



PLAN DE CONTINGENCIA

Medidas de Seguridad e Higiene Sanitarias derivadas de la COVID-19

IES PADRE FEIJOO

CURSO 2020-2021



La actividad de los centros educativos en las circunstancias en las que nos encontramos hace preciso tomar medidas de prevención y protección que obligan a un replanteamiento de la organización del funcionamiento del centro en todas sus facetas para asegurar un desarrollo seguro de las actividades.

Las medidas organizativas y de prevención que se recogen en este plan de contingencia se han redactado siguiendo las recomendaciones y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente:

- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Resolución de 17 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación, de primera modificación de la Resolución de 30 de julio de 2020, por la que se dispone la reanudación presencial de las clases en el curso escolar 2020-2021 y se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso, que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, documento conjunto del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España.

La prioridad en este centro será siempre preservar el derecho a la educación y el derecho a la protección del alumnado y del personal.

Las medidas organizativas y de protección adoptadas en este documento deben ser revisadas periódicamente para adaptarse a los cambios epidemiológicos en cada momento.

CONTENIDO

ANTECEDENTES	4
DATOS DEL CENTRO	5
EQUIPO COVID	6
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS	7
COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	8
CANALES DE COMUNICACIÓN	8
ORGANIZACIÓN DE GRUPOS	9
MEDIDAS DE PROTECCIÓN	13
MEDIDAS GENERALES	13
MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN PARA EL ALUMNADO	13
NORMAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS PARA EL ALUMNADO	15
NORMAS GENERALES	18
ESPACIOS COMUNES Y ASEOS	19
GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO	20
GESTIÓN DE SALIDAS AL PATIO	21
MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CENTRO	21
PROTOCOLO DE LIMPIEZA	22
GESTIÓN DE RESIDUOS	22

ANTECEDENTES

Los espacios de dimensiones reducidas con los que cuenta el IES Padre Feijoo condicionan en gran medida una parte importante de las actuaciones de cualquier plan de contingencia que tenga como objetivo preservar la seguridad y la salud de las personas que diariamente se mueven en su interior, pero hay otros factores que afectan a la planificación de medidas.

Las distintas problemáticas del alumnado influyen en buena medida en la consideración de alumnado vulnerable que condiciona la organización de los grupos en las modalidades presencial y semipresencial y la adopción de medidas de protección. Una parte relativamente importante del alumnado de nuestro centro presenta dificultades de distinta índole; tenemos 33 alumnos matriculados en 4 de ESO en enseñanzas aplicadas que tienen muchas y variadas dificultades que condicionan su aprendizaje, hay entre ellos 6 ACNEE, 6 ACNEAE y alumnado de origen senegalés de incorporación tardía con problemas de idioma. Por otro lado, hay 27 alumnos NEE en la ESO y 5 en bachillerato; además hay 65 alumnos NEAE repartidos en los cuatro cursos de ESO. Dada la problemática de este alumnado son considerados vulnerables junto con el alumnado de PMAR por lo que siguen las clases de forma presencial.

Las carencias de medios informáticos de una parte importante del alumnado es otro condicionante importante a tener en cuenta en la planificación de la organización de los recursos del centro.

El centro cuenta con 42 aulas, una biblioteca, una sala de profesorado, una sala de juntas, 14 despachos administrativos y departamentales, todo repartido en cuatro plantas. Los pasillos tienen un ancho de paso de 2m y las escaleras son aún más estrechas con 1,4m. Las aulas tienen varios tamaños, las más grandes son veinte con 54m², hay seis de 52m² y cuatro más pequeñas de 26m². Las aulas más grandes, incluidos los laboratorios, talleres y aulas de informática no permiten grupos de más de 21 alumnos más el profesor manteniendo la distancia de seguridad mínima de 1.5m; solo dos espacios, la biblioteca con 185 m² y la sala de profesorado con 82m² permiten grupos más grandes.

El recinto del centro cuenta con tres entradas situadas en distintas direcciones y el edificio dispone también de tres accesos, lo que permite regular la entrada y salida para evitar aglomeraciones.

DATOS DEL CENTRO

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	IES Padre Feijoo
Código del centro	33006159
Dirección	C/ Simón Bolívar, s/n
Código postal	33213
Localidad	Gijón
Teléfono	985322220
RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
Directora:	Ana Gloria Blanco Orviz
Correo electrónico:	gloriabo@educastur.org

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por:	Firma
16 de octubre de 2020	Ana Gloria Blanco Orviz, Directora	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Fecha	Nº Revisión	Modificaciones

EQUIPO COVID

La responsable COVID del centro será la Jefa de Estudios y tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia.
- Revisión del plan cuando sea necesario.
- Coordinación con las autoridades sanitarias en los Escenarios 2 y 3.

RESPONSABLE COVID DEL CENTRO		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ana María Suárez Suárez	616218083	mariae@educastur.org

El centro cuenta con un equipo COVID cuya misión es la elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene previstas en este plan de contingencia y que deben tener como objetivo evitar o minimizar los contagios en el centro educativo.

EQUIPO COVID		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ana Gloria Blanco	649540983	gloriabo@educastur.org
Ángel Menéndez	628224385	arcadiomf@educastur.org
Francisco Cuesta Toribio	619056521	franciscoct@educastur.org
Paula Hevia Cuervo		
M ^a Montserrat González Feitoo		
Julia Trinidad Merino Domínguez		

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, profesores y personal no docente que tengan síntomas compatibles con COVID-19, aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 y los que convivan con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Síntomas más comunes compatibles con COVID-19

Fiebre o febrícula	Pérdida de gusto u olfato	Dolor de garganta	Escalofríos	Diarrea
Tos	Dolor muscular	Cefaleas	Vómitos	Malestar
Dificultad para respirar				

Protocolo para el alumnado con síntomas:

- Cuando algún alumno/a tenga síntomas durante su jornada escolar se le aislará en la sala COVID acompañado de un adulto.
- Se facilitará una mascarilla FFP2 al alumno/a.
- La persona adulta de acompañamiento se pondrá un equipo de protección compuesto por: mascarilla FFP2, pantalla facial, guantes y bata desechable.
- Se avisará a la familia y se les explicará que deben contactar con su centro de salud, con el 112 o con los teléfonos habilitados por el Principado de Asturias 984 100 400/900 878 232 que serán los que evalúen el caso.

