



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

# PLAN DE CONTINGENCIA

## **Covid-19**

### IES DE INFUESTO



**CURSO 2020-2021**

## ÍNDICE

Introducción.	03
1. Responsable de la elaboración e implantación del Plan de Contingencia.	05
2. Equipo COVID.	06
3. Procedimiento gestión de casos.	08
4. Comunicación con las familias.	12
5. Canales de comunicación.	14
6. Organización de grupos.	16
7. Espacios comunes y aseos.	18
8. Uso de la cafetería.	22
9. Gestión de llegadas y salidas del centro.	23
10. Gestión de salidas al patio.	25
11. Material de seguridad e higiene del centro.	28
12. Protocolo de limpieza y de ventilación.	30
13. Escenarios posibles para el desarrollo del presente curso 2020-2021.	32
14. Guía de tutores para el inicio de curso.	34
15. Guía del alumnado.	36
16. Guía del profesorado.	36
17. Guía del profesorado de guardia.	36
ANEXO 1.	Pág. 37
ANEXO 2.	Pág. 38
ANEXO 3.	Pág. 39
ANEXO 4.	Pág. 40
ANEXO 5.	Pág. 42
ANEXO 6.	Pág. 45
ANEXO 7.	Pág. 46
ANEXO 8.	Pág. 54
ANEXO 9.	Pág. 59
ANEXO 10.	Pág. 66

## INTRODUCCIÓN

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

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

Los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. Por ello, el derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras una crisis.

El presente plan de contingencia es un instrumento de gestión que permite fijar las estrategias que orientan las actividades en nuestro centro con el fin de prevenir o reducir los

riesgos provocados por la covid 19. Contiene un conjunto de procedimientos e instrucciones alternativos a las condiciones operativas normales, de forma que se permita el funcionamiento del centro con la mayor normalidad posible teniendo en cuenta los condicionantes impuestos por la emergencia ocasionada por el riesgo comunitario que supone la pandemia provocada por la COVID-19.

Las indicaciones contenidas en este plan de contingencia pretenden permitir la actividad lectiva presencial para todos los niveles y etapas y mantener la apertura del centro durante todo el curso escolar asegurando el apoyo lectivo a menores con necesidades especiales o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Los contenidos del presente documento están en continua revisión y serán modificadas si la situación epidemiológica así lo requiriese, en coordinación con las autoridades educativas y sanitarias del Gobierno del Principado de Asturias.

Los objetivos del plan son los siguientes:


1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

3. Facilitar la trazabilidad en el supuesto de aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

## 1. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO</b>	
Centro educativo	<b>IES DE INFIESTO</b>
Código del centro	<b>33024061</b>
Dirección	<b>PASEO DEL SOL, S/N</b>
Código postal	<b>33530</b>
Localidad	<b>INFIESTO</b>
Teléfono	<b>985710004</b>
<b>RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA</b>	
Directora:	<b>MARÍA COVADONGA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ</b>
Correo electrónico:	<b>mcovadonff@educastur.org</b>

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO**

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por:	Firma
15/11/2020	La directora: M <sup>a</sup> Covadonga Fernández Fernández	 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <p style="font-size: small;">La directora</p> <p style="font-family: cursive; font-size: large;">Covadonga Fdez.</p> <p style="font-size: x-small;">Fdo.: María Covadonga Fernández Fernández</p> </div>

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Fecha	Nº Revisión	Modificaciones
30/11/20	1	
14/12/20	2	
11/01/21	3	
25/01/21	4	
15/02/21	5	
08/03/21	6	
22/03/21	7	
12/04/21	8	
26/04/21	9	
10/05/21	10	
24/05/21	11	
14/06/21	12	
28/06/21	13	

## 2. EQUIPO COVID

El equipo COVID está formado por el equipo directivo al completo, los profesores representantes en el Consejo Escolar, la profesora coordinadora del programa de NNTT, una madre, una alumna de 1º de Bachillerato y una representante del personal no docente.

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

Las funciones de este equipo será la supervisión de las normas de actuación recogidas en este plan de contingencia con el propósito de modificarlas, implementarlas o sustituirlas por otras más adecuadas para minimizar en la medida de lo posible los contagios en el centro. Además, tendrá en cuenta las actualizaciones e indicaciones que puedan ser introducidas a lo largo del curso tanto por la Consejería de Educación como por la Consejería de Salud. Con tal motivo, el equipo realizará reuniones periódicas por vía telemática para llevar a cabo tal revisión, de acuerdo con el calendario que se recoge en el apartado anterior y verificar la eficacia y el cumplimiento de las normas del centro. La directora levantará acta de las reuniones e incluirá en el plan las correspondientes modificaciones. Si se produjeran contagios o brotes o alguna circunstancia de especial relevancia, el equipo se reuniría de forma extraordinaria para valorar los protocolos seguidos.

MIEMBROS		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
M <sup>ª</sup> Covadonga Fernández Fernández	630 52 43 46	mcovadonff@educastur.org
Luisa Marina Carro Rubiera	667 41 16 99	marinarr@educastur.org
M <sup>ª</sup> Mercedes Toraño Cepeda	649 26 15 49	mmercedetc@educastur.org
José Ignacio García Cármenes	630 38 19 76	jignaciogc@educastur.org
Esperanza Muñiz Macía	616 58 23 23	esperanzmm@educastur.org
M <sup>ª</sup> Julia González Núñez	629 18 54 57	mjuliagn@educastur.org
Rosa M <sup>ª</sup> Canteli Vega	659 88 67 63	rosamcv@educastur.org
M <sup>ª</sup> Isabel Ortea Colunga	653 36 56 55	isabeloc@educastur.org
Javier García García	654 60 14 66	javierg@educastur.org
M <sup>ª</sup> Pilar Pérez Fernández	647 12 26 37	mpilarpef@educastur.org
Amparo Olay Zarabozo	664 66 07 58	mamparooz@educastur.org
Miguel Ángel Cosío López	628 15 27 78	miguelcl@educastur.org
M <sup>ª</sup> Pilar Menéndez Sánchez	620 13 72 46	MARIAPILAR.MENENDEZSANCHEZ@asturias.org
M <sup>ª</sup> Vanessa Zarabozo Gutiérrez	619 34 07 75	albertopz34@educastur.es
Cayetana García Subirán	691 24 64 93	cayetanags71@educastur.org
Nuria Estrada Esteve	617 85 59 47	nuria.estrada@sespa.es

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

RESPONSABLE S COVID DEL CENTRO		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Luisa Marina Carro Rubiera	667 41 16 99	marinarr@educastur.org
M <sup>a</sup> Covadonga Fernández Fernández	630 52 43 46	mcovadonff@educastur.org

### 3. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS

El procedimiento está determinado en la *Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de Asturias*.

Si una persona comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo y, por tanto, es o puede ser un caso sospechoso se seguirá el protocolo que se detalla a continuación:

- El profesor del grupo en el que está el alumno con síntomas avisará al profesor de guardia de pasillo para que recoja a dicho alumno y lo lleve al aula COVID. En el caso de que el profesor de guardia estuviera ocupado, se avisará a una conserje.
- Al llegar al aula COVID, tanto el alumno como el profesor se colocarán una mascarilla FFP2. Además, el profesor se pondrá una bata desechable y gafas para la protección ocular o pantalla de protección facial. Al pasar al aula, el profesor solicitará de una de las conserjes del centro el aviso a un miembro del equipo directivo o, en su defecto, a algún miembro del equipo COVID presente en el centro. Los equipos de protección individual se guardarán en la conserjería del edificio antiguo.



---

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

---

- Se mantendrá en todo momento la distancia de dos metros.
- El equipo directivo o en su ausencia un miembro del equipo COVID contactará de forma inmediata con la familia (para que venga a recoger al alumno) y con la enfermera del SESPA responsable del centro educativo (Centro de Salud de Infiesto) para iniciar la solicitud de la PCR, si procede, u otra cuestión a nivel asistencial. Se proporcionará a la enfermera todos los datos que solicite.
- Si la persona que inicia síntomas es un trabajador, debe abandonar su puesto de trabajo y contactar con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su médico de atención primaria para seguir sus instrucciones.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 en todos los casos.
- Se anotará lo ocurrido en el libro de incidencias previsto para tal fin que estará ubicado en la conserjería del centro.
- Se solicitará a la familia del alumno que mantenga informada de la evolución del paciente a las responsables COVID-19 del centro hasta que la situación se aclare y se inicie la intervención de Salud, si ello fuera preciso.
- En el caso de que algún alumno no acuda a clase y los padres informen de un caso de sospecha, el equipo directivo remitirá los datos a la enfermera responsable.

Una vez que se produce la situación de sospecha, el procedimiento de actuación es el siguiente y está determinado por los servicios sanitarios:

- Si la PCR del alumno es negativa, pero tiene algún síntoma

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

---

compatible con Covid 19, el alumno permanecerá en su domicilio hasta que el médico le indique que puede regresar al aula. El centro mantendrá comunicación con el alumno y su familia durante este tiempo.

- Si la PCR es positiva, los servicios sanitarios y los rastreadores determinan si hay algún contacto estrecho en el centro educativo. Si hubiera contactos estrechos, el equipo directivo avisará a las correspondientes familias para que los contactos inicien el aislamiento domiciliario a la espera de la realización de la PCR al décimo día. El aislamiento no incluye a los convivientes a no se que la PCR del décimo día resultara positivo.
- Durante el aislamiento domiciliario, los contactos estrechos tendrán que tomarse la temperatura cada 12 horas y vigilar si aparecen algunos de estos síntomas: tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, dolor de cabeza, incapacidad para oler o para reconocer sabores, diarrea, vómitos. En este caso, la familia tiene que ponerse en contacto con el centro de salud y explicar la condición de contactos estrechos de caso positivo.
- El alumno con PCR positiva no acudirá al centro hasta que lo determine su médico.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

**SALA CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID**

<b>NOMBRE</b>	<b>DOTACIÓN</b>	<b>LIMPIEZA</b>
<p><b>AULA DE CRISTAL</b> <b>(Planta baja del edificio antiguo entre el aula de Música y el taller de Tecnología)</b></p>	<p>La sala cuenta con una papeleras en el interior y otra en el exterior.</p> <p>La dotación específica es la siguiente:</p> <p>5 mascarillas FFP2</p> <p>2 papeleras con bolsa, tapa y pedal (una en el interior y otra en el exterior)</p> <p>1 caja de pañuelos desechables</p> <p>10 guantes de nitrilo</p> <p>5 batas desechables</p> <p>2 máscaras faciales</p> <p>2 gafas</p> <p>La dotación se guardará en la conserjería del edificio antiguo.</p>	<p>Ventilación de media hora tras su uso</p> <p>Retirada de residuos</p> <p>Desinfección del mobiliario</p> <p>Reposición de la dotación empleada</p> <p>Revisión diaria aunque no se utilice</p>

**Teléfonos de aviso casos sospechosos COVID:**

**984 100 400/900 878 232 /112**

<b>Centro de salud de referencia</b>		
<b>Persona de referencia</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Dirección del Centro</b>
Nuria Estrada	985 71 13 42 617855947	Plaza de Pablo Iglesias, s/n 33530 Infiesto

#### **4. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Al principio del curso, se comunicará a las familias el contenido de este plan de contingencia a través de la página web del centro de aquellas partes imprescindibles para el inicio del curso escolar. Antes del día 15 de noviembre será remitida junto al resto de la documentación requerida al Servicio de Inspección Educativa. La publicación será comunicada a todos los sectores de la comunidad educativa mediante el correo electrónico y las pertinentes reuniones telemáticas. El documento completo se incluirá en la página web del centro a partir de la tercera semana de noviembre.

