



# PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

<b>CENTRO</b>	<b>IES FELIPE DE BORBÓN</b>
<b>Población</b>	730 alumnos
<b>Fecha</b>	01/07/2020



## INDICE

0.	CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES .....	4
1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	OBJETIVOS .....	4
3.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
4.	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS .....	5
5.	RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN .....	6
6.	PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES .....	8
6.1.	CENTRO EDUCATIVO.....	8
6.2.	RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN .....	8
6.3.	IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO .....	8
7.	ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS .....	10
8.	PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO.....	11
9.	INSTRUCCIONES Y AFOROS EN ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.....	15
10.	AFOROS MÁXIMOS EN AULAS .....	21
11.	INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.....	25
12.	REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO. ....	25
13.	GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO. ....	29
14.	NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	32
15.	GESTIÓN DE CASOS.....	35
16.	INSTRUCCIONES A TRABAJADORES .....	37
17.	INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.....	46
18.	COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS .....	54
19.	ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD .....	54
20.	CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA .....	60

### ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

### ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES Y TUTORES







## 0. CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº Revisión	Fechas	Modificaciones respecto a la versión anterior
Rv.00	01/07/2020	Inicio elaboración del Plan de Contingencia
Rv.01	05/09/2020	

*En este apartado se registrarán las diferentes versiones del documento y sus revisiones o actualizaciones.*

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del IES Felipe de Borbón en base al modelo realizado conjuntamente entre las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura.

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

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

## 2. OBJETIVOS

- Crear un entorno saludable y seguro en el IES\_Felipe de Borbón, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.





- c) Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- d) Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

### 3. AMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del IES\_Felipe de Borbón.

### 4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Es requisito obligatorio para la incorporación a la actividad presencial de todos los trabajadores del IES Felipe de Borbón, haber realizado previamente el curso de autoformación denominado “Prevención de riesgos frente a la COVID-19” en la plataforma teleformacion.murciaeduca.es, al cual se accede a través del perfil de invitado y con la contraseña “aula”.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que todo el personal adscrito al centro educativo conozca el Plan de Contingencia y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos en el apartado 20, quedando una copia en secretaria para su consulta y estableciéndose un buzón telemático del centro para dudas y sugerencias.



**Buzón COVID 19: [buzoncovidIES30011685@gmail.com](mailto:buzoncovidIES30011685@gmail.com)**





La persona responsable de trasladar la información en IES Felipe de Borbón es:

**Secretaria del Centro:**  
**SILVIA CANTABELLA GÓMEZ**

## 5. RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

Cada centro educativo creará un equipo COVID-19 integrado, al menos, por la dirección del centro, el coordinador de prevención de riesgos laborales y el coordinador de educación para la salud, para garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación.

Definición de personas/cargos que están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.

### Coordinación de actuaciones (Equipo COVID-19):

<b>Directora del Plan:</b>	<b>FRANCISCO JOSÉ SALAZAR VALENZUELA</b>
<b>Secretaria:</b>	<b>SILVIA CANTABELLA GÓMEZ</b>
<b>Jefe Estudios:</b>	<b>BLAS ASÍS GONZÁLEZ</b>
<b>Jefa Estudios:</b>	<b>M<sup>a</sup> PILAR GARCÍA SORIA</b>
<b>Coordinador de prevención:</b>	<b>MANUEL NORTES NADAL</b>
<b>Coordinador EP y S</b>	<b>AMPARO ESCUDERO GONZÁLEZ</b>

### Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:



Servicio de prevención de riesgos laborales Educación





## **Difusión de contenidos del plan:**

---

**Coordinador de prevención: MANUEL NORTES NADAL**

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantada en el IES FELIPE DE BORBÓN sean conocidos y comprendidos por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en el Anexo I Instrucciones a alumnos y en el Anexo II Instrucciones para padres o tutores.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y los ayuntamientos, en su caso, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

## **Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia**

---

- Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto, al menos una vez por semana en función de las necesidades que vayan surgiendo.

## **Revisión del plan de contingencia**

---

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas a aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.





## 6. PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES FELIPE DE BORBÓN

### 6.1. CENTRO EDUCATIVO

Centro educativo:	IES FELIPE DE BORBÓN		
Código del centro:	30011685		
Dirección:	C/ Cronista Oficial Jose A. Marín	Nº	s.n.
Código postal:	30562	Teléfono:	968
Localidad:	CEUTÍ		
Correo electrónico:	30011685@murciaeduca.es		

### 6.2. RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

Apellidos y nombre:	FRANCISCO JOSÉ SALAZAR VALENZUELA
Correo electrónico:	franciscojose.salazar@murciaeduca.es
Fecha de elaboración del plan:	29/06/2020

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

### 6.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO

En general, tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19](#), en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1).







Solo en los momentos de atención a un posible caso positivo (actuación de atención de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 dentro del centro educativo), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atienda.

Escenario 3 Nivel de riesgo 3	Escenario 2 Nivel de riesgo 2	Escenario 1 Nivel de riesgo 1
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa externa) Personal de otras empresas externas Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual. <ul style="list-style-type: none"><li>• Mascarillas tipo FFP2</li><li>• Guantes de nitrilo o similar</li></ul>	No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas en espacios públicos cerrados siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad (Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio)





## 7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS

El centro educativo debe instaurar medidas organizativas que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

*Marcar con una **X** la situación que se ajuste a su centro y protocolizar las medidas que correspondan adaptándolas a las condiciones particulares de su centro.*

☒ **Tanto el recinto como el edificio disponen de varias entradas.**

- ➡ Organizar el acceso de forma diferenciada, estableciendo un acceso para la entrada y otro para la salida del edificio o recinto.

☐ **El centro dispone de una única puerta de acceso a las instalaciones.**

- ➡ Señalizar una zona de espera en el exterior del acceso, teniendo preferencia el sentido de salida sobre la entrada.

*Este sentido puede ser fijado de forma diferente en determinados momentos. Por ejemplo, al inicio de la jornada escolar la preferencia será el sentido de entrada al centro con respecto al de salida, debiendo esperar quien necesite salir a que finalice el acceso de todo el alumnado y personal del centro.*

- |                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ➡ | <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer horas de entrada y salida diferenciadas por enseñanza, etapa o curso.</li><li>• Establecer recorridos de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.</li><li>• Señalizar los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.</li><li>• Colocar marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.</li><li>• La circulación de personas será ordenada y distanciada. Evitar el tránsito individual por pasillos.</li></ul> |
|-------------------------------------|---|--|





X

**Es posible que se reciban visitas externas al centro.**

➡ Instalar en la entrada una zona de desinfección con:

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

X

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

➡ Colocar carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en las distintas estancias del edificio.

*El real Decreto 21/2020, de 9 de junio, establece en su artículo 6 la obligatoriedad de llevar mascarilla en lugares públicos cerrados.*

*Asimismo, el documento de la Comisión Mixta de Salud y Educación establece que en los centros educativos la mascarilla será obligatoria a partir de los 6 años y recomendable de 3 a 5 años*

## 8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

### 1. Acceso y usos de espacios comunes:

#### a. Acceso a las instalaciones y recorridos internos.

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio el uso de mascarilla. Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado se habilitarán los diferentes accesos, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En el horario de entrada, de 8:25 a 8:30 el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 14:15 a 14:25 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

**El horario de los grupos para la entrada será el siguiente:**

- 1º ESO, 2º ESO, BACHILLERATO y CICLOS entrarán a las 8:25 por sus accesos correspondientes.
- 3º ESO, 4º ESO y FPB entrarán a las 8:30 por sus accesos correspondientes.

**El horario de los grupos para la salida será el siguiente:**

- 1º ESO, 2º ESO y FPB saldrán a las 14:20 por sus salidas correspondientes.
- 3º ESO, 4º ESO, BACHILLERATO Y CICLOS saldrán a las 14:25 por sus salidas correspondientes.





El apoyo de la familia en el cumplimiento del horario es fundamental. Se informa a las familias de la importancia de la puntualidad para cada grupo con el fin de evitar posibles aglomeraciones tanto para la entrada como para la salida de los alumnos al centro.

**El acceso y salida del centro de los distintos grupos se realizará por las siguientes puertas establecidas para cada uno:**

Los accesos a los edificios A y B serán diferenciados en función de la planta de ubicación de la clase de acuerdo al siguiente esquema:

I. Los alumnos de **1º ESO** accederán por la **puerta 3** al centro a su hora correspondiente.

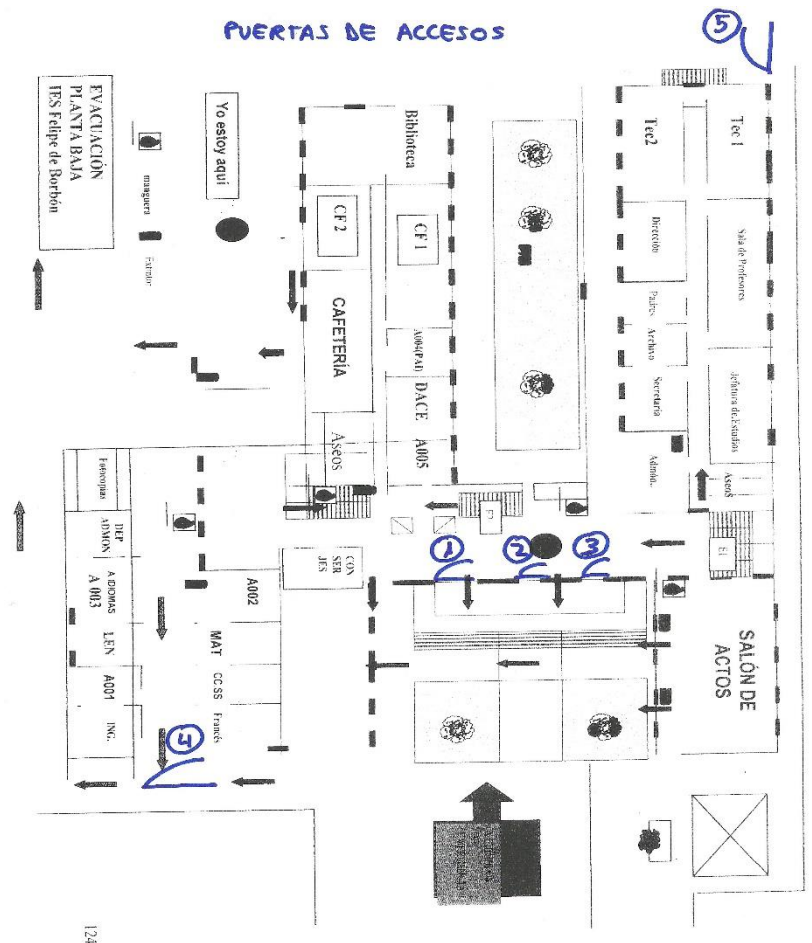
II. Los alumnos de **2º ESO** accederán por la **puerta 1** al centro a su hora correspondiente.

