



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTA A LA COVID-19



CENTRO	IES EL BOHÍO
Población	CARTAGENA
Fecha	CURSO 2021/2022



IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo:	IES EL BOHÍO		
Código del centro:	30008996		
Dirección:	Diego Muñoz Calvo	Nº	s/n
Código postal:	30310	Teléfono:	968 51 97 53
Localidad:	Cartagena		
Correo electrónico:	30008996@murciaeduca.es		

RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	
Director:	José Joaquín Sánchez Cantos
Correo electrónico:	Josejoaquin.sanchez@murciaeduca.es
Fecha de aprobación del plan:	29/06/2020

Nº Revisión	Fechas	Modificaciones respecto a la versión anterior
Rv.00	29/06/2020	Aprobación
Rv.01	15/09/2020	Gestión de casos
Rv. 02	23/10/2020	Modificación de zonas de espera por obra pistas deportivas, modificación ruta de salida planta baja edificio 2, gestión de casos tras la aprobación del Protocolo de 30 de octubre.
Rv.03.	22/03/2021	Adaptación según Orden de 18 de marzo de 2021, por la que se modifica la Orden conjunta de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura, por la que se adoptan medidas adicionales para el curso 2020-2021 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias, con el fin de hacer frente a la evolución de la epidemia de COVID-19 en la Región de Murcia.
Rv.04	26/07/21	Adaptación a la Orden conjunta de 29 de junio de 2021 de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura, por la que se establece la actividad presencial en el curso 2021-2022 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias.
Rv.05	13/09/21	Adaptación rutas de acceso y aforos a la situación de la presencialidad completa.





1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS	5
5. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19	6
6. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO	8
7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS	10
8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO	12
9. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.	21
10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.	25
11. TRANSPORT ESCOLAR. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.	29
12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.	32
13. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.	33
14. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.	36
15. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.	39
16. GESTIÓN DE CASOS	42
17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES	45
18. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO	58
19. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS	65
20. CONDICIONES DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD	67
21. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA	69
22. GESTIÓN DE RESIDUOS	74
ANEXO I. INSTRUCCIONES PARA ALUMNADO Y FAMILIAS	75
ANEXO II. INSTRUCCIONES PROFESORADO	89





1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del IES El Bohío, 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 El Bohío durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

2. OBJETIVOS

- Crear un entorno saludable y seguro en el IES El Bohío, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particulares.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad en los diferentes espacios de los centros educativos (aulas, patios, puertas de acceso, etc.)
- Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

3. ÁMBITO 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 El Bohío.





4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

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 formar a los trabajadores en materia de prevención y protección frente a la COVID-19, todo el personal de los centros educativos realizará la autoformación telemática elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación y Cultura. Una vez terminada, cumplimentará el correspondiente modelo de finalización de lectura de los materiales para su remisión a la dirección del centro. El curso es "Prevención de riesgos frente al COVID-19", al cual se accede a través del perfil de invitado y con la contraseña "aula" en la plataforma de teleformación.

<https://teleformacion.murciaeduca.es/course/view.php?id=6208>

Deberán realizar el curso formativo todas las personas trabajadoras que se incorporen al centro y presten servicios por primera vez en la Administración, excepto aquellas que ya lo hubieran realizado en el curso anterior.

La dirección del centro deberá disponer de todos los documentos justificativos de haber cursado la formación, a partir de 1 de septiembre de 2021. Se entregará dicho documento a la secretaria Doña María del Pilar Navarro Martínez.

Se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro mediante el correo electrónico corporativo personal de murciaeduca y mediante la carpeta del profesor del aula virtual. Quedará registro firmado por los trabajadores de conocer y haber recibido dicha información.

Los documentos que hay que leer y dejar constancia de que se han leído son dos:

- 1.PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
- 2.CURSO DE TELEFORMACIÓN FRENTE A LA COVID-19

Como justificación de conocer y haber recibido esta información recogida en el Plan, se deberá rellenar y firmar un documento de registro de información.

La persona responsable de trasladar la información en el IES EL BOHÍO es.





Coordinadora de prevención:

Nerea Eizaguirre Padilla

5. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19

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

Función:

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento y serán los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

Composición:

Director del Plan:	José Joaquín Sánchez Cantos
Secretaria:	María del Pilar Navarro Martínez
Jefe de Estudios:	María José De Jódar Beteta
Jefe de Estudios:	Salvador García Espinosa
Jefe de Estudios	José Ramón Ros Martínez
Jefe de Estudios	Damián Cañavate Cañavate
Coordinadora de prevención:	Nerea Eizaguirre Padilla
Coordinadora educación para la salud	Ana Zambrana Naranjo





Creación y puesta en marcha:

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud tanto de los trabajadores como del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19 ha definido el actual Plan de Contingencia dotándolo de los instrumentos necesarios garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.

Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:

Centros Públicos:



Servicio de prevención de riesgos laborales Educación

Difusión de contenidos del plan:

Coordinadora de prevención:	Nerea Eizaguirre Padilla
------------------------------------	--------------------------

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en el **Anexo I. Información plan de contingencia Instrucciones para alumnado y familias**. Esta información incluye las instrucciones así como el protocolo de acceso, tránsito y abandono del centro.
- 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 quincenal en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Revisión del plan de contingencia

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.
- Los centros educativos podrán recabar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha de dicho plan, así como el asesoramiento de la Inspección de Educación.
- Los planes de contingencia serán remitidos por comunicación interior al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y puestos a disposición de la Inspección de Educación en el aplicativo Plumier XXI.

6. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO

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





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

Escenario 3 Nivel de riesgo 3	Escenario 2 Nivel de riesgo 2	Escenario 1 Nivel de riesgo 1
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa externa) Personal de otras empresas externas Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual. • Mascarillas tipo FFP2 • Guantes de nitrilo o similar	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.

X	El centro dispone de una única puerta de acceso a las instalaciones.
	● Se señala una zona de espera en el exterior de los edificios para cada uno de los cursos, dentro del recinto vallado. Se da preferencia al sentido de salida sobre el de entrada. ● El alumnado accederá al centro manteniendo el distanciamiento y las medidas higiénico sanitarias y se dirigirá directamente a su zona de espera por el itinerario establecido y señalizado en el centro. ● Se establece un recorrido para cada uno de los edificios y para las pistas deportivas, evitando el acceso al edificio 3 o a las pistas deportivas, a través del edificio 1. ● La circulación de personas será ordenada y distanciada. Se evita el tránsito individual por pasillos.
X	Los edificios disponen de varias entradas.
	● Se organiza el acceso y salida de forma diferenciada, estableciendo un acceso para la entrada y otro para la salida de cada uno de los tres edificios. En el caso de las aulas del ala izquierda del edificio 1 ante la situación de presencialidad completa se habilita la puerta de acceso para la salida de dichas aulas, al igual que figura en el plan de evacuación. Y para las aulas del ala derecha del edificio 1 se habilita la puerta de salida, para el acceso a dichas aulas. Para los espacios de la planta baja del edificio 1 la puerta principal es la de acceso y la puerta de salida es la de las pistas deportivas. ● Se establecen recorridos de flujo de circulación en pasillos y zonas comunes. ● Se señalizan los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida al centro. ● La circulación de personas será ordenada y distanciada. ● Se evita el tránsito individual por pasillos. Advertir al alumnado de las normas de deambulación por el centro.





X

Es posible que se reciban visitas externas al centro.

- La atención presencial se realizará en todo momento mediante cita previa, priorizándose la atención telemática o telefónica
- En la zona de entrada: Instalar una zona de desinfección con:
 - ✓ Gel hidroalcohólico.
 - ✓ Pañuelos de papel.
 - ✓ Papelera de pedal o recipiente similar.
- En los puestos de atención al público:
 - ✓ Realizar ventilaciones periódicas de las estancias.
 - ✓ Se podrá colocar elementos protectores (mamparas,...).
 - ✓ Señalizar la distancia de seguridad.
 - ✓ Disponer gel desinfectante.
 - ✓ Obligatorio el uso de mascarilla (tanto para el ciudadano como para el funcionario).

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 uso de mascarilla, queda regulado en el artículo primero del Real Decreto-ley 13/2021, de 24 de junio, por el que se modifican la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19, y el Real Decreto-ley 26/2020, de 7 de julio, de medidas de reactivación económica para hacer frente al impacto del COVID-19 en los ámbitos de transportes y vivienda, que establece que, las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, así como en cualquier espacio al aire libre en el que por la aglomeración de personas, no resulte posible mantener una distancia mínima de 1,5 metros entre las mismas, salvo grupos de convivientes. En este sentido, dado que la actividad propia de los centros educativos en los exteriores y patios hace difícil controlar de forma estricta la distancia mínima entre usuarios y que las horas de entradas y salidas, recreos o descansos son susceptibles de propiciar aglomeraciones, **el uso de la mascarilla será obligatorio para todas las personas de seis años en adelante en todas las instalaciones del centro escolar.**





8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

ACCESO A LAS INSTALACIONES

- Acceso de forma ordenada, respetando la **distancia de seguridad de 1,5 m.**
- Obligatorio uso de **maskarilla**. Se colocan carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.
- Se realizará el escalonamiento de los horarios en los ciclos formativos en el turno de mañana.
- Se habilitarán **rutar de acceso** a los edificios, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones.
- En los horarios de entrada y salida, el **flujo de circulación será en un solo sentido**. En la entrada 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, el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.
- El final de la séptima hora de los martes coincide con el inicio del turno de tarde. Se deberá esperar a que salga el alumnado del turno de mañana para que puedan entrar el de la tarde.

TURNO	HORARIO		SENTIDO DE LA CIRCULACIÓN
MAÑANA	ENTRADA	8:05	Sólo acceso. No puede salir nadie hasta que todos terminen de entrar.
	SALIDA	14:15 *15:10(Martes) 14:10 (Ciclos formativos)	Sólo salida. No puede entrar nadie hasta que todos terminen de salir.
TARDE	ENTRADA	15:10	Sólo acceso. No puede salir nadie hasta que todos terminen de entrar. Excepto los martes. No se podrá entrar hasta que salgan los alumnos de la séptima hora de la mañana (grupos bilingües).
	SALIDA	20:55	Sólo salida. No puede entrar nadie hasta que todos terminen de salir.





RECORRIDOS DE ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO

- Los alumnos accederán al centro por la puerta principal. Los accesos a los edificios 1, 2 y 3 estarán debidamente señalizados.
- Cuando los alumnos accedan al recinto se situarán **en fila en la zona de espera** indicada para cada uno de los grupos, donde se reunirán con el profesor o profesora de la 1ª sesión lectiva que acompañará al alumnado en su acceso a cada uno de los edificios y subida por las escaleras, vigilando el orden y el distanciamiento.
- Las zonas de espera habilitadas son los siguientes:

GRUPOS	ZONA DE ESPERA
1º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
2º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
3º ESO	JARDINES INVERNADERO, Y ESPACIO ENTRE JARDINES INVERNADERO Y EDIFICIO 2
4º ESO	JUNTO A PISTAS DEPORTIVAS
1º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA.
2º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO VENTANAS BIBLIOTECA
CAE/2º SMR/2º LCB/2º ASIR Y 1º Y 2º ESA	ESPACIO EDIFICIO 1 Y 3
1º LCB/ 1º ASIR/ 1º SMR:	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA
1º Y 2º SALUD AMBIENTAL	JARDINES INVERNADERO

- En el turno de tarde el orden de acceso de acuerdo a la zona de espera asignada, será el siguiente: 1º SMR – 1º ASIR- 1º SALUD AMBIENTAL- 2º SALUD AMBIENTAL- 1º EMERGENCIAS SANITARIAS-2º EMERGENCIAS SANITARIAS- 2º ASIR.
- La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema por las puertas de salida señalizadas, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida.