SALA DE CONFINAMIENTO PARA CASOS CON SÍNTOMAS

NOMBRE	DOTACIÓN	LIMPIEZA
<p>Sala COVID</p> <p>Situada en la Cafetería del IES</p> <p>Este curso no habrá servicio de cafetería por lo que este espacio no se utilizará como tal.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 10 mascarillas FFP2• 1 papelería con bolsa, tapa y pedal• 2 cajas de pañuelos desechables• 1 caja con 100 pares de guantes de nitrilo• 10 batas desechables• Gel hidroalcohólico• 1 recipiente con líquido desinfectante de superficies• 6 pantallas faciales• 1 termómetro sin contacto	<ul style="list-style-type: none">• Limpieza y desinfección todos los días a primera hora y después de haber sido utilizada.• Ventilación diaria.

Protocolo para el personal con síntomas:

- Las personas trabajadoras, docentes y no docentes, que inicien síntomas se retirarán a la sala COVID y se pondrán una mascarilla EPI FFP2.
- Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112 o con los teléfonos habilitados por el Principado de Asturias 984 100 400/900 878 232.
- A través de la coordinadora COVID, el centro colaborará con salud pública para el intercambio de información relativa a contactos de la persona que presenta síntomas.

Protocolo para casos confirmados COVID-19

Comunicación fluida y continuada con las autoridades de salud pública e implantación de las medidas que estas consideren oportunas.

Centro de salud de referencia		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
Rubén Delgado Fernández	617851779	Calzada II Calle Simón Bolívar

- Se confinará al alumnado del mismo grupo al que pertenezca una persona con PCR positivo cuando sea un GCE (grupo de convivencia estable) tal como están configurados los grupos de 1º y 2º de ESO en este centro.
- En los demás grupos solo se confinará en su domicilio al alumnado que haya sido contacto estrecho y en situación de riesgo, sin mascarilla y a menos de 1,5m de distancia, de la persona que ha resultado positivo por COVID.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

El centro considera prioritario una comunicación fluida y efectiva con las familias, aunque siempre fomentando la atención telemática; se utilizarán diversos canales que dependerán de la urgencia del momento. Para avisos o mensajes de urgencia se utilizará el teléfono, mediante llamada o mensaje de texto; para traslado de documentación se utilizará el correo electrónico y solo si es imprescindible se recurrirá al correo ordinario o la cita en el centro; se contempla también la posibilidad de establecer videoconferencias para las reuniones individuales, pero sobre todo de grupo.

Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo consideren, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Colectivo	Canal	Observaciones
Equipo directivo con personal docente	Teléfono Office 365	Llamadas Mensajes de texto TEAMS FORMS Correo electrónico
Equipo directivo con personal no docente	Teléfono	Llamadas Mensajes de texto Chat
Centro educativo y alumnado	Office 365 Campus Padre Feijoo	TEAMS Correo electrónico Cursos
Centro educativo con familias	Teléfono Office 365	Llamadas Mensajes de texto TEAMS Correo electrónico
Centro educativo con Consejería de Salud	Teléfono Office 365	Llamadas Correo electrónico
Centro educativo con Ayuntamiento	Registro electrónico Correo electrónico	Acceso mediante certificado electrónico
Centro educativo con Centro de Salud	Teléfono Office 365	Llamadas Correo electrónico

ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

La organización de los grupos descansa en dos medidas fundamentales, el escalonamiento de entradas y salidas y la distribución del alumnado por tres puntos de acceso al recinto y al aula.

El criterio de reparto del alumnado en las distintas aulas del centro se basa en el reparto del aforo de cada turno entre los tres puntos de entrada y salida del centro, con el fin de evitar en la medida de lo posible la aglomeración que supondría la entrada de todo el alumnado por un único punto.

Los grupos de 1º y 2º de ESO seguirán un régimen de enseñanza presencial con un máximo de 21 alumnos por aula con la excepción de 1º B, el grupo bilingüe, que con 26 alumnos estará ubicado en la biblioteca.

También estarán en régimen presencial el alumnado de 4º ESO de enseñanzas aplicadas distribuidos en dos grupos de 17 y 16 alumnos ubicados en sendas aulas.

2º de Bachillerato seguirá las clases de forma presencial; para ello hemos repartido en cuatro grupos al alumnado de los tres grupos iniciales, dos de Ciencias Sociales, uno de Humanidades y uno de Ciencias. Este último con 31 alumnos estará ubicado en la que fue hasta ahora la sala de profesorado.

DISTRIBUCIÓN ALUMNADO DIURNO		
CURSOS	GRUPOS	AULA
1º ESO	A	B.06
	B	BIBLIOTECA
	C	B.07
	D	B.08
	E	B.09
	F	B.10
2º ESO	A	1.78
	B	1.10
	C	1.09
	D	1.11
	E	1.01
	F	1.06
	PMAR	B.11
3º ESO	A	B.01
	B	2.03
	C	B.03
	D	B.04
	E	B.05
	PMAR	S.05
4º ESO	A - APLICADAS	1.02
	B	B.02
	C	1.03
	D	1.05
	E	2.06
	F - APLICADAS	1.04
1º Bachillerato	A	2.10
	B	2.11
	C	2.12
2º Bachillerato	A	2.08
	B	2.07
	AB	2.09
	C	Sala de profesorado

BACHILLERATO NOCTURNO

Nivel	Materias	Aula
Bloque I	Lengua castellana I Filosofía Inglés I Lengua asturiana I Cultura Científica Refuerzo Inglés	1.01
	Biología y Geología	Laboratorio Ciencias
	TICS PINI	Informática S.03
Bloque II	Hª Filosofía Psicología Inglés II Inglés pendiente	1.09
	Matemáticas I Matemáticas CCSSI	1.05
	Latín I Griego I	1.78
	Economía	1.04
	PINII	Informática S.03
Bloque III	Historia de España	Biblioteca
	Lengua castellana II Historia del Arte Geografía Griego II	1.06
	Matemáticas II Matemáticas CCSSII	1.05
	EDE	1.04
	Latín II Hª Filosofía pendiente	1.78
	Biología	Laboratorio Ciencias
	Química	Laboratorio Química

Se han establecido **dos turnos** de clase en el para escalonar la entrada y salida y recreos.