III. Los alumnos de **3º ESO** accederán por la **puerta 2** al centro a su hora correspondiente.

IV. Los alumnos de **4º ESO** accederán por la **puerta 1** al centro a su hora correspondiente.

V. Los alumnos de **CICLOS** accederán por la **puerta 4** al centro a su hora correspondiente.

VI. Los alumnos de **BACHILLERATO y FPB** accederán por la **puerta 5** al centro a su hora correspondiente.



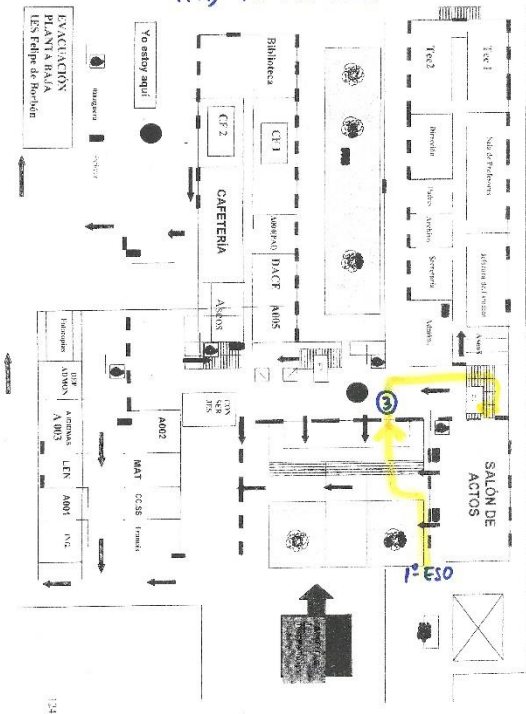
I. Los recorridos de acceso y salida del centro de los alumnos se realizarán de la siguiente forma:

a) Los alumnos de **1º ESO** cuyas aulas se encuentran en la primera planta del pabellón A, pasillo de la derecha, accederán por la entrada al edificio A, puerta 3, y subirán a sus aulas por las escaleras situadas a la derecha del edificio. Este recorrido se distinguirá en **AMARILLO**. (AULAS A101, A102, A103, A105, A106 y A107)

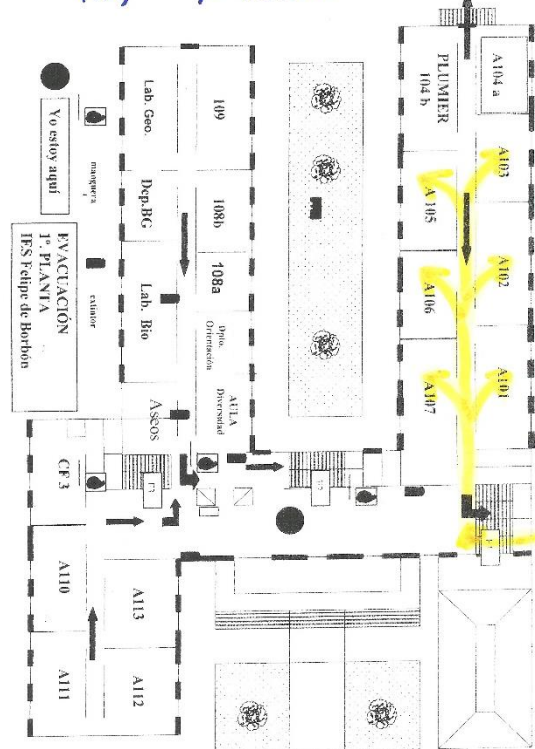




P.A, PLANTA BAJA



P.A, 1ª PLANTA

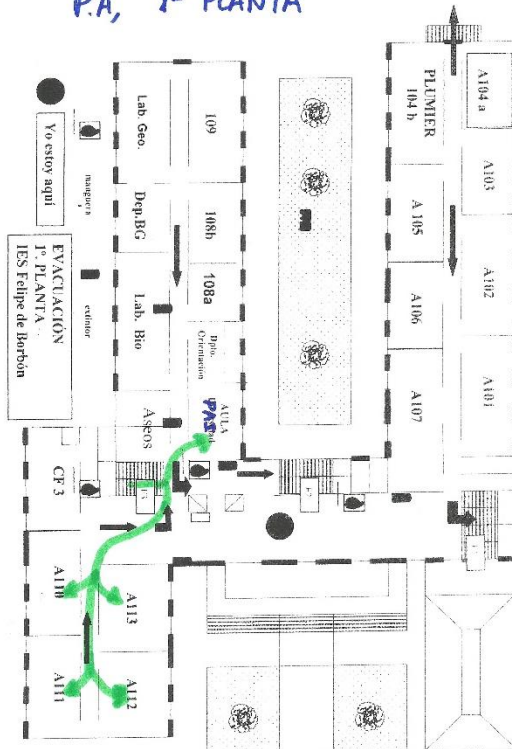


b) Los alumnos de **2º ESO** cuyas aulas se encuentran en la primera planta del pabellón A, pasillo izquierdo, accederán por la entrada al edificio A, puerta 1, y subirán a sus aulas por las escaleras situadas a la izquierda del edificio. Este recorrido se distinguirá en **VERDE**. (AULAS A110, A111, A112, A113 y PAI)