ZONAS DE ESPERA Y RECREO

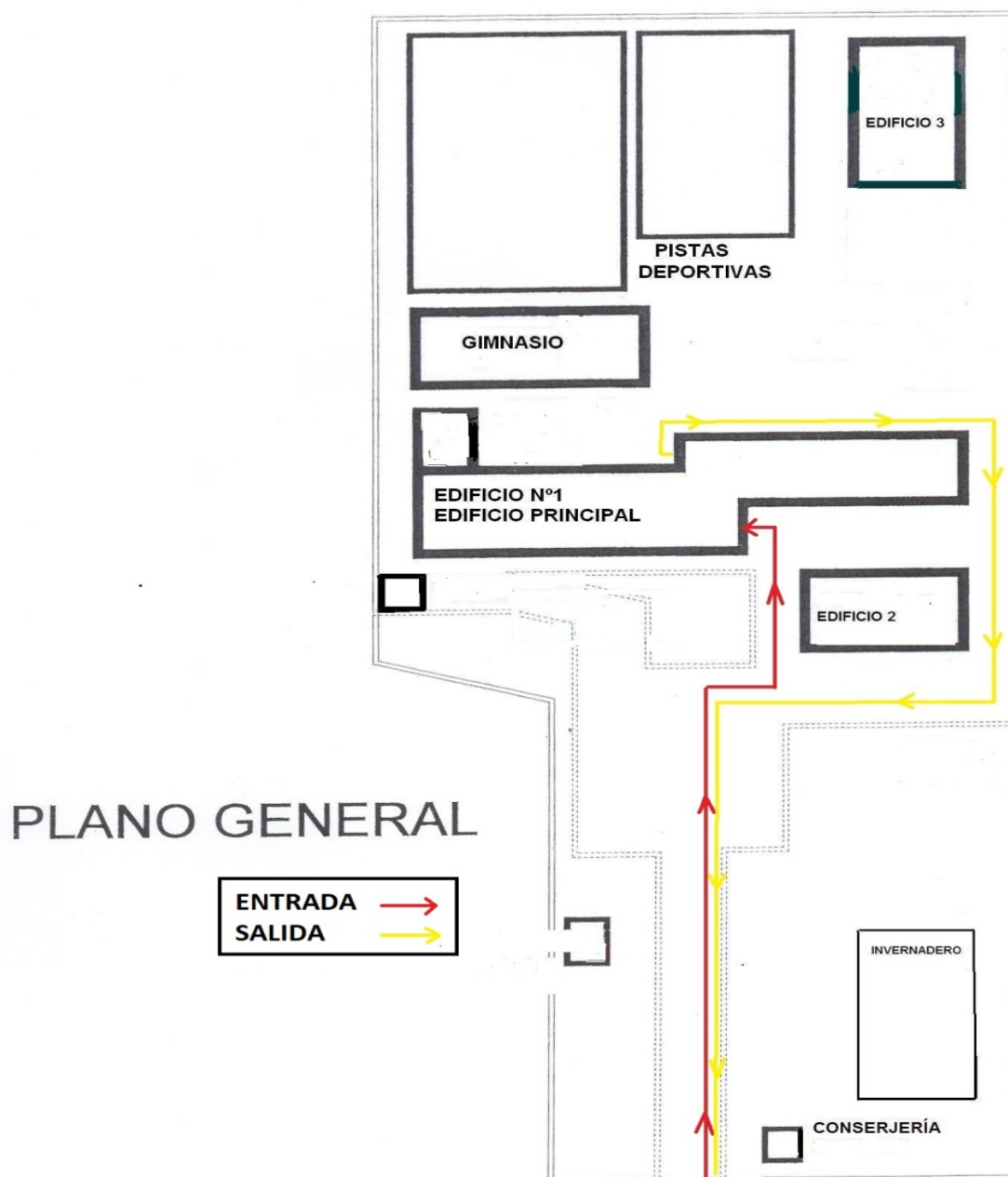


PLANO GENERAL



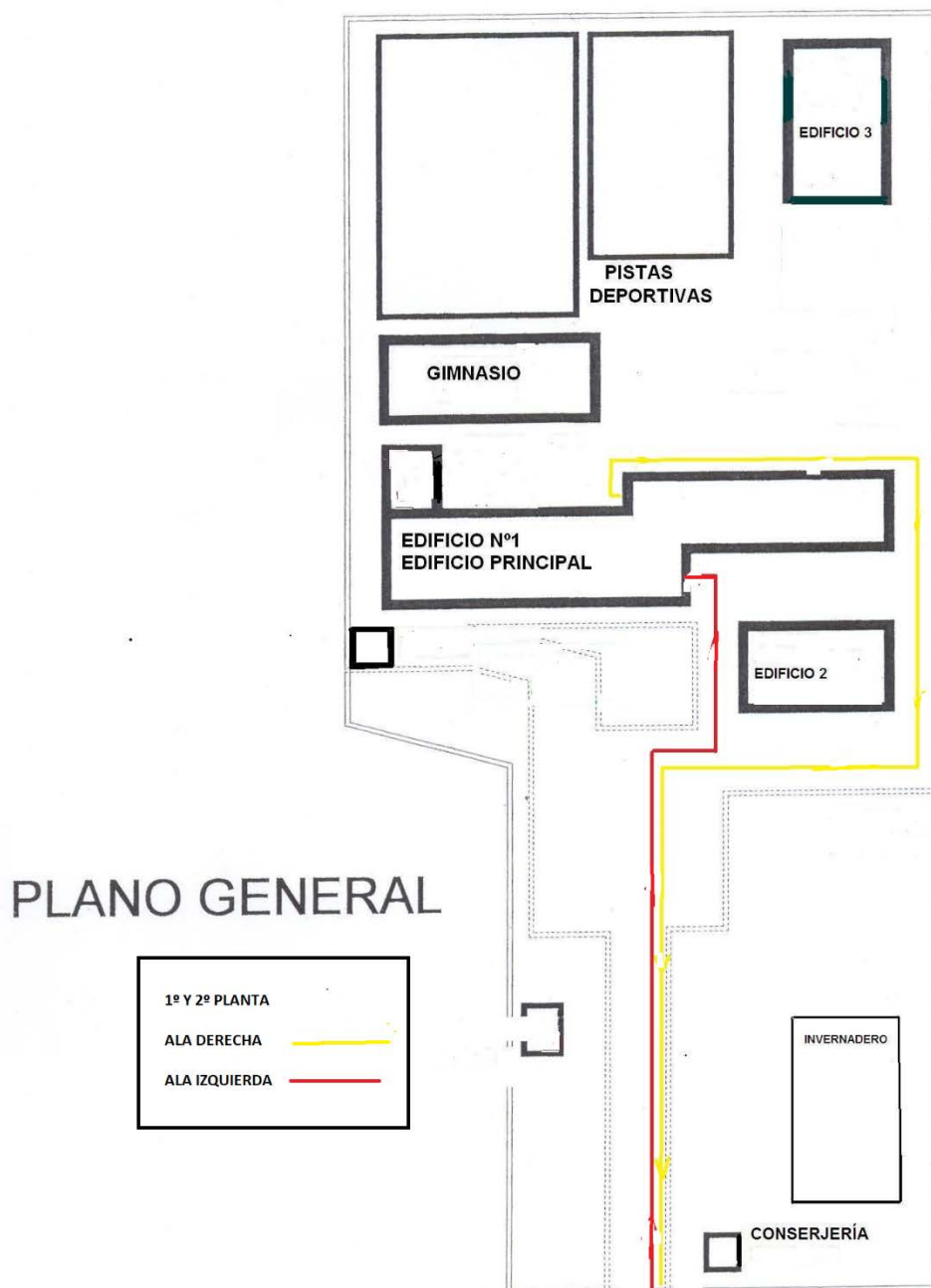


EDIFICIO 1: RUTAS DE ACCESO Y SALIDA. PLANTA BAJA





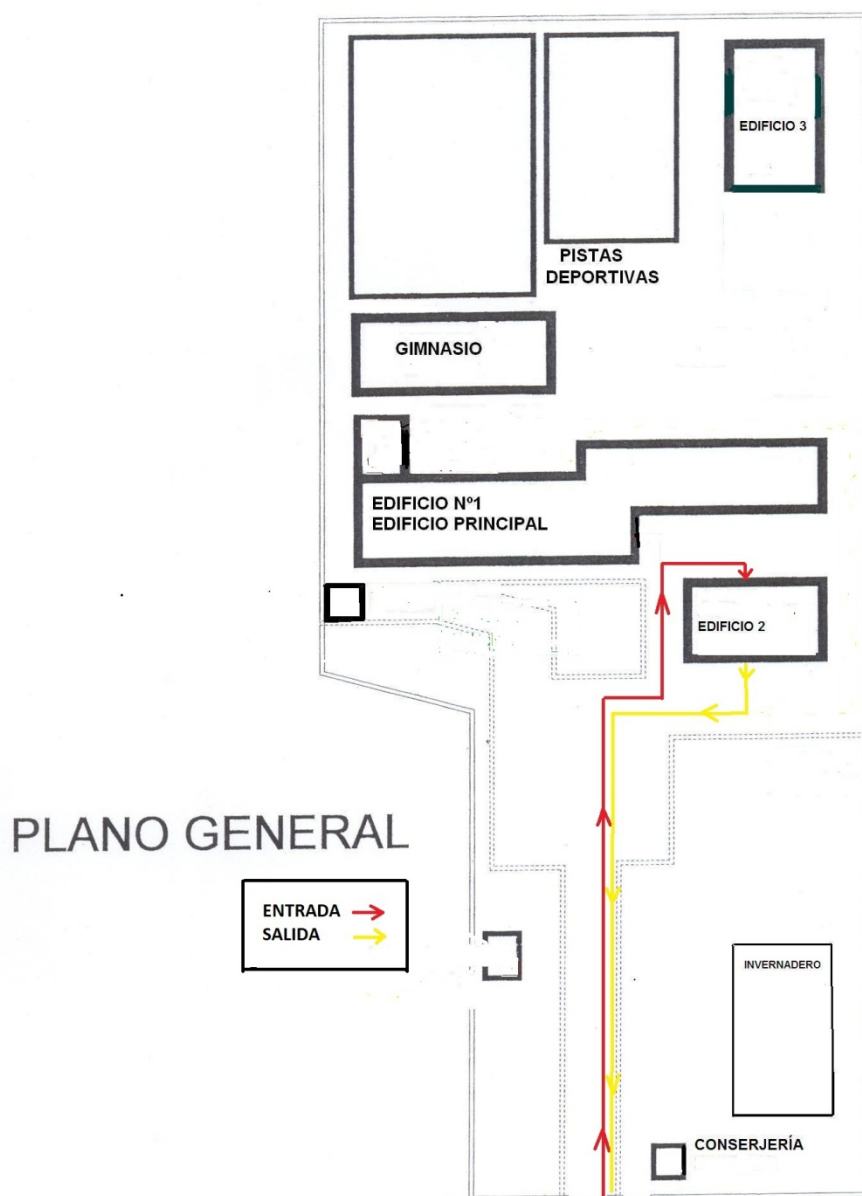
EDIFICIO 1. RUTAS DE ENTRADA Y SALIDA: PRIMERA Y SEGUNDA PLANTA





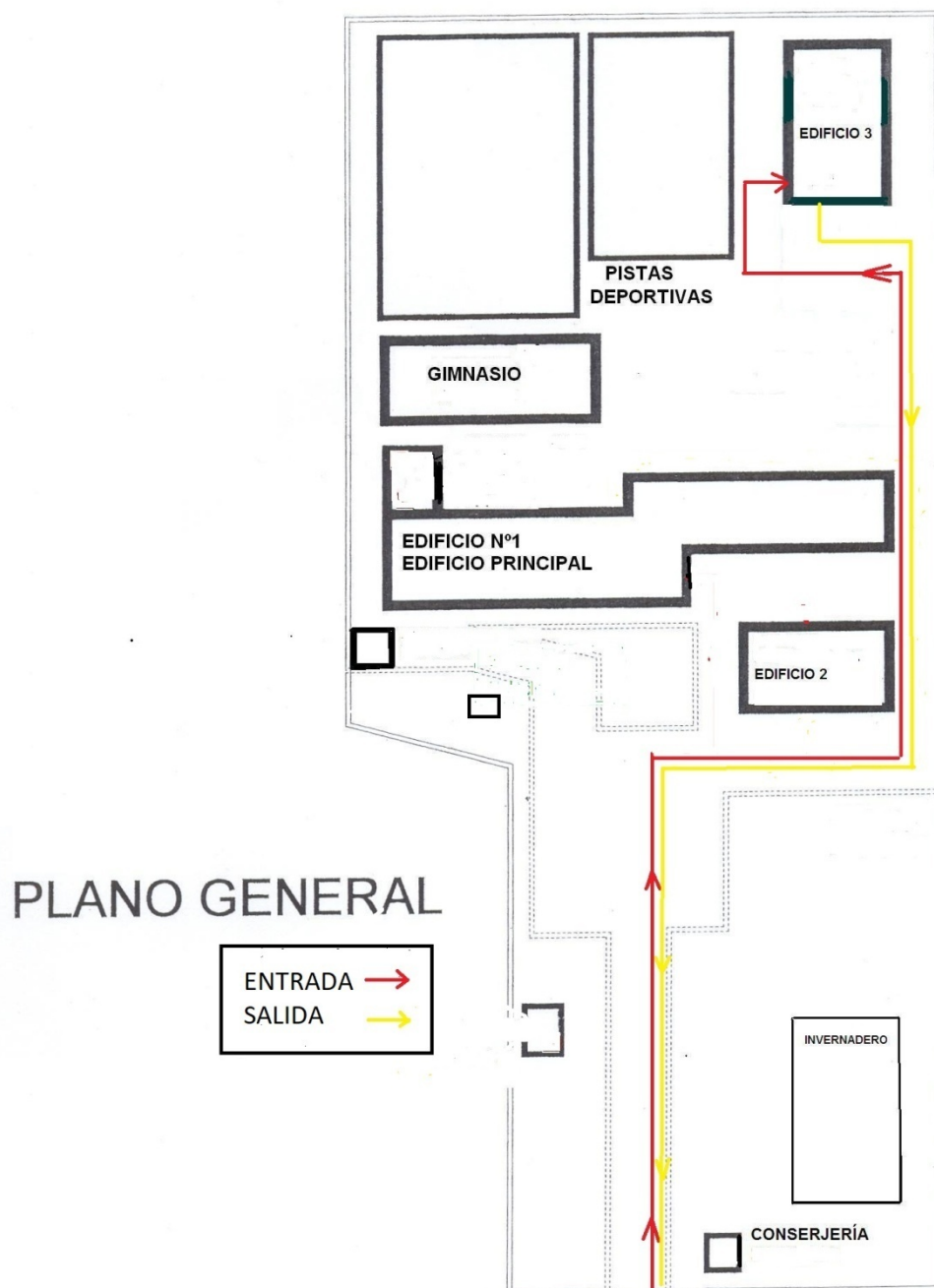
EDIFICIO 2: RUTAS DE ACCESO Y SALIDA.

(En el caso de las aulas de la planta baja, la salida será por la puerta principal, para evitar aglomeraciones, y al igual que el plan de evacuación)





EDIFICIO 3: RUTAS DE ACCESO Y SALIDA.