TURNOS DIURNO	
Primer turno	Segundo turno
1º ESO, 3º ESO, 1º Bachillerato Entrada: 8:15 horas Recreo: 10:30 Salida: 13:15 horas	2º ESO, 4º ESO, 2º Bachillerato Entrada: 9:00 horas Recreo: 11:15 Salida: 14:00 horas

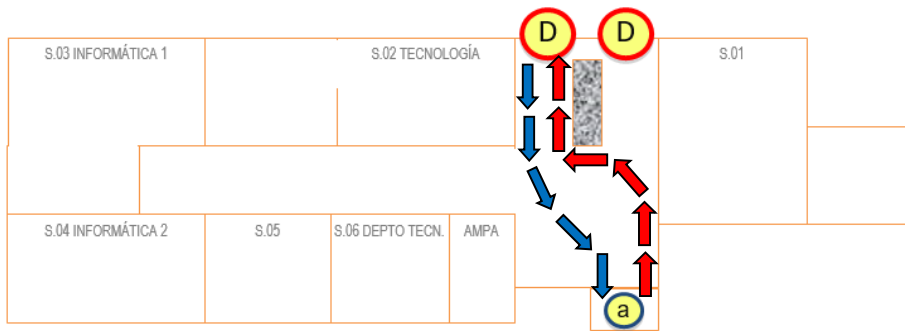
HORARIO BACHILLERATO NOCTURNO

Las clases de Bachillerato Nocturno comienzan a las 16:45 y finalizaba a las 21:35 con un recreo desde la 19:45 hasta las 20:05 horas.

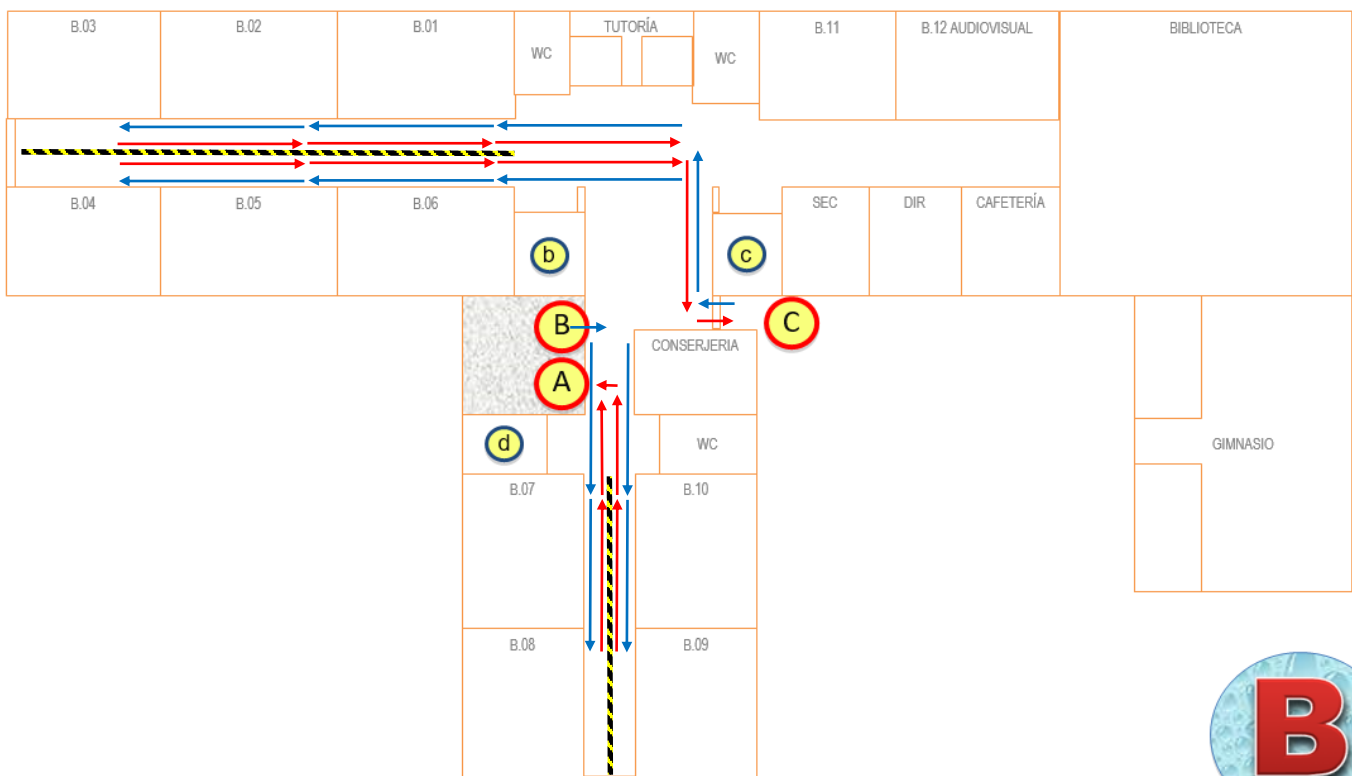
16:45-17:30	SESIONES LECTIVAS
17:30-18:15	
18:15-19:00	
19:00-19:45	
19:45-20:05	RECREO
20:05-20:50	SESIONES LECTIVAS
20:50-21:35	

