, Jabón de manos, papel de secado, papelera	3	Deberán limpiarse y desinfectarse comomínimo 3 veces al día, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las instalaciones. Se ventilarán los espacios al inicio y al final del día. Se recomienda mantener las puertas y ventanas cerradas en todo momento para evitar la dispersión de aerosoles fecales hacia los pasillos y las aulas.
Aseos Alumnos Edificio Mata		2	
Aseos Alumnas EdificioLope planta Baja		2	
Aseos Alumnos Edificio Lope planta Baja		2	
Aseos Alumnas Edificio Lope Planta 1		2	
Aseos Alumnos EdificioLope 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.

Se han inhabilitado lavabos e inodoros para poder mantener la mayor distancia de seguridad interpersonal posible.

Se dispondrá de carteles que indiquen que deberá cerrarse la tapa antes de accionar las



cisternas en los inodoros dotados con tapa.

7.5.4 Uso de pasillos y escaleras

Se deben reducir los desplazamientos de grupos del alumnado del centro.

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 4º ESO 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.

7.5.6 Espacios destinados a profesorado

Departamentos didácticos:

El uso de mascarilla será obligatorio en todo momento. Se realizarán tareas de ventilación ~~de los~~ 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	2
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: Salón de actos

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
Edificio Mata	6	2

7.7 Ventilación

La ventilación natural deberá ser permanente distribuida como medida fundamental y de carácter prioritario. Es recomendable disponer de dispositivos de medición de CO₂, basados en tecnología NDIR, configurables y provistos de alarmas visuales y/o sonoras para garantizar el control sobre la renovación de aire adecuada (concentraciones de CO₂ < 700-800 ppm).

La ventilación cruzada es una medida de prevención fundamental que debe realizarse de forma regular. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas y puertas abiertas el mayor tiempo posible. En caso de que no pueda ser posible se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

Se realizarán mediciones de CO₂ en cada espacio interior ocupado para ayudar a controlar los niveles de aire de los espacios. Si se sobrepasa el umbral de 700-800 ppm se deberán ajustar la configuración de la ventilación de dicho espacio. Asimismo, se deberá configurar la calefacción de modo que se evite en lo posible el discomfort término de las personas.



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 VII).

9.5 Protocolo de limpieza

Se adjunta en el Anexo VIII.

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 15 h, y 3 limpiadoras en horario de tarde de 14 a 20 horas).

Según instrucciones de la Consejería de Educación, se ha solicitado un contrato a una empresa externa para reforzar el servicio de limpieza, de manera de que se contaría con una persona más durante 5 horas.

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 IX.

9.9 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 VI).

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.
- 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 V) 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.

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

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

Para las reuniones que deban celebrarse de manera presencial, se ha habilitado un espacio lo suficientemente amplio en el que se aplicarán 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/Dª.....

D/Dª.....

(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: _____

NOTA: Si la familia no firmara la declaración responsable por la que se compromete a no llevar a su hijo / hija al centro cuando el alumno, alumna presente síntomas compatibles con COVID-19, la dirección podrá adoptar la decisión de tomar la temperatura al alumno o alumna, antes de su entrada al centro, activando el protocolo de actuación si se considerase que presenta síntomas compatibles con COVID-19. En su caso, la Dirección del centro podrá aplicar el RRI articulando las acciones que procedan para garantizar la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa.



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"/> | Pérdida de gusto u olfato |
| <input type="checkbox"/> | Tos | <input type="checkbox"/> | Vómitos |
| <input type="checkbox"/> | Dificultad para respirar | <input type="checkbox"/> | Diarrea |
| <input type="checkbox"/> | Escalofríos | <input type="checkbox"/> | Malestar |
| <input type="checkbox"/> | Dolor de garganta | <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:

- | | |
|----------------------------|----------------|
| Fiebre o febrícula | Escalofríos |
| Tos | Vómitos |
| Dificultad para respirar | Diarrea |
| Falta de olfato o de gusto | Malestar |
| Dolor de garganta | Dolor muscular |
| Cefaleas | |

Si ha marcado una o diversas casillas quiere decir que tiene síntomas compatibles con la COVID- 19. En este caso NO debe llevara su hijo/a al centro y se debe ponerse en contacto con los responsables del centro escolar para comunicar esta situación. Deberá ponerse en contacto con su centro de Salud para



ser valorado por su pediatra o médico de familia.