ACCESOS Y SALIDAS POR EDIFICIO PARA ACCEDER A AULAS Y DISTINTOS ESPACIOS

EDIFICIO 1 	ENTRADA	Planta baja: Puerta principal Aulas del ala izquierda: Puerta principal Subida a las aulas ala izquierda: Por la escalera que está a la izquierda de la entrada, circulando por la derecha. Aulas ala derecha: Puerta frente a gimnasio. Subida a las aulas ala derecha: Por la escalera que está junto al ascensor.
	SALIDA	Planta baja: Por la puerta que da acceso a las pistas deportivas y gimnasio. Aulas del ala izquierda: Puerta principal (como plan de evacuación) Aulas del ala derecha: Por la puerta que da acceso a las pistas deportivas y gimnasio. (como plan de evacuación)
EDIFICIO 2 	ENTRADA	Por la puerta principal, frente al edificio 1, circulando por la derecha.
	SALIDA	La planta baja por la puerta principal, y la primera planta por la salida de emergencia.
EDIFICIO 3 	ENTRADA	Por la puerta de entrada, frente a las pistas deportivas y se subirá a las aulas de la planta primera y segunda por las escaleras interiores. Se circulará por la izquierda.
	SALIDA	Por la puerta de emergencia, se bajará de las aulas y espacios de la primera y segunda planta por las escaleras exteriores de emergencia. Se circulará por la izquierda.



No se podrá acceder a ninguna aula o espacio del Edificio 3 a través del Edificio 1





RECORRIDOS EN LOS INTERCAMBIOS DE CLASE

- Cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo el profesorado el que principalmente se desplace en los intercambios de clase.
- Debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. En este caso, el alumnado circulará pegado a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad (excepción del edificio 3, por la izquierda). En el caso de que haya que desplazarse a otro edificio habrá que hacerlo en fila manteniendo la distancia de seguridad

SUPERVISIÓN DE LA ENTRADA Y LA SALIDA DEL CENTRO:

- La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por los conserjes y los profesores de guardia.
- En la primera hora, los profesores de guardia se dirigirán a las zonas de espera para verificar que todos los grupos están en la zona de espera con su profesor. (Sin pasar antes por la sala de profesores). En el caso de alguno de los grupos esté en la zona de espera sin profesor, los guiará a su aula. Dicho grupo accederá en último lugar.
- En el caso de que el número de grupos sin profesor sea superior al número de profesores de guardia, habrá grupos que se quedarán en la zona de espera exterior, supervisados por un profesor de guardia.



Ningún grupo podrá entrar a los edificios sin profesor. Deberán permanecer en la zona de espera.





9. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

Espacios comunes

- Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.
- Se establecen aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Se establecen recorridos de flujo de circulación y marcas de separación de distancia mínima.

Uso de espacios comunes (patio, pistas deportivas, bancos, 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.

GRUPOS	ZONA DE ESPERA
1º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
2º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
3º ESO	JARDINES INVERNADERO, Y ESPACIO ENTRE JARDINES INVERNADERO Y EDIFICIO 2
4º ESO	JUNTO A PISTAS DEPORTIVAS
1º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA
2º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO VENTANAS BIBLIOTECA
CAE/2º SMR/2º LCB/2º ASIR Y 1º Y 2º ESA	ESPACIO EDIFICIO 1 Y 3
1º LCB/ 1º ASIR/ 1º SMR:	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA
1º Y 2º SALUD AMBIENTAL	JARDINES INVERNADERO
PUNTO DE ENCUENTRO TEI*	ESPACIO ENTRE EL GIMNASIO Y EL EDIFICIO 1





Puntos de encuentro TEI: se habilita una zona excepcional de encuentro en horas de recreo entre alumnos de 1º y 3º de ESO participantes del programa TEI. En esta zona se podrán encontrar (con la debida distancia interpersonal) hasta un máximo de 4 alumnos de los citados cursos para tratar asuntos del programa, supervisados en algún caso concreto por profesorado del Departamento de Orientación. Esta zona, debidamente señalizada, estará ubicada en la escalera posterior del edificio 1 (frente al Gimnasio). En el caso de que el encuentro se produzca sólo entre alumnos de 3º de ESO, al compartir zona en el recreo, podrán encontrarse en su zona manteniendo la distancia de separación adecuada.

- La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por los profesores de guardia correspondientes, 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, y la obligatoriedad del uso de mascarilla.
- La entrada a las aulas al finalizar el recreo se hará en dos fases:

1º	El alumnado se sitúa en fila en su zona de espera
2º	El alumnado es guiado por el profesor para su acceso a los edificios.



Ningún grupo podrá entrar a los edificios sin profesor. Deberán permanecer en la zona de espera.

Aseos

Equipamientos:

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

Normas:

- Evitar aglomeraciones. Se permitirá su uso durante el recreo de forma escalonada, evitando su utilización durante las clases.
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.
- Control de acceso por parte de un conserje ubicado en zona próxima.
- 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.

Fotocopiadoras



Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido.

➡ Conserjería:

- Custodiar las copias y entregarlas únicamente al destinatario.
- El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.
- Limpieza frecuente de las de partes expuestas (teclado, pantalla, depósito de las copias, etc).
- Se habilita la dirección de correo consejeria.bohio@gmail.com para solicitar la impresión de copias para exámenes con una antelación mínima de un día.

➡ Sala de profesores:

(Se reducirá al máximo su uso)

- Colocar cartel con indicaciones de uso.
- Disponer gel desinfectante junto a la fotocopidora,
- Será obligatorio desinfectarse antes y después de cada uso.
- Solución desinfectante a utilizar: limpiador hidroalcohólico .

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

X	Se ha reducido el aforo para preservar la distancia interpersonal de 1,5 metros.												
➡	Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.												
	<table><thead><tr><th>ESPACIO COMÚN</th><th>AFORO</th></tr></thead><tbody><tr><td>BIBLIOTECA</td><td>16</td></tr><tr><td>SALÓN DE ACTOS</td><td>40</td></tr><tr><td>ESPACIO C:</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	ESPACIO COMÚN	AFORO	BIBLIOTECA	16	SALÓN DE ACTOS	40	ESPACIO C:	30				
ESPACIO COMÚN	AFORO												
BIBLIOTECA	16												
SALÓN DE ACTOS	40												
ESPACIO C:	30												

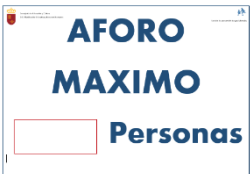




Salas de profesores y departamentos.

Se mantendrá en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros distribuyéndose el profesorado en los despachos y espacios que el centro tenga disponibles.

Se mantendrá en todo momento una adecuada ventilación de estos espacios y se procederá a su limpieza y desinfección, al menos, una vez al día.

X	Se han fijados los aforos máximos, en sala de profesores y departamentos.		
	➡	Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.	

X	No se podrán utilizar todos los ordenadores de la sala de profesores al mismo tiempo para poder mantener la distancia de seguridad.		
----------	--	--	--

➡ Limpiar la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, al terminar de utilizar el ordenador.

	Aforo máximo
Sala de profesores	8
Sala de profesores (ordenadores)	6
Departamento Actividades Extraescolares	3
Departamento Sanidad	6
Departamento Lengua y Literatura. Departamento de Cultura Clásica, Departamento de Filosofía	6
Departamento Idiomas	6
Departamento de Matemáticas y Departamento de Economía	3
Departamento de Geografía e Historia	4
Departamento de Orientación y Departamento de Formación y Orientación Laboral	6
Departamento de Física y Química y Departamento de Ciencias Naturales.	8
Departamento de Dibujo	3
Departamento de Música	3
Departamento de Tecnología	3





Biblioteca

- El encargado será siempre el que entregue o recoja los libros prestados.
- Establecer un lugar donde depositar los libros tocados por los usuarios dado que no deben volver a dejarse en las estanterías inmediatamente.
- El personal extremará la higiene de manos, tanto agua y jabón como gel hidroalcohólico.
- En las bibliotecas se debe establecer distanciamiento entre los puestos de lectura y se evitara zonas de suelo donde los alumnos hacen lectura común sin distanciamiento.

Cantina

- Las cantinas de los centros educativos podrán realizar la venta de alimentos sin permitir el consumo dentro del espacio destinado a la misma.
- Cualquier ingesta de alimentos o bebidas deberá realizarse, en todo caso, en el exterior de la cantina, preferiblemente al aire libre.
- Se establecerán las medidas necesarias para que la circulación en el interior sea ordenada, fluida y permita mantener en todo momento un distanciamiento de 1,5 metros entre los usuarios, evitando así que se produzcan aglomeraciones.
- El centro educativo velará por que en los pasillos o lugares de acceso a la cantina no se produzcan aglomeraciones.
- En el interior de la cantina será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento.
- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.
- Hay dos formas de solicitar alimentos o bebidas en la cantina, a través de la puerta de acceso, y a través de la ventana que se ha acondicionado para ello. Por la puerta de acceso entrarán los grupos de 1º y 2º ESO.

10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

De acuerdo a las instrucciones, se respetará el distanciamiento de 1,5 m en las aulas y espacios comunes.

Dadas las condiciones de espacios, recursos y número de alumnado de nuestro centro los aforos máximos de aulas que permitan mantener la distancia de seguridad se verán superadas en algunas de las aulas.

De acuerdo con lo establecido en el punto 5.3.6 de la Orden conjunta de 29 de junio de 2021 de las Consejerías de Salud, y de Educación y Cultura los centros calcularán la





distancia entre puestos escolares y reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de 1,5 metros, **con posibilidad de flexibilizar esta distancia hasta 1,2 metros. En casos excepcionales, y siempre que la situación epidemiológica lo permita, se podrá convenir una distancia inferior a 1,2 y al menos superior a un metro por razones justificadas.**

Los aforos máximos serán señalizados en cada una de las aulas.

El uso de la mascarilla será obligatorio durante toda la sesión.

Se han dispuesto las mesas en paralelas entre sí la misma altura (organización cuadrangular).



EDIFICIO 1				EDIFICIO 2		EDIFICIO 3	
AULA	Aforo máx.	AULA	Aforo máx	AULA	Aforo máx.	AULA	Aforo máx
A1	35	A10	27	A22	35	A32	20
A2	33	A11	28	A23	35	A33	35
A3	30	A12	27	A24	35	A34	22
A4	31	A13	29	A25	35	A35	25
A5	33	A14	29	A26	32	A36	29
A6	32	A15	24	A27	35	A37	31
A7	30	A16	26	A28	35	A38	35
A8	34	A17	25	A29	40	A39 (Lab)	25
A9	35	A18	23	A30	39	A40	31
A10	27	A19	39	A31	32	A41	20
Lab.1	30	A20	16	Aula Plástica 1	25		
Lab. Salud Amb	20	A21	20	Aula Plástica 2	25		



Espacio C	30	Salón de actos	40	
Aula Plumier	30			





11. TRANSPORTE ESCOLAR. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.

Distribución del alumnado:

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

Medidas higiénico-sanitarias y de prevención.

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





Llegada y salida a los centros educativos con transporte.

- El centro realizará el acompañamiento y supervisión del alumnado en el intervalo de tiempo entre la llegada del transporte escolar y la entrada al grupo estable de convivencia de los usuarios de transporte. Igualmente se realizará a las salidas.
- Las empresas que realizan el servicio serán informadas con la suficiente antelación para que adapten los horarios de llegada y salida al centro.

Ficha de control:

Empresa adjudicataria del servicio de transporte escolar	
UTE AUTOCARES SÁNCHEZ ORTUÑO S.L. AUTOCARES BELMONTE HERMANOS	
Responsable de la empresa	

TURNO	ACTUACIÓN	HORARIO
MAÑANA	LLEGADA	8:00
	SALIDA	14:15
		Martes. 15:10

RESPONSBLE	ACTUACIÓN	FECHA
Secretaría del centro	Se recibe desde la empresa adjudicataria del servicio, la plantilla de distribución de plazas del vehículo habitual.	
	Distribuir al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo.	
	Consignar la plaza asignada a cada alumno en su carnet de transporte escolar.	
	La relación de alumnado/plaza asignada se enviará por correo electrónico a:	





	transporte.educacion@murciaeduca.es	
Coordinador de prevención	Comprobar que los vehículos disponen de material de desinfección de manos a la entrada del mismo.	
Dirección del centro	Medidas de acompañamiento y supervisión del alumnado en el intervalo de tiempo entre la llegada/salida del transporte escolar y la entrada/salida al grupo estable de convivencia de los usuarios de transporte: los alumnos de transporte accederán al centro por la puerta de acceso principal, en la que habrá un ordenanza y un profesor supervisando el acceso. Cada alumno se desplazará a la zona correspondiente según su nivel de enseñanza y estarán en todo momento supervisados por profesores de guardia.	
	Informar a las empresas adjudicatarias de las medidas que deben implantar derivadas de este protocolo. Dicha información se realizará por teléfono o correo electrónico.	
	Informar a la comunidad educativa de las medidas que deben implantar derivadas de este protocolo a través de los canales habituales del centro.	





12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.

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

Esta información se les hará llegar a los interesados siguiendo los canales de información establecidos en el apartado 21 de este plan de contingencia.

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

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

Asimismo, se trabajará transversalmente en todas las asignaturas y módulos 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.





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

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

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

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

El centro elaborará una relación de los siguientes materiales necesarios para hacer frente a las condiciones de higiene y salud:

Mascarillas:

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 necesite una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendándole que ellos deben llevar un repuesto de la misma por cualquier imprevisto.





Mascarillas:

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.

Es recomendable registrar estas acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

Guantes:

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

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones de higiene, especialmente del lavado de manos, siendo preciso quitárselos correctamente.