Planos de las plantas del centro con la distribución de aulas

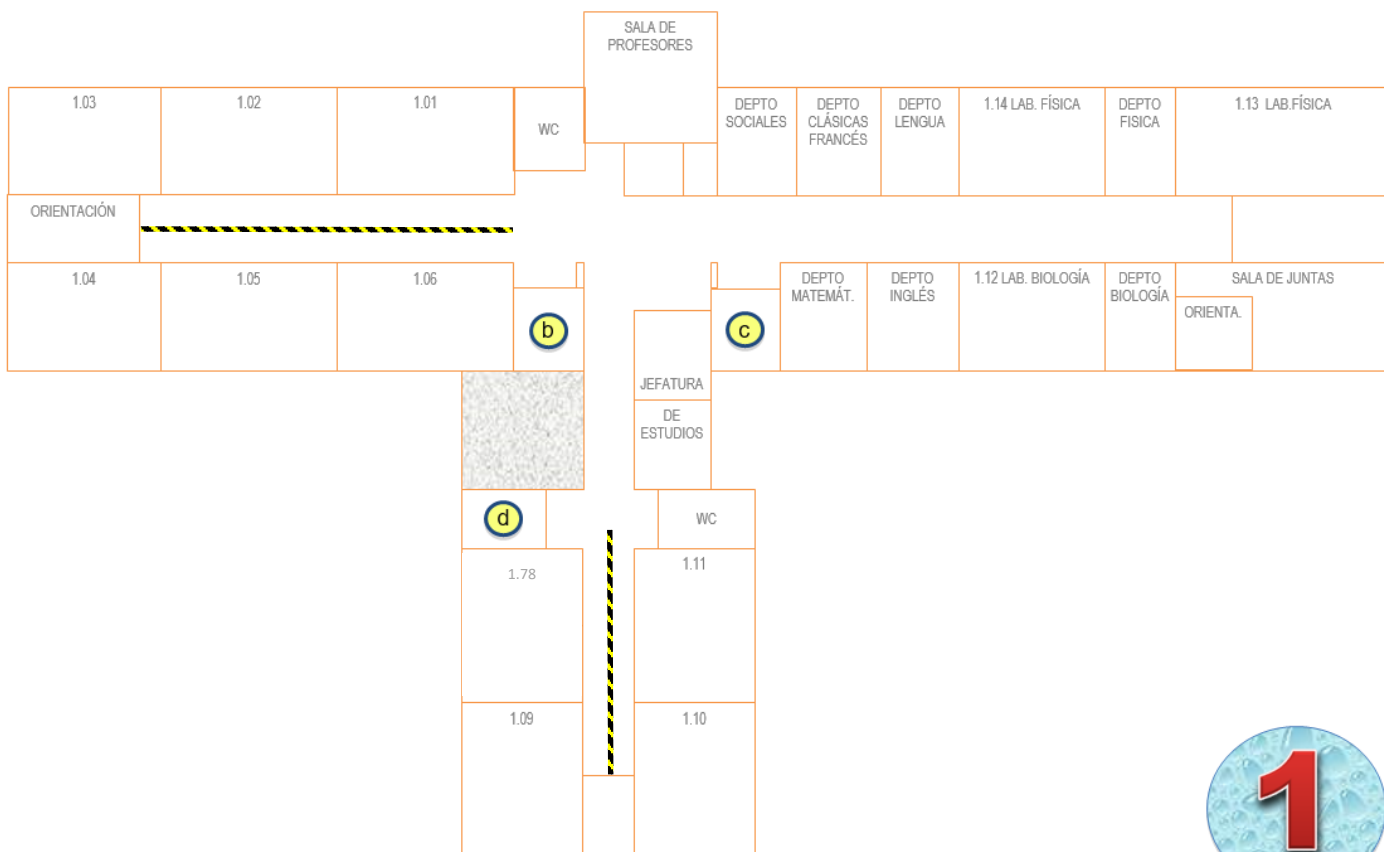
- Sótano: puerta D



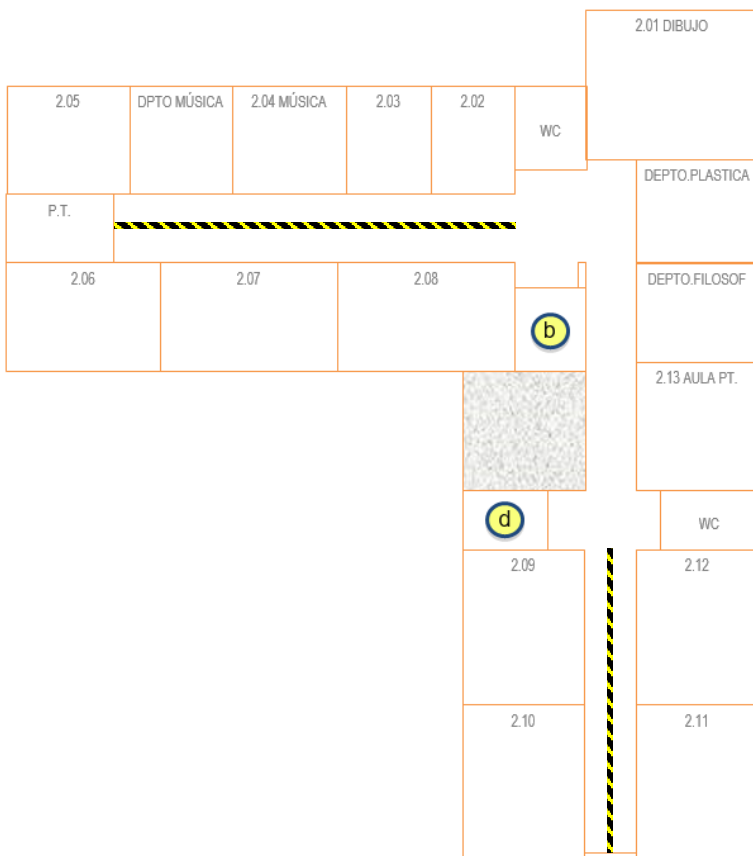
- Planta baja: puertas A, B y C



- Planta 1ª



- Planta 2ª



MEDIDAS DE PROTECCIÓN

En todas las dependencias del centro, vestíbulo, aulas, pasillos, aseos, etc. hay carteles informativos sobre medidas generales de seguridad e higiene a cumplir como prevención contra el COVID-19.