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.

Tampoco debe llevar al alumno/a al centro si es un contacto estrecho de un paciente que ha dado positivo para la COVID-19. Se considera contacto estrecho a los convivientes y a todas las personas que han estado sin mascarilla, durante más de 15 minutos y a menos de 2 metros de distancia, de un paciente que ha dado positivo, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas.

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 3º.
- 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.
- Aquellos alumnos o alumnas que no hagan uso de la mascarilla sin una causa justificada de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 6.2 del Decreto Ley 21 / 2020, la dirección del centro lo considerará



como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, (art. 39. C del decreto de derechos y deberes) siendo de aplicación las medidas correctoras dispuestas en el plan de convivencia.

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
- 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.)

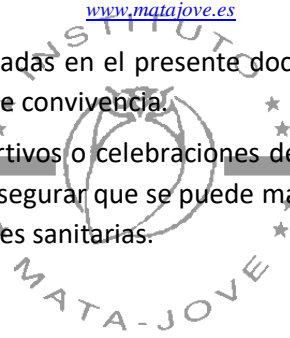
Higiene respiratoria □

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codoflexionado 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.
- Desaconsejar 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 institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realizarán siempre que se pueda al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.
- 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.



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	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.			
Mascarillas	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).			
	Mascarilla no obligatoria en menores de 6 años.	Uso obligatorio	Uso obligatorio	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
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	Disponer de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a características e intensidad de uso del centro.			
	-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.			
	-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.			
	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.			
	Tomar las medidas necesarias de prevención de accidentes.			

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

ANEXO VI: 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.