P.A, PLANTA BAJA

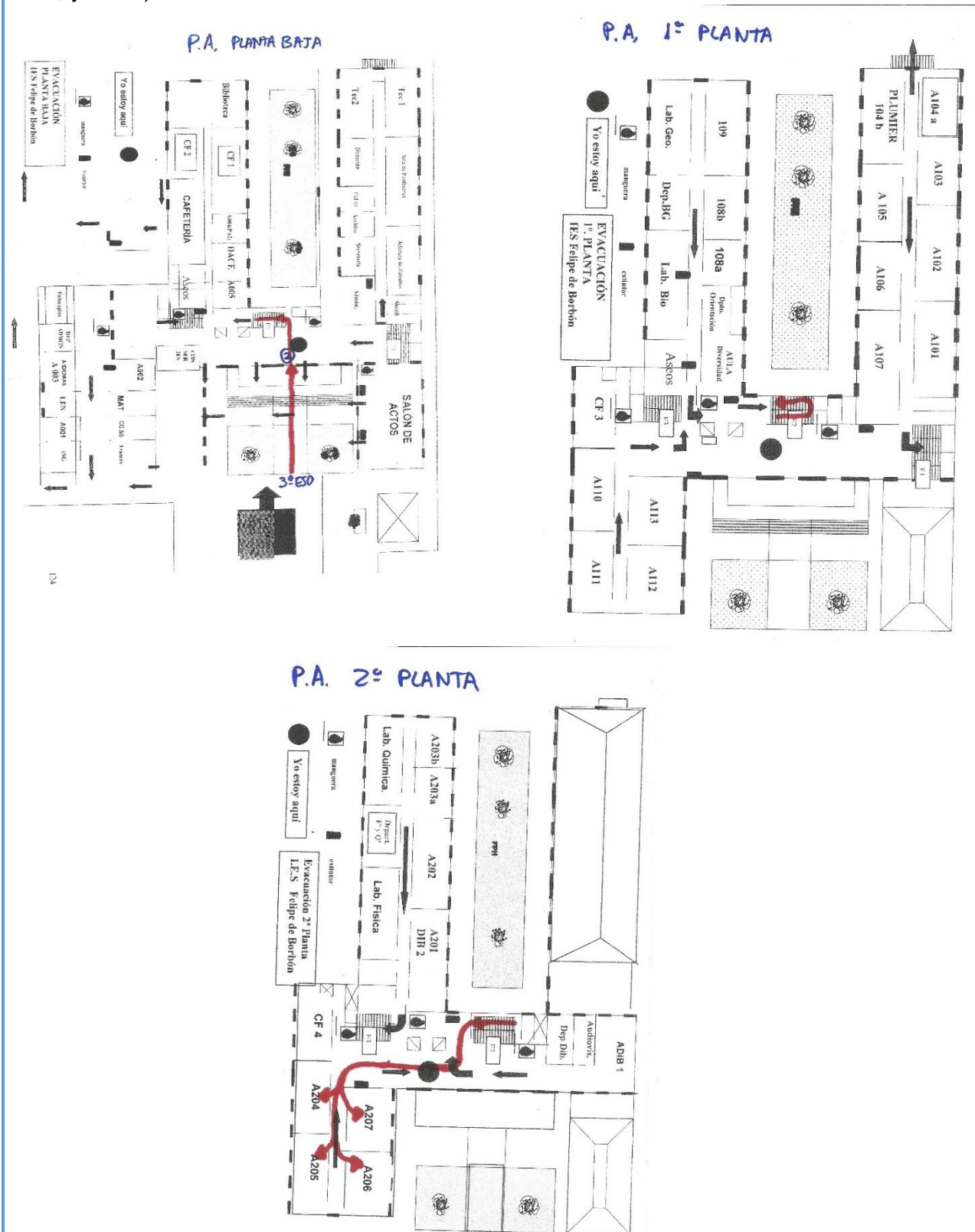


P.A, 1ª PLANTA

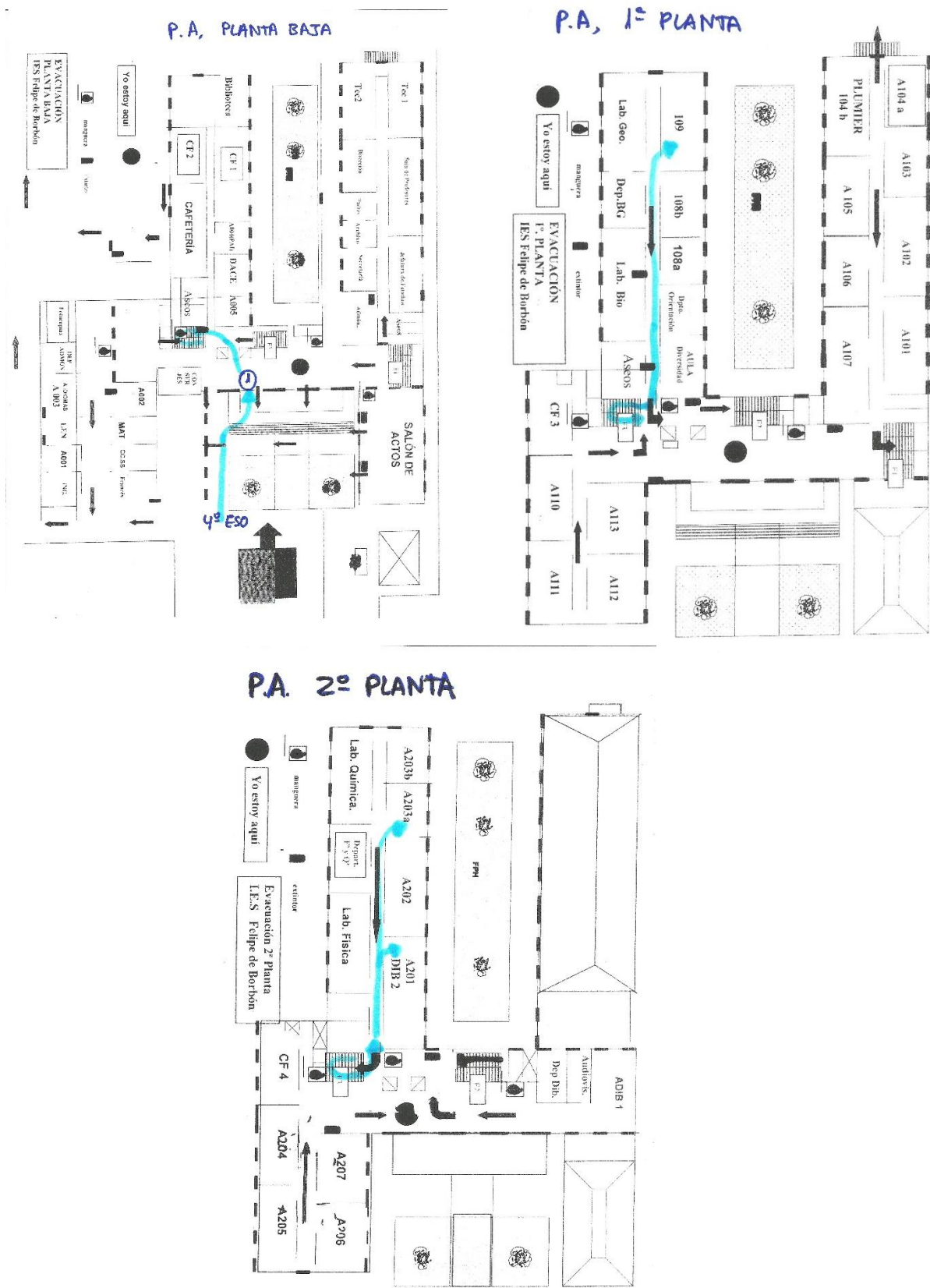




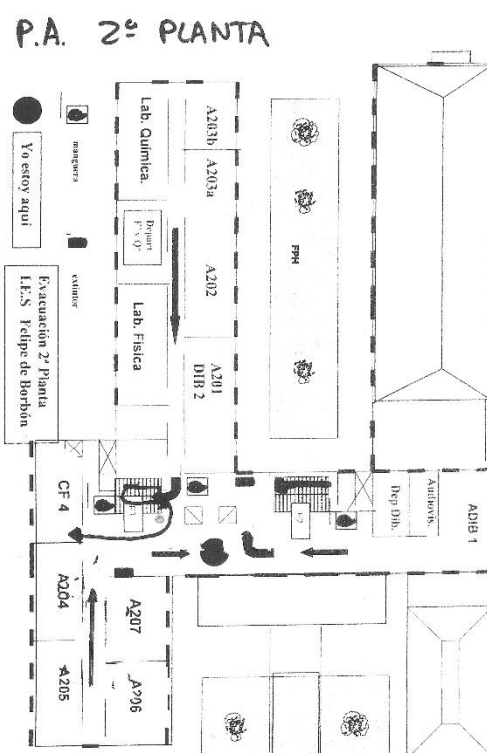
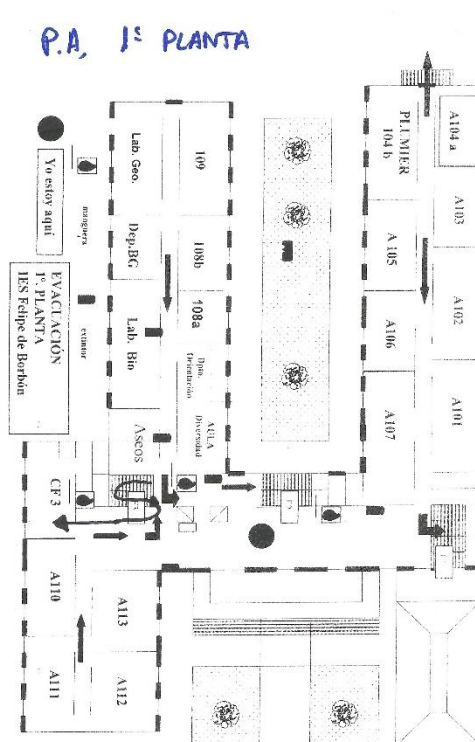
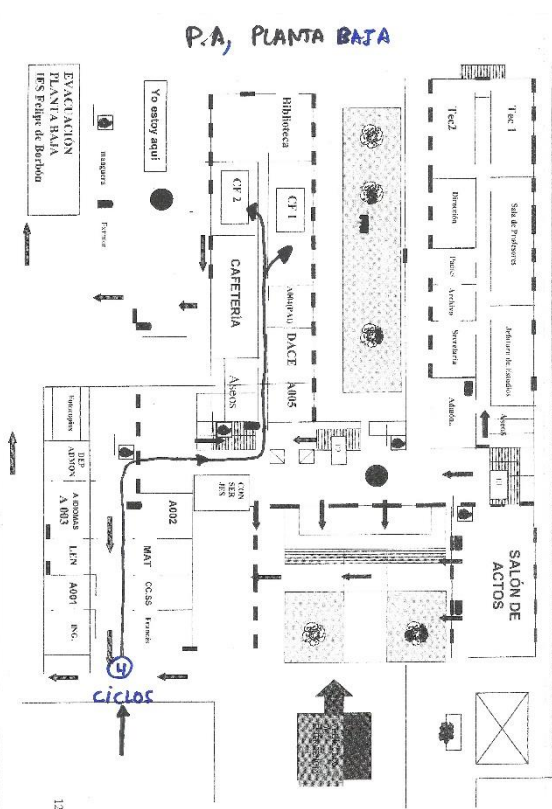
c) Los alumnos de **3º ESO** cuyas aulas se encuentran en la segunda planta del pabellón A, pasillo izquierdo, accederán por la entrada al edificio A, puerta 2, y subirán a sus aulas por las escaleras situadas en el centro del edificio hasta esa planta. Este recorrido se distinguirá en **ROJO**. (AULAS A204, A205, A207, y A206)



d) Los alumnos de **4º ESO** cuyas aulas se encuentran en la primera y segunda planta del pabellón A, pasillo central, accederán por la entrada al edificio A, puerta 1, y subirán a sus aulas por las escaleras situadas a la izquierda del edificio hasta su planta. Este recorrido se distinguirá en **AZUL**. (AULAS A109, A201 y A202)



e) Los profesores y alumnos de **CICLOS** usarán la puerta 4 del edificio A, y seguirán la ruta hacia sus clases señalizada en color **GRIS**.







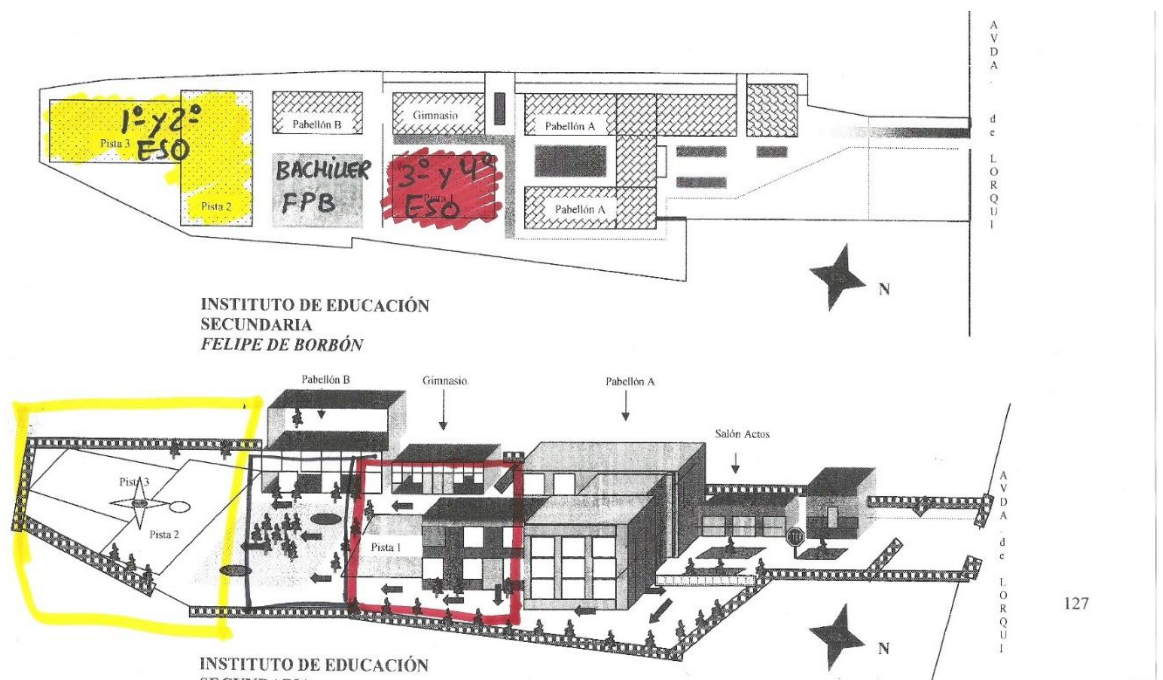
Los alumnos que accedan al edificio B lo harán a través de la puerta 5, siguiendo las rutas de acceso color negro con el nombre de su grupo señalizado en las zonas de este pabellón.

Se señalarán las rutas de acceso con el correspondiente color de forma que sea claramente visible la ruta a seguir por medio de carteles en la entrada y señales en el suelo.

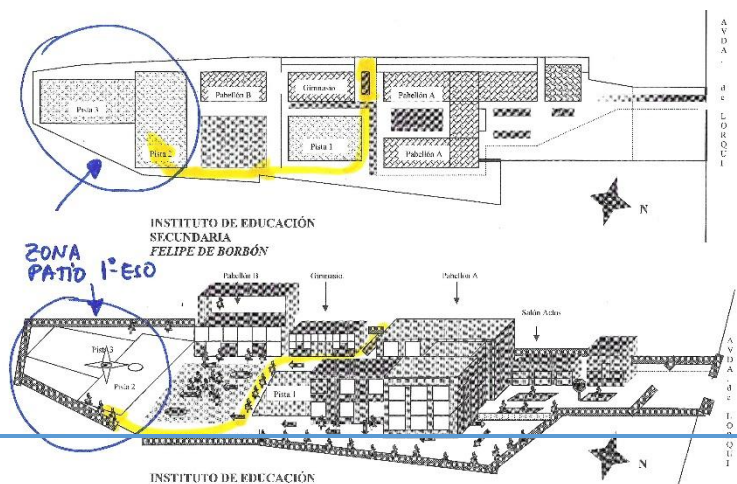
La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que la entrada pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida. Además, en la salida del centro se seguirá el protocolo establecido en el plan de autoprotección del centro para la evacuación de cada una de las plantas. El profesorado regulará la salida del aula de los alumnos en orden inverso a la cercanía a la escalera de salida de la respectiva planta

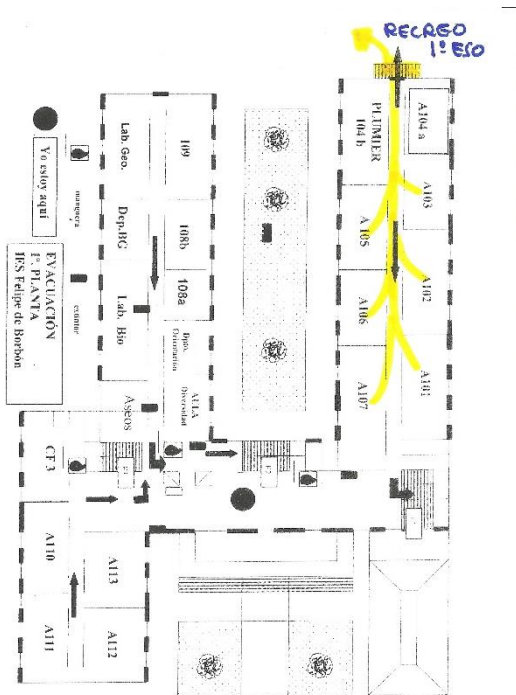
II. Los docentes y resto de personal del centro accederán por la puerta 4.