Antes del comienzo del curso escolar, se entregará un modelo de declaración responsable a las familias acompañada de una carta del equipo directivo como las que aparecen en el ANEXO 1 y el ANEXO 2. Mediante la declaración responsable, el padre, la madre o los tutores legales del alumno o la alumna manifiestan conocer las normas del centro y se comprometen a no llevar a sus hijos a clase si tienen algún síntoma compatible con la COVID-19 informando debidamente al centro. Antes del comienzo del curso escolar, se entregará un modelo de dicha

declaración a las familias bien en el momento de recoger los libros de texto o bien se les remitirá por correo electrónico.

Se priorizará la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente entre el profesorado y las familias del alumnado, mediante teléfono fijo o móvil, mensajes, correo postal o electrónico, plataforma TEAMS y se facilitarán y propiciarán las gestiones telemáticas en todos los casos para evitar las visitas al centro y las reuniones presenciales. Las familias solo podrán acceder 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. Cualquier visita que se considere indispensable deberá ser comunicada previamente y autorizada por el equipo directivo. Todas las visitas accederán al centro con cita previa.

Se elaborarán listados de direcciones y de números de teléfono de todas las familias por grupos para disponer de una información y comunicación rápidas y eficientes por parte del equipo directivo, de la secretaría del centro, de las tutorías y de todo el profesorado.

Todas las familias recibirán en los correos electrónicos institucionales la información necesaria para solicitar la comunicación con el centro, el equipo directivo y el profesorado. Cuando en un aula exista un caso positivo y contactos estrechos del mismo, los tutores comunicarán la incidencia a las familias del alumnado del grupo sin detallar ningún dato personal sobre los alumnos afectados. Igualmente, se comunicará la incidencia al equipo docente para que se pongan en marcha los planes de atención telemática de cada departamento.

Además, las familias recibirán toda la información que precisen de forma directa en cualquier momento del curso.

Para la comunicación a través de correo electrónico entre el centro y las familias se utilizará el correo institucional de educastur (cuentas del centro, del alumnado y del profesorado).

Las comunicaciones entre el profesorado y las familias serán de recepción y de respuesta individual.

## 5. CANALES DE COMUNICACIÓN

El equipo directivo se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas sean conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa. La información se comunicará mediante

- infografía en el centro (tablones de aulas, baños, pasillos, etc.) y en la página web
- reuniones generales con todo el profesorado
- reuniones específicas con el profesorado tutor y el profesorado de guardia
- actividades con el alumnado en las sesiones de tutoría
- la infografía y la señalización distribuidas por el centro
- reuniones entre el profesorado tutor y las familias
- reuniones con el personal no docente, de limpieza y de la cafetería.

En las reuniones, se insistirá en las medidas de prevención e higiene, en los síntomas de la enfermedad, en las medidas de distancia física y limitación de contactos, en el uso adecuado de

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO**

la mascarilla, en el fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y la de otros y en la prevención del estigma.

CANALES DE COMUNICACIÓN		
Colectivo	Canal	Observaciones
Equipo directivo con personal docente	Teléfono M365	Grupo de difusión. Whatsapp individual. Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico institucional o grupos de chat de TEAMS.
Equipo directivo con personal no docente	Teléfono y correo electrónico	Grupo de difusión. Whatsapp individual.
Centro educativo y alumnado	M365	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico institucional o grupos de chat de TEAMS.
Centro educativo con madres, padres, tutores y tutoras legales	M365, correo electrónico, teléfono fijo o móvil. Grupo de difusión.	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS. Teléfono fijo o móvil.
Centro educativo con Consejería de Salud	Teléfono o vías que determine la Consejería de Salud.	Correo electrónico institucional.
Centro educativo con Ayuntamiento y con Servicios Sociales	Teléfono Correo electrónico	Correo electrónico institucional.
Centro educativo con Centro de Salud	Teléfono	
Policía Local	Teléfono Correo electrónico institucional.	

## 6. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

Los grupos de los diferentes niveles se han organizado con presencialidad en su totalidad. Para ello, todos los espacios del centro serán utilizados como aulas de referencia y de desdoble para las materias optativas respetándose en todo caso la distancia de 1,5 metros y la distribución adecuada del alumnado en cada aula. Se han eliminado todas las aulas específicas (talleres, laboratorios, aulas de informática, salón de actos, etc), excepto el gimnasio. El único espacio externo al centro que se va a utilizar será el polideportivo, ubicado en el recinto del CEIP L'ABLANU (Infiesto), para impartir clases de Educación Física.

Cada uno de los alumnos tiene asignada una mesa y una silla tanto en sus aulas de referencia como en las aulas de los desdobles. La ubicación de cada alumno está señalada con una pegatina de colores según el nivel al que pertenece.

En el caso de las aulas que es necesario reutilizar, el servicio de limpieza higienizará los espacios antes de su uso, sirviéndose de una plantilla en la que se determinan las necesidades por cada franja horaria, tal y como se recoge en el anexo correspondiente.

El agrupamiento de alumnos por niveles se ha determinado de acuerdo con los siguientes criterios:

- En 1º y en 2º de ESO, se ha creado una tercera unidad covid en cada nivel con la autorización de la Consejería de Educación.
- En 3º de ESO, se han organizado las clases en dos grupos manteniendo en uno de ellos el desdoble entre el itinerario



---

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

---

académico y el aplicado para convertirlos en grupos estables que solo se unen a otros alumnos en las optativas.

- En 3º PMAR, se ha hecho un grupo estable con las mismas características que los del resto de 3º.
- En 1º de Bachillerato, se ha desdoblado uno de los grupos en las materias comunes para respetar las condiciones impuestas por la distancia obligatoria.

En el Anexo 3 se recoge la distribución de los alumnos por grupo y por aulas y en el Anexo 4 se recoge el plano de los dos edificios de los que dispone el centro.

El aforo de las aulas se ha comprobado con la medida entre las mesas y las sillas que ocupa el alumnado con la indicación del respeto al 1,5 m de distancia. Para evitar el desplazamiento de las mesas a lo largo de la mañana, mantener la distancia de seguridad y facilitar la limpieza, se ha colocado una marca en el suelo delimitando cada puesto.

En todos los espacios, se mantendrán las siguientes medidas generales de protección:

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Distancia de 1,5 metros.
- Uso de gel hidroalcohólico de los dispensadores colgados en la pared al entrar en cada aula. Entre cada clase, si no hay movimiento de aula, se utilizará el gel hidroalcohólico individual que el alumnado debe llevar al centro de forma obligatoria junto a una mascarilla de repuesto y pañuelos desechables.

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

- Recomendación del uso de guantes por parte del personal docente y no docente si hay reparto de material.
- Limpieza de materiales y de puesto de trabajo por parte del alumnado de FP.
- Prohibición de compartir materiales. Solo se compartirán los ordenadores en las materias de Iniciación a la Actividad Económica y Empresarial y Tecnologías de la Información. En este caso, los ordenadores se limpiarán antes del siguiente uso por el personal de limpieza de acuerdo con un horario elaborado por la Jefatura de Estudios que se recoge en el Anexo .
- Limpieza de los ordenadores utilizados por el profesorado antes y después de cada uso en los espacios comunes. Del mismo modo, cada profesor limpiará antes y después de cada uso el ordenador del aula ocupada en cada periodo lectivo.

## 7. ESPACIOS COMUNES Y ASEOS

En el centro se han establecido diferentes accesos para el alumnado:

ESO	PUERTA PRINCIPAL DEL EDIFICIO ANTIGUO
BACHILLERATO	RAMPA DE LA FACHADA PRINCIPAL PUERTA PRINCIPAL DEL EDIFICIO NUEVO O RAMPA DEL APARCAMIENTO.
FP	RAMPA DE LA FACHADA PRINCIPAL PUERTA PRINCIPAL DEL EDIFICIO NUEVO O RAMPA DEL APARCAMIENTO.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO**

Estas entradas solo tienen una excepción: El alumnado de 2º de Bachillerato de la materia de Geología accederá al taller de Tecnología del edificio antiguo por la puerta trasera del patio.

Como norma general, el alumnado no cruzará el pasadizo que une el edificio antiguo y el edificio nuevo. Solo se podrá obviar esta norma en el caso de lluvia.

Para evitar tener que salir a la calle.

El uso de los espacios comunes del centro estará regulado por las siguientes normas:

<b>BIBLIOTECA</b>	Solo accederá la profesora responsable y será utilizada como aula en algunos casos determinados para materias con un grupo reducido de alumnos o para impartir algún apoyo. El uso de la biblioteca estará regulado en el Anexo 8.
<b>ASEOS</b>	<p>Estarán abiertos para dar servicio a diferentes aulas en las distintas zonas:</p> <p>Baños de la planta baja del edificio antiguo: 4º de ESO.</p> <p>Baños de la primera planta del edificio antiguo: 1º, 2º y 3º de ESO.</p> <p>Baños de la primera planta del edificio nuevo: 1º y 2º de Bachillerato.</p> <p>Baños de la segunda planta del edificio nuevo: 1º y 2º de IEA.</p> <p>Baños de la tercera planta del edificio nuevo: 1º y 2º de GAD.</p> <p>Baños de la planta del edificio nuevo: Personal de limpieza y de cafetería.</p>
<b>GIMNASIO POLIDEPORTIVO</b>	<p>Solo se utilizarán para las clases de Educación Física cuando las condiciones climatológicas no permitan impartir la clase en el patio.</p> <p>Se limpiarán tras cada uso.</p>
<b>ASCENSOR</b>	Solo podrá ser utilizado por una persona cada vez, por motivos justificados y previa solicitud a

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

	la dirección del centro.
PASILLOS	En el edificio antiguo, la movilidad estará regulada por flechas en el suelo. En la primera planta del edificio nuevo, la movilidad estará regulada por la presencia de cintas. En el resto de plantas, se circulará siempre por la derecha.
ESCALERAS	En el edificio antiguo, se seguirán las flechas del suelo. En el edificio nuevo, la escalera principal será de subida y la escalera de incendios, de bajada. Al finalizar la mañana, se podrá utilizar la escalera principal también de bajada.
VESTUARIOS	Permanecerán cerrados

En uno de los recreos, el alumnado permanecerá en el aula con el profesorado asignado. Será el momento en el que los grupos irán al baño por turnos y se lavarán las manos según el protocolo.