Ena de de

Fdo. _____

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

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



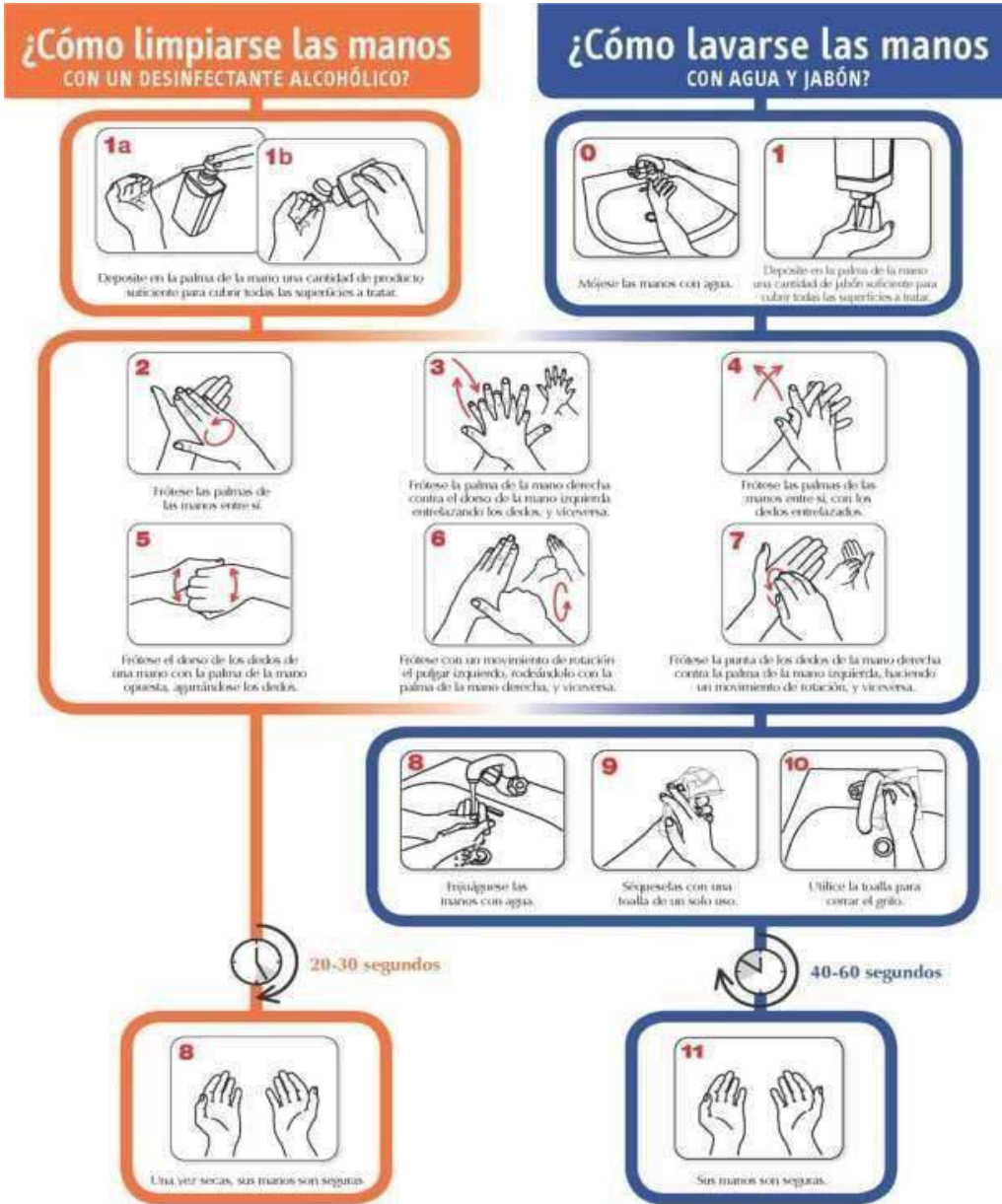
ANEXO VIII: PROTOCOLO DE LIMPIEZA

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						
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: MEDIDAS DE PROTECCIÓN E HIGIENE





CONSEJOS PARA EL CORRECTO USO DE MASCARILLAS EN LA POBLACIÓN



CÓMO COLOCAR Y RETIRAR UNA MASCARILLA HIGIÉNICA O QUIRÚRGICA



1 ANTES DE PONERSE LA MASCARILLA, DEBEMOS HACER UNA BUENA HIGIENE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN O SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA (40 - 60 SEGUNDOS).



6 UNA VEZ COLOCADA, EVITE TÓCAR SU MASCARILLA CON LAS MANOS.



2 ASEGÚRESE DE QUE LA MASCARILLA NO ESTÁ ROTA O DAÑADA Y CÓJALA SIEMPRE POR LOS EXTREMOS.



7 SI LE MOLESTA Y DEBE RECOLOCARLA, REALICE UNA CORRECTA HIGIENE DE MANOS ANTES Y DESPUÉS.



3 COMPRUEBE CUAL ES EL EXTERIOR Y EL INTERIOR ANTES DE COLOCARLA.



8 PARA RETIRARLA, UTILICE LA GOMA DE SUJECIÓN DE CADA LADO DESLIZANDO DESDE ATRÁS HACIA ADELANTE O, EN SU CASO, DESHACIENDO LAS LAZADAS. NUNCA RETIRAR LA MASCARILLA COGIENDO LA PARTE DELANTERA.



4 COLOQUE LAS GOMAS DE SUJECIÓN POR DETRAS DE LAS OREJAS PARA AJUSTARLA CORRECTAMENTE Y EVITAR QUE SE CAIGA O DESPLACE. SI ES DE CINTAS, HAGA DOS LAZADAS PARA AJUSTARLA CORRECTAMENTE.



9 DESECHELA INMEDIATAMENTE Y NO TOQUE EL EXTERIOR DE LA MASCARILLA EN NINGÚN MOMENTO.



5 SI TIENE BANDA METÁLICA, AJÚSTELA AL PUENTE DE LA NARIZ Y CUBRA NARIZ, BOCA Y BARRILLA.



10 POR ÚLTIMO, REALICE UNA VEZ MÁS LA HIGIENE DE MANOS COMO SE INDICA EN EL PASO 1.

Y NO OLVIDE QUE...

- No las comparto, son unipersonales.
- Su finalidad es la de evitar la propagación del virus.
- Están destinados a personas adultas en aquellas ocasiones en las que tengan que salir de casa y no se pueda garantizar la distancia de seguridad, por ejemplo, el transporte público.
- El empleo de mascarillas no exime del cumplimiento de otras medidas como mantener la distancia de seguridad (1.5 a 2 metros) con respecto a otras personas.
- Estas mascarillas no son reutilizables.
- Su uso no debe exceder las cuatro u ocho horas.
- Sólo podrá reutilizarse si no se excede este tiempo y se realiza una adecuada higiene de manos.
- Desechada si dificulta la respiración o está húmeda.





ANEXO XI. GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS. CURSO 2021-2022

(Versión de 17 de septiembre de 2021)

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