Los **recorridos de acceso y salida al patio** se realizarán de usando distintos accesos al patio que se indican más abajo y de forma escalonada, saliendo 1º ESO y 2º ESO 5 minutos antes del toque de timbre y entrando 5 minutos más tarde con el fin de no coincidir con los grupos del patio 1 y 2:

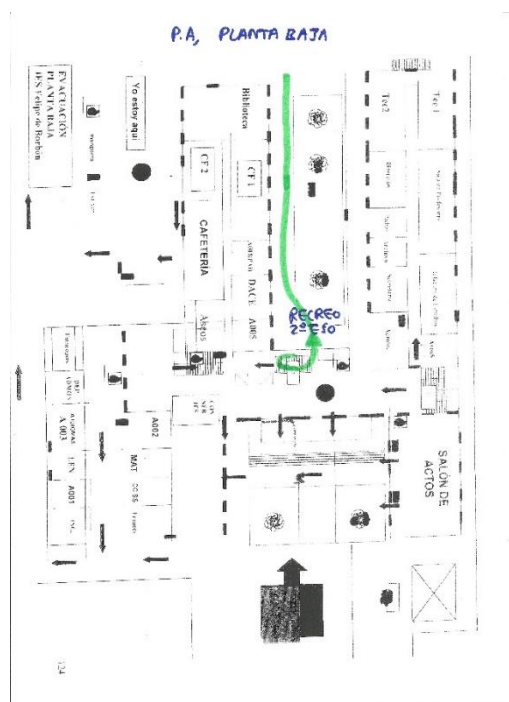
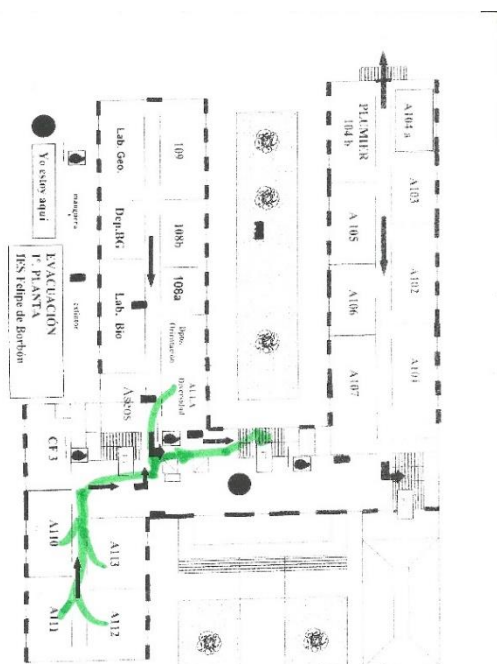


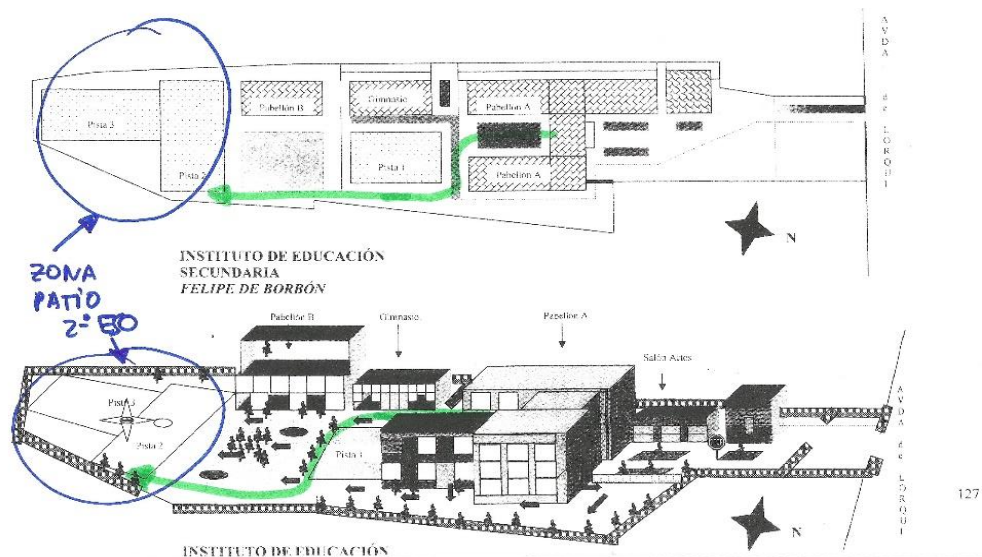
a) Los alumnos de **1º ESO** cuyas aulas se encuentran en la primera planta del pabellón A, pasillo de la derecha saldrán al patio por la escalera de incendio situada al fondo de su planta y por el margen izquierdo del patio se situarán en el patio





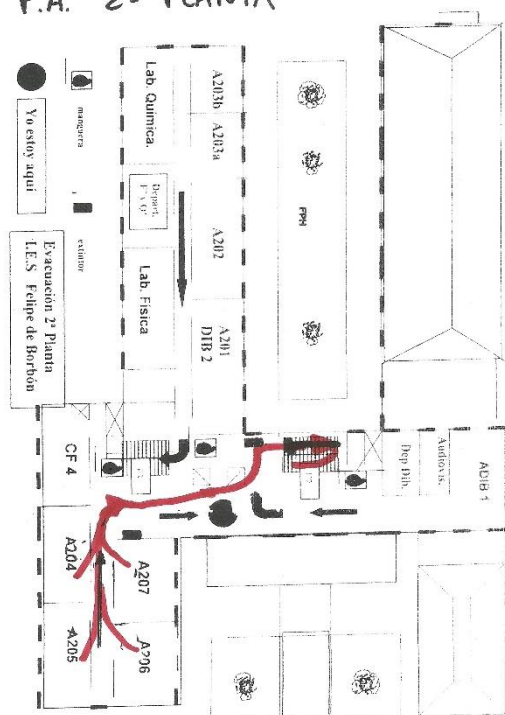
b) Los alumnos de **2º ESO** cuyas aulas se encuentran en la primera planta del pabellón A, pasillo de la izquierda saldrán al patio por la puerta central de la planta baja y por el margen izquierdo del patio se situarán en el patio 3.



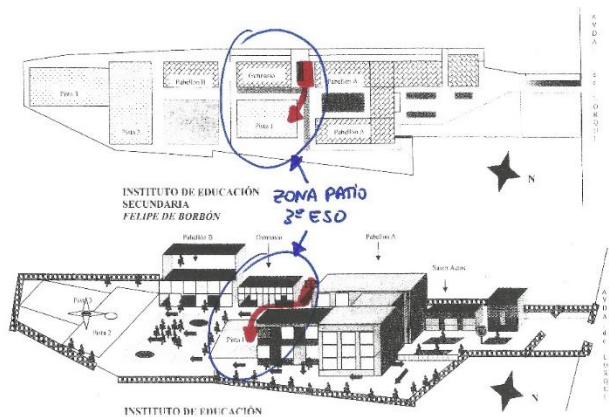
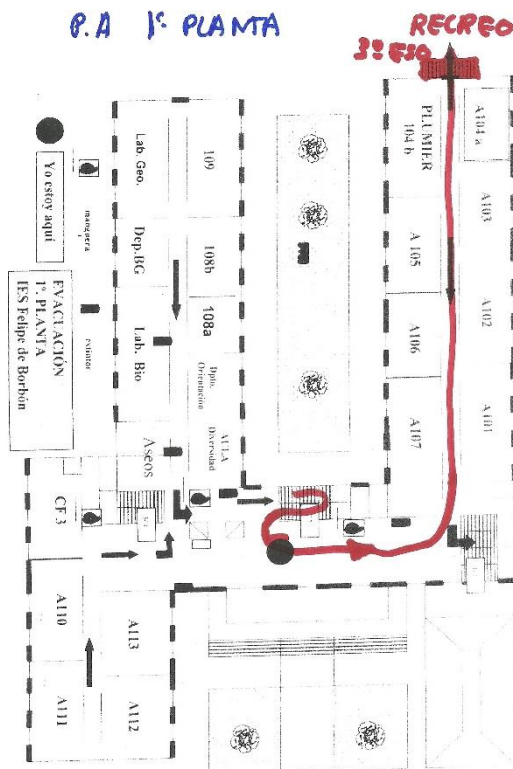


c) Los alumnos de **3º ESO** cuyas aulas se encuentran en la segunda planta del pabellón A, pasillo de la izquierda bajarán por la escalera central hasta la 1ª planta y de allí por el pasillo de la derecha saldrán al patio por la escalera de incendio situada al fondo de esa planta y se situarán en el patio 1.

P.A. 2ª PLANTA



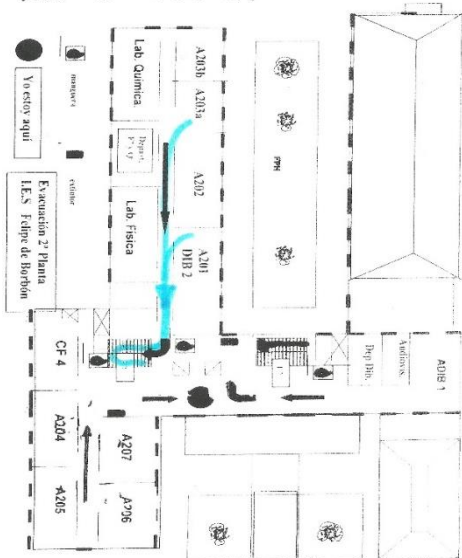
P.A. 1ª PLANTA



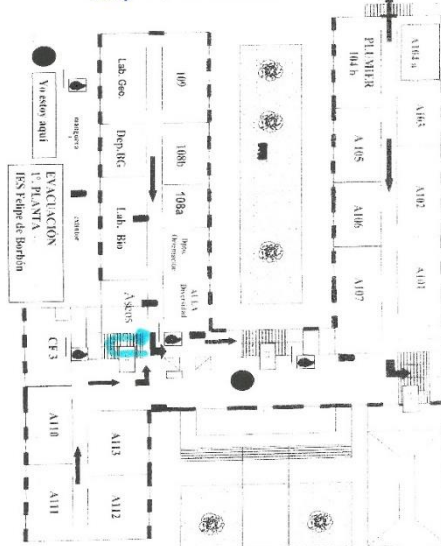


d) Los alumnos de **4º ESO** cuyas aulas se encuentran en la primera y segunda planta del pabellón A, pasillo de la izquierda y central, bajarán por la escalera de la izquierda hasta la planta baja y saldrán al patio por la puerta central situándose en el patio 1.

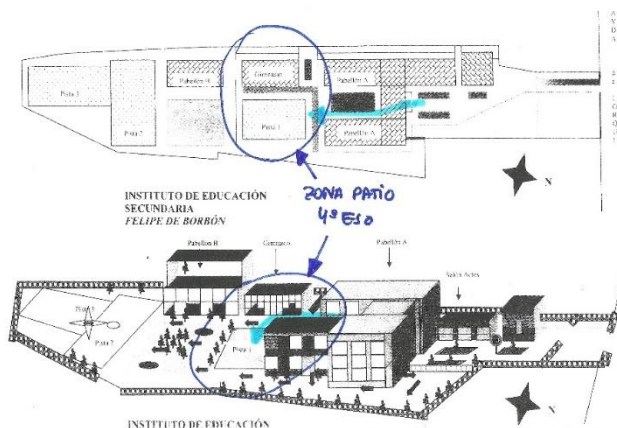
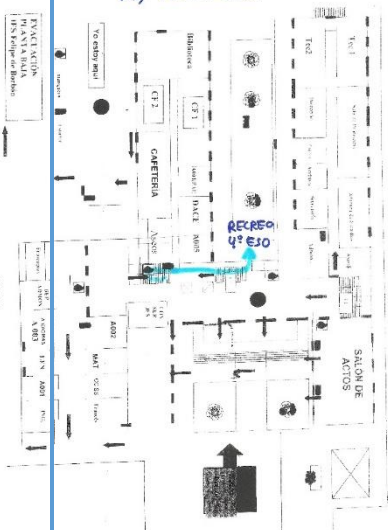
P.A. 2ª PLANTA