En los días previos al inicio del curso, el centro enviará al alumnado y sus familias el protocolo de seguridad con las medidas adoptadas frente a la COVID-19, así como las decisiones tomadas respecto a la organización del curso en las especiales circunstancias que se derivan de la pandemia. El mismo protocolo se explicará y se hará llegar al profesorado para que en los primeros días del curso se dediquen a formar y familiarizar al alumnado en las medidas de prevención y control de la infección: lavado correcto de manos, uso correcto de mascarilla, mantenimiento de las distancias de seguridad. Las medidas recogidas en el protocolo serán revisadas a medida que se vaya actualizando la información por parte de las distintas administraciones competentes, lo cual implica un seguimiento continuo de las mismas.

MEDIDAS GENERALES

- El uso de mascarilla higiénica será obligatorio en todos los espacios exteriores e interiores. El alumnado traerá sus propias mascarillas de casa.
- En aulas y laboratorios deberá mantenerse una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m. Los estudiantes ocuparán el mismo puesto en la clase durante toda la jornada.
- La entrada y salida de las aulas se realizará de manera escalonada para evitar aglomeraciones en puertas y pasillos.
- Deberá realizarse una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, con agua y jabón cuando las manos estén sucias y con gel hidroalcohólico en cualquier otra circunstancia.
- El personal de limpieza se encargará de la limpieza y desinfección de elementos de uso común (manillas, pasamanos, suelo y aseos).
- Corresponderá al alumnado y profesorado limpiar y desinfectar su pupitre y silla o mesa de trabajo y ordenador.
- Las aulas se ventilarán abriendo las ventanas antes de comenzar cada clase.
- El uso de ascensores se limitará al alumnado con dificultad en la movilidad.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general; sí en laboratorios y talleres con material es de uso común.
- Se evitará compartir cualquier tipo de material entre alumnado y entre profesorado.
- Se procurará en la medida de lo posible que el alumnado no cambie de aula a lo largo de la jornada.

MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN PARA EL ALUMNADO

Mascarilla	Dentro del recinto del centro	Uso obligatorio	Higiénicas Norma UNE 0065/UNE 0064 Quirúrgicas Norma UNE 14683
Distancia de seguridad	Mínima de 1.5 m sentados en las aulas o de 1.73 m cuando estén en movimiento en pasillos o patios		
	Cómo	Cuándo	
Higiene de manos	Agua y jabón durante 40 segundos	- Antes y después de ir al WC	
	Gel hidroalcohólico durante 20 segundos	- Al entrar y salir del aula - Antes y después de realizar actividades en el aula fuera de su pupitre - Antes y después de ir al WC - Antes y después de la salida al patio - Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...)	
Uso de guantes	No es recomendable su uso de forma general, pero sí puede ser adecuado su uso puntual en talleres de Tecnología, laboratorios y aula de plástica.		
Uso compartido de materiales	Se deben extremar las medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos. Higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca. Realizar limpieza entre uso de un grupo y otro.		

El objetivo de las medidas es asegurar la protección del alumnado, familias, personal y cualquier persona ajena que acceda al centro, favoreciendo:

- *Distanciamiento social*
- *Protección personal*
- *Higiene de personas e instalaciones*
- *Circulación de personas*

Es imprescindible que todas las personas que formen parte de la comunidad educativa de este centro, alumnado, profesorado, personal no docente y familias, así como cualquier otra que siendo ajena al centro deba acceder a él refuercen las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello se establecen las siguientes medidas específicas para cada colectivo:

- *Alumnado*
- *Profesorado*
- *Personal no docente: Conserjes, Limpieza, Secretaría*
- *Familias*
- *Otras personas*

Alumnado

Distanciamiento social:

- Una vez en el aula permanecerán en todo momento en el puesto que se les haya asignado sin mover su pupitre del punto establecido.
- En el recreo se mantendrán en todo momento en el patio y en la zona que se les haya asignado sin salir de ella sin consentimiento.
- Se dirigirán a las personas de conserjería y secretaría respetando las líneas de distancia pegadas en el suelo y a través de las mamparas instaladas en las ventanillas de conserjería y secretaría.
- Respetarán los puntos de espera pegados en el suelo para esperar turno en los trámites en la secretaría.
- Esperarán turno en el punto pegado al lado de la puerta principal para ser atendidos en la conserjería.

Protección personal:

- Para entrar al centro deben llevar correctamente puesta una mascarilla, si no es así se les proporcionará una de tipo quirúrgico, que también se les repondrá en caso de que la suya sufra algún daño.

Higiene de personas e instalaciones:

- Para entrar al edificio deben pisar obligatoriamente un felpudo con producto desinfectante.
- Una vez dentro, antes de nada, deben lavar las manos con gel hidroalcohólico dispuesto en una mesa al lado de la puerta.
- Cada alumno debe limpiar su pupitre y mesa de trabajo, así como teclados y ratones de ordenadores, herramientas, etc.

Circulación de personas:

- Entrada al centro: se hará en dos turnos, el primero a las 8:15 y el segundo a las 9:00
 - Primer turno, a las 8:15 horas:
 - 1º ESO: entrarán y saldrán por la puerta del patio interior designada como C
 - 3º ESO: entrarán y saldrán por la puerta del sótano designada como D
 - 1º Bachillerato: entrarán y saldrán por la puerta principal designada como B
 - Segundo turno, a las 8:15 horas:
 - 2º ESO:
 - Grupo A: entrarán y saldrán por la puerta del patio interior designada como C
 - Grupos B, C, D y E: entrarán y saldrán por la puerta principal designada como B
 - 4º ESO:
 - Grupos A, B, C, y E: entrarán y saldrán por la puerta principal designada como B
 - Grupo D: entrarán y saldrán por la puerta del sótano designada como D

- 2º Bachillerato: entrarán y saldrán por la puerta del sótano designada como D
- Desplazamientos en el interior: Deben seguir en todo momento las indicaciones de circulación pegadas en el suelo para dirigirse a cualquiera de las dependencias del centro.

NORMAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS PARA EL ALUMNADO

- ✓ **Uso obligatorio de mascarilla en todo el recinto del centro; solo se admitirá bien colocada de forma que tape la boca y la nariz.**
- ✓ **Mantener la distancia de seguridad en todas las actividades que desarrolle en el centro:**
 - **En las puertas de entrada, al comienzo de la jornada, mientras esperan para entrar.**
 - **Cuando se dirigen al aula siguiendo las rutas de circulación establecidas.**
 - **Dentro del aula sin moverse de su puesto y sin salir al pasillo entre clases.**
 - **Durante el recreo manteniéndose en la zona del patio que les haya sido asignada.**
- ✓ **Para entrar al edificio pisarán obligatoriamente un felpudo con producto desinfectante.**
- ✓ **Se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico:**
 - **Al entrar al centro.**
 - **Cada vez que entre a clase.**
- ✓ **Cada alumno debe limpiar su pupitre y silla, así como teclados de ordenadores en aulas de informática, antes de iniciar la clase.**

PROTOCOLO PARA EL ALUMNADO QUE NO CUMPLA LAS NORMAS ANTERIORES:

El alumnado que no cumpla alguna de las normas básicas anteriores, se considerará que su conducta supone un riesgo para la salud de los demás y se le aplicará el protocolo de prevención de riesgos:

- **PONDREMOS EN CONOCIMIENTO DE SU FAMILIA LO SUCEDIDO.**
- **SE LE ENVIARÁ A SU CASA PARA QUE CONTINÚE CON LAS CLASES DE FORMA TELEMÁTICA.**
- **EN EL CASO DE ALUMNADO DE 1º O 2º DE ESO SERÁ AISLADO EN LA SALA COVID ACOMPAÑADO DE UN ADULTO DEL PERSONAL DEL CENTRO HASTA QUE LLEGUE SU FAMILIA PARA RECOGERLO.**
- **MIENTRAS NO CUMPLA TODAS LAS NORMAS ANTERIORES SEGUIRÁ LAS CLASES TELEMÁTICAMENTE.**

Personal docente

Distanciamiento social:

- Se dirigirán a las personas de conserjería y secretaría respetando las líneas de distancia pegadas en el suelo y a través de las mamparas instaladas en las ventanillas de conserjería y secretaría.
- Respetarán el aforo de para cualquier trámite en la secretaría.
- El profesorado de guardia tendrá su sede en la antigua vivienda del conserje, mientras que el profesorado que no tenga clase y no esté de guardia podrá estar en su departamento y en la sala de profesorado habilitada en la sala de juntas; todo ello respetando el aforo de todas las estancias.
- El profesorado de guardia de patio debe permanecer en la zona del patio que se les haya asignado y allí velarán por el cumplimiento de las normas establecidas para el alumnado.

Protección individual:

- Para entrar al centro deben llevar puesta una mascarilla.

- El centro proporcionará al personal mascarillas de tipo FFP2 o quirúrgicas periódicamente.

Higiene de personas e instalaciones:

- Para entrar al edificio deben pisar obligatoriamente un felpudo con producto desinfectante.
- Deben lavar las manos al entrar en el centro con gel hidroalcohólico dispuesto en una mesa al lado de la puerta.
- Utilizarán gel hidroalcohólico para desinfectar las manos cada vez que entren en un aula o cualquier otra dependencia.
- Cada profesor debe limpiar su puesto de trabajo y otros elementos comunes que vaya a usar, como teclados y ratones de ordenador.

Circulación de personas:

- Deben seguir en todo momento las indicaciones de circulación pegadas en el suelo para dirigirse a cualquiera de las dependencias del centro.

Personal no docente - Conserjería

Distanciamiento social

- Atenderán a las personas preferiblemente desde el interior de la conserjería a través de las mamparas de metacrilato instaladas en ambas ventanillas.
- Permanecerán solo dos integrantes del personal en el habitáculo de conserjería para que sea posible mantener la distancia de seguridad.

Protección individual

- Si tienen que salir del habitáculo para atender a alguien deben hacerlo con mascarilla y opcionalmente con pantalla facial manteniendo la distancia de seguridad.
- Cuando tengan que recoger documentos u objetos de las personas con la que tratan, pueden hacerlo con guantes desechables.

Higiene de personas e instalaciones

- Entrarán al interior del edificio a través de los felpudos desinfectantes.
- Utilizarán gel hidroalcohólico del que disponen para desinfección de manos después de tocar objetos que hayan pasado por las manos de otras personas o no puedan asegurar su procedencia.
- Utilizarán jabón, agua y papel para el lavado y secado, o gel hidroalcohólico, para las manos cuando acudan al lavabo.
- Cada integrante de la plantilla se encargará de desinfectar su puesto de trabajo con papel y producto desinfectante antes de comenzar y al finalizar su turno.

Circulación de personas

- Se incorporarán a su puesto de trabajo a través de los accesos que cuenten con felpudo desinfectante manteniendo siempre la distancia de seguridad con otras personas y con mascarilla.

Personal no docente - Secretaría

Distanciamiento social

- Atenderán a las personas desde el interior de secretaría a través de la mampara de metacrilato instalada en la ventanilla.
- Entre cada puesto de trabajo hay 2 metros de distancia y permanecerán en ellos siempre que sea posible.

Protección individual

- Utilizarán mascarilla y opcionalmente pantalla facial para atender a las personas que se acerquen a la ventanilla.
- En caso de ausentarse de su puesto deben hacerlo con mascarilla manteniendo la distancia de seguridad.
- Cuando tengan que recoger documentos u objetos de las personas con la que tratan, pueden hacerlo con guantes desechables.

Higiene de personas e instalaciones

- Entrarán al interior del edificio a través de los felpudos desinfectantes.
- Utilizarán gel hidroalcohólico del que disponen para desinfección de manos después de tocar objetos que hayan pasado por las manos de otras personas o no puedan asegurar su procedencia.
- Utilizarán jabón, agua y papel para el lavado y secado, o gel hidroalcohólico, para las manos cuando acudan al lavabo.
- Cada integrante de la plantilla se encargará de desinfectar su puesto de trabajo con papel y producto desinfectante antes de comenzar y al finalizar su turno.

Circulación de personas

- Se incorporarán a su puesto de trabajo a través de los accesos que cuenten con felpudo desinfectante manteniendo siempre la distancia de seguridad con otras personas y con mascarilla.