La asignación de baños es la siguiente para evitar evitar aglomeraciones:

- BAÑOS DE LA SEGUNDA PLANTA DEL EDIFICIO ANTIGUO: 2º y 3º.
- BAÑOS DE LA PRIMERA PLANTA DEL EDIFICIO ANTIGUO: 1º y 4º.
- BAÑOS DE LA SEGUNDA PLANTA DEL EDIFICIO NUEVO: 1º Y 2º BACHILLERATO.
- BAÑOS DE LA TERCERA PLANTA DEL EDIFICIO NUEVO: IEA.
- BAÑOS DE LA CUARTA PLANTA DEL EDIFICIO NUEVO: GAD.



---

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

---

En el caso del alumnado de ESO y Bachillerato, el acceso a los baños estará regulado por turnos para facilitar la tarea al profesorado encargado de cada grupo:

1º DE ESO (1º recreo)

- 1º C
- 1º B
- 1º A

2º DE ESO (2º recreo)

- 2º A
- 2º B
- 2º C

3º DE ESO (1º recreo)

- 3º B APLICADO
- 3º B ACADÉMICO
  - 3º PMAR
  - 3º A

4º DE ESO (2º recreo)

- 4º A
- 4º B

1º DE BACHILLERATO (1º recreo)

- 1º A

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

- 1º B

2º DE BACHILLERATO (2º recreo)

- 2º A
- 2º B

## 8. USO DE LA CAFETERÍA

El alumnado no podrá acceder libremente a la cafetería. Para el funcionamiento de la misma, se establece el siguiente protocolo:

- El profesorado no podrá permanecer en la cafetería durante los recreos.
- Se mantendrán las distancias de seguridad respetando la señalización, especialmente para comer o beber al ser los momentos en los que se retira la mascarilla.
- El único alumnado que podrá acceder al interior de la cafetería será el de FP, no coincidiendo nunca el de Gestión Administrativa y el Instalaciones Eléctricas y Automáticas. Estos grupos lo harán siempre después de los horarios de los recreos del centro.
- Las dos personas encargadas de la cafetería se distribuirán en el centro durante los dos recreos para atender al alumnado de ESO y Bachillerato que lo solicite, de acuerdo al siguiente plan:

	Zona del profesorado de guardia en la primera	<b>2º de ESO</b>
--	---	------------------

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO**

<b>Primer recreo</b>	<b>planta del edificio antiguo</b>	
	<b>Planta baja del edificio antiguo</b>	<b>4º de ESO</b>
	<b>Puerta interior de la cafetería</b>	<b>2º de Bachillerato</b>
<b>Segundo recreo</b>	<b>Zona del profesorado de guardia en la primera planta del edificio antiguo</b>	<b>1º y 3º de ESO</b>
	<b>Puerta interior de la cafetería</b>	<b>1º de Bachillerato</b>

## 9. GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

El alumnado no podrá permanecer en el hall, no podrá ir al baño ni podrá deambular por los pasillos o por las escaleras. Siempre tendrá que ir acompañado por un profesor.

Se realizarán dos turnos tanto de entrada como de salida, según el alumnado llegue en transporte escolar o a pie.

En el caso del alumnado de transporte, accederá al centro en el momento de la llegada y se dirigirá a su aula de referencia (aunque a primera hora tenga clase en otra aula) ocupando su sitio, de acuerdo con el siguiente horario:

Por otro lado, el alumnado que no llega en transporte escolar accederá al centro de acuerdo con el siguiente horario dirigiéndose inmediatamente a su sitio en su aula de referencia (aunque a primera hora tenga clase en otra aula):

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO**

- Alumnado de 1º de ESO: 08.25
- Alumnado de 2º de ESO: 08.20
- Alumnado de 3º de ESO: 08.15
- Alumnado de 4º de ESO: 08.10
- Alumnado de 1º de BACHILLERATO: 08.25
- Alumnado de 2º de BACHILLERATO: 08.20
- Alumnado de GAD: 08.15
- Alumnado de IEA: 08.10

El alumnado abandonará el centro en el mismo orden que a la llegada, saliendo primero el de transporte escolar. Para ordenar la salida, sonará el timbre en dos ocasiones. La primera será a las 13.30 horas para indicar la salida del alumnado de transporte escolar. La segunda será a las 13.35 horas para indicar la salida del resto de alumnos. Los alumnos accederán y abandonarán el centro por diferentes puertas.

ACCESOS DISPONIBLES	GRUPOS	TRANSPORTE ESCOLAR LLEGADA	TRANSPORTE ESCOLAR SALIDA
Acceso 1(ENTRADA Y SALIDA): Edificio antiguo (PUERTA PRINCIPAL)	1º ESO	El alumnado accederá al centro a medida que lleguen cada uno de los autobuses.	MISMO ORDEN QUE A LA ENTRADA
	2º ESO		
	3º ESO		
	4º ESO		
Acceso 2 (ENTRADA Y SALIDA): Edificio nuevo (RAMPA Y PUERTA PRINCIPAL)	1º BACHILLERATO	El alumnado accederá al centro a medida que lleguen cada uno de los autobuses.	MISMO ORDEN QUE A LA ENTRADA
	2º BACHILLERATO		
	GAD 1 Y 2		
	IEA 1 Y 2		



En el Anexo 5 se determinan las medidas para el transporte escolar. Además se nombrará un alumno responsable por cada autobús para que actúe como interlocutor con el equipo directivo para el tratamiento de posibles incidencias que se produzcan durante los viajes. El equipo directivo mantendrá conversaciones frecuentes con los responsables de las empresas y con los conductores de los autobuses para asegurarse del cumplimiento de las normas.

## **10. GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO**

El profesorado de segunda y cuarta horas, que son las previas al primer y al segundo recreo respectivamente, acompañará, si es posible, al alumnado durante los quince minutos de cada recreo. En el caso de que no sea posible, será asignado otro profesor que realizará la guardia en función de su disponibilidad horaria. En uno de los recreos, el alumnado permanecerá en el aula. En el otro recreo, el alumnado saldrá al patio donde ocupará un lugar determinado. En el caso de que llueva, el alumnado permanecerá en su aula de referencia. En ambos casos, habrá una organización que permitirá recoger los encargos de la cafetería. Durante el recreo en el que los alumnos tengan que permanecer en el aula, el profesor de guardia los acompañará al baño que cada nivel tenga asignado. Este momento se aprovechará para lavar las manos con agua y jabón siguiendo el protocolo recomendado.

El alumnado accederá al patio siempre en orden, en fila y manteniendo la distancia guiado por el profesorado de guardia y ocupará siempre la misma zona, a saber:



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

Primer recreo	Aula	1º A, B y C de ESO 3º A y B 1º de Bachillerato
	Patio	2º A: Zona del campo de fútbol. 2º B: Zona del campo de voley. 2º C: Zona de baloncesto. 4º A: Zona delantera del edificio antiguo. 4º B: Zona bajo el pasadizo. 2º A BAC.: Delante del edificio nuevo en la zona de los árboles. 2º B BAC.: Delante del edificio nuevo en la zona del gimnasio.
Segundo recreo	Aula	2º A, B y C de ESO 4º A y B 2º de Bachillerato
	Patio	1º A: Zona del campo de fútbol. 1º B: Zona del campo de voley. 1º C: Zona de baloncesto. 3º A: Zona delantera del edificio antiguo. 3º B: Zona bajo el pasadizo. 1º A BAC.: Delante del edificio nuevo en la zona de los árboles. 1º B BAC.: Delante del edificio Nuevo en la zona del gimnasio.



---

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

---

El profesorado dirigirá al alumnado al salir al recreo utilizando las siguientes puertas:

- Bachillerato por la escalera de incendios
- 4º de ESO por la puerta principal del edificio antiguo
- Resto de grupos por la puerta de salida al patio del edificio antiguo.

Y de acuerdo a los siguientes turnos:

1º DE ESO

- 1º C
- 1º B
- 1º A

2º DE ESO

- 2º A
- 2º B
- 2º C

3º DE ESO

- 3º B APLICADO
- 3º B ACADÉMICO
  - 3º PMAR
  - 3º A

4º DE ESO

- 4º A
- 4º B

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

### 1º DE BACHILLERATO

- 1º A
- 1º B

### 2º DE BACHILLERATO

- 2º A
- 2º B

Al tocar el timbre de entrada, se accederá por la misma puerta por la que se salió, salvo los grupos de Bachillerato que lo harán por la puerta principal del edificio nuevo.

En el caso de que llueva y todos los grupos permanezcan en el aula, usarán los aseos aquellos a los que les correspondiera quedar en el aula en los respectivos recreos. Los grupos a los que les correspondiera salir al patio podrán comer el pincho en el aula en ese caso.

## 11. MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CENTRO

MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DE QUE DISPONE EL CENTRO		
Material	Dispone	Nº unidades
Agua, jabón y papel para secarse	Todos los aseos tienen los elementos requeridos y su control se realiza de forma continua	Un grupo por cada baño
Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible	En aseos En las Salas de Profesores En los pasillos En la Biblioteca En despachos En las Conserjerías	Una por cada local o pasillo

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO**

	En la Secretaría	
Guantes	En la zona del profesorado de guardia En conserjería	
Termómetro sin contacto	Termómetros sin contacto en el botiquín del centro situado en la conserjería	Una
Geles Hidroalcohólicos	En todas las aulas hay un dispensador a la puerta Despachos Entradas al centro Salas de profesores Departamentos Espacios comunes	Uno por local
Mascarillas	Mascarillas reutilizables Mascarillas EPI FFP2 :	200 5 (para sala Covid)
Pantallas protectoras	Cafetería Biblioteca	2
Ventanillas acristaladas con un hueco para la atención al público	Secretaría Conserjería	2

Desde la incorporación al centro del personal no docente y el equipo directivo el curso, se comenzó a adquirir el material necesario para hacer frente a la situación provocada por la COVID-19: felpudos, virucidas, gel hidroalcohólico, mamparas protectoras, infografía y cartelería, etc. Las compras se realizaron a las empresas con las que habitualmente trabaja el centro. Tras determinar las necesidades, la Secretaria realizó los encargos y las compras pertinentes para disponer de todo lo necesario de cara a la vuelta del alumnado a las aulas. Diariamente se vigila y se repone el material que se precisa. Todo el material está debidamente organizado y catalogado a través del programa de gestión económica del centro.