Termómetro:

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

Aun así, el IES EL Bohío dispone 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 desinfectante de manos

El centro debe promover e intensificar el refuerzo de la higiene de las manos.

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





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

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

Los aseos deberán contar con 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

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.





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

X	El personal docente o no docente, necesita una mascarilla o guantes, en su caso.		
	→	Entregar mascarilla higiénica si no es personal vulnerable.	
	→	Entregar mascarilla FFP2 si el trabajador es vulnerable, o su trabajo es de atención directa al alumnado de necesidades educativas especiales.	
	→	Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares. Proporcionar la información necesaria para su correcto uso y colocación. Velar por el correcto uso y exigir que se cumpla la obligatoriedad de su uso.	
		Responsable/s de la entrega:	Equipo directivo
		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 cubrenariz y boca, y ajuste correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla. • Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa. • Si la mascarilla es reutilizable, seguir instrucciones de desinfección del fabricante. • Informe al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.	
		Guantes	
		• Utilice sus guantes según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto. • Cuando trabaje con guantes, evite tocarse la cara, nariz, boca y ojos. • Deseche en el lugar indicado para ello los guantes, una vez haya finalizado su trabajo, son de un solo uso.	





		Registro de entrega de los equipos
X	→	El/los responsable/s de la entrega: • En el momento de la primera entrega, facilitará información sobre la colocación, uso correcto y desecho del equipo de protección entregado • Registrará la entrega a través del formulario que se adjunta en la siguiente hoja: - o Marcará cuando se realiza la primera entrega. - o 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. - o En el mismo formulario quedarán registradas todas las entregas sucesivas a los trabajadores.





Centro de trabajo:						
Primera entrega	Apellidos y nombre	Puesto	EPI Entregado	Fecha	Firma Responsable	Firma trabajador
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						

ATENCIÓN

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





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

Higiene de manos en el entorno escolar

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- 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, teclados, 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.

Excursiones y viajes de estudios.

- Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.
- En caso de programar actividades que conlleven el acceso a entornos públicos (museos, teatros, salas de exposiciones...) o actividades deportivas o en la naturaleza, se deberán organizar atendiendo a los límites estipulados en el artículo 13, apartados 13.11, 13.12 y 13.13 de la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria por COVID-19 en la Región de Murcia, así como las medidas generales y sectoriales aplicables a los diferentes sectores de actividad en atención al nivel de alerta sanitaria o, en su caso, según las actualizaciones que de esta norma se realicen.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

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





utilización de otros medios de protección o barrera y en especial, el uso de pantallas faciales, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial. En el caso del profesorado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, o en pabellón deportivo, 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.
- Debe explicarse en los siguientes términos el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión:
 - Ningún tipo de mascarilla debe llevarse al cuello o en la frente, tampoco debajo de la nariz.
 - El uso de mascarilla deberá ir siempre asociado al seguimiento estricto de las medidas generales de higiene descritas a continuación:
 - Antes de ponerse una mascarilla hay que lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
 - Cubrir la boca y la nariz con la mascarilla y evitar que haya huecos entre la cara y la mascarilla.
 - Evitar tocar la mascarilla con las manos mientras se lleva puesta y si se hace lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
 - Evitar reutilizar las mascarillas de un solo uso.
 - Para cada tipo de mascarilla se deberán seguir las directrices de uso y desinfección marcadas por el fabricante.
 - En caso de ser imprescindible realizar de manera muy puntual un uso intermitente de la mascarilla, se debe extremar la higiene de manos al quitarla y ponerla, y se debe almacenar en un recipiente o bolsa de papel limpios, colocándola de manera que no se contamine la parte interior que va a estar en contacto con la cara.
 - Quitarse la mascarilla por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal ni la parte interior que está en contacto con la cara, desecharla en un cubo cerrado y lavarse las manos con agua y jabón o con una solución con base alcohólica.
 - Cartelería disponible en: https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/460724-Buen_uso_mascarillas_higienicas.pdf





16. 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 nuestro centro educativo, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro tanto los alumnos, como los trabajadores de éste:

SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VENGAS AL COLEGIO		
Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos	
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 en el centro educativo:

La persona deberá ser llevada a una sala o espacio destinado a este fin. El IES EL Bohío educativo tiene prevista el aula de Fisioterapia como SALA COVID.

EDIFICIO	ESPACIO	BUENA VENTILACIÓN	PAPELERA PEDAL/BOLSA	GEL	PAPEL
1	Aula de Fisioterapia	✓	✓	✓	✓
2					
3					
Gimnasio					

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID 19, se llevará a cabo el siguiente protocolo de actuación:

- 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. La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado:
 - o **La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2** sin válvula.
 - o Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona





acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.

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:

spri_positivoscovid@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.





17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del IES El Bohío deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Esta información se les hará llegar por los canales establecidos en el apartado 21 de este plan de contingencia.

Todo el personal del IES El Bohío deberá estar pendiente de la información remitida a través de los canales establecidos en el apartado 21 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.**

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:

sprl_positivoscovid@murciaeduca.es

Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 12 12 12.

- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 10 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

En el centro educativo

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

Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No 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 o de 1,2 metros si está flexibilizada entre todos los asistentes a la clase.

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

Ventila adecuadamente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, 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.

El alumnado no debe intercambiar 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 al alumnado que entra a la clase que limpie 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.

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

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes

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

Controla que el acceso a los 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. Lávatte las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.

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





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

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

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

Llegada y salida a los centros educativos con transporte.

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

Además de personal de conserjería, un profesor o profesora de guardia supervisará la llegada del transporte escolar y la entrada al centro. Colabora con ellos.

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 El Bohío, 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 El Bohío ante la detección de necesidades específicas de alguna especialidad.

Profesorado de música

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

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

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

Profesorado de Educación Física

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

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

- ✓ En caso de caminar rápido la distancia de seguridad aumenta a unos 5 m.





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

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

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

Las clases se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

Personal de atención a alumnos de necesidades educativas especiales

Se estará en contacto con las familias para realizar diariamente el seguimiento de las faltas del alumnado, para detectar en cualquier caso posibles ausencias por síntomas compatibles con la COVID-19.

Se deben desinfectar las sillas de ruedas u otros soportes de movilidad a la entrada y salida del centro. También deberán desinfectarse “las empuñaduras” de las sillas de ruedas.

Todo el personal de atención directa deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula (en caso que las mascarillas sean FFP2 o FFP3 con válvula, se pondrá encima una mascarilla quirúrgica).

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en caso de contacto con fluidos corporales.

El uso de mascarilla no será exigible al alumnado 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.

Aquel alumnado que sea susceptible de llevar mascarilla deberá llevarla tanto en el aula como fuera de ella.





Siempre que sea posible se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros entre los alumnos.

Se debe hacer a menudo el lavado de manos al alumnado que no pueda hacerlo por sí mismo.

El uso de ascensores se limitará a los alumnos con dificultad en la movilidad y con sillas de ruedas, y se desaconseja para cualquier persona que pueda usar las escaleras. Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas de prevención y de la importancia del lavado de manos antes y después de su uso.

El auxiliar técnico educativo deberá acompañar al alumno con necesidades específicas de apoyo educativo a las dependencias donde vayan a recibir apoyos específicos de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje o fisioterapia

Se realizará, por parte de la jefatura de estudios, una distribución del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precise apoyos específicos, entre el profesorado de pedagogía terapéutica y el de audición y lenguaje, que pertenezcan a los mismos ciclos o tramos educativos.

Para fisioterapeutas

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

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

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





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

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

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

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

Para maestros de audición y lenguaje y orientador

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

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

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

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





Para profesorado de Formación Profesional

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

Es importante asegurar una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies diariamente (o con mayor frecuencia, siempre que sea posible) o cuando haya cambios de turno. Dado que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes usados por el público en general, se recomienda utilizar lejía o hipoclorito sódico diluido en agua y preparado recientemente, en proporciones adecuadas según las instrucciones que establecen las autoridades sanitarias (en el caso de la lejía una dilución 1:50, es decir 20 ml de lejía por 980ml 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

- ✓ Siempre que sea posible se 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 con posibilidad de flexibilizar esta distancia hasta 1,2 metros. En casos excepcionales, y siempre que la situación epidemiológica lo permita, se podrá convenir una distancia inferior a 1,2 y al menos superior a un metro por causas justificadas. En la medida de lo posible, se priorizará la realización de sesiones prácticas al aire libre sobre los espacios cerrados.
- ✓ 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.
- ✓ Los laboratorios y las aulas taller y de informática son el aula de referencia de los diferentes cursos de los ciclos formativos, con el fin de evitar desplazamientos de alumnado
- ✓ Antes del inicio de cualquier sesión práctica y después de su finalización, será obligatorio el lavado de manos con agua y jabón, en caso de no ser posible se dispondrá de solución hidroalcohólica, teniendo en cuenta especialmente en talleres, que cuando las manos tienen suciedad visible, la solución hidroalcohólica no es suficiente para mantener la higiene adecuada. Se asegurará solución hidroalcohólica donde no exista lavabo dotado de agua y jabón.
- ✓ Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de alumnos por las salas de prácticas, laboratorios y talleres, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes se desplacen. En caso que sea necesario el desplazamiento del alumnado, se realizará de forma ordenada y respetando las medidas de higiene y distanciamiento.
- ✓ Se evitará el acceso de personal ajeno a las sesiones prácticas que no sea esencial para el desarrollo de la actividad docente.
- ✓ Estará terminantemente prohibido comer en talleres, laboratorios o salas de prácticas.
- ✓ Se recomiendan ventilaciones frecuentes de talleres, laboratorios y salas de prácticas durante el mayor tiempo posible, antes, durante y después de cada sesión práctica, siempre que las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan.
- ✓ El protocolo de limpieza y desinfección del centro educativo recogerá las indicaciones particulares que deberán seguirse en salas de prácticas, laboratorios y talleres, teniendo





en cuenta sus características. Asimismo, se contemplará la gestión de los residuos asociados a la protección frente al COVID-19.

Especificaciones de familias profesionales del ámbito sanitario

- ✓ Las familias profesionales del ámbito sanitario, seguirán las recomendaciones y medidas generales establecidas de higiene personal, distanciamiento social, organización de accesos, asignación de equipos de trabajo y de espacios, y limpieza y desinfección.
- ✓ En el caso de utilización de vehículos, será obligatorio el uso de mascarilla tanto por el personal docente como por el alumnado o el resto de ocupantes del vehículo.
- ✓ Las actividades prácticas que se desarrollen en espacios naturales se realizarán en grupos de hasta treinta personas, que deberán respetar en todo momento las normas de distancia de seguridad interpersonal y de uso de medios de protección establecidas.
- ✓ En todo caso, se evitará el uso compartido de colchones, colchonetas, alfombrillas, sábanas, toallas, mantelería, ropa, armarios y taquillas en aquellas instalaciones o actividades en las que se haga uso de este tipo de elementos. Estos deberán ser adecuadamente higienizados tras cada uso, priorizando cuando sea posible, el uso de material desechable.

Especificaciones Departamento de Tecnología. Protocolo del aula 37

Además de las previstas en el presenta plan de contingencia, el protocolo del uso del aula 37 es el siguiente:

- ✓ El aula debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizada. Los alumnos no podrán manipular puertas y ventanas en el aula.
- ✓ La puerta de entrada al aula es la ubicada en la parte trasera y la de salida la ubicada junto a la mesa del profesor. Para entrar y salir del aula, el alumnado circulará junto a la pared y respetando la distancia de seguridad.
- ✓ La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula. De forma puntual la utilización de gel hidroalcohólico puede sustituirse por un lavado de manos con jabón en la zona de taller, siempre que se respete la distancia de seguridad.
- ✓ Cuando el alumnado entre en el aula habiendo sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (el docente pulverizará desinfectante en cada mesa). Siempre será el alumnado que entre en





el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura.

- ✓ Las mesas y sillas no deberán moverse de sitio durante todo el día.
- ✓ El alumno no podrá levantarse de su mesa sin haberlo consultado previamente con el docente.
- ✓ Frente a la mesa del profesor una marca en el suelo señala el punto del que no puede pasar el alumno cuando se acerca a su mesa.
- ✓ No se permitirá intercambiar material entre alumnos (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- ✓ Se priorizará la realización de tareas individuales. Los trabajos se entregarán preferentemente mediante el aula virtual, para la entrega de trabajos en clase, el alumno no podrá acercarse a la mesa del profesor en ningún momento, dejará los trabajos donde éste le indique.
- ✓ Las preguntas que se formulen durante la clase, se harán en voz alta. En caso de necesidad se podrán atender dudas de forma individual, después de clase y usando un espacio amplio como el taller.

TRABAJO CON HERRAMIENTAS

- ✓ Como norma general la distribución del alumnado en las mesas del aula-taller debe respetar la distancia de seguridad. El alumnado debe de disponer de una separación de al menos 1,5 metros con posibilidad de flexibilizar esta distancia hasta 1,2 metros. En casos excepcionales, como es el caso del alumnado que ocupa el aula 37 al realizar las prácticas, y en la utilización de los equipos informáticos, y siempre que la situación epidemiológica lo permita, se podrá convenir una distancia inferior a 1,2 y al menos superior a un metro.
- ✓ Se procurará no compartir utensilios, materiales o equipos de trabajo. 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).
- ✓ A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- ✓ Está totalmente prohibido dejar cualquier residuo sobre las mesas de trabajo al final de la clase.