P.A. 1ª PLANTA



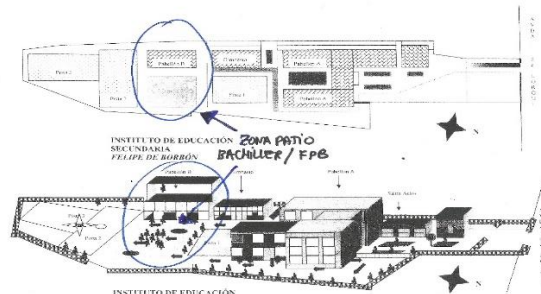
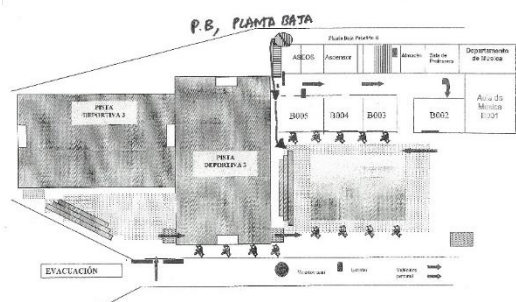
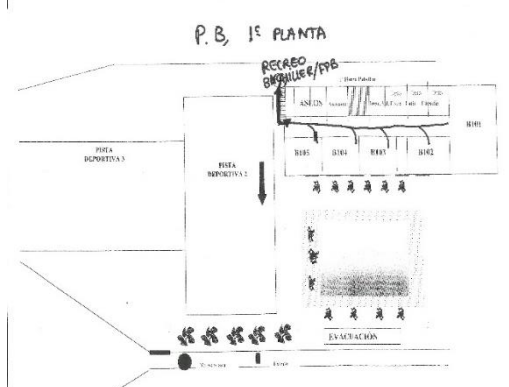
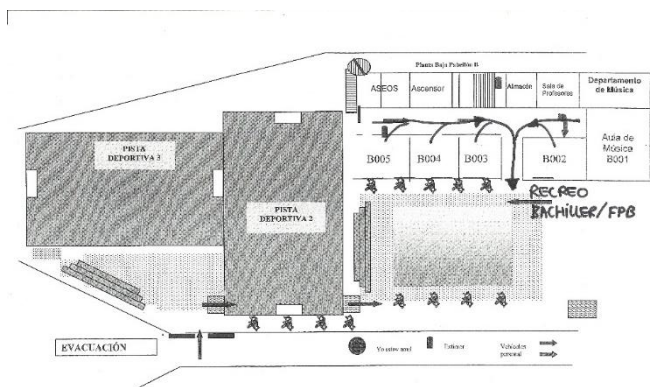
P.A. PLANTA BATA



e) Los alumnos de **CICLOS** cuyas aulas se encuentran en la primera y segunda planta del pabellón A, pasillo de la izquierda y central, bajarán por la escalera de la izquierda hasta la planta baja y saldrán por la puerta principal o en su caso por la misma puerta por la que accedieron al centro (puerta 4). Todo dependerá del flujo de personas que puedan concentrarse en la entrada principal.

d) Los alumnos de bachilleratos y FPB del pabellón B saldrán por la puerta principal del pabellón B los grupos situados en la planta baja y por la escalera de incendio los situados en la planta primera. Alumnos de la 1ª planta acceden al patio de la siguiente forma:

Alumnos de la planta baja, acceden al patio de la siguiente forma:



**Recorridos en los intercambios de clase:** Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aún así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos se tratará de tener el mayor número posible de aulas de un mismo nivel en la misma planta y del mismo edificio. Para estos desplazamientos en los intercambios de clase los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad.

**Supervisión de la entrada y salida del centro:** La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por los profesores de guardia y miembro del equipo directivo. Los profesores de guardia que realicen la supervisión de entrada se incorporarán al turno de guardia habitual una vez finalizado el periodo de entrada.

## 9. INSTRUCCIONES Y AFOROS EN ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

**Uso de espacios comunes (patio, pistas deportivas, bancos, cantina, etc) durante el recreo:** Los alumnos seguirán para la salida y entrada del recreo las mismas rutas creadas para la entrada y salida del centro. Se intentará mantener la separación de los alumnos en el patio según el aula en la que han tenido la última clase antes del recreo, separando estas zonas por vallas o cintas en función de los recursos disponibles del centro. La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por el profesor de guardia correspondiente, estableciéndose zonas de supervisión para cada uno de ellos. Los profesores de guardia velarán por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene, en particular velarán por que se cumpla distanciamiento de 1,5 m o, en su defecto, recordarán al alumnado la obligatoriedad del uso de mascarilla.

## Aseos

- **Equipamientos:**

- Dispensadores de jabón, en su defecto gel hidroalcohólico.
- Papel para el secado de manos o secadoras eléctricas de manos.
- Papeleras con tapadera y pedal o tapa basculante.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

- **Normas:**

- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.

**Aseos:** En la entrada de los aseos se informará del aforo máximo de los mismos debiendo esperar los alumnos su turno fuera del aseo si se pudiera superar dicho aforo. Para el uso de urinarios y lavabos será obligatorio el uso de la mascarilla al no poder preservar la distancia de seguridad. Durante los recreos los alumnos utilizarán los aseos correspondientes a sus cursos como está establecido, evitando así posibles aglomeraciones.

ASEOS	edificio	CURSO	Gel	Papel	Secadora	Papeleras	Aforo	Limpieza
-------	----------	-------	-----	-------	----------	-----------	-------	----------

<b>Aseo 1</b>	<b>A Baja</b>	<b>3º ESO</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>3</b>	<b>3 veces /día</b>
<b>Aseo 2</b>	<b>A Baja</b>	<b>4º ESO</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>3</b>	<b>3 veces /día</b>
<b>Aseo 3</b>	<b>A 1ª</b>	<b>1º ESO</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>3</b>	<b>3 veces /día</b>
<b>Aseo 4</b>	<b>A 1ª</b>	<b>2º ESO</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>3</b>	<b>3 veces /día</b>
<b>Aseo Prof.</b>	<b>A Baja</b>	<b>Profesores</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>4</b>	<b>3 veces /día</b>
<b>Aseo 1</b>	<b>B Baja</b>	<b>Bachillerato</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>3</b>	<b>3 veces /día</b>
<b>Aseo 2</b>	<b>B Baja</b>	<b>Bachillerato</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>3</b>	<b>3 veces /día</b>
<b>Aseo 3</b>	<b>B 1ª</b>	<b>F.P. Básica</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>3</b>	<b>3 veces /día</b>
<b>Aseo 4</b>	<b>B 1ª</b>	<b>F.P. Básica</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>3</b>	<b>3 veces /día</b>
<b>Aseo Prof.</b>	<b>B Baja</b>	<b>Profesores</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>3</b>	<b>3 veces /día</b>



## Fotocopiadoras

X

Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido.

Conserjería.

Administración.

X



- Custodiar las copias y entregarlas únicamente al destinatario.
- El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.
- Limpieza frecuente de las partes expuestas (teclado, pantalla, depósito de las copias, etc).

Sala de profesores (Evitar el uso de esta fotocopiadora)

- En su caso, colocar cartel con indicaciones de uso.
- Disponer gel desinfectante junto a la fotocopiadora, será obligatorio desinfectarse antes y después de cada uso.

**SOLUCIÓN DESINFECTANTE A UTILIZAR:** disolución de alcohol al 70º

**Personal designado para la utilización exclusiva de la fotocopiadora:**

- Antonia Férez Jara
- Antonia Jiménez Alcaráz
- Francisca Ruiz Hervás

➡ Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido para el personal designado. **Sólo las conserjes podrán acceder a este espacio para realizar fotocopias.**

A tener en cuenta:



- Se habilitan en la puerta de este espacio mesa para la atención de la conserje al profesorado que necesite fotocopiar.
- Las Conserjes custodiarán las copias y las entregarán únicamente al destinatario. Nunca a los alumnos.
- El destinatario evitará tocar otras copias.
- Se fotocopiarán exclusivamente exámenes o documentación exclusivamente del centro. **Los apuntes y tareas como fichas o trabajos se mandarán digitalmente a los alumnos vía email o a través de la plataforma.**






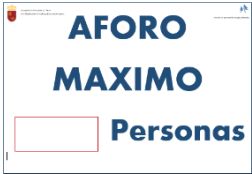


## Bibliotecas, salón de actos, sala de usos múltiples y similares



- Usar estos espacios preferentemente con grupos de alumnos estables. Posibles aulas de optatividad y desdobles.
- Desinfectar y limpiar tras su uso por un grupo diferente de alumnos.





**Biblioteca**

Siguiendo las órdenes de Inicio de curso, y debido al riesgo que conlleva el préstamo de libros, como principal función de este espacio, se suspende este servicio durante el primer trimestre, pudiendo ser utilizado, si fuera necesario, como aula de optatividad y desdobles.

El personal responsable de este servicio, apoyará, si fuese necesario, en el tiempo destinado en su declaración horaria, a la guardia y vigilancia de otros espacios, como personal de ayuda en el mantenimiento de la convivencia del Centro.

X

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

Se han distanciado los puestos informáticos suficientemente entre sí.

Se ha establecido distanciamiento entre los puestos de lectura.

La biblioteca se utilizará, durante el primer trimestre, si fuese necesario, para optatividad y aula de desdoble del alumnado.

Se colocará cartel con indicación del aforo máximo para este cometido.





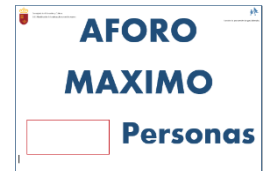
## Salas de profesores y departamentos.

X

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

- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

Ver aforos máximos en tabla siguiente.



X



- Mantener distancias, distribuirse en despachos y espacios disponibles.
- Utilizar mascarilla si no se puede asegurar el distanciamiento de 1,5 metros.
- Mantener ventiladas las dependencias.
- Limpieza y desinfección diaria.

## Comedor escolar

No hay.

## Taquilla

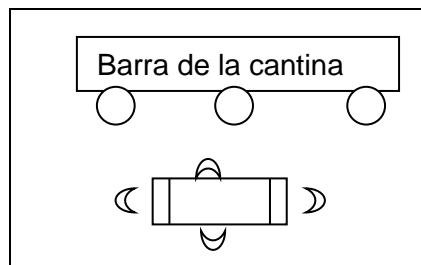
Hasta la fecha de la Primera Revisión del Plan, estamos a la espera de buscar una solución adecuada, propuesta por la empresa que gestiona estas taquillas, y que minimice el riesgo de contagio entre los alumnos.



## Cantina

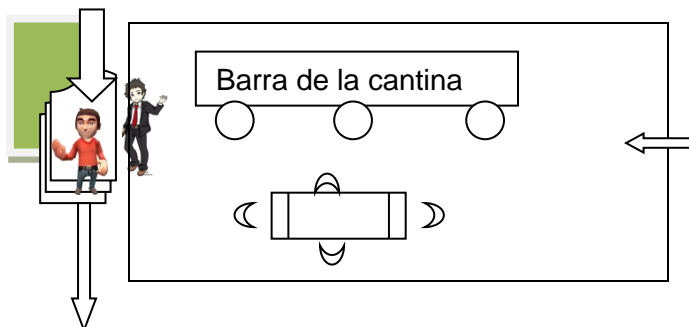
Se ha establecido un método eficaz que permite evitar aglomeraciones durante los recreos.

➡ El interior de la cantina sólo se podrá utilizar por el profesorado, con un máximo de aforo de 7 personas, que se situarán según el siguiente esquema:



El acceso para el profesorado será regularizado por un único punto de acceso y salida. Puerta del pasillo planta baja del pabellón A.

El uso de la cantina para los estudiantes estará regularizado desde el exterior. En los recreos, los alumnos formarán una fila respetando la distancia de seguridad por la rampa exterior de la cantina, comprarán y bajarán por las escaleras, lado contrario a la rampa. Véase el esquema:



## Aparcamiento bicicletas

Los alumnos que lleguen en bicicleta al centro deberán acceder por la puerta 4 para dejar su bicicleta en la zona de aparcamiento habilitada para ello. Una vez el alumno deje su bicicleta, deberá acceder por la puerta principal del patio y seguir su ruta marcada. Para salir del centro recorrerán el camino en dirección inversa.