## 12. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DE VENTILACIÓN

ESPACIOS COMUNES Y EQUIPAMIENTOS						
	Antes de cada uso	Después de cada uso	Diariamente	Mínimo una vez al día	Semanalmente	Comentarios
Ventilación	Sí	Sí				Mínimo 5 minutos entre clases y todo el recreo.
Manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores			Varias veces	Limpieza y desinfección		
Barandillas y pasamanos de escaleras y botoneras de ascensores			Varias veces	Limpieza y desinfección		
Encimeras y mostradores			Varias veces	Limpieza y desinfección		
Sillas y bancos		Sí		Limpieza y desinfección		
Ordenador, teclado, ratón	Desinfección	Desinfección				
Teléfonos, utensilios de oficina	Desinfección	Desinfección		Limpieza y desinfección		
Papeleras			Varias veces			
Suelos			Sí	Sí		

El personal de limpieza del centro (tres personas) está reforzado por una trabajadora contratada por el centro durante cuatro horas al día entre las 09.15 horas y las 13.15 horas para realizar las tareas de limpieza, higiene y desinfección durante el periodo lectivo en el que el alumnado está presente en el centro. En el Anexo 5 se recoge el horario y el turno de limpieza en el mencionado periodo.

Además, esta trabajadora realiza la limpieza de los baños en dos ocasiones:

- A las 10.15 horas, tras el primer recreo.
- A las 12.00 horas, tras el segundo recreo.

La trabajadora cumplimentará el cuadro de firmas que aparece en el Anexo 6.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO**

El profesorado de 1ª, 3ª y 5ª hora abrirá las ventanas del aula al acabar la clase. El profesorado de 2ª, 4ª y 6ª las cerrará pasados unos minutos tras su entrada al aula.

El profesor de 2ª y 4ª hora abrirá las ventanas del aula antes de salir al patio con su grupo. En el caso de que le toque permanecer en el aula o en el caso de que llueva, abrirá las ventanas unos minutos para ventilar. En el caso de que le toque ir al patio dejará las ventanas abiertas y las cerrará el profesor de 3ª y 5ª horas. El profesor de 6ª hora dejará siempre las ventanas abiertas. Los alumnos NUNCA abrirán ni cerrarán las ventanas. El profesor correspondiente utilizará el gel hidroalcohólico después de manejar las ventanas y los pomos de las puertas.

	<b>Tarea del profesorado en las aulas</b>
<b>1ª hora</b>	Abrir las ventanas al acabar la clase
<b>2ª hora</b>	Cerrar las ventanas tras unos minutos desde la llegada
<b>Recreo</b>	Si se sale al recreo, dejar las ventanas abiertas Al regresar, cerrar las ventanas
<b>3ª hora</b>	Abrir las ventanas al acabar la clase
<b>4ª hora</b>	Cerrar las ventanas tras unos minutos desde la llegada
<b>Recreo</b>	Si se sale al recreo, dejar las ventanas abiertas Al regresar, cerrar las ventanas
<b>5ª hora</b>	Abrir las ventanas al acabar la clase
<b>6ª hora</b>	Cerrar las ventanas tras unos minutos desde la llegada Abrir las ventanas al salir del aula después de todos los alumnos y cerrar la puerta

**OBSERVACIÓN: EN EL CASO DE QUE EL AULA ESTÉ LIBRE EN LA HORA SIGUIENTE, EL PROFESOR DEJARÁ SIEMPRE LAS VENTANAS ABIERTAS Y LAS PUERTAS CERRADAS.**

Los productos utilizados para la limpieza aparecen descritos en el Anexo 7.

Los espacios reservados para la gestión de los serán los siguientes:

- Parte baja de la escalera de incendios.
- Zona ubicada frente a la Conserjería del edificio antiguo.

Dichos espacios serán gestionados por las conserjes y el personal de limpieza que se encargará de cada día de su retirada.

### **13. ESCENARIOS POSIBLES PARA EL DESARROLLO DEL PRENTE CURSO 2020-2021**

La incertidumbre del presente curso debido a la situación sanitaria actual obligaa tener en cuenta todas las opciones que se pueden presentar a lo largo de los meses.

- **Escenario 1:** Este es el estado de presencialidad al que se acoge nuestro centro. Todo el alumnado acude diariamente al centro, el de todos los niveles y en todas las materias. Los grupos, los espacios y los horarios se han organizado para que la presencialidad sea total respetando en todo momento las normas generales de prevención, especialmente la del mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros. Se hace constar que las clases, de acuerdo con la normativa ordenada por la



Consejería de Educación, son de cuarenta y cinco minutos. Para paliar la reducción horaria, el profesorado y el alumnado mantendrán comunicación telemática a través de la plataforma Teams (o de cualquier otro canal telemático hasta dar tiempo a que todo el alumnado pueda manejar dicha plataforma) además de la clase diaria.

- **Escenario 2:** Este es el estado denominado como semipresencialidad que en nuestro centro solo afecta a aquel alumnado que, por motivos sanitarios (positivo en Covid, espera del resultado de una PCR, contacto estrecho, etc.), puede faltar algunos días o semanas a las clases presenciales. En estos casos, los departamentos docentes o didácticos tienen previstos en su programaciones planes de trabajo para abordar este escenario. En general, el canal utilizado para la impartición de las clases al alumnado mencionado será la plataforma Teams.
- **Escenario 3:** Es el que correspondería a un confinamiento total en el que por un tiempo parcial o total se suspenderían las clases presenciales en el centro. Al igual que en el caso anterior, los departamentos docentes o didácticos tienen previstos en su programaciones planes de trabajo para abordar este escenario. En general, el canal empleado sería igualmente la plataforma Teams. Para conseguir una preparación eficaz en el caso de llegar a este escenario, el profesorado trabajará con el alumnado desde el primer día de clase con la plataforma para garantizar que todo el alumnado sabe manejarla y adquiere suficiente agilidad con ella para que el proceso de enseñanza-aprendizaje no se interrumpa.

## 14. GUÍA DE TUTORES PARA EL INICIO DEL CURSO

### PUNTO 1

Los jefes de estudios enviarán a los tutores una carpeta con los listados de los alumnos y sus datos de contacto, los horarios de los grupos y otros documentos necesarios para la primera sesión de acogida.

### PUNTO 2

A lo largo del miércoles, los tutores enviarán a sus tutorandos un correo electrónico para darles la bienvenida, presentarse y comunicarles el grupo de clase al que pertenecen y el aula que les corresponde. Se les indicará que las clases comenzarán el lunes 28 y se les especificará el horario de entrada, según sean usuarios del transporte escolar o lleguen caminando. Se les pedirá que los alumnos de la ESO traigan un bolígrafo y los de Bachillerato y FP, un bolígrafo y una libreta. A los alumnos de la ESO se les entregará la agenda escolar del centro.

Los alumnos tendrán que contestar la recepción del correo electrónico. Si algún alumno no contesta, los tutores lo llamarán por teléfono o lo comunicarán a los jefes de estudios para que sean ellos los que se pongan en contacto telefónico.

### PUNTO 3

El día 28 los tutores llegarán al aula de referencia de sus grupos a las 08.20 horas. Dos miembros del equipo directivo recibirán a los alumnos a su llegada al instituto para asegurarse de que entran por la puerta adecuada y dirigirlos a sus aulas. Los tutores recibirán a los alumnos de transporte que accederán de forma escalonada según llegue el autobús. Los tutores irán sentando a los alumnos en la mesa que les corresponda. A las

---

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

---

08.30 horas los tutores repasarán con ellos las normas para los viajes en el transporte.

A continuación se incorporarán al aula el resto de alumnos que acceden a pie según el horario establecido.

En un momento dado, las conserjes acudirán a las aulas. Entonces, los tutores recogerán las declaraciones responsables firmadas por las familias confirmando que sus hijos acuden y acudirán al centro sin síntomas de COVID-19. Para recogerlos, utilizarán las bandejas situadas en las mesas de los profesores. A los alumnos que no hayan traído el documento se les comprobará la fiebre con un termómetro. Una vez que a lo largo de los días los tutores tengan todos los documentos, los dejarán en la conserjería.

### PUNTO 4

Al estar todos los alumnos en el aula, los tutores entregarán la agenda y dictarán el horario para que los alumnos lo copien a mano, indicando los nombres de los profesores y en aula en la que van a recibir las diferentes clases. Conviene repasar los contenidos de la agenda con los alumnos.

Además, les indicarán los horarios de entrada y salida del grupo, el protocolo para los recreos y el funcionamiento de la cafetería del centro.

### PUNTO 5

Los tutores revisarán con los alumnos la guía para el alumnado.

### PUNTO 6

Los tutores tranquilizarán a los alumnos y responderán sus dudas y sus inquietudes. Les comentarán que a lo largo de los primeros días habrá tiempo de conocer las normas, los

procedimientos y las nuevas formas de funcionar para conseguir que el centro sea un lugar lo más seguro posible.

## **PUNTO 7**

Los alumnos de la ESO ya tienen todos los libros de texto del banco de libros. Los alumnos de Bachillerato y FP recibirán indicaciones de sus profesores sobre los libros que tienen que comprar. En el caso de que alguna familia tenga dificultades económicas para adquirirlos, debe comunicarlo de forma privada al siguiente correo electrónico [mcovadonff@educastur.org](mailto:mcovadonff@educastur.org)  
Los alumnos tienen que cuidar los libros para que otros los puedan reutilizar. Hay que poner el nombre a lápiz.

## **15. GUÍA DEL ALUMNADO**

Anexo 8

## **16. GUÍA DEL PROFESORADO**


Se hace constar en este punto la Resolución de 12 de noviembre de 2020 por la que se aprueban instrucciones para la adecuación de actividades no presenciales para el profesorado de los centros educativos públicos no universitarios como medidas extraordinarias con origen en la COVID-19. Por aplicación de esta Resolución, el profesorado permanecerá en el centro el tiempo indispensable para impartir la docencia directa al alumnado y los periodos de guardia de acuerdo con su horario personal.