- ✓ A los armarios de herramientas solo podrá acceder el profesor, se suministrarán los materiales y herramientas a los alumnos que deberán ser higienizadas para su uso. Una vez utilizadas, si han de compartirse, volverán a ser higienizadas.
- ✓ El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
Limpieza directa con agua y jabón, limpieza con una solución higienizante de agua y lejía o uso de sprays de alcohol de 70°.
- ✓ El docente guardará la herramienta al final de la clase y limpiará el aula, en caso de que se haya trabajado con madera.
- ✓ El lavabo del taller se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.
- ✓ Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el taller o en la casa, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- ✓ Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.

Equipos de protección individual.

Además de los equipos de protección individual que están contemplados portar para la realización de las sesiones prácticas, se dispondrá de mascarillas higiénicas a poder ser reutilizables. El uso de mascarillas no implica la sustitución de las medidas de protección e higiene recomendadas para la prevención de la infección por COVID-19.

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

El personal de limpieza contará con un protocolo diario de limpieza, en el que se hace hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaría, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos, comedor) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.). En estos ámbitos se ha habilitado un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar.





Después de cada jornada laboral, los empleados deberán mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Los alumnos mantendrán su mesa limpia de objetos y se les invitara a que limpien su mesa y su silla antes de marcharse a casa.

En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y comedor (en su caso), conserjerías, debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas)

El personal de limpieza, durante su tarea debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI) cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud):

- Delantal, pijamas o batas desechables o reutilizables, en este caso se lavarán con agua caliente a 90°C y detergente después de cada uso.
- Guantes de látex, goma o similar para labores de preparación de diluciones y limpieza y desinfección: resistentes a los productos químicos, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Mascarillas FFP2 frente a riesgo biológico, o en su defecto mascarilla quirúrgica para evitar contacto de superficie contaminada a mano y de mano a mucosas, como vía de contagio. En caso de que exista contagio en el entorno que se va a limpiar y desinfectar se utilizarán solo las mascarillas FFP2.
- Calzado cerrado y con suela antideslizante.
- Gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas y líquidos. Si utiliza lentillas es recomendable usar gafas de seguridad graduadas o las habituales de trabajo con las gafas de seguridad superpuestas.
- En caso necesario, Guantes de protección contra riesgos mecánicos para retirada de contenedores de residuos.





El **Protocolo de limpieza y desinfección** del IES El Bohío incluye lo siguiente:

	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: - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas y otros similares
Puestos de trabajo compartidos	Cada cambio de turno	1 vez/día	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar
Papeleras	1 vez / día	Si	No	Debe quedar todo el material recogido a diario
Ventilación	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado aumentar el suministro de aire fresco





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

DESINFECTANTES:

- Diluciones de lejía (1:50) recién preparada o desinfectante 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:

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

Si en el aula también hay cambios de alumnado, el profesorado dará indicaciones precisas a los mismos para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los mismos.

Las aulas donde esté previsto el cambio de profesorado o alumnado dispondrán de un producto específico o de alcohol de 70° y papel de secado que permita limpiar los puestos que puedan ser compartidos.

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.).

Se recomienda minimizar el uso de papel.

La fotocopidora de consejería será utilizada 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 habilita el correo consejeria.bohio@gmail.com, con la finalidad de imprimir pruebas o exámenes y copia de los mismos. Se recomienda enviar el correo con una antelación mínima de un día.

La fotocopidora de profesores se limpiará con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) después de cada uso.





Uso y limpieza en baños y aseos:

Para la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

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

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

Vestuarios, zonas de duchas y taquillas

- En caso de vestuarios y zonas de duchas, 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:

Se lleva una ficha de control de limpieza y desinfección.

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

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

Nombre y apellidos del encargado/a de limpieza:.....





19. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS

La Consejería de Educación y Cultura coordinará con los ayuntamientos y empresas contratada en el IES El Bohío:

- Los protocolos de limpieza de los centros educativos.
- El *Protocolo de Prevención e Higiene frente a la COVID – 19 en el Transporte Escolar*.
- Las medidas de protección y prevención del personal adscrito a las empresas e entidades concurrentes en el centro (conserjes y personal de mantenimiento, personal de limpieza, personal del servicio de transportes).
- La gestión de residuos derivados de las medidas de prevención y protección frente a la COVID-19 (retirada de materiales desechables de protección individual).

Requisitos de Coordinación de Actividad

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

1. Concesionaria del servicio de limpieza:

Se concerta 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 el apartado correspondiente de este Plan de Contingencia.
- ✓ Determinar los EPI necesarios para el personal de limpieza e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.





2. Concesionaria del servicio de transporte escolar:

Se realizará una reunión con los responsables de la concesionaria para establecer las siguientes actuaciones:

- ✓ Informar sobre la asignación de plazas.
- ✓ Definición de las medidas higiénicas y de limpieza y desinfección de los vehículos, al menos tras cada turno de uso. Establecer los mecanismos de control y seguimiento de la implantación de las medidas.
- ✓ Definición de los EPI necesarios para el personal del servicio e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.





20. CONDICIONES DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD

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

Presencialidad

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

Semipresencialidad

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

No presencialidad

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

Organización del proceso de enseñanza

En caso de semipresencialidad o no presencialidad, el IES El Bohío para continuar con el proceso de enseñanza, seguirá las siguientes medidas organizativas:

En un escenario de **asistencia semipresencial** del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, se asegurará la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado.

Soluciones tecnológicas

- ✓ El centro utilizará la plataforma de comunicación AULA XXI. La cual será complementada con la aplicación Google Meet, para establecer reuniones con el profesorado, o del profesorado con el alumnado. También se utilizará Google Meet durante la impartición de clases.





- ✓ La plataforma de mensajería educativa que se utilizará para las comunicaciones con alumnado y familias será el correo electrónico de murciaeduca y plumier XXI.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

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

En un escenario de desarrollo de modalidad de **enseñanza no presencial**, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. Se desarrollan a continuación soluciones tecnológicas aprendidas por nuestro cuerpo docente de la pasada experiencia por suspensión de la actividad educativa presencial.

Soluciones tecnológicas

- ✓ El centro utilizará la plataforma de comunicación AULA XXI. La cual será complementada con la aplicación Google Meet, para establecer reuniones con el profesorado, o del profesorado con el alumnado. También se utilizará Google Meet durante la impartición de clases.
- ✓ La plataforma de mensajería educativa que se utilizará para las comunicaciones con alumnado y familias será el correo electrónico de murciaeduca y plumier XXI.

Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se suspenderán los servicios complementarios.





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

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

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

Canal de comunicación entre:	Equipo directivo y personal docente y no docente adscrito
Se realizará a través del email corporativo 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 Consejería de Salud
Para la coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Epidemiología se establece el siguiente buzón de correo:	
Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública vigilancia.epidemiologica@carm.es	





Canal de comunicación entre:

Centro educativo y alumnos

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

- MEET: videoconferencias para tutorías, impartir docencia...
- AULA VIRTUAL: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- WEB DEL CENTRO: se publicará toda la información de interés general para la comunidad educativa.
- EMAIL de la Consejería de Educación y Cultura.

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 Los Dolores. Teléfono 968 31 31 86.
Cale Jardines s/n
Los Dolores (Cartagena)





Enfermera escolar: Marta Andreu López

607 70 27 62

Saludcomunitaria-sms.losdolores@carm.es

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 la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos la plataforma PLUMIER XXI (MIRADOR), TELEGRAM, el email corporativo @murciaeduca.es, llamadas telefónicas y web del Centro.
- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, y email.

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y Consejería de Educación y Cultura

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

Técnico de PRL asignado al asesoramiento: María Frigard Hernández





BUZONES DE CONTACTO

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
- Correo específico para comunicación de casos posibles, probables o confirmados
coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es
- Correo de dudas sobre la implantación de las medidas preventivas en los centros educativos.
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

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	@carm.es	Personal no docente
	 Teléfono	968 31 31 86	Centro de salud
	<u>vigilancia.epidemiologica@carm.es</u>		
	<u>spri_educacion@murciaeduca.es</u> <u>coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es</u> <u>spri_dudascoronavirus@murciaeduca.es</u> <u>spri_incidenciascovid@murciaeduca.es</u>		
Profesores Docentes	 Correo electrónico		Padres – Madres / tutores AMPA
	 Teléfono		
		Telegram	
		Plumier XXI	
	 Meet	Web del centro <u>https://www.iesbohio.es</u>	Alumnos
			
 Correo electrónico	@murciaeduca.es @alu.murciaeduca.es		





22. GESTIÓN DE RESIDUOS

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

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





ANEXO I. INSTRUCCIONES PARA ALUMNADO Y FAMILIAS

ANTES DE ACUDIR AL CENTRO

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, congestión nasal, escalofríos, dolor de garganta, dolor torácico, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, lesiones o manchas en la piel, 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 10 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 un **envase individual de gel hidro-alcohólico para limpieza de manos.**
- Obligatorio **mascarilla**, y recomendable llevar una de repuesto.
- Llévate tu propia bebida puesto que las fuentes de agua potable estarán clausuradas.
- Lee atentamente el protocolo de actuación





PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO:

ACCESO A LAS INSTALACIONES

- Acceso de forma ordenada, respetando la **distancia de seguridad de 1,5 m.**
- Obligatorio uso de **maskarilla**. Se colocan carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de maskarillas en todo el recinto.
- Se realizará el escalonamiento de los horarios en los ciclos formativos en el turno de mañana.
- Se habilitarán **rutaa de acceso** a los edificios, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones.
- En los horarios de entrada y salida, el **flujo de circulación será en un solo sentido**. En la entrada 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, el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.
- El final de la séptima hora de los martes coincide con el inicio del turno de tarde. Se deberá esperar a que salga el alumnado del turno de mañana para que puedan entrar el de la tarde.

TURNO	HORARIO		SENTIDO DE LA CIRCULACIÓN
MAÑANA	ENTRADA	8:05	Sólo acceso. No puede salir nadie hasta que todos terminen de entrar.
	SALIDA	14:15 *15:10(Martes) 14:10 (Ciclos formativos)	Sólo salida. No puede entrar nadie hasta que todos terminen de salir.
TARDE	ENTRADA	15:10	Sólo acceso. No puede salir nadie hasta que todos terminen de entrar. Excepto los martes. No se podrá entrar hasta que salgan los alumnos de la séptima hora de la mañana (grupos bilingües).
	SALIDA	20:55	Sólo salida. No puede entrar nadie hasta que todos terminen de salir.





RECORRIDOS DE ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO

- Los alumnos accederán al centro por la puerta principal. Los accesos a los edificios 1, 2 y 3 estarán debidamente señalizados.
- Cuando los alumnos accedan al recinto se situarán **en fila en la zona de espera** indicada para cada uno de los grupos, donde se reunirán con el profesor o profesora de la 1ª sesión lectiva que acompañará al alumnado en su acceso a cada uno de los edificios y subida por las escaleras, vigilando el orden y el distanciamiento.
- Las zonas de espera habilitadas son las siguientes:

GRUPOS	ZONA DE ESPERA
1º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
2º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
3º ESO	JARDINES INVERNADERO, Y ESPACIO ENTRE JARDINES INVERNADERO Y EDIFICIO 2
4º ESO	JUNTO A PISTAS DEPORTIVAS
1º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA.
2º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO VENTANAS BIBLIOTECA
CAE/2º SMR/2º LCB/2º ASIR Y 1º Y 2º ESA	ESPACIO EDIFICIO 1 Y 3
1º LCB/ 1º ASIR/ 1º SMR:	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA
1º Y 2º SALUD AMBIENTAL	JARDINES INVERNADERO

- En el turno de tarde el orden de acceso de acuerdo a la zona de espera asignada, será el siguiente: 1º SMR – 1º ASIR- 1º SALUD AMBIENTAL- 2º SALUD AMBIENTAL- 1º EMERGENCIAS SANITARIAS-2º EMERGENCIAS SANITARIAS- 2º ASIR.
- La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema por las puertas de salida señalizadas, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida.