Personal no docente - Limpieza

Distanciamiento social

- Permanecerán solo dos integrantes del personal en los vestuarios para que sea posible mantener la distancia de seguridad.

Protección individual

- Cuando se muevan por el centro realizando su trabajo deben hacerlo con mascarilla y opcionalmente con pantalla facial manteniendo la distancia de seguridad.
- Realizarán su trabajo con guantes desechables o de limpieza reutilizables que previamente hayan sido desinfectados.

Higiene de personas e instalaciones

- Entrarán al interior del edificio a través de los felpudos desinfectantes.
- Utilizarán gel hidroalcohólico del que disponen para desinfección de manos después de tocar objetos que hayan pasado por las manos de otras personas o no puedan asegurar su procedencia.
- Utilizarán jabón, agua y papel para el lavado y secado, o gel hidroalcohólico, para las manos cuando acudan al lavabo.
- Cada integrante de la plantilla se encargará de desinfectar su puesto de trabajo con papel y producto desinfectante antes de comenzar y al finalizar su turno.

Circulación de personas

- Se incorporarán a su puesto de trabajo a través de los accesos que cuenten con felpudo desinfectante manteniendo siempre la distancia de seguridad con otras personas y con mascarilla.

Acceso de otras personas – Familias, empresas

Distanciamiento social

- Se dirigirán a las personas de conserjería y secretaría respetando las líneas de distancia pegadas en el suelo y a través de las mamparas instaladas en las ventanillas.
- Respetarán los puntos de espera pegados en el suelo para esperar turno en los trámites en la secretaría.
- Esperarán turno en el punto pegado al lado de la puerta principal para ser atendidos en la conserjería.
- No podrán apoyarse en las repisas de las ventanillas.

Protección individual

- Para entrar al centro deben llevar puesta una mascarilla, si no es así se les proporcionará una de tipo quirúrgico.

Higiene de personas e instalaciones

- Para entrar al edificio deben pisar obligatoriamente un felpudo con producto desinfectante.
- Una vez dentro, antes de nada, deben lavar las manos con gel hidroalcohólico dispuesto en una mesa al lado de la puerta.

- Se establecerán espacios limpios para recibir familias que serán desinfectados después de cada reunión.

Circulación de personas

- Deben seguir en todo momento las indicaciones de circulación pegadas en el suelo para dirigirse a cualquiera de las dependencias del centro a las que tenga acceso (Secretaría, Dirección, Jefatura de estudios, Orientación, AMPA, etc.) cualquier persona que no esté implicada directamente en la actividad educativa.

NORMAS GENERALES

1. Las entradas y salidas deben ser ordenadas, en fila y con distancia interpersonal de 2 metros.
2. Para evitar aglomeraciones se escalonará la entrada y salida de las aulas entre clases y del edificio al principio y final de la jornada.
3. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
4. Se utilizarán preferentemente las escaleras. se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
5. El aforo está limitado para garantizar el distanciamiento físico.
6. En las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, utilizando desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
7. Las aulas se limpiarán y desinfectarán después de cada clase.
8. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos, y de las aulas.
9. Deberá procederse a la limpieza y desinfección de los baños en función de su uso, como mínimo, tres veces al día.
- 10. Cuando un estudiante inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, para que se evalúe su caso.**
- 11. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.**

ESPACIOS COMUNES Y ASEOS

BIBLIOTECA		
Dotación de materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Hidrogel Papelera con bolsa y pedal Líquido de limpieza y desinfección de superficies en un bote con pulverizador Pañuelos de papel	La biblioteca tiene 85m ² y puestos estables por lo tanto aplicando el factor 1 el aforo es de: $185/2.25 = 37$ personas El grupo que utiliza la biblioteca tiene 26 alumnos más el profesor	El personal de limpieza del centro limpiará y desinfectará el aula todos los días antes del inicio de la jornada y después de finalizar. Cada alumno y el profesor limpiará su puesto con líquido desinfectante de superficies al entrar en el aula utilizando pañuelos de papel que después depositarán en una papelera con bolsa y tapa situada a la entrada del aula.

ASEOS		
Dotación de materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Agua, jabón, papel de secado, gel hidroalcohólico, secador de aire	Se mantendrá una distancia interpersonal mínima de 1,7m (factor 2) Aforo máximo de 2 personas.	Hay 14 aseos en el centro, doce para alumnado y dos para profesorado; el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección al inicio de la jornada, después de los recreos, a las tres de la tarde se hará una desinfección en profundidad y a última hora de la tarde se limpiará y desinfectará los aseos que se haya utilizado en el nocturno.

GIMNASIO		
Dotación de materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Gel hidroalcohólico Líquido desinfectante de superficies Pañuelos de papel Papelera con bolsa, tapa y pedal	Cálculo de ocupación de espacios con personas en movimiento. Factor 2 Superficie de 180m ² en la que caben: $180:3m^2 = 60$ personas	Se limpiarán los elementos comunes varias veces a lo largo de la mañana y se desinfectará una vez al día.

El uso de ascensores se limitará al alumnado 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.

La circulación de personas por los pasillos y escaleras se ceñirá a las rutas marcadas. En los pasillos de las aulas se han instalado cintas de señalización vertical que nadie podrá saltar, delimitan la zona de circulación para el acceso a cada aula del centro.

GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

La distribución de los grupos en las distintas aulas deriva del escalonamiento de la entrada y salida del centro de forma distribuida en los tres puntos de acceso al recinto.

CURSOS	GRUPOS	ACCESO	AULA	ENTRADA	SALIDA
1º ESO	A	Puertas A y B - Planta baja	B.06	8:15	13:15
	B		BIBLIOTECA		
	C	Puertas A y B - Planta baja	B.07		
	D		B.08		
	E		B.09		
	F		B.10		
2º ESO	A	Puerta D - Sótano	1.78	9:00	14:00
	B		1.10		
	C		1.09		
	D		1.11		
	E		1.01		
	F		1.06		
	PMAR	B.11			
3º ESO	A	Puertas A y B - Planta baja	B.03	8:15	13:15
	B		2.03		
	C		B.04		
	D		1.03		
	E		1.04		
	PMAR	S.05			
4º ESO	A - APLICADAS	Puertas A y B - Planta baja	B.01	9:00	14:00
	B		B.02		
	C		B.05		
	D		1.02		
	E	Puerta D - Sótano	2.06		
	F - APLICADAS	Puertas A y B - Planta baja	1.05		
1º Bachillerato	A	Puerta C – Planta baja	2.10	8:15	13:15
	B		2.11		
	C		2.12		
2º Bachillerato	A	Puerta C – Planta baja	2.08	9:00	14:00
	B		2.07		
	C		2.09		

HORARIO BACHILLERATO NOCTURNO

El horario inicialmente previsto se modificó el 4 de noviembre con el objeto de adaptarse al toque de queda establecido por el Gobierno del Principado de Asturias y facilitar su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.