Anexo 9

## **17. GUÍA DEL PROFESORADO DE GUARDIA**

Anexo 10

## ANEXO 1

 <b>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO</b>  Paseo del Sol s/n C.P. 33530 INFIESTO - PILOÑA Teléfono: 985710004 FAX: 98571122 infiesto@educastur.org alojaweb.educastur.es/web/iesinfiesto	 UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo <i>el FSE invierte en tu futuro</i>
--	---	---

### A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO DEL IES DE INFIESTO:

El **28 de septiembre** comenzará el curso escolar de forma presencial. El alumnado tendrá que llevar ese día la **declaración responsable** que se adjunta debidamente firmada. Dicha declaración recoge el compromiso de su familia de comunicar al centro cualquier síntoma compatible con COVID-19. Los síntomas son: fiebre o febrícula, escalofríos, tos, vómitos, dificultad para respirar, diarrea, pérdida del gusto o del olfato, malestar, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.

En el caso de tener alguno de los síntomas anteriores, la familia debe dejar a su hijo o hija en casa debiendo comunicar esta situación al centro, llamando al teléfono 985 71 00 04. Conviene contactar también con su centro de Salud para ser valorado por su pediatra o médico de familia.

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

El alumnado que es un contacto estrecho de un paciente que ha dado positivo en la COVID-19 no puede asistir al centro. Se considera contacto estrecho a los convivientes y a todas las personas que han estado sin mascarilla, durante más de 15 minutos y a menos de 2 metros de distancia, de un paciente que ha dado positivo, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas.

El centro está elaborando un Plan de Contingencia que incluirá todas las medidas preventivas de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. El Plan de Contingencia se publicará en la página web del centro en los días previos al inicio del curso. Será explicado con detalle al alumnado durante los primeros días del curso.

### EL EQUIPO DIRECTIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

**ANEXO 2**

 <b>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO</b></p> <p>Paseo del Sol s/n C.P. 33530 INFIESTO - PILOÑA Teléfono: 985710004 FAX: 98571122 infiesto@educastur.org alojaweb.educastur.es/web/iesinfiesto</p> <div style="text-align: right;"> UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo <i>el FSE invierte en tu futuro</i></div>
--	---

D/D.ª ..... ,  
con DNI ....., actuando como padre/madre/tutor/tutora del  
alumno/a .....

**Declara responsablemente:**

Que ha sido informado/a de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar en el centro. Que, asimismo, ha sido informado/a de los síntomas compatibles con COVID -19 comprometiéndose a no llevar a su hijo/a al centro si tuviera fiebre o síntomas compatibles y a informar al centro si esto sucediera, llamando al teléfono 985 71 00 04.

Para que conste

En Infiesto, a 28 de septiembre de 2020.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO**

**ANEXO 3**

GRUPO	AULA DE REFERENCIA	NÚMERO DE ALUMNOS	OTRAS AULAS
1º A ESO	A1.9	14	Polideportivo, Plástica, Música, Biblioteca
1º B ESO	A1.8	16	
1º C ESO	A1.7	17	
2º A ESO	A1.6	16	Polideportivo, Plástica, Música, Biblioteca
2º B ESO	A1.5	16	
2º C ESO	A1.4	17	
3º A ESO	A1.3	20	Tecnología, Polideportivo, Plástica, Música
3º B ESO ACADÉMICO	A1.1	13	
3º B ESO APLICADO	LAB. CIENCIAS	14	
3º PMAR	A1.2	5	
4º A	A0.1	15	A0.3, Polideportivo, Plástica, Informática A0.3, Informática, Polideportivo,
4º B	A0.2	19	
1º A BACHILLERATO	N1.2	24	Salón de actos, N1.1, Polideportivo, Informática, Aula de apoyo
1º B BACHILLERATO	N1.3	16	
2º A BACHILLERATO	N1.5	21	Salón de actos, N1.6, Tecnología, Informática
2º B BACHILLERATO	N1.4	15	
IEA 1	Taller de 1º,	9	Desdoble
IEA 2	Taller de 2º	7	Desdoble
GAD 1	N3.2	12	
GAD 2	N3.3	6	



## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

### ANEXO 4

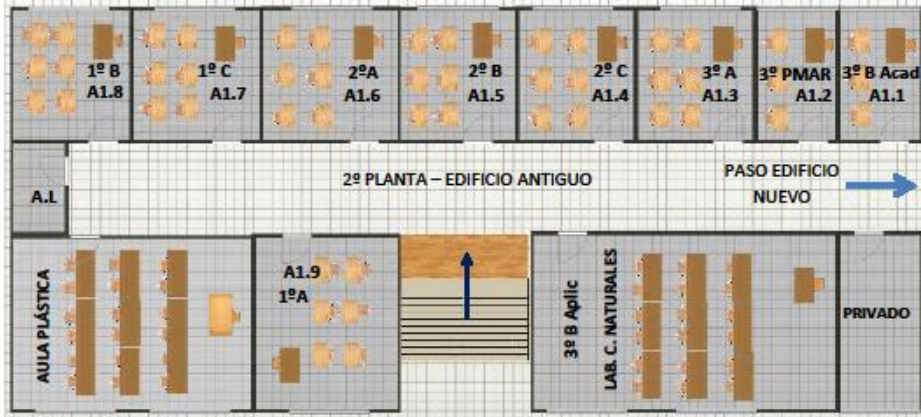


### 1º y 2º Planta Edificio Nuevo





## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO



## PLANOS EDIFICIO ANTIGUO



---

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

---

### **ANEXO 5**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

**LIMPIEZA DE AULAS PARA SU REUTILIZACIÓN**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:15					
Cambio de clase			AL		
9:15-10:00	N1.6 TECNO. INFO.1 LAB. F Y Q. N1.5	A1.6 TECNO. MÚSICA LAB. F Y Q N1.3 BIBLIOTECA	A1.9 TECNO. N1.6	A1.3 PLÁST. MÚSICA TECNO.	A1.1 TECNO. LAB. CN N3.4
10:00-10:15	INFO.2 PLÁSTICA	INFO. BACH.		INFO.2	
10:15-11:00	A0.1 A1.2 SALON A1.5 MÚSICA APOYO	N1.5 N1.1 A1.9 LAB. CN INFO.2	A0.1 A0.3 SALÓN	A0.1 BIBLIOTECA N1.1 N1.6 LAB. F Y Q PLÁST. INFO 2	A1.6
Cambio de clase	INFO.2			INFO.2	
11:00-11:45	A1.9 TECNO. N1.3	N3.4 AL INFO. BACH. MÚSICA	A0.2 N1.1 TECNO. N1.6	A1.4 A1.5 N1.6 A1.6 TECNO. INFO.1 AL	N1.6 N1.5 TECNO
11:45-12:00		N1.5			N1.4

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO**

<b>12:00-12:45</b>	<b>A1.5 N1.6 LAB. FYQ AL</b>	<b>A0.3 N1.6 INFO.2</b>	<b>A1.5 N1.1 N1.5 AL</b>	<b>A0.1 A1.1 PLÁST. N1.6</b>	<b>A1.7</b>
<b>Cambio de clase</b>	<b>N3.4</b>	<b>N1.4</b>	<b>INFO. BACH.</b>		<b>INFO. BACH</b>
<b>12:45-13:30</b>					



Entre clase y clase (obligatorio)



Esencial (el aula está libre)

ACTUALIZACIÓN: 12/OCT/2020



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

ANEXO 6

BAÑOS	HORARIO		FECHA
1 <sup>a</sup> PLANTA EDIFICIO ANTIGUO	3 <sup>a</sup> Y 4 <sup>a</sup> HORAS	5 <sup>a</sup> Y 6 <sup>a</sup> HORAS	
2 <sup>a</sup> PLANTA EDIFICIO ANTIGUO	3 <sup>a</sup> Y 4 <sup>a</sup> HORAS	5 <sup>a</sup> Y 6 <sup>a</sup> HORAS	
2 <sup>a</sup> PLANTA EDIFICIO NUEVO	3 <sup>a</sup> Y 4 <sup>a</sup> HORAS	5 <sup>a</sup> Y 6 <sup>a</sup> HORAS	
3 <sup>a</sup> PLANTA EDIFICIO NUEVO	3 <sup>a</sup> Y 4 <sup>a</sup> HORAS	5 <sup>a</sup> Y 6 <sup>a</sup> HORAS	
4 <sup>a</sup> PLANTA EDIFICIO NUEVO	3 <sup>a</sup> Y 4 <sup>a</sup> HORAS	5 <sup>a</sup> Y 6 <sup>a</sup> HORAS	

FIRMA



---

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

---

### **ANEXO 7**



## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO



### IPSOSOL Antiséptico para piel sana



#### Desinfectante de manos:

**Virucida (inactivación de virus con y sin envuelta lipídica: VIH (sida), Adenovirus y Poliovirus).**

**Bactericida, Fungicida, Micobactericida, Tuberculicida.**

- ✓ *Eficacia en 30 segundos.*
- ✓ *Aplicación por frotado de manos.*  
*No necesita aclarado.*
- ✓ *No produce irritación.*

#### Cumple las normas europeas:

- ✦ UNE-EN 1500
- ✦ UNE-prEN 12054
- ✦ UNE-EN 12791
- ✦ UNE-EN 1650
- ✦ UNE-EN 14476
- ✦ UNE-EN 14348

#### Propiedades:

Antiséptico para piel sana.

Solución hidroalcohólica para el tratamiento higiénico y prequirúrgico de manos.

#### Actividad microbiológica:

**Bactericida, levuricida, fungicida, virucida, micobactericida, tuberculicida.**

#### Composición:

Etanol	48,50 g
Propan-2-ol	26,00 g
Clorhidrato de biguanida polimérica	0,04 g
Agua y excipientes	c.s.p.100g

#### Modo de empleo:

Tratamiento higiénico de manos:

Sobre las manos limpias y secas, aplicar dos dosis de 3ml de producto puro y frotar las manos durante un mínimo de 30 segundos, según proceso descrito en la norma UNE-EN 1500. Dejar secar hasta su total evaporación.

Tratamiento prequirúrgico de manos:

Lavar las manos y antebrazos con jabón neutro, aclarar y secar. Aplicar al menos 10ml de producto puro en distintas aplicaciones y frotar las manos y antebrazos durante un mínimo de 3 minutos, asegurando mantener las manos húmedas en todo el tiempo, según proceso descrito en la norma UNE-EN 12791. Dejar secar hasta su total evaporación.