ZONAS DE ESPERA Y RECREO

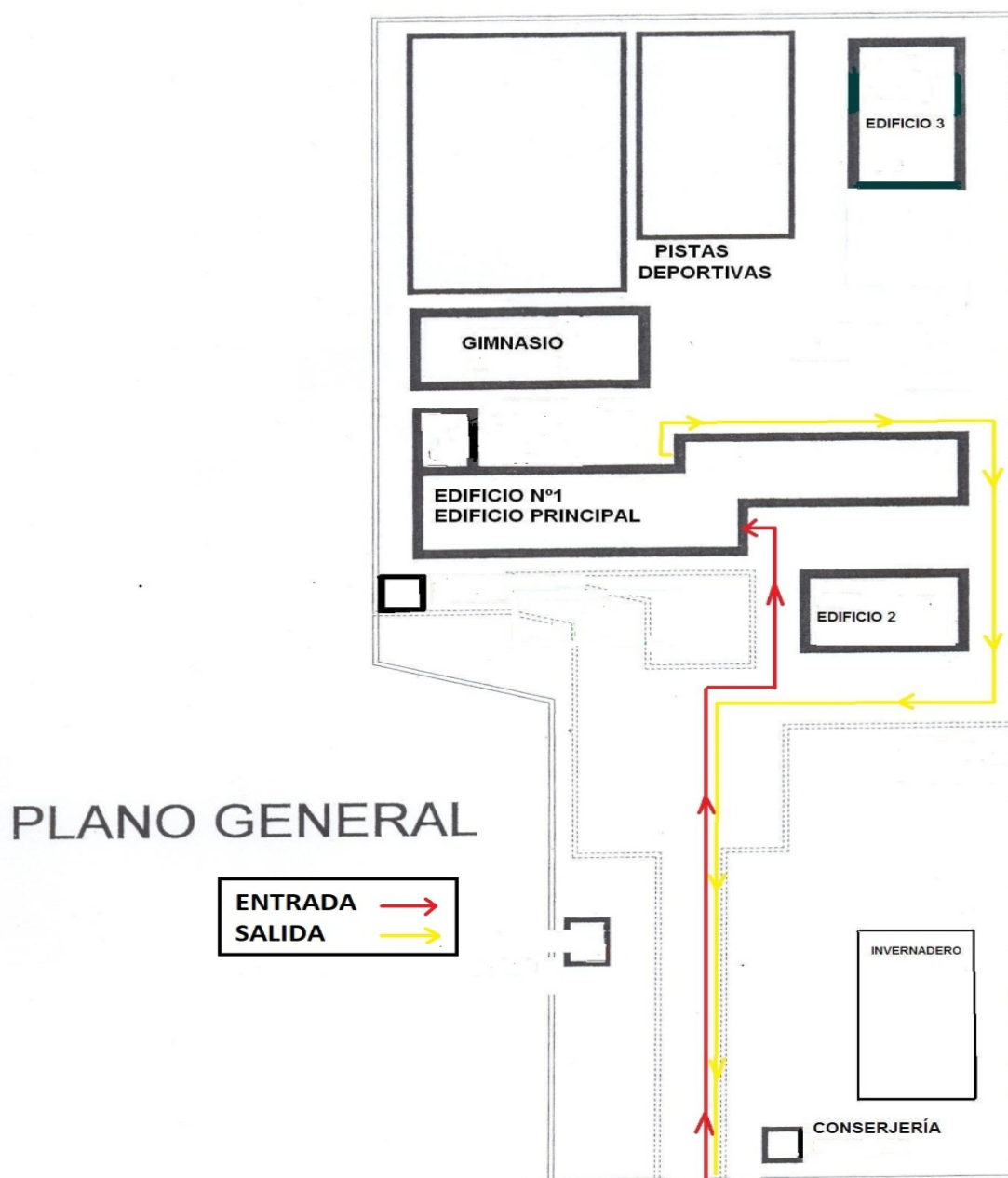


PLANO GENERAL



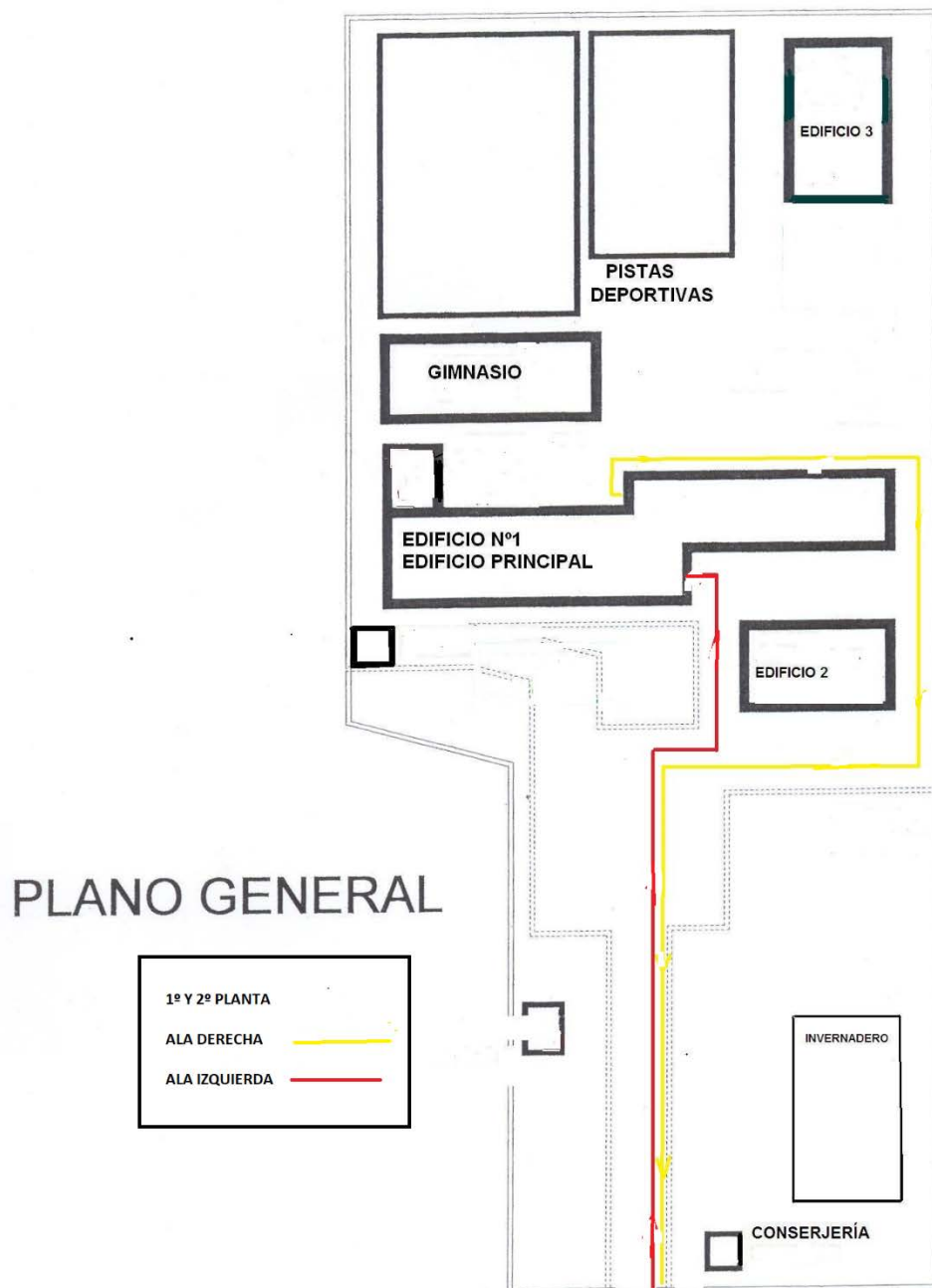


EDIFICIO 1: RUTAS DE ACCESO Y SALIDA. PLANTA BAJA





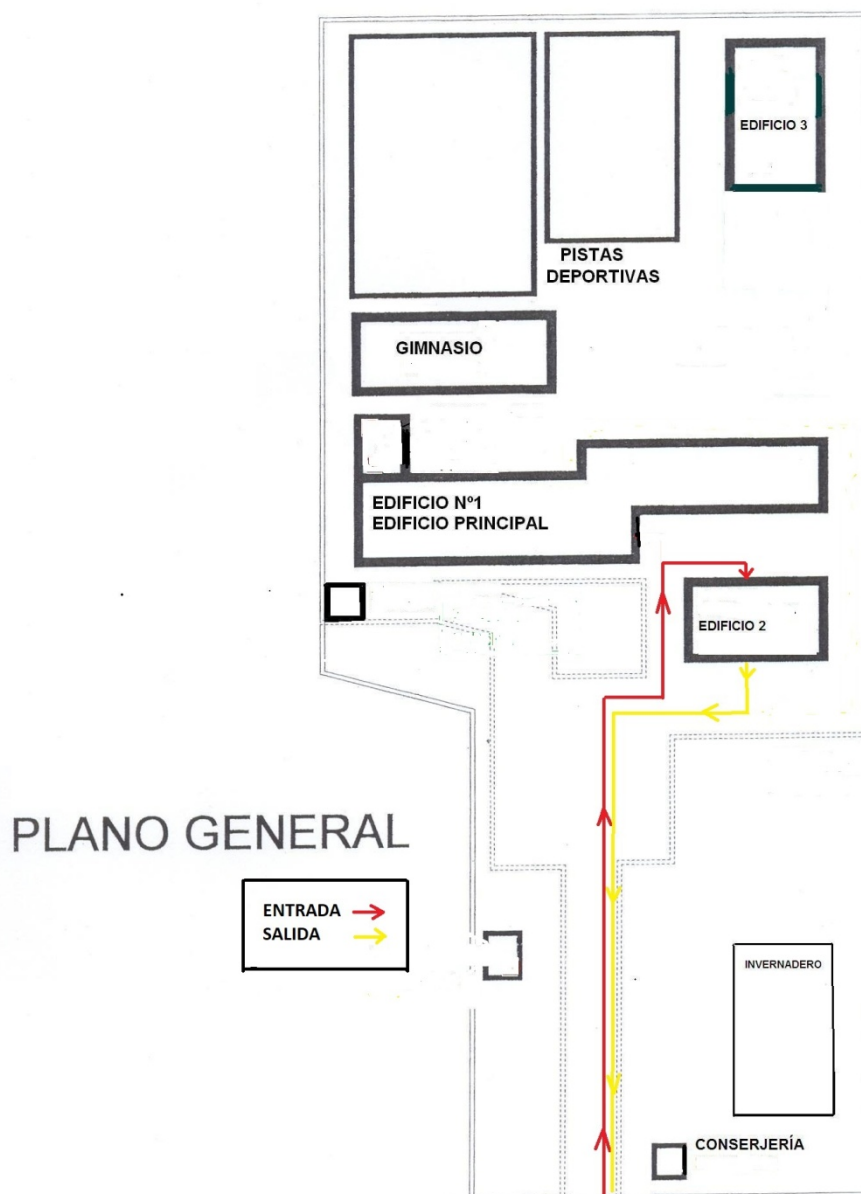
EDIFICIO 1. RUTAS DE ENTRADA Y SALIDA: PRIMERA Y SEGUNDA PLANTA





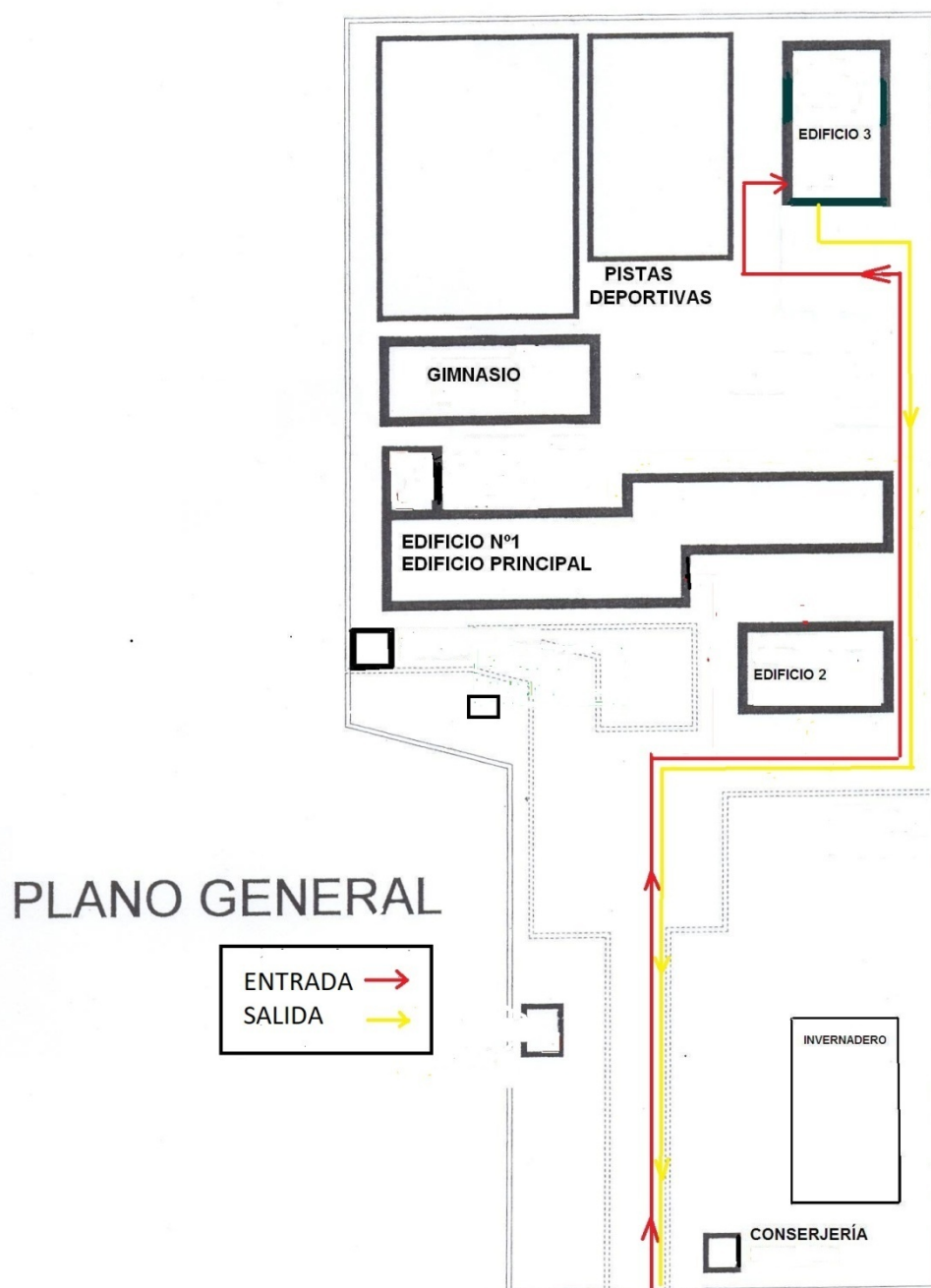
EDIFICIO 2: RUTAS DE ACCESO Y SALIDA.

(En el caso de las aulas de la planta baja, la salida será por la puerta principal, para evitar aglomeraciones, y al igual que el plan de evacuación)





EDIFICIO 3: RUTAS DE ACCESO Y SALIDA.