16:00-16:45	SESIONES LECTIVAS
16:45-17:30	
17:30-18:15	
18:15-19:00	
19:00-19:20	RECREO
19:20-20:05	SESIONES LECTIVAS
20:05-20:50	

GESTIÓN DE SALIDAS AL PATIO

Hay dos turnos de recreo, uno de 10:30 a 11:00 y otro de 11:15 a 11.45. Durante los recreos cada grupo tendrá una zona asignada, en el patio interior, de la que no podrá salir; no estará permitido mezclarse con otros grupos.

CURSOS	ACCESOS	ZONAS EXTERIORES	PERSONA ENCARGADA	HORA DE SALIDA	HORA DE ENTRADA
1º ESO	Puerta C - vestíbulo	Patio interior	Profesorado de guardia	10.30 h	11:00 h
2º ESO	Puerta C - vestíbulo	Patio interior	Profesorado de guardia	11:00 h	11:30 h
3º ESO	Puerta D - Sótano	Pista deportiva	Profesorado de guardia	10.30 h	11:00 h
4º ESO	Puerta D - Sótano	Pista deportiva	Profesorado de guardia	11:00 h	11:30 h
1º BACHILLERATO	Puerta D - Sótano	Pista deportiva	Profesorado de guardia	10:30 h	11:00 h
2º BACHILLERATO	Puerta D - Sótano	Pista deportiva	Profesorado de guardia	11:00 h	11:30 h

MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CENTRO

Material	Ubicación
Agua, jabón y papel para secarse	En todos los servicios de alumnado y profesorado
Papeleras de tapa y pedal con bolsa	En todas las dependencias del centro
Guantes de nitrilo	En la sala COVID, conserjería, talleres y laboratorios
Termómetro sin contacto	<ul style="list-style-type: none">• Botiquín en planta baja al lado de secretaría• Conserjería• Jefatura de estudios
Geles Hidroalcohólicos	En todas las dependencias del centro
Producto desinfectante de superficies	En todas las dependencias del centro
Mascarillas	Mascarillas quirúrgicas en conserjería y Jefatura de estudios Mascarillas EPI FFP2 en Sala COVID

El material de protección personal será entregado a cada persona integrante de la plantilla del centro por el personal de conserjería bajo la supervisión del secretario. Se prevé entrega de 10 mascarillas FFP2 cada cinco semanas a todo el personal del centro.

El material de higiene, limpieza y desinfección será repuesto en cada dependencia cuando se agote. En el caso de los pañuelos de papel, gel hidroalcohólico y producto de limpieza de superficies de las aulas será el propio alumnado y profesorado del grupo quienes pueden acudir a conserjería para pedir repuesto; será necesario que aporten el envase vacío. El personal de limpieza se encargará de reponer los productos que se agoten en cualquiera de las demás dependencias. Semanalmente, tanto el personal de conserjería como el de limpieza informarán al secretario sobre la cantidad de producto que queda en el almacén para que este pueda planificar el procedimiento de compra y reposición.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA

ESPACIOS COMUNES Y EQUIPAMIENTOS						
	Antes de cada uso	Después de cada uso	Diariamente	Mínimo una vez al día	Semanalmente	Comentarios
Ventilación						Mínimo 5 minutos entre clase y clase
Manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores			Limpieza y desinfección			De forma continua por el personal de limpieza
Barandillas y pasamanos de escaleras y botoneras de ascensores			Limpieza y desinfección			De forma continua por el personal de limpieza
Encimeras y mostradores			Limpieza y desinfección			De forma continua por el personal de limpieza
Sillas y bancos			Limpieza y desinfección			
Ordenador, teclado, ratón	Limpieza y desinfección					El alumnado y profesorado serán los encargados de la limpieza y desinfección
Teléfonos, utensilios de oficina	Limpieza y desinfección					El personal que los utilice será el encargado de la limpieza y desinfección
ASEOS, DUCHAS						
Ventilación				✓		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Suelos y otras superficies			Limpieza y desinfección			Mínimo 3 veces al día
Duchas		Limpieza y desinfección				Mínimo 3 veces al día
Papeleras			Limpieza y desinfección			Mínimo 3 veces al día

Los horarios de trabajo de las personas que forman la plantilla de personal de limpieza se ha distribuido de tal manera que siempre, a lo largo del horario de apertura del centro, haya como mínimo en el centro una persona que será la encargada de realizar las tareas de limpieza y desinfección de elementos comunes y aseos. Contamos con cinco cuatro personas en la plantilla que se distribuyen, dos por la mañana y dos por la tarde. Además, hemos contratado los servicios de una persona más que se encarga de la limpieza y desinfección de todos los aseos al final del turno de mañana.

GESTIÓN DE RESIDUOS

- Se dispone de papeleras, con tapa y pedal, en todas las dependencias del centro en las que se depositarán los pañuelos y cualquier otro material desechable (mascarillas, guante de látex, etc.). Dichas papeleras se limpian y desinfectan de forma frecuente, y al menos una vez al día.
- La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Todos los residuos del material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) recogido en bolsas cerradas, se depositará en los contenedores de EMULSA previstos para depositar los residuos no orgánicos ni reciclables (la fracción resto).
- En espacios de paso comunes, en una zona por planta, hay instalados un contenedor de papel y cartón y otro de envases; siempre con la tapa abierta y con bolsa.
- El tratamiento de todos los residuos recae en el personal de limpieza.