## Relación de aforos en dependencias comunes

PABELLÓN A				
DEPENDENCIA PLANTA BAJA	M2	A/A	AFORO	OBSERVACIONES
Conserjería	5	NO	1	
Biblioteca	60	SI	11	
Cantina	40	SI	7	
Dpto. DACE	18	NO	2	
Dpto. Tecnología	40	NO	6	
Sala de profesores	60	SI	12	
Sala de visitas padres	12	NO	3	
Desp. Dirección	45	SI	7	
Desp. Jefatura de Estudios	45	SI	7	
Desp. Secretaria	45	SI	7	
Desp. Administración	28	SI	4	
Fotocopiadora	18	SI	2	
Dpto. Administración	38	SI	6	
Dpto. Lengua	38	SI	6	
Dpto. Matemáticas	38	SI	6	
Dpto. Religión	38	SI	6	
Dpto. Ciencias sociales	38	SI	6	
Dpto. Inglés	38	SI	6	
Dpto. de Francés	38	SI	6	
Aula de convivencia	10	NO	2	
Salón de Actos	170	SI	44	
DEPENDENCIA PRIMERA PLANTA	M2	A/A	AFORO	OBSERVACIONES
Dpto. Orientación	18	SI	3	
Dpto. de Biología	35	SI	5	
DEPENDENCIA SEGUNDA PLANTA	M2	A/A	AFORO	OBSERVACIONES
Dpto. de Plástica	21	SI	3	
Dpto. de Física y Química	35	SI	5	



PABELLÓN B				
DEPENDENCIA PLANTA BAJA	M2	A/A	AFORO	OBSERVACIONES
Sala de profesores (A.COVID)	20	NO	5	
Dpto. Música	16	NO	4	
Dpto. Educación física	14	NO	4	
Dpto. Latín y Griego	14	NO	4	



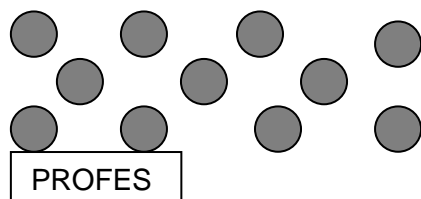


## 10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

De acuerdo a las instrucciones se intentará respetar el distanciamiento de 1.5 m en las aulas y espacios comunes. Dadas las circunstancias de espacios, recursos y número de alumnado de nuestro centro, los aforos máximos de aulas que permitan mantener la distancia de seguridad se verán superados en la mayoría de las aulas. Así que el uso de mascarilla será obligatorio en todos los espacios del centro.

Los aforos máximos serán señalizados en la puerta de cada una de las aulas. Si el profesor observa que se supera este aforo máximo (que como ya hemos señalado será en todas las aulas), recordará a los alumnos que no podrán quitarse las mascarillas en ningún momento de la sesión.

La distribución de las mesas en las aulas y con el fin de maximizar las distancias por la falta de espacio seguirá el siguiente esquema:



Esta propuesta en zigzag permite maximizar las distancias entre las personas al hablar, dado que el alumno que está mirando hacia adelante, en el momento de hablar mantiene una distancia mayor hasta el siguiente alumno, permitiendo un menor riesgo de contagio.





AULAS PABELLÓN A				
AULA	M2	A/A	AFORO	OBSERVACIONES
Aula Covid-19	35	NO	5	Aula A002
A003	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso.
A001	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso. De momento será usada por el profesor de religión como su zona de trabajo.
ACF1	55	SI	13	
ACF2	65	SI	17	
ATEC1	70	NO	18	
ATEC2	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso.
A101	55	NO	12	1º ESO A
A102	55	NO	12	1º ESO CM
A103	30	NO	9	1º ESO B
A104	30	NO	9	Aula de religión
APLUMIER	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso.
A105	55	NO	12	1º ESO DM
A106	55	NO	12	1º ESO EM
A107	65	NO	17	1º ESO FM
APAI	25	NO	7	PAI (2º ESO)
A108a	30	NO	9	Aula de apoyos
A108b	30	NO	9	Aula de apoyos
A109	60	NO	15	4º ESO CM
Laboratorio 1	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso.
Laboratorio 2	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso.
A201	55	SI	12	4º ESO A/C (Aula de plástica2 usada hasta su posible uso como tal)
A 202	55	SI	12	4º ESO H/HM
Laboratorio Química	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso.
Laboratorio Física	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso.
ADIB1	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso.
ACF4	55	SI	12	
A204	55	NO	12	3º ESO A
A205	55	NO	12	3º ESO B
A206	55	NO	12	3º ESO CM
A207	55	NO	12	3º ESO DM





AULAS PABELLÓN B				
AULA	M2	A/A	AFORO	OBSERVACIONES
B001	-	-	-	Cerrada hasta su posible uso
B002	45	NO	12	Bachillerato
B003	55	NO	14	Bachillerato
B004	45	NO	12	Taller FPB Comercio
B005	45	NO	12	Bachillerato
B101	70	SI	18	Taller FPB Electricidad y Electrónica
B102	55	NO	14	Bachillerato
B103	50	NO	13	Bachillerato
B104	50	NO	13	FPB Comercio
B105	55	NO	14	FPB Electricidad y Electrónica







PABELLÓN DEPORTE				
AULA	M2	A/A	AFORO	OBSERVACIONES
EDIFICIO	250	NO	63	Independientemente del aforo, las actividades deportivas se desarrollarán al máximo en la zona exterior del pabellón.





## **11. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.**

Las instrucciones generales tanto al alumnado como a padres, madres o tutores legales, vienen recogidas en el anexo I: Instrucciones al alumnado y en el anexo II: Instrucciones a padres, madres y/o tutores.

Esta información se les hará llegar a los interesados siguiendo los canales de información establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia.

De las instrucciones a los alumnos se realizará un recordatorio al inicio de cada mañana, al menos de las medidas básicas, hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

Además, se trabajaran en las sesiones de tutorías durante el primer trimestre.

Asimismo, se trabajará transversalmente en todas las asignaturas la importancia de cumplir con las medidas de protección establecidas y se trabajará desde las áreas de ciencias y biología qué es el virus del COVID-19 y sus medios de transmisión y contagio.

## **12. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.**

El IES FELIPE DE BORBÓN tendrá a disposición de todos los trabajadores los materiales considerados fundamentales y recomendados como medidas de protección por las autoridades sanitarias y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Mascarillas:**

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





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

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia.

Dado el uso generalizado de mascarillas y la obligatoriedad de su uso, por ejemplo, en el transporte público, tanto el profesorado como el alumnado deberá portar su mascarilla.

Sin embargo, el centro garantizará una mascarilla para el personal del centro que así lo solicite.

Igualmente para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendando que ellos lleven un repuesto de la misma.

Para ello el IES FELIPE DE BORBÓN mantendrá una dotación para poder facilitar mascarillas al 10% del alumnado.

El IES FELIPE DE BORBÓN procederá al registro de estas acciones de control, reposición y reparación según lo establecido en el apartado 13.

### **Guantes:**

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

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, en particular del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.

### **Termómetro:**





Se recomienda que tanto los alumnos como los profesores se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

Aun así, el centro dispondrá de un termómetro por infra-rojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.

### **Solución hidroalcohólica:**

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

Todo el profesorado debe usar gel de manos desinfectante en todas las ocasiones necesarias que no pueda proceder al lavado de manos y deberá promover el refuerzo de la higiene de las manos en el alumnado.

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

Los aseos contarán con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal. Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica. Cartel disponible en:

[https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/457921-Cartel\\_higieneManos\\_Final.jpg](https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/457921-Cartel_higieneManos_Final.jpg)

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

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

La previsión que IES FELIPE DE BORBÓN realiza para la provisión de materiales, es la siguiente:





		Mascarillas	Termómetro	Guantes	Hidrogel	Papel	Secadora	Papelera
<b>Profesorado</b>	68	500	2		20		2	2
<b>No Docentes</b>	5	25		2 cajas	2	10		
<b>Alumnos</b>	700	70				40	8	8
<b>Nº de aulas</b>	50				50			
<b>Resto espacios</b>	22				15			15
<b>Baños</b>	15					15		
<b>Reposición</b>		Semestral	Una vez/ deterioro	Anual	Mensual	Semanal	Una vez/ deterioro	Una vez/ deterioro
<b>Total mes</b>		595	2	2 cajas	87 litros	65 rollos	10	25
<b>Importe</b>								

Tabla 1\* Mascarillas profesorado: una mascarilla por semana. Mascarillas alumnos, 10% de previsión





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

X

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



Entregar mascarilla higiénica si no es personal vulnerable.

Entregar mascarilla FFP2 si el trabajador es vulnerable o realiza labores de atención directa a alumnado con necesidades educativas especiales.

Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares.

Proporcionar la información necesaria para su correcto uso y colocación.

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

**Responsable/s de la entrega: SILVIA CANTABELLA GÓMEZ**

#### Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

X



#### Mascarilla



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

#### Guantes

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





### Registro de entrega de los equipos

<b>X</b>		El/los responsable/s de la entrega:
		<ul style="list-style-type: none"><li>• En el momento de la primera entrega, facilitará información sobre la colocación, uso correcto y desecho del equipo de protección entregado</li><li>• Registrará la entrega a través del formulario que se adjunta en la siguiente hoja:</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Marcará cuando se realiza la primera entrega.</li><li>○ Se hará constar el reconocimiento por parte del trabajador, de haber recibido las instrucciones necesarias y el compromiso de utilizar y cuidar el equipo según instrucciones recibidas.</li><li>○ En el mismo formulario quedarán registradas todas las entregas sucesivas a los trabajadores.</li></ul>





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

**ATENCIÓN**

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







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

### Higiene de manos en el entorno escolar

---

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



### Higiene respiratoria en el entorno escolar

---

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

### Higiene bucal en el entorno escolar

---

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

### Excursiones y viajes de estudios.

---

- Se evitaren las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros....) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitaren los viajes de estudios graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.
- En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centros en los que este prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.





## Uso de mascarilla en el entorno escolar

---

- Las personas del centro quedan obligadas al uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Para todos los niveles educativos la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en los pupitres y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo.
- La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.
- Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.





## 15. GESTIÓN DE CASOS

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

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo:

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

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. Se recomienda que el centro educativo disponga de termómetros infrarrojos sin contacto o de cámaras de detección de temperatura que podrán ser utilizados para comprobar que el alumnado o algún miembro de la comunidad educativa presente fiebre, ya que junto con otros síntomas puede indicar posible sospecha de infección por COVID-19.

### Ante la presencia de estos síntomas

Los alumnos o los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos, como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechado de COVID-19, ni las que hayan estado en contacto con una persona con COVID-19 sospechado o confirmado, que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento respectivamente, según indicación de su médico.





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

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

EDIFICIO	SALA	BUENA VENTILACIÓN	PAPELERA PEDAL/BOLSA	GEL	PAPEL
Pabellón A	A002	✓	✓	✓	✓
Pabellón B	Sala Profesores	✓	✓	✓	✓

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

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

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

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

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

**[coordinacion\\_coronavirus@murciaeduca.es](mailto:coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es)**.



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





## 16. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del IES Felipe de Borbón deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Esta información se les hará llegar por los canales establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia.

Todo el personal del Felipe de Borbón deberá estar pendiente de la información remitida a través de los canales establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia, y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto.

### Indicaciones generales

Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Para la calificación como persona especialmente sensible para SARS-CoV-2, y tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso, se seguirá lo dispuesto por las autoridades sanitarias en su Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o socio sanitarios y sus posibles actualizaciones.

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

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

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo. Debes llevar la mascarilla en todo momento pudiendo retirarla en determinados momentos en los que estés seguro que puedes mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.





### **No debes acudir al centro:**

---

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, deberás informar de manera inmediata al director del centro educativo, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al correo [coordinacion\\_coronavirus@murciaeduca.es](mailto:coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es). Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 12 12 12.
- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

### **En el centro educativo**

---

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

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





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

### **Dentro del aula**

---

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

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

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

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

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

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

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







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

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

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

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

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

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

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

### **Durante los recreos y acceso a las zonas comunes**

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

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

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





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

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

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

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

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

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

---

Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.

Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.

Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.

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

Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.





## Recomendaciones específicas a trabajadores según puesto

Además de las recomendaciones generales que serán de aplicación a todos los trabajadores del IES Felipe de Borbón, se redactan aquí las instrucciones específicas por especialidad, el listado no es exhaustivo, pudiendo ser actualizado en sucesivas actualizaciones que realice el equipo COVID-19 del IES Felipe de Borbón ante la detección de necesidades específicas de alguna especialidad.

**En el Primer trimestre del curso, se evitará desplazarse a las Aulas Temáticas.**

### Profesorado de música

---

Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento el alumnado utilizara el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.