ACCESOS Y SALIDAS POR EDIFICIO PARA ACCEDER A AULAS Y DISTINTOS ESPACIOS

EDIFICIO 1 	ENTRADA	Planta baja: Puerta principal Aulas del ala izquierda: Puerta principal Subida a las aulas ala izquierda: Por la escalera que está a la izquierda de la entrada, circulando por la derecha. Aulas ala derecha: Puerta frente a gimnasio. Subida a las aulas ala derecha: Por la escalera que está junto al ascensor.
	SALIDA	Planta baja: Por la puerta que da acceso a las pistas deportivas y gimnasio. Aulas del ala izquierda: Puerta principal (como plan de evacuación) Aulas del ala derecha: Por la puerta que da acceso a las pistas deportivas y gimnasio. (como plan de evacuación)
EDIFICIO 2 	ENTRADA	Por la puerta principal, frente al edificio 1, circulando por la derecha.
	SALIDA	La planta baja por la puerta principal, y la primera planta por la salida de emergencia.
EDIFICIO 3 	ENTRADA	Por la puerta de entrada, frente a las pistas deportivas y se subirá a las aulas de la planta primera y segunda por las escaleras interiores. Se circulará por la izquierda.
	SALIDA	Por la puerta de emergencia, se bajará de las aulas y espacios de la primera y segunda planta por las escaleras exteriores de emergencia. Se circulará por la izquierda.



No se podrá acceder a ninguna aula o espacio del Edificio 3 a través del Edificio 1





RECORRIDOS EN LOS INTERCAMBIOS DE CLASE

- Cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo el profesorado el que principalmente se desplace en los intercambios de clase.
- Debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. En este caso, el alumnado circulará pegado a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad (excepción del edificio planta baja: por la izquierda). En el caso de que haya que desplazarse a otro edificio habrá que hacerlo en fila y manteniendo la distancia de seguridad

EN EL 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 1,5 metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos

DENTRO DEL AULA

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
- En caso de ser inevitable el compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.





- Desinfecta los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.
- Si tienes clases seguidas, no debes de abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

•

DURANTE LOS RECREOS Y ACCESO 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 zonas restringidas.

GRUPOS	ZONA DE ESPERA
1º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
2º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
3º ESO	JARDINES INVERNADERO, Y ESPACIO ENTRE JARDINES INVERNADERO Y EDIFICIO 2
4º ESO	JUNTO A PISTAS DEPORTIVAS
1º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA
2º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO VENTANAS BIBLIOTECA
CAE/2º SMR/2ºLCB/2º ASIR Y 1º Y 2º ESA	ESPACIO EDIFICIO 1 Y 3
1º LCB/ 1º ASIR/ 1º SMR:	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA
1º Y 2º SALUD AMBIENTAL	JARDINES INVERNADERO

- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique tu centro educativo y guardando las distancias de seguridad. No debes de entrar al edificio sin profesor.
- 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.

LLEGADA Y SALIDA A LOS CENTROS EDUCATIVOS CON TRANSPORTE

- Cada usuario del servicio de transporte escolar, llevara consignado en su carné de transporte escolar, el número de su asiento asignado. Siendo su obligación sentarse en el asiento asignado.
- El uso de la mascarilla será obligatorio en el transporte escolar, por lo que para el acceso a los vehículos y hasta la finalización del servicio se deberá llevar la mascarilla tanto por el alumnado como por el conductor.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada del mismo.
- La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE

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, teclados, 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.

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. Es recomendable que lleven una de repuesto. 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.





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.





ANEXO II. INSTRUCCIONES PROFESORADO

ANTES DE 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) 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 un envase individual de gel hidro-alcohólico para limpieza de manos.
- Llévate tu propia bebida puesto que las fuentes de agua potable estarán clausuradas.
- Los padres, madres 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
- Lee atentamente el protocolo de acceso, tránsito y abandono del centro. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO).





PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO:

ACCESO A LAS INSTALACIONES

- Acceso de forma ordenada, respetando la **distancia de seguridad de 1,5 m.**
- Obligatorio uso de **maskarilla**. Se colocan carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de maskarillas en todo el recinto.
- Se realizará el escalonamiento de los horarios en los ciclos formativos en el turno de mañana.
- Se habilitarán **rutaa de acceso** a los edificios, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones.
- En los horarios de entrada y salida, el **flujo de circulación será en un solo sentido**. En la entrada 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, el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.
- El final de la séptima hora de los martes coincide con el inicio del turno de tarde. Se deberá esperar a que salga el alumnado del turno de mañana para que puedan entrar el de la tarde.

TURNO	HORARIO		SENTIDO DE LA CIRCULACIÓN
MAÑANA	ENTRADA	8:05	Sólo acceso. No puede salir nadie hasta que todos terminen de entrar.
	SALIDA	14:15 *15:10(Martes) 14:10 (Ciclos formativos)	Sólo salida. No puede entrar nadie hasta que todos terminen de salir.
TARDE	ENTRADA	15:10	Sólo acceso. No puede salir nadie hasta que todos terminen de entrar. Excepto los martes. No se podrá entrar hasta que salgan los alumnos de la séptima hora de la mañana (grupos bilingües).
	SALIDA	20:55	Sólo salida. No puede entrar nadie hasta que todos terminen de salir.





RECORRIDOS DE ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO

- Los alumnos accederán al centro por la puerta principal. Los accesos a los edificios 1, 2 y 3 estarán debidamente señalizados.
- Cuando los alumnos accedan al recinto se situarán **en fila en la zona de espera** indicada para cada uno de los grupos, donde se reunirán con el profesor o profesora de la 1ª sesión lectiva que acompañará al alumnado en su acceso a cada uno de los edificios y subida por las escaleras, vigilando el orden y el distanciamiento.
- Las zonas de espera habilitadas son las siguientes:

GRUPOS	ZONA DE ESPERA
1º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
2º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
3º ESO	JARDINES INVERNADERO, Y ESPACIO ENTRE JARDINES INVERNADERO Y EDIFICIO 2
4º ESO	JUNTO A PISTAS DEPORTIVAS
1º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA.
2º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO VENTANAS BIBLIOTECA
CAE/2º SMR/2º LCB/2º ASIR Y 1º Y 2º ESA	ESPACIO EDIFICIO 1 Y 3
1º LCB/ 1º ASIR/ 1º SMR:	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA
1º Y 2º SALUD AMBIENTAL	JARDINES INVERNADERO

- En el turno de tarde el orden de acceso de acuerdo a la zona de espera asignada, será el siguiente: 1º SMR – 1º ASIR- 1º SALUD AMBIENTAL- 2º SALUD AMBIENTAL- 1º EMERGENCIAS SANITARIAS-2º EMERGENCIAS SANITARIAS- 2º ASIR.
- La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema por las puertas de salida señalizadas, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida.