#### Presentación:



Botellas de 75ml	Cajas de 40 unidades
Botellas de 500ml	Cajas de 20 unidades
Botellas de 1000ml	Cajas de 12 unidades
Botellas de 5000ml	Cajas de 4 unidades
Bolsas de 800ml para dispensador SK-IPS	Cajas de 6 unidades





LIMPIADOR DESINFECTANTE CLORADO

DIESIN CL

**ECOLAB**

## Diesin CL

### LIMPIADOR DESINFECTANTE CLORADO

Diesin CL combina el poder limpiador y desengrasante de los limpiadores con el poder blanqueante y desinfectante de la lejía. Limpia y desinfecta en una sola aplicación, posee una excelente capacidad de desmanchado y un amplio espectro desinfectante.

Área de aplicación: Aplicable sobre todo tipo de superficies y objetos resistentes a los productos clorados.

#### El Rendimiento importa...

- ▲ Eficacia bactericida según la norma EN 1276 en condiciones sucias
- ▲ Eficacia fungicida según la norma EN 1650 en condiciones sucias

#### La Seguridad importa...

- ▲ Garantiza la higiene y desinfección, reduciendo el riesgo de transmisión de infecciones

#### La Sostenibilidad importa...

- ▲ Cumple la legislación vigente respecto a Biodegradabilidad y el Reglamento Técnico Sanitario







## QUIMICA FACIL

c/ Girona 8-10  
08760 Martorell – Barcelona  
Tel. 93.656.40.81  
info@quimicafacil.es  
www.quimicafacil.es

# CLEAR HIGIENIZANTE

## LIMPIADOR MULTIUSO HIDROALCOHOLICO DESINFECTANTE

### Propiedades

Es un desinfectante ideal para todo tipo de superficies. Es un perfecto limpiador sin tener que hacer uso de lejía. No daña ni tejidos ni superficies.

### Aplicaciones

Ideal para la desinfección de todo tipo de superficie lavables, prendas de todo tipo, mesas, tejidos, pantallas, paredes, cristales etc. asegura una HIGIENE TOTAL de la zona tratada.

#### En oficinas

-Mesas  
-Teclados  
-Pantallas

#### En tiendas de ropa

-Prendas de algodón  
-Prendas de piel o simil piel  
-Prendas sintéticas

#### En casa

-Mesas de cocina  
-Armarios

#### En negocios relacionados con el automóvil

-Todas las superficies  
-Aplicado en el aire acondicionado

### Características técnicas:

Aspecto Líquido

Color Transparente

Densidad 0.940gr/cc +/- 0.020 gr/cc

pH   
Neutro

### Dosificación y modo de empleo:

Se emplea directo mediante pulverización para así poder higienizar todas las superficies que deseemos. Gracias a su alto porcentaje de alcohol, evapora rápido el producto.

### Propiedades microbiológicas:

#### Bactericida

#### Tuberculicida

#### Leyurocida

#### Virucida

La composición del producto GEL HIDROALCOHOLICO es la composición recomendada de la WHO, la fórmula 2 con sustancia activa PROPAN-2-OL, y que es la fórmula que aconseja la Organización Mundial de la Salud contra la actividad virucida "Virucidal Activity of World Health Organization-Recommended Formulations Against Enveloped Viruses, Including Zika, Ebola, and Emerging Coronaviruses" (test for chemical disinfectants and antiseptics in human medicine **NORMATIVA EN 14476**) **REGISTRO ROESP 0358CAT-EB**

**Producto autorizado como desinfectante contra el coronavirus por el MINISTERIO DE SANIDAD**

### Precauciones:

**Peligro** H226 Líquidos y vapores inflamables. P210 Mantener alejado del calor, de superficies calientes, de chispas, de llamas abiertas y de cualquier otra fuente de ignición. No fumar. P403+P235 Almacenar en un lugar bien ventilado. Mantener en lugar fresco. P501 Eliminar el contenido/el recipiente en LUGAR AUTORIZADO. Contiene: alcohol isopropílico, isopropanol, propan-2-ol

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO



**Elena Cabero**  
DEPARTAMENTO TÉCNICO

Avinguda del Baix Llobregat 3-5  
08970 Sant Joan Despí (Barcelona)  
Elena.Cabero@ecolab.com

Barcelona, 2 de abril de 2020

Estimados señores,

Me dirijo a ustedes en calidad de técnico responsable de la división Institucional de la empresa Ecolab Hispano-Portuguesa S.L. en relación a los productos recomendados para la prevención de la propagación del nuevo Coronavirus (Covid-19)

Los coronavirus son virus encapsulados. Tal como indica el documento elaborado por nuestros especialistas (ver original en inglés en las páginas siguientes), existen dos directrices diferentes para apoyar la eficacia de los desinfectantes frente a virus encapsulados: la norma EN 14476, usando el Vacciniavirus como virus alternativo y una directriz de la Sociedad Alemana para la Prevención de Enfermedades Virales (DVV), usando el Vacciniavirus y el virus de la diarrea viral bovina (BVDV) como virus alternativos.

Además, la OMS - Organización Mundial de la Salud (WHO, por sus siglas en inglés) y los Centros Europeos para el Control de Enfermedades (ECDC, por sus siglas en inglés) recomiendan ingredientes activos específicos para los desinfectantes basándose en la literatura disponible.

La OMS recomienda una concentración del 0,5% de hipoclorito de sodio sin referencia a una publicación específica. El ECDC recomienda 0,05% - 0,1% de hipoclorito de sodio frente al SARS-coronavirus y 0,1 - 0,5% frente a otros Coronavirus. El artículo al que se hace referencia para apoyar esta última recomendación dice: "Los diferentes tipos de desinfectantes a base de cloro probados inactivaron de forma fiable los virus encapsulados a 1000 ppm. de cloro libre". Por lo tanto, consideramos que 1000 ppm (0,1%) de cloro activo es suficiente para destruir de forma fiable la infecciosidad del Coronavirus.

En base a esto y tal como se indica en la página siguiente, se concluye que **Diesin CL** es eficaz como desinfectante de superficies frente a Coronavirus si se utiliza a **una concentración del 4% en el tiempo de contacto necesario para lograr un efecto bactericida**. Esta recomendación de dosificación tiene en cuenta la concentración de cloro activo garantizada durante el período de validez del producto.

Esperando que la información resulte de su interés, reciban un cordial saludo,

Elena Cabero Rego  
Departamento Técnico  
Ecolab Hispano-Portuguesa S.L.

*Exención de responsabilidad: Esta información se proporciona de buena fe y es científicamente rigurosa a la fecha de esta carta. No hay ninguna garantía expresa o implícita. Se renuncia expresamente a toda responsabilidad. Por favor, tenga en cuenta que es responsabilidad del fabricante del artículo acabado o del usuario, asegurarse de que se cumplen todas las restricciones aplicables.*



## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO



### FICHA TÉCNICA

## GEL HIDRO-ALCOHÓLICO HIGIENIZANTE DE MANOS MPL

### DESCRIPCIÓN:

Limpia e higieniza tus manos sin necesidad de aclarado. Contiene Aloe Vera y Vitamina E que, junto con su contenido en glicerina, aporta suavidad a tus manos.

### MODO DE EMPLEO:

Aplicar una pequeña cantidad en las manos y frotar hasta su total absorción. APLICAR SOBRE LA PIEL SANA. USO EXTERNO.

### CARACTERÍSTICAS:

<u>Propiedad</u>	<u>Valores típicos</u>
Aspecto	Líquido viscoso opalescente e incoloro, con olor característico del perfume.
Densidad (20 °C)	0.845 – 0.875 g/ml
% Alcohol	Etanol 76 % p/p

### COMPOSICIÓN:

Alcohol Denat; Aqua; Glycerin; Acrylates / C10-30 Alkyl Acrylate Crosspolymer; Aminomethyl Propanol; Parfum; Aloe Barbadensis Leaf Juice; Tocopheryl acetate; Limonene; Butylphenyl Methylpropional; Linalool; Citric Acid; Potassium Sorbate; Sodium Benzoate.



### PRECAUCIONES:

No ingerir. Mantener fuera del alcance de los niños. Líquido y vapores muy inflamables. Mantener alejado del calor, de superficies calientes, de chispas, de llamas abiertas y de cualquier otra fuente de ignición. No fumar. Almacenar en un lugar bien ventilado. Mantener en lugar fresco.



## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO




Ficha de datos de seguridad  
según 1907/2006/CE (REACH), 2015/830/EU

### Gel Hidro-alcohólico MPL

#### SECCIÓN 1: IDENTIFICACIÓN DE LA SUSTANCIA O LA MEZCLA Y DE LA SOCIEDAD O EMPRESA

- 1.1 Identificador del producto:** Gel Hidro-alcohólico MPL
- 1.2 Usos pertinentes identificados de la sustancia o de la mezcla y usos desaconsejados:**  
Usos pertinentes: Cosmético  
Usos desaconsejados: Todo aquel uso no especificado en este epígrafe ni en el epígrafe 7.3
- 1.3 Datos del proveedor de la ficha de datos de seguridad:**  
Mediterránea de Productos de Limpieza SRL  
P.I. La Pahlilla C/ Coll ao 58-59  
46370 Chiva - Valencia - Spain  
Tfno.: +34 962524550 - Fax: +34 962524551  
Info@mpl.es  
www.mpl.es
- 1.4 Teléfono de emergencia:**

#### SECCIÓN 2: IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS

- 2.1 Clasificación de la sustancia o de la mezcla:**  
**Reglamento nº1272/2008 (CLP):**  
La clasificación de este producto se ha realizado conforme el Reglamento nº1272/2008 (CLP).  
Fam. Liq. 2: Líquidos inflamables, categoría 2, H225
- 2.2 Elementos de la etiqueta:**  
**Reglamento nº1272/2008 (CLP):**  
**Peligro**  
  
**Indicaciones de peligro:**  
Fam. Liq. 2: H225 - Líquido y vapores muy inflamables  
**Consejos de prudencia:**  
P101: Si se necesita consejo médico, tener a mano el envase o la etiqueta  
P102: Mantener fuera del alcance de los niños  
P210: Mantener alejado del calor, de superficies calientes, de chispas, de llamas abiertas y de cualquier otra fuente de ignición. No fumar  
P403+P235: Almacenar en un lugar bien ventilado. Mantener en lugar fresco  
P501: Eliminar el contenido/el recipiente mediante el sistema de recogida selectiva habilitado en su municipio
- 2.3 Otros peligros:**  
El producto no cumple los criterios PBT/VPvB

#### SECCIÓN 3: COMPOSICIÓN/INFORMACIÓN SOBRE LOS COMPONENTES

- 3.1 Sustancia:**  
No aplicable
- 3.2 Mezclas:**  
**Descripción química:** Mezcla de sustancias  
**Componentes:**  
Ninguna de las sustancias que constituyen la mezcla se encuentra por encima de los valores fijados en el Anexo II del Reglamento (CE) nº1907/2006

#### SECCIÓN 4: PRIMEROS AUXILIOS

- 4.1 Descripción de los primeros auxilios:**  
Acúdase al médico en caso de malestar con esta Ficha de Datos de Seguridad.

- CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA -



## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

### FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD

(de acuerdo con el Reglamento (UE) 2015/830)

## 209290-CLEAR HIGIENIZANTE



Versión: 1

Fecha de revisión: 27/04/2020

Página 1 de 11

Fecha de impresión: 27/04/2020

### SECCIÓN 1: IDENTIFICACIÓN DE LA MEZCLA Y DE LA SOCIEDAD O LA EMPRESA.

#### 1.1 Identificador del producto.

Nombre del producto: CLEAR HIGIENIZANTE  
Código del producto: 209290

#### 1.2 Usos pertinentes identificados de la mezcla y usos desaconsejados.

Productos de limpieza INSTITUCIONAL Otros productos  
Productos de limpieza Industrial- Prod. Limpieza neutros

#### Usos desaconsejados:

Usos distintos a los aconsejados.

#### 1.3 Datos del proveedor de la ficha de datos de seguridad.

Empresa: QUIMICA FACIL SL  
Dirección: GIRONA 8-10  
Población: MARTORELL  
Provincia: BARCELONA  
Teléfono: 936564081  
E-mail: info@quimicafacil.es  
Web: www.quimicafacil.es

#### 1.4 Teléfono de emergencia: 91.562.04.20 (Disponible 24h)

### SECCIÓN 2: IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS.

#### 2.1 Clasificación de la mezcla.

El producto no está clasificado como peligroso según el Reglamento (EU) No 1272/2008.

#### 2.2 Elementos de la etiqueta.

Etiquetado conforme al Reglamento (EU) No 1272/2008:

Pictogramas:



Palabra de advertencia:

**Peligro**

Frases H:

H226 Líquidos y vapores inflamables.

Frases P:

P210 Mantener alejado del calor, de superficies calientes, de chispas, de llamas abiertas y de cualquier otra fuente de ignición. No fumar.

P403+P235 Almacenar en un lugar bien ventilado. Mantener en lugar fresco.

P501 Eliminar el contenido/el recipiente en LUGAR AUTORIZADO

Contiene:

alcohol isopropílico, isopropanol, propan-2-ol

#### 2.3 Otros peligros.

En condiciones de uso normal y en su forma original, el producto no tiene ningún otro efecto negativo para la salud y el medio ambiente.

- Continúa en la página siguiente. -

## ANEXO 8

# GUÍA PARA EL ALUMNADO

---

### NORMAS GENERALES

- El alumnado que viaja en transporte escolar llevará siempre mascarilla en los desplazamientos y ocupará el mismo asiento en todos los trayectos de ida y vuelta. Guardará la distancia de seguridad en la parada y al subir y bajar del autobús.
- El alumnado llevará siempre mascarilla durante su estancia en el centro.
- El alumnado guardará en todo momento la distancia de 1,5 metros en el centro.
- El alumnado accederá al centro en fila de acuerdo a los horarios establecidos en el plan de contingencia, diferenciándose entre los que llegan en transporte y los que llegan a pie.
- El alumnado de 1º, 2º, 3º, y 4º de ESO accederá al centro en fila y guardando distancia por la puerta principal del edificio antiguo.
- El alumnado de Bachillerato y FP accederá al centro en fila y guardando distancia por la rampa y la puerta principal del edificio nuevo.



---

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

---

- En el caso de que llueva, el alumnado dejará los paraguas en un paragüero colocado junto a las entradas principales. El paragüero estará identificado con el nombre del grupo al que pertenece. Se recogerán al salir del centro. Los paraguas serán desinfectados durante la mañana por las conserjes del centro.
- El alumnado limpiará los zapatos en los felpudos de color rojo y los secará en los de color gris que están a continuación en las puertas principales.
- El alumnado se dirigirá sin pararse a su aula de referencia, (aunque tenga clase en otra aula) ocupando el sitio que tenga asignado (habrá una tarjeta identificativa en cada mesa). Antes de entrar utilizará el gel hidroalcohólico que encontrará en un dosificador junto a la puerta.
- El equipo directivo supervisará el acceso y la ubicación del alumnado hasta las 08.30 horas.
- El alumnado colocará su chaqueta en el respaldo de su silla.
- El alumnado tendrá sobre la mesa el material que necesite para cada clase. El resto del material deberá estar guardado en la mochila. No se podrá colocar nada en la rejilla situada bajo la mesa.
- El alumnado llevará a diario pañuelos desechables, una mascarilla de repuesto (metida en una bolsa o en un sobre) y gel hidroalcohólico para utilizar entre los cambios de clase que no impliquen cambios de aula.

---

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

---

- Cada vez que un alumno cambie de aula tendrá que utilizar el gel hidroalcohólico que está en un dosificador junto a la puerta. Usará el gel siempre antes de entrar.
- El alumnado no podrá compartir material con nadie.
- El alumnado caminará en todo momento siguiendo los itinerarios marcados en el suelo. En el caso de que no haya marcas, caminará a su derecha y siempre dejará salir antes de entrar. A lo largo de la mañana, la escalera principal del edificio nuevo será de subida y la de incendios, de bajada.
- El alumnado no podrá deambular por el centro y estará acompañado siempre por un profesor cuyas indicaciones deberá seguir en todo momento.
- El alumnado no podrá abandonar el centro en ningún momento, a no ser que tenga un motivo justificado. Y NO PODRÁ VOLVER A LO LARGO DE LA MAÑANA (ESTO SE DICE PERO NO SE PONE POR ESCRITO).
- El alumnado permanecerá en su aula de referencia en un recreo y saldrá en el otro de acuerdo con los turnos que se le facilitarán el primer día junto al horario de clase. En los días de lluvia, todo el alumnado del centro permanecerá en sus aulas de referencia.
- El alumnado ocupará la mayor parte del tiempo posible su aula de referencia, se moverá lo imprescindible para recibir clase de las materias optativas. En este caso, esperará en su sitio del aula a



## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

---

que el profesor de la materia correspondiente venga a recogerlo. Al finalizar la clase, también lo acompañará a su aula de nuevo.

- Al final de la mañana, el alumnado abandonará el centro en el mismo orden en el que accedió. En primer lugar saldrá el alumnado de transporte y después el que se desplaza a pie.
- El alumnado que ocupe a sexta hora el edificio antiguo saldrá en fila y guardando la distancia por la puerta principal del edificio antiguo.
- El alumnado que ocupe a sexta hora el edificio nuevo saldrá en fila y guardando la distancia por la puerta principal del edificio nuevo y llegará a la calle a través de la rampa.
- El alumnado podrá realizar encargos de los productos de la cafetería según el procedimiento que explicarán los tutores el primer día de clase.
- El alumnado llevará siempre su mochila con todo su material cuando se cambie de aula.
- El primer día de clase el alumnado entregará una declaración responsable por la que su familia se compromete a comunicar al centro si hay síntomas relacionados con el COVID 19. Ningún alumno podrá acudir al centro con síntomas.



## **LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCALONADAS**

El alumnado que viaja en transporte escolar será el primero en acceder al centro según lleguen los autobuses. Caminará en fila por la acera del instituto sin detenerse guardando la distancia de seguridad.

Por otro lado, el alumnado que no llega en transporte escolar accederá al centro de acuerdo con el siguiente horario dirigiéndose inmediatamente a su sitio en su aula de referencia (aunque tenga clase en otra aula):

- Alumnado de 1º de ESO: 08.25
- Alumnado de 2º de ESO: 08.20
- Alumnado de 3º de ESO: 08.15
- Alumnado de 4º de ESO: 08.10
- Alumnado de 1º de BACHILLERATO: 08.25
- Alumnado de 2º de BACHILLERATO: 08.20
- Alumnado de GAD: 08.25
- Alumnado de IEA: 08.20

## ANEXO 9

---

# GUÍA PARA EL PROFESORADO

---

**SE RECOGEN A CONTINUACIÓN UNAS PAUTAS PARA LA VIDA COTIDIANA EN EL RECINTO DEL CENTRO.**

**CONVIENE RESPETARLAS EN TODO MOMENTO SIN RELAJARSE.**

**DE NOSOTROS DEPENDE QUE EL CENTRO SEA UN LUGAR SEGURO, AUNQUE NUNCA SE PUEDE OLVIDAR EL HECHO DE QUE EL RIESGO CERO NO EXISTE.**

**DEBEMOS CUMPLIR ESTAS NORMAS Y CONTRIBUIR A QUE LAS CUMPLAN TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**ESTAS GUÍAS ESTARÁN EN REVISIÓN PARA ACTUALIZARLAS Y MODIFICARLAS SIEMPRE QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO.**

- ✓ **USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA EN TODO EL RECINTO DEL CENTRO. SE PROPORCIONARÁN TRES MASCARILLAS REUTILIZABLES ENVIADAS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN PARA TODO EL PERSONAL DEL CENTRO. CONVIENE UTILIZAR GANTES SI SE MANEJAN DOCUMENTOS.**

- ✓ **MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD.** HABRÁ QUE SER ESPECIALMENTE ESCRUPULOSOS CON ESTA MEDIDA EN LAS AULAS.
  
- ✓ **LAVADO DE MANOS Y UTILIZACIÓN FRECUENTE DEL GEL HIDROALCOHÓLICO.** SIEMPRE SE UTILIZARÁ EL GEL AL ENTRAR EN UN AULA.
  
- ✓ **COLABORACIÓN MÁXIMA CON EL PERSONAL DE LIMPIEZA PARA FACILITAR SU TAREA DIARIA.** TODO EL MATERIAL TIENE QUE ESTAR GUARDADO Y RECOGIDO. CON ESTE FIN, SE REALIZARÁ LA REVISIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS Y DE LAS AULAS ESPECÍFICAS (LABORATORIOS, TALLERES, ETC). SE RETIRARÁN LOS MATERIALES COMUNES, SE DEJARÁN LAS MESAS LIMPIAS Y VACIAS RECOGIENDO TODO DENTRO DE LOS ARMARIOS PARA FACILITAR AL MÁXIMO LAS LABORES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. NO SE DEJARÁ MATERIAL INDIVIDUAL EN LAS ZONAS COMUNES O COMPARTIDAS CON OTROS PROFESORES. SE ENTREGARÁN A TODOS LOS PROFESORES, ROTULADORES DE PIZARRA Y BORRADORES QUE SE ESTARÁN MARCADOS CON EL NOMBRE DE CADA UNO Y QUE NO SE DEJARÁN EN NINGÚN CASO EN LAS AULAS. CUANDO ESTE MATERIAL SE TERMINE O SE DETERIORE, SE SOLICITARÁ SU REPOSICIÓN EN LA CONSERJERÍA.