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



El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de 1,5 metros.

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

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

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

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

Las clases se programaran evitando los ejercicios que conlleven contacto



### **Para maestros de audición y lenguaje y orientador**

---

Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro, para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.

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

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

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

### **Para profesorado de Formación Profesional, Talleres, Laboratorios y Tecnologías.**

---

En los talleres, laboratorios o salas de prácticas se procurará no compartir utensilios, materiales o equipos de trabajo, se recomienda realizar una asignación individual o por grupos reducidos de alumnos, con el fin de tener controlados los contactos en caso de contagio. Cuando existan objetos de uso compartido o sucesivo, se deberá hacer énfasis en las medidas de prevención individuales (higiene de manos, evitar tocarse la nariz, ojos y boca).

Es importante asegurar una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies diariamente (o con mayor frecuencia, siempre que sea posible) o cuando haya cambios de turno. Dado que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes usados por el público en general, se recomienda utilizar lejía o





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

## Rutinas

- ✓ Al finalizar la sesión de prácticas, el alumnado repondrá el orden de su zona de trabajo y desinfectará tanto el plano de trabajo como los útiles y equipos utilizados durante la sesión práctica, especialmente cuando esté prevista la concurrencia en el mismo lugar de nuevo alumnado. Se dispondrá papel, solución desinfectante y papelera de tapa y pedal con bolsa, para facilitar la limpieza y desinfección.

## Prevención de riesgos en talleres y espacios de trabajo

- ✓ Los centros educativos, siempre que sea posible, reorganizarán los talleres, laboratorios y espacios de prácticas, para optimizar sus espacios de forma que el alumnado pueda disponer de una separación de al menos 1,5 metros. Adicionalmente, se podrán incorporar elementos efímeros (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre alumnos, asegurando en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza. En la medida de lo posible, se priorizará la realización de sesiones prácticas al aire libre sobre los espacios cerrados.
- ✓ Con el fin de minimizar la coincidencia del alumnado durante las sesiones prácticas y en la medida de lo posible, se realizará una planificación de cada sesión de prácticas para mantener garantizada la distancia de seguridad de 1,5 metros. La planificación de estas sesiones tendrá en cuenta la organización de tareas, la distribución de puestos, equipos de trabajo, mobiliario, etc. Se coordinarán los trabajos para distribuirlos en diferentes áreas.
- ✓ Cuando se disponga de dos o más puertas en el taller o sala de prácticas, se procurará establecer un uso diferenciado de las mismas para la entrada y la salida. Asimismo, siempre que sea posible, deberá organizarse la circulación de personas mediante la señalización adecuada.





- ✓ Antes del inicio de cualquier sesión práctica y después de su finalización, será obligatorio el lavado de manos con agua y jabón, en caso de no ser posible se dispondrá de solución hidroalcohólica, teniendo en cuenta especialmente en talleres, que cuando las manos tienen suciedad visible, la solución hidroalcohólica no es suficiente para mantener la higiene adecuada. Se asegurará solución hidroalcohólica donde no exista lavabo dotado de agua y jabón.
- ✓ Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de alumnos por las salas de prácticas, laboratorios y talleres, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes se desplacen. En caso que sea necesario el desplazamiento del alumnado, se realizará de forma ordenada y respetando las medidas de higiene y distanciamiento.
- ✓ Se evitará el acceso de personal ajeno a las sesiones prácticas que no sea esencial para el desarrollo de la actividad docente.
- ✓ Se recomiendan ventilaciones frecuentes de talleres, laboratorios y salas de prácticas durante el mayor tiempo posible, antes, durante y después de cada sesión práctica, siempre que las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan.
- ✓ El protocolo de limpieza y desinfección del centro educativo recogerá las indicaciones particulares que deberán seguirse en salas de prácticas, laboratorios y talleres, teniendo en cuenta sus características. Asimismo, se contemplará la gestión de los residuos asociados a la protección frente al COVID-19.

**En el Primer trimestre del curso, se evitará desplazarse a las Aulas Temáticas**





### **Para profesorado de Enseñanzas Artísticas (Dibujo, Imagen etc.)**

---

En el caso de las enseñanzas de Artísticas, se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de los equipos y útiles de trabajo de uso compartido que se encuentren a disposición del alumnado. Para ello, el docente responsable de la actividad seleccionará y organizará los recursos necesarios, de manera que se asegure la desinfección de los mismos entre la utilización sucesiva de distintos alumnos.

En todo momento se diseñará un plan para la organización de las prácticas conjuntas, de manera que se garantice la distancia de seguridad de metro y medio. En todo caso, será obligatorio el uso de mascarilla.

**En el Primer trimestre del curso, se evitará desplazarse a las Aulas Temáticas**





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

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual. Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes acciones:

- Habrá un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo. El centro dispondrá, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente. Para ello se implementará este programa intensificado de limpieza.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
Encargado del control de limpieza	PENDIENTE DE REVISIÓN	
Encargado del control de limpieza:	PENDIENTE DE REVISIÓN	
Limpiadora	Horario	08:00 a 15:00
Limpiadora		07:30 a 13:30
Limpiadora		09:00 a 14:00
Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.		



- Al personal de limpieza se le informará del protocolo diario de limpieza, en el que deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaria, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.). En estos ámbitos se habilitará un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar.
- Desde la dirección del centro se recordará al personal y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Se pondrá carteles recordando esta indicación.
- En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y conserjerías debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- El personal de limpieza, durante su tarea debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI) cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud):
  - Ropa de trabajo que se lavará con agua caliente a 90°C y detergente después de cada uso.
  - Guantes de látex, nitrilo o similar para labores de preparación de diluciones y limpieza y desinfección.
  - Mascarillas FFP2, o en su defecto mascarilla quirúrgica.
  - Calzado cerrado y con suela antideslizante
  - Gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas y líquidos. Si utiliza lentillas es recomendable usar gafas de seguridad





graduadas o las habituales de trabajo con las gafas de seguridad superpuestas.

- En caso necesario, Guantes de protección contra riesgos mecánicos para retirada de contenedores de residuos.

El protocolo de limpieza del IES Felipe de Borbón recoge:

### PENDIENTE DE REVISIÓN

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Todas las dependencias en uso del centro educativo	1 vez / día	Si	Si	Reforzar espacios en función de intensidad de uso.
Aseos	3 veces /día	Si	Si	Podrá disminuir en función de la intensidad de uso
Puestos de trabajo	1 vez / día	Si	Si	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesas</li> <li>- Muebles</li> <li>- Pasamanos</li> <li>- Suelos</li> <li>- Teléfonos</li> <li>- Perchas</li> </ul> y otros similares
Puestos de trabajo compartidos	Cada cambio de turno	1 vez/día	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar
Papeleras	1 vez / día	Si	No	Debe quedar todo el material recogido a diario
Ventilación	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado





	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
				aumentar el suministro de aire fresco
<b>Fisioterapia Logopedia</b>	Cada cambio de sesión	Si	Si	Desinfectar superficies utilizadas Ventilar espacios 5 min
<b>Gestión de residuos</b>	1 vez /día	Si	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto
<b>Gestión de residuos infección sospechosa</b>	Aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.			

#### Desinfectantes:

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

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

#### Medidas dentro del aula:

Todo el personal dispondrá, de manera personal, de los elementos higiénicos, como geles hidroalcohólicos y líquidos biocidas autorizados, en su caso, para ser aplicados antes y después de cada atención, y que deberán portar de casa.





El alumnado ocupará el lugar que el docente le indique, y que a ser posible será siempre el mismo pupitre o puesto de trabajo, el tutor informará a Jefatura de Estudios de la ubicación de los alumnos en las aulas, dicha ubicación será fija y se mantendrá siempre que se pueda. Si por alguna circunstancia se producen cambios en la misma esos cambios se informarán a Jefatura. De las aulas que no son propias del grupo, en donde los grupos se mezclan, jefatura será responsable de la coordinación de los puestos.

Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.

El docente indicará al alumnado donde tendrá su material didáctico y tecnológico que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo imprescindible.

En el caso de las aulas informáticas, después del Primer Trimestre, se recomienda el uso individualizado de ordenadores.

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

El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales. En la esquina derecha de cada pupitre o puesto de trabajo, habrá una ficha de control de desinfección que ponga el número de aula y pabellón, la fecha, la hora y el nombre del alumno, a fin de llevar un control exhaustivo semanal de personas que han hecho uso de ese mobiliario o materiales así como de la desinfección. Se asignará un responsable en cada aula para llevar este registro.

### **Uso de aparatos y materiales:**

Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).





Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que solo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

### **Uso y limpieza en baños y aseos:**

La limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Limpieza y desinfección de los inodoros:

Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna. Se puede hacer con una pastilla clorada o algún gel desinfectante ya que es me-nos engorroso que limpiar con una escobilla y un paño. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.

- Limpieza y desinfección de las paredes:

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

- Limpieza y desinfección de la grifería:

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

- Limpieza de las papeleras:

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





- Limpieza y desinfección de los suelos:

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

- Reposición de bolsas de basura y de papel higiénico:

Se hará después de barrer y antes de fregar el suelo.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos dos veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

### Aseos, vestuarios, zonas de duchas y taquillas

- Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo dos veces al día, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las mismas. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día.
- Salvo que sea posible la desinfección de las taquillas después de cada uso, estas permanecerán inhabilitadas.
- Deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no hay transmisión cruzada entre las personas.

### Ficha de control:

La tarea de desinfección y limpieza en horario de mañana, desde las 08.00h hasta las 14.00h, será realizada por el equipo de limpieza del centro.

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19				
IES FELIPE DE BORBÓN				
HORA	Día	Día	Día	Día
9:00h	Aulas	Aulas	Aula	Aulas
9:30h				





CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19				
IES _____				
10:00h				
10:30h				
11:00h	BAÑO			BAÑO
11:30h				
12:00h				
12:30h				
13:00h				
13:40h	BAÑO			

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

PRODUCTOS	DOSIFICACIÓN	USO
Lejía	1 parte y 3 de agua	Baños y suelos
Alcohol de 90	1 parte y 3 de agua.	Mamparas y superficies de trabajo

<b>Personal encargado de limpieza:</b>	Empresa externa de limpieza
--	-----------------------------







## 18. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS

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

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

*En este apartado se incluirán las personas de contacto de empresas externas de limpieza o del Ayuntamiento para la correcta coordinación de los protocolos de limpieza.*

*También se incluirá la especificación del horario asignado al personal y otras indicaciones como espacios asignados a cada uno, plantas, refuerzos específicos, etc.*

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
Encargado del control de limpieza		
Encargado del control de limpieza:		
Limpiador/a:	Horario	08:00 a 15:00
Limpiador/a:		07:30 a 13:30
Limpiador/a:		09:00 a 14:00
Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.		

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

Las soluciones tecnológicas que usará IES Felipe de Borbón para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que va a llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones, cuando la emergencia haya cesado, son las indicadas a continuación:





## **1.- Tecnologías que usará el centro para continuar con la enseñanza.**

---

El centro elegirá una plataforma Educativa para el proceso de enseñanza/aprendizaje al menos para cada uno de los niveles educativos entre las opciones de aula virtual y Classroom atendiendo a aquella que mejor se adecue al proyecto educativo, profesorado y alumnado. Esta plataforma será complementada con aplicaciones como Meet para establecer reuniones entre el profesorado o del profesorado con el alumnado.

Se fijarán también las plataformas de mensajería educativa que se utilizarán para las comunicaciones con las familias y el alumnado.(TokApp, Web del centro, Infoalu,etc.)