ZONAS DE ESPERA Y RECREO

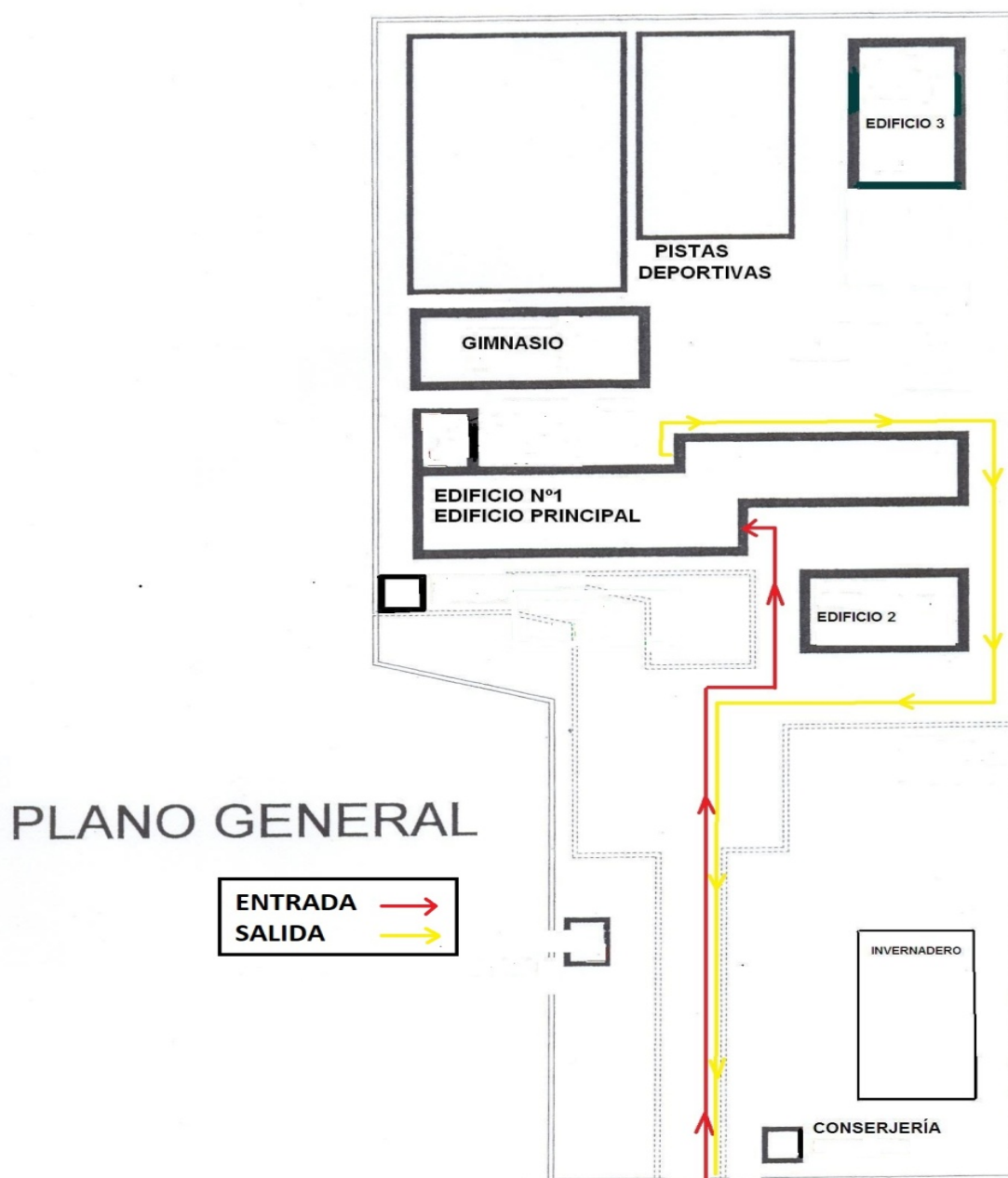


PLANO GENERAL



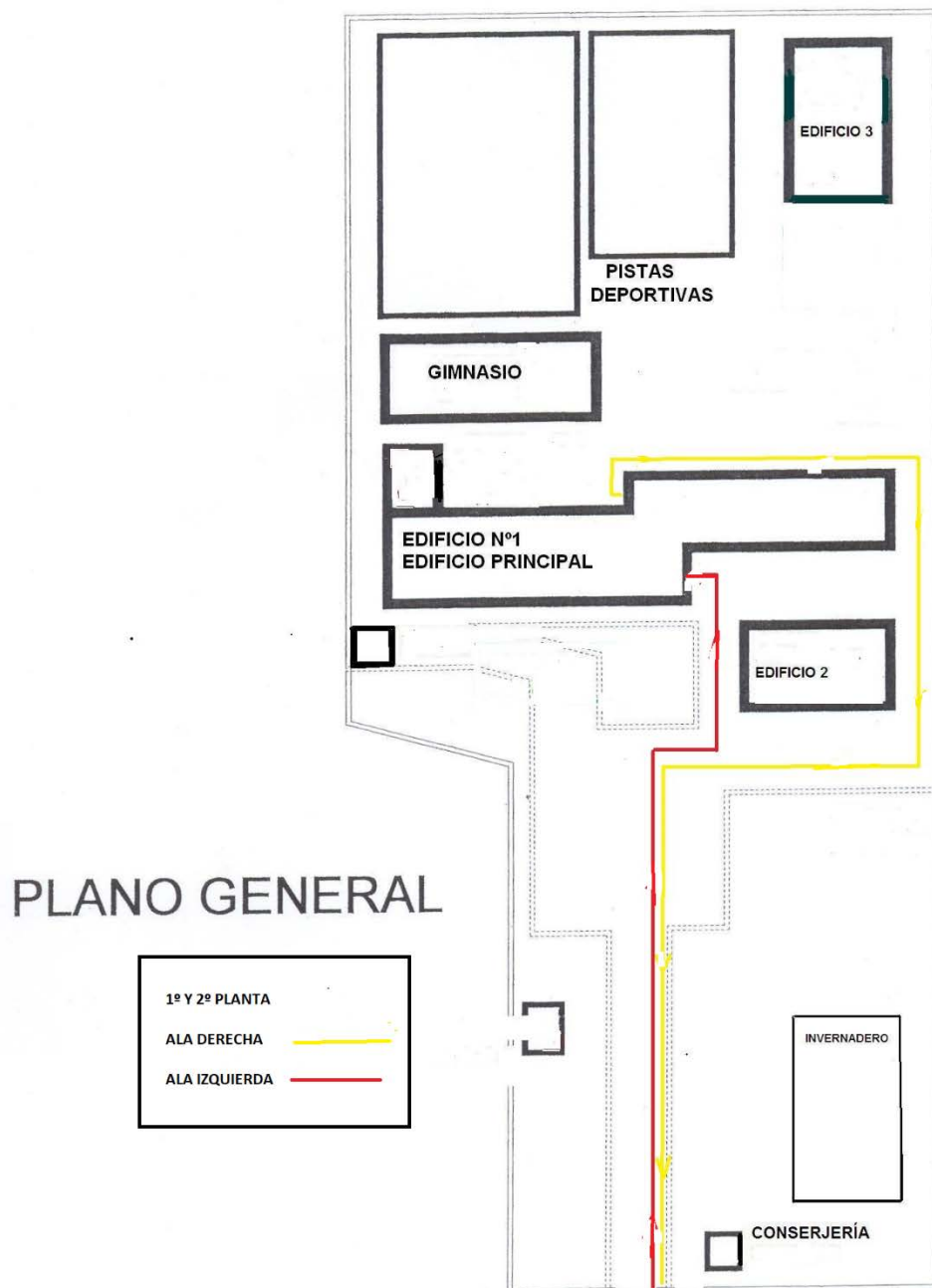


EDIFICIO 1: RUTAS DE ACCESO Y SALIDA. PLANTA BAJA





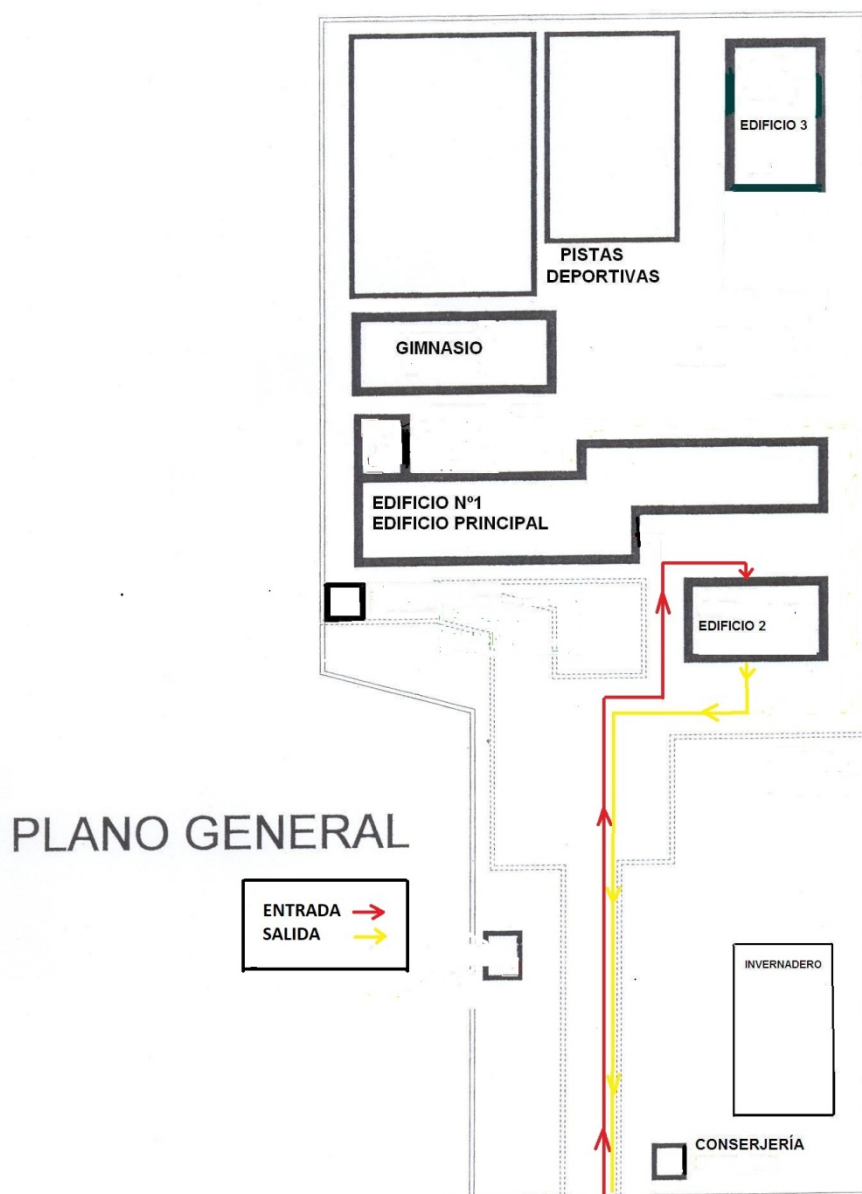
EDIFICIO 1. RUTAS DE ENTRADA Y SALIDA: PRIMERA Y SEGUNDA PLANTA





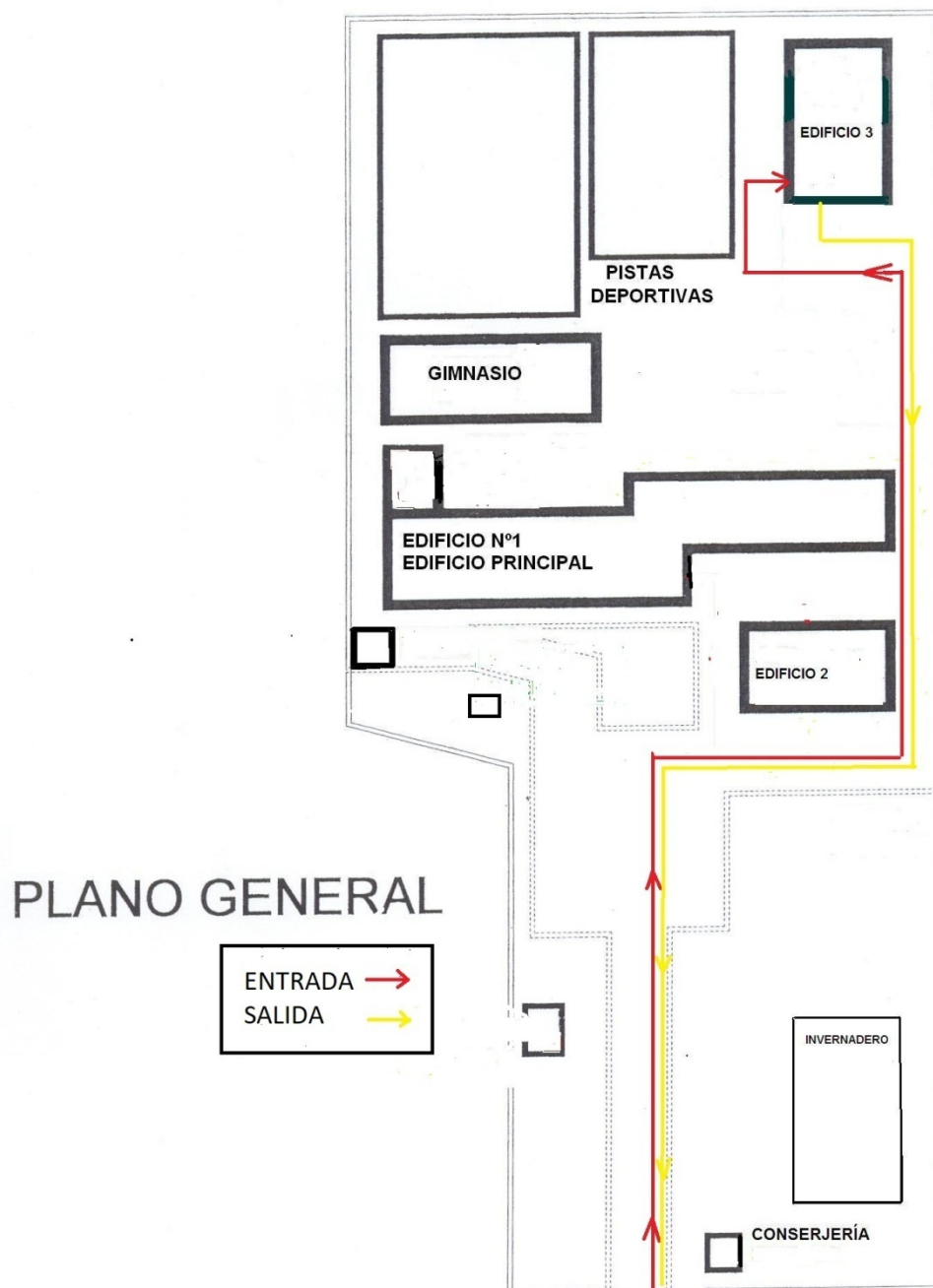
EDIFICIO 2: RUTAS DE ACCESO Y SALIDA.

(En el caso de las aulas de la planta baja, la salida será por la puerta principal, para evitar aglomeraciones, y al igual que el plan de evacuación)





EDIFICIO 3: RUTAS DE ACCESO Y SALIDA.





ACCESOS Y SALIDAS POR EDIFICIO PARA ACCEDER A AULAS Y DISTINTOS ESPACIOS

EDIFICIO 1 	ENTRADA	Planta baja: Puerta principal Aulas del ala izquierda: Puerta principal Subida a las aulas ala izquierda: Por la escalera que está a la izquierda de la entrada, circulando por la derecha. Aulas ala derecha: Puerta frente a gimnasio. Subida a las aulas ala derecha: Por la escalera que está junto al ascensor.
	SALIDA	Planta baja: Por la puerta que da acceso a las pistas deportivas y gimnasio. Aulas del ala izquierda: Puerta principal (como plan de evacuación) Aulas del ala derecha: Por la puerta que da acceso a las pistas deportivas y gimnasio. (como plan de evacuación)
EDIFICIO 2 	ENTRADA	Por la puerta principal, frente al edificio 1, circulando por la derecha.
	SALIDA	La planta baja por la puerta principal, y la primera planta por la salida de emergencia.
EDIFICIO 3 	ENTRADA	Por la puerta de entrada, frente a las pistas deportivas y se subirá a las aulas de la planta primera y segunda por las escaleras interiores. Se circulará por la izquierda.
	SALIDA	Por la puerta de emergencia, se bajará de las aulas y espacios de la primera y segunda planta por las escaleras exteriores de emergencia. Se circulará por la izquierda.



No se podrá acceder a ninguna aula o espacio del Edificio 3 a través del Edificio 1





RECORRIDOS EN LOS INTERCAMBIOS DE CLASE

- Cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo el profesorado el que principalmente se desplace en los intercambios de clase.
- Debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. En este caso, el alumnado circulará pegado a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad (excepción planta baja del edificio 3, por la izquierda). En el caso de que haya que desplazarse a otro edificio habrá que hacerlo en fila y manteniendo la distancia de seguridad

SUPERVISIÓN DE LA ENTRADA Y LA SALIDA DEL CENTRO:

- La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por los conserjes y el profesorado de guardia.
- En la primera hora, los profesores de guardia se dirigirán a las zonas de espera para verificar que todos los grupos están en la zona de espera con su profesor. (Sin pasar antes por la sala de profesores). En el caso de alguno de los grupos esté en la zona de espera sin profesor, los guiará a su aula. Dicho grupo accederá en último lugar.
- En el caso de que el número de grupos sin profesor sea superior al número de profesores de guardia, habrá grupos que se quedarán en la zona de espera exterior, supervisados por un profesor de guardia.



Ningún grupo podrá entrar a los edificios sin profesor. Deberán permanecer en la zona de espera.

EN EL CENTRO EDUCATIVO

- Usa mascarilla, y utilízala correctamente.
- Dirígete a la puerta de acceso guardando una distancia interpersonal mínima de 1'5 metros, tanto con el alumnado como con el personal del centro, y colabora con los que organizan la entrada y salida para evitar aglomeraciones.
- No obstaculices zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.





- Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas para el 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 de 1,5 metros entre todos los asistentes a la clase.
- 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.
- El alumnado no debe intercambiar 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 al alumnado que debe despejar su mesa y su silla y limpiarlas con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula, secándolas posteriormente con papel.
- Se debe fomentar el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa todo aquello que necesiten para poder seguir la clase. Y si es inevitable compartirlos, hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- En caso de tener que requerir material al alumnado se deberá lavar las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.
- Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase. Y si hay tiempo de descanso, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.
- Ventila adecuadamente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que no interrumpa la actividad docente.
- 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.
- Al finalizar la actividad docente, se deberá dejar despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.





DURANTE LOS DESCANSOS Y ACCESO A LAS ZONAS COMUNES

- Evita que se concentre un gran número de alumnos/as en la misma zona del centro educativo, y que cumplan con las zonas establecidas de recreo.
- 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 recuerda 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.

RECREO

- Los alumnos seguirán para la salida y entrada del recreo las mismas rutas creadas para la entrada y salida del centro.
- Los alumnos se situarán en la zona de espera indicada para el acceso a los distintos edificios.

GRUPOS	ZONA DE ESPERA
1º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
2º ESO	ESPACIO ENTRE EL EDIFICIO 1 Y 3 (JUNTO A LA ALAMBRADA)
3º ESO	JARDINES INVERNADERO, Y ESPACIO ENTRE JARDINES INVERNADERO Y EDIFICIO 2
4º ESO	JUNTO A PISTAS DEPORTIVAS
1º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA.
2º BCH	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO VENTANAS BIBLIOTECA
CAE/2º SMR/2º LCB/2º ASIR Y 1º Y 2º ESA	ESPACIO EDIFICIO 1 Y 3
1º LCB/ 1º ASIR/ 1º SMR:	JUNTO A EDIFICIO 1, PRÓXIMO A EXTERIOR CANTINA
1º Y 2º SALUD AMBIENTAL	JARDINES INVERNADERO





- La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por los profesores de guardia correspondientes, 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, y la obligatoriedad del uso de mascarilla.
- La entrada a las aulas al finalizar el recreo se hará en dos fases:

1º	El alumnado se sitúa en fila en su zona de espera
2º	El alumnado es guiado por el profesor para su acceso a los edificios.



Ningún grupo podrá entrar a los edificios sin profesor. Deberán permanecer en la zona de espera.

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.
- 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.