- ✓ **NO SE PODRÁ ACCEDER AL INTERIOR DE LAS CONSERJERÍAS NI DE LA SECRETARÍA.** SI SE NECESITAN FOTOCOPIAS, SE SOLICITARÁN SIEMPRE A LAS CONSERJES. NO SE PERMITIRÁ QUE EL ALUMNADO RECOJA FOTOCOPIAS NI TIZAS NI NINGÚN OTRO MATERIAL.
  
- ✓ **MANEJO MÍNIMO DE DOCUMENTOS CON EL ALUMNADO.** CONVIENE RECOGER LOS EJERCICIOS POR VÍA TELEMÁTICA Y DEVOLVERLOS CORREGIDOS POR EL MISMO PROCEDIMIENTO. SIN EMBARGO, EL ALUMNADO TENDRÁ SUS LIBRETAS Y TODO SU MATERIAL EN CLASE PARA TOMAR APUNTES O REALIZAR EJERCICIOS.
  
- ✓ **NÚMERO MÁXIMO DE DOS PROFESORES A LA VEZ EN UN DEPARTAMENTO.** EN LOS ESPACIOS COMUNES SE COLOCARÁN CARTELES INDICANDO EL AFORO MÁXIMO.
  
- ✓ **RESPECTO A LOS ITINERARIOS MARCADOS EN LAS ESCALERAS Y PASILLOS.** SI NO HAY ITINERARIOS MARCADOS, SE CAMINARÁ SIEMPRE POR LA DERECHA LO MÁS PEGADOS QUE SE PUEDA A LA PARED. SE RESPETARÁ LA NORMA DE DEJAR SALIR ANTES DE ENTRAR.
  
- ✓ **TODO EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE VELARÁ POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL CENTRO.**

- ✓ **COMUNICACIÓN DE LOS DATOS DE TODAS LAS VISITAS.** NO SE PUEDE RECIBIR A NINGUNA PERSONA EXTERNA AL CENTRO SIN DARLE CITA PREVIA. PARA ELLO, SE INFORMARÁ AL EQUIPO DIRECTIVO Y DESPUÉS A LAS CONSERJES QUE TOMARÁN NOTA EN EL LIBRO DE REGISTRO DISPUESTO PARA TAL FIN.
  
- ✓ **TODAS LAS REUNIONES SERÁN TELEMÁTICAS.**
  
- ✓ **GESTIÓN DE LAS LLAMADAS DE TELÉFONO.** SOLO SE DESVIARÁN LLAMADAS A LOS DESPACHOS DE DIRECCIÓN, DE ORIENTACIÓN Y DE SECRETARÍA. EL RESTO DE LAS LLAMADAS SE COMUNICARÁN A LOS INTERESADOS PARA QUE LAS DEVUELVAN CUANDO LO CONSIDEREN OPORTUNO. CADA PERSONA QUE UTILICE EL TELÉFONO LO LIMPIARÁ ANTES Y DESPUÉS DE SU USO.
  
- ✓ **PROCEDIMIENTO DE PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS SILLAS EN LOS DEPARTAMENTOS Y EN LAS SALAS DE PROFESORES.** EN LA SALA DEL EDIFICIO ANTIGUO, EN LOS DEPARTAMENTOS DE LOS CICLOS FORMATIVOS Y EN LOS DE FÍSICA Y QUÍMICA Y CIENCIAS NATURALES Y EN LOS DESPACHOS HABRÁ SILLAS QUE LOS USUARIOS DESINFECTARÁN DESPUÉS DE CADA USO.  
EN LA SALA DE PROFESORES DE LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO NUEVO, HABRÁ SILLAS AMONTONADAS Y LIMPIAS COLOCADAS EN LA PARED DE LAS VENTANAS. CUANDO UN PROFESOR NECESITE UNA,

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFUESTO

---

LA COGERÁ Y CUANDO YA NO LA USE LA COLOCARÁ ALREDEDOR DE LA MESA. SI UN PROFESOR ENTRA DESPUÉS EN LA SALA Y VE LA SILLA, SABRÁ QUE NO PUEDE UTILIZARLA.

- ✓ **TODAS LAS AULAS Y ESPACIOS PERMANECERÁN CON LAS PUERTAS ABIERTAS PARA NO TENER QUE UTILIZAR LLAVES.**
  
- ✓ **GESTIÓN DE LAS LLAMADAS DE TELÉFONO.** SOLO SE DESVIARÁN LLAMADAS A LOS DESPACHOS DE DIRECCIÓN, DE ORIENTACIÓN Y DE SECRETARÍA. EL RESTO DE LAS LLAMADAS SE COMUNICARÁN A LOS INTERESADOS PARA QUE LAS DEVUELVAN CUANDO LO CONSIDEREN OPORTUNO.
  
- ✓ **LA CONSERJERÍA DEL EDIFICIO NUEVO SE USARÁ SOLAMENTE PARA HACER LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE TAMBIÉN SE PODRÁN REALIZAR DESDE EL TELÉFONO DE LA SALA DE PROFESORES. EN AMBOS CASOS HABRÁ QUE DESINFECTAR LOS TELÉFONOS ANTES Y DESPUÉS DE SU USO.**
  
- ✓ **EL PROFESORADO TENDRÁ QUE SER MUY PUNTUAL EN SUS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO PARA ACUDIR A LAS CLASES Y A LAS GUARDIAS.**

- ✓ **EL PROFESORADO RECOGERÁ A LOS ALUMNOS EN SU AULA DE REFERENCIA Y LOS ACOMPAÑARÁ DE NUEVO AL ACABAR LA CLASE.**
- ✓ **EL PROFESORADO ABRIRÁ LA VENTANA MÁS PRÓXIMA A SU MESA AL ACABAR CADA CLASE. EL PROFESOR QUE ENTRE PARA LA CLASE SIGUIENTE LA CERRARÁ PASADOS UNOS MINUTOS. ESTA OPERACIÓN SE REPETIRÁ CONTINUAMENTE.**
- ✓ **EL PROFESORADO DESINFECTARÁ EL ORDENADOR DEL AULA CADA VEZ QUE LO UTILICE. CONVIENE DESINFECTARLO ANTES Y DESPUÉS DE SU USO, ASÍ COMO LA SILLA Y LA MESA.**
- ✓ **EL PROFESORADO VIGILARÁ QUE LOS ALUMNOS NO COMPARTAN NI SE PRESTEN NINGÚN TIPO DE MATERIAL.**
- ✓ **EL PROFESOR PDIRÁ A LOS ALUMNOS QUE SE DESINFECTEN LAS MANOS CON SU GEL HIDROALCOHÓLICO SI PERMANECEN DOS HORAS SEGUIDAS EN SU AULA DE REFERENCIA.**
- ✓ **EL PROFESORADO ACOMPAÑARÁ AL ALUMNADO DURANTE LOS RECREOS. EN GENERAL, ACOMPAÑARÁN LOS PROFESORES QUE IMPARTEN CLASE A 2ª Y A 4º HORA.**





---

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

---

- ✓ EL PROFESORADO QUE IMPARTE CLASE A 6ª HORA SE OCUPARÁ DE CONTROLAR LA SALIDA ESCALONADA DE LOS ALUMNOS.

**ANEXO 10**

# **GUÍA PARA LAS GUARDIAS**

## **GUARDIAS DE PASILLO**

En cada franja horaria habrá dos profesores de guardia. El lugar destinado para ellos será el pasillo del primer piso del edificio antiguo donde se han colocado unas mesas amplias. Allí se colocará el parte diario de faltas del profesorado que no será necesario firmar. Esta zona es muy cómoda porque de un solo golpe de vista se controla todo el pasillo del edificio antiguo y del edificio nuevo. Los profesores solo se tendrán que desplazar para vigilar la zona donde están las aulas de 4º, Música y Tecnología

Si durante la guardia se detecta alguna ausencia no consignada, se dará parte a la Jefatura de Estudios.

Los profesores de guardia acudirán a su puesto con la mayor celeridad posible para controlar los cambios de clase y ayudar a los profesores en los traslados de aulas vigilando que se mantenga la distancia de seguridad y ayudando a ordenar los desplazamientos.

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

---

Permanecerán en su puesto durante todo el tiempo que dure la guardia.

El profesorado de FP se ocupará de las guardias en la segunda y en la tercera planta del edificio nuevo.

Se podrá solicitar la colaboración de profesores para reforzar las guardias, si fuera preciso.

Los profesores de guardia permanecerán en el aula con los alumnos afectados por la falta de un profesor. No podrán cambiar de aula ni agrupar a los alumnos ni permitir cambios de sitio ni salir al patio.

Durante los periodos de guardias, no se podrán utilizar juegos de mesa.

Los profesores cuya ausencia esté prevista enviarán a los alumnos trabajo para realizar en la clase de guardia. El envío lo realizarán por vía telemática.

Si la ausencia no fuera prevista y no hubiera deberes, los alumnos repasarán o realizarán alguna tarea pendiente de la materia afectada o de otra.

Los profesores de guardia pasarán lista y anotarán las faltas de alumnos. Después las enviarán por correo electrónico a los jefes de estudios especificando el nombre de los alumnos ausentes, el grupo al que pertenecen y la hora en la que se ha producido la falta. En los próximos días, se colocarán los listados de alumnos en los tablones de las aulas para que los profesores los puedan consultar sin tocarlos.

Los profesores de guardia ayudarán a los profesores de las aulas en todo lo que necesiten.

En el caso de que algún alumno se encuentre mal durante alguna clase con síntomas compatibles con la COVID 19, los profesores de guardia lo acompañarán al aula COVID (aula de visita de padres) y avisarán al equipo directivo por medio de las conserjes. Sentarán al alumno en una silla y mantendrán la distancia con él. En este caso, deberán sustituir su mascarilla por una mascarilla ffp2 que encontrarán en sitio visible.

## **GUARDIAS DE RECREO**

Como los alumnos no podrán estar solos por el centro en ningún momento, cada grupo tendrá un profesor de guardia en cada



---

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE INFIESTO

---

recreo. Preferentemente, ese profesor será el que hay impartido clase en la 2ª y en la cuarta hora.

El profesor permanecerá con los alumnos en el aula o los acompañará al patio, de acuerdo con los protocolos establecidos en cada caso.