## **2.- Reapertura del centro en caso de que la emergencia haya cesado.**

---

La reapertura del centro en caso de que se reanude la enseñanza presencial o semipresencial comenzará con la organización de la limpieza de todas las dependencias del centro para posteriormente proceder a la señalización de las instalaciones con las medidas de seguridad y organización del centro. Para la limpieza del centro se darán las instrucciones correspondientes a todo el personal de limpieza para la correcta desinfección del centro, con una especial intensificación en las superficies que están más en contacto con la piel y son susceptibles de ser contaminadas por gotas de saliva y que, por lo tanto, podemos considerar críticas. Además, se solicitará a la empresa de limpieza la certificación de los protocolos de limpieza que se han llevado a cabo y un protocolo escrito de actuaciones para el proceso de reincorporación. Se le propondrá a la empresa que continúe desarrollando las tareas de limpieza por la mañana.





### **3.- Actuaciones en el aprendizaje y la enseñanza en los tres escenarios posibles.**

#### **Cuando no hay transmisión en la comunidad:**

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

En el caso de que no haya transmisión en la comunidad de Murcia los alumnos asistirán al centro en el horario habitual según las normas para la prevención, higiene y organización expresadas anteriormente, con especial atención en el uso de mascarilla por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. La enseñanza se realizará de forma presencial pero estará reforzada por el uso de la plataforma elegida y la formación del alumnado en el uso de la misma, posibilitando una mejor readaptación del alumnado al uso de estos medios ante una posible situación de enseñanza semipresencial o no presencial.

#### **Soluciones tecnológicas**

El centro usará las soluciones tecnológicas ya implantadas en la modalidad de enseñanza presencial previamente a la situación de emergencia sanitaria.

#### **Actuaciones respecto a los servicios complementarios**

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de presencialidad

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





#### 1. Concesionaria del servicio de limpieza: STV

Se concertará entrevista con los responsables de la empresa de limpieza con el objeto de:

- ✓ Establecer los requisitos de limpieza y desinfección concretos en función de los identificados en este Plan de Contingencia.
- ✓ Determinar los EPI necesarios para el personal de limpieza e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.

Se levantará acta de la reunión, que será firmada por ambas partes.

#### 2. Reanudación de la actividades extraescolares organizadas por el centro:

Estas actividades se realizan en horario de tarde entre 16:00 y 18:00. Para su incorporación al plan de Contingencias las clasificaremos en:

- Actividades en las aulas: donde destacamos las clases de Refuerzo Educativo





### Cuando hay transmisión mínima o moderada en la comunidad:

---

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

#### Soluciones tecnológicas

El centro elegirá una plataforma de comunicación al menos para cada uno de los niveles educativos entre las opciones de aula virtual y Classroom atendiendo a aquella que mejor se adecue al proyecto educativo, profesorado y alumnado. Esta plataforma será complementada con aplicaciones como Meet para establecer reuniones entre el profesorado o del profesorado con el alumnado.

#### Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad
- ✓ Se suspenderán, de nuevo, las actividades extraescolares.

### Cuando hay transmisión sustancial en la comunidad:

---

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial. Llegados el caso, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. A continuación desarrollamos las posibles soluciones tecnológicas implementadas por nuestro cuerpo docente de la pasada experiencia de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial.





### Soluciones tecnológicas

Las clases se realizarán de forma no presencial usando una única plataforma al menos por nivel, AulaVirtual o Classroom. Además de aquellas herramientas que el profesor crea conveniente y estén autorizadas por la Consejería de Educación y Cultura.

### Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se suspenderán los servicios complementarios.





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

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.



A continuación se relacionan los canales de comunicación establecidos por el IES Felipe de Borbón con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

Canal de comunicación entre:	Equipo directivo y personal docente y no docente adscrito
	Se realizará a través del email corporativo proporcionado por la Consejería de Educación (@murciaeduca.es, @carm.es), utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.
	Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones de tramo; Claustros; Comisión de Coordinación Pedagógica... se llevarán a cabo a través de la herramienta sincrónica propia de Google, "Google Meet", dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.





Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y centro de salud de referencia**

Se recomienda que desde el inicio del curso escolar, a través del equipo directivo y los profesionales sanitarios de referencia de los equipos de atención primaria, se retome la comunicación entre los centros educativos y los centros de salud de cada zona básica de salud.

Así, Los centros de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrán apoyar en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2

Centro de Salud de Ceutí.

Dirección Av. de las Farolas, 0,

30562 Ceutí, Murcia

Teléfono 968693434 \_\_\_\_\_

Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y alumnos**

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguiente herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- MEET: videoconferencias para tutorías, impartir docencia...
- CLASSROOM y AULA VIRTUAL: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- BLOG EDUCATIVO (BLOGGER) y WEB DEL CENTRO. Se informará de las tareas diarias.







- EMAIL de la Consejería de Educación y Cultura: los alumnos tendrán su dirección y contraseña del mail proporcionado por la Consejería para realizar las comunicaciones con el Centro.

Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y padres, madres y tutores**

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

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

- Para notificaciones generales del Centro se utilizará la aplicación oficial de la Consejería de Educación, "TOKAPP", que deben tener instalada todas las familias del Centro.
- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos el email corporativo @murciaeduca.es, llamadas telefónicas, web del Centro.
- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email y la aplicación TOKAPP.

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

Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y Consejería de Salud**

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

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





[vigilancia.epidemiologica@carm.es](mailto:vigilancia.epidemiologica@carm.es)

Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y Consejería de Educación y Cultura**

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

Técnico de PRL asignado al asesoramiento:

Así mismo para una correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se establecen los siguientes buzones de correo:

- Correo y teléfono general de contacto con el SPRL

[spri\\_educacion@murciaeduca.es](mailto:spri_educacion@murciaeduca.es)

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

[coordinacion\\_coronavirus@murciaeduca.es](mailto:coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es)

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

[spri\\_dudascoronavirus@murciaeduca.es](mailto:spri_dudascoronavirus@murciaeduca.es)

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

[spri\\_incidenciascovid@murciaeduca.es](mailto:spri_incidenciascovid@murciaeduca.es)





Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y otras asociaciones**

Se utilizará tanto el email como las llamadas telefónicas para la comunicación con dichas asociaciones.





Canal de comunicación		Observaciones	
Equipo directivo Centro docente	 Correo electrónico	<u>@murciaeduca.es</u> Convocatorias Otros documentos	Personal docente
	 Meet	reuniones de tramo Claustros Comisión de Coordinación Pedagógica...	
	 Correo electrónico	<u>@carm.es</u>	Personal no docente
	 Teléfono	<b>968693434</b>	Centro de salud
	<u><a href="mailto:vigilancia.epidemiologica@carm.es">vigilancia.epidemiologica@carm.es</a></u>		
	<u><a href="mailto:sprl_educacion@murciaeduca.es">sprl_educacion@murciaeduca.es</a></u> <u><a href="mailto:coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es">coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es</a></u> <u><a href="mailto:sprl_dudas coronavirus@murciaeduca.es">sprl_dudas coronavirus@murciaeduca.es</a></u> <u><a href="mailto:sprl_incidencias covid@murciaeduca.es">sprl_incidencias covid@murciaeduca.es</a></u>		
		Notificaciones	
Profesores Docentes	 Correo electrónico	<b>30011685@murciaeduca.es</b>	Padres – Madres / tutores AMPA
	Web del centro	<b>www.iesfelipede borbon.es</b>	
	 Teléfono:	968692546	
			Alumnos
	 Meet	Correo electrónico <b>30011685@murciaeduca.es</b> Web del centro <b>www.iesfelipede borbon.es</b>	
	 Google Classroom	 @aulaVirtual  Blogger	
	 e-mail	<u>_____</u> <b>@murciaeduca.es</b>	





## ANEXO I

### INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

#### Antes de ir al centro

---

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria o Al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.
- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.
- Llévate tu propia bebida puesto que las fuentes de agua potable estarán clausuradas.
- Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sé puntual en los horarios asignados a tu grupo.

#### Cuando vayas al centro educativo

---

- Localiza las zonas de entrada y salida al centro que estarán señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.



- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos.

### **Dentro del aula**

---

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
- En caso de ser inevitable el compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.
- Desinfecta los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.
- Si tienes clases seguidas, no debes abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

### **Durante los descansos y accesos a las zonas comunes**

---

- Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
- Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos respetando las posibles zonas restringidas.
- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique tu centro educativo y guardando las distancias de seguridad.





- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

### Al salir del centro y volver a casa

---

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.  
Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

## NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

### Higiene de manos en el entorno escolar

---

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de gel desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel desinfectante de manos no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- Sigue lo indicado en los carteles sobre la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - ✓ Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - ✓ Después de ir al lavabo.
  - ✓ Antes y después de ir al váter.
  - ✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - ✓ Antes y después de salir al patio.





- ✓ Antes y después de comer.
  - ✓ Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - ✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - ✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - ✓ Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- Evitar dar la mano.
  - Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

### **Higiene respiratoria en el entorno escolar.**

---

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

### **Higiene bucal en el entorno escolar**

---

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

### **Uso de mascarilla en el entorno escolar**

---

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.







- Al centro deberás entrar con mascarilla y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque es recomendable llevar otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en los pupitres y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.

Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

### Recomendaciones generales

- Se adoptaran medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puerta abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas etc.)
- Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales de uso común.
- En caso de compartir objetos se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos evitar tocarse nariz, ojos y boca...)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, tablets..., se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desecharlo después.
- Cada alumno a partir de Educación Primaria llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.





- Cuando el alumno abandone el aula a lo largo de la jornada escolar utilizará toallitas, paños o bayetas desechables y productos desinfectantes (alcohol de 70º o toallitas desinfectantes) adecuadas para limpiar superficies y objetos (pupitres, teclados, ratones de ordenador...)





## ANEXO II

### INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES O TUTORES

En caso de mostrar síntomas de la enfermedad de COVID-19 no envíe a su hijo al centro

#### Antes de ir al centro

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

- Si presenta síntomas compatibles con COVID-19:
  - Fiebre o febrícula ( $>37,2$ )
  - Tos
  - Congestión nasal
  - Dolor de garganta
  - Dificultad respiratoria
  - Dolor torácico
  - Dolor de cabeza
  - Dolor abdominal
  - Vómitos
  - Diarrea
  - Dolor muscular
  - Malestar general
  - Lesiones o manchas en la piel
  - Disminución del olfato y el gusto
  - Escalofríos

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revise si presenta estos síntomas, en particular, le tomará la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra o al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.

- Tampoco puedes llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.





- Si ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

### **Accesos y horarios establecidos.**

---

- Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo.
- Los 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 que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para





quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en los pupitres y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.

### Higiene y prevención en el entorno escolar

---

- El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - ✓ Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - ✓ Después de ir al lavabo.
  - ✓ Antes y después de ir al váter.
  - ✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - ✓ Antes y después de salir al patio.
  - ✓ Antes y después de comer.
  - ✓ Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - ✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - ✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - ✓ Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.





- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene. Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.
- Se evitaren las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitaren los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.
- En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centros en los que este prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

### **Si acude a realizar cualquier actuación en dependencias del IES Felipe de Borbón**

- Durante su estancia en el centro use siempre mascarilla.
- Mantenga la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros con personal del centro y alumnos y otras personas presentes.
- Sea puntual en la cita solicitada, acuda con los impresos rellenos en su caso, resuelva dudas por teléfono, procure acudir sin compañía, y permanezca en el centro el tiempo estrictamente necesario.
- Facilite la tarea del personal del centro que organizan el acceso y colabore con ellos impidiendo formar aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni se detenga en lugares establecidos como de paso. Siga escrupulosamente todas las instrucciones que le soliciten en su centro y las establecidas en los carteles indicativos.





- En la medida de lo posible, evite tocar objetos. Antes y después de ser atendido, lávese las manos en el aseo habilitado para ello o use gel hidro-alcohólico, si lo estima necesario.

### **Durante la entrada y salida del alumnado**

- Colabore con el personal que organiza la salida e impida que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigile atentamente su estado de salud y el de sus allegados más cercanos.
- Debe cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene.

---

*Recuerde, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios. Por nuestra salud y la de nuestras familias. GRACIAS POR SU COLABORACIÓN*

---

