

**IES
DOCTOR
FLEMING**

**PLAN DE CONTINGENCIA
2020/2021**

INTRODUCCIÓN

QUÉ ES UN PLAN DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencia es un instrumento de gestión que permite fijar las estrategias que orientan las actividades de una organización con el fin de prevenir o reducir los riesgos y la atención de emergencias y rehabilitación en caso de desastres, o simplemente de imprevistos, haciendo que se minimicen daños, víctimas y pérdidas que podrían ocurrir a partir de fenómenos naturales y/o tecnológicos.

Es además un conjunto de procedimientos e instrucciones alternativos a las condiciones operativas normales, de forma que se permita su funcionamiento a pesar de que alguna de sus funciones deje de hacerlo por culpa de algún incidente o ciertas condiciones externas ajenas a la propia organización.

En el momento actual, la necesidad del plan de contingencia viene motivada por la emergencia ocasionada por el riesgo comunitario que supone la pandemia provocada por la COVID-19.

El plan debe contener una exposición clara de las medidas y compromisos que asume la empresa u organismo para evitar el riesgo de contagio.

En este sentido este plan puede englobarse dentro del plan de emergencia o autoprotección existente en las instalaciones, o bien como un apéndice o anexo al mismo, ya que el plan de autoprotección define la organización y métodos para enfrentar un desastre, tanto en lo general como en lo particular, mientras que el plan de contingencia contiene los procedimientos específicos para responder con prontitud y eficacia ante el evento sobrevenido.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades, docentes y no docentes, encuadradas en el ámbito del IES Doctor Fleming de Oviedo.

ORGANIZACIÓN

- Con carácter general se procurará que la actividad lectiva sea presencial en todas las etapas y priorizándola para el alumnado de menor edad, al menos hasta el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria. En el caso del IES Doctor Fleming, se han tratado de conjugar las necesidades u obligaciones educativas, formativas con las limitaciones estructurales y de número y aforo de los espacios del propio centro. El resultado ha sido que para el presente curso escolar:
 - ✓ 1º y 2º de ESO + 2º de Bachillerato + los CCFF de la Familia Profesional de

Edificación y Obra Civil y el CF de Electricidad,..., iniciarán sus actividades lectivas de en la modalidad presencial.

- ✓ El resto de grupos y enseñanzas iniciarán las actividades lectivas en modalidad semipresencial.

La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial únicamente se adoptará ante situaciones sanitarias excepcionales y será decretada por las autoridades educativo-sanitarias.

- El centro educativo se mantendrá abierto durante todo el curso escolar asegurando todos los servicios, así como 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.
- El centro educativo promoverá y priorizará las reuniones telemáticas para todas aquellas reuniones de coordinación u otras actividades no lectivas que no requieran necesariamente la presencialidad de todos sus miembros.

Coordinación efectiva

- Se constituirá un grupo de coordinación y seguimiento de la evolución de la pandemia Grupo COVID, que estará en todo momento en contacto con las Consejerías de Salud y Educación del Principado de Asturias
- El centro designará, al menos, una persona responsable para los aspectos relacionados con la COVID, "Coordinador COVID". Esta persona actuará como interlocutora con los servicios sanitarios, a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto. Se establecerán mecanismos de comunicación eficaz y de coordinación entre responsables sanitarios y educativos.

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS

Son **objetivos** del presente Plan de Contingencia:

1. Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud tanto generales como las 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

En consecuencia y en línea con los objetivos, constituyen **Principios básicos de prevención y actuación** frente al COVID-19:

- Medidas de prevención comunitaria y personal.
- Limitación de contactos: distancia de seguridad $\geq 1,5$ m o constitución de grupos estables de convivencia.
- Limpieza y ventilación: higiene de manos y respiratoria y ventilación frecuente de espacios.
- Gestión de incidencias.

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

Según establece el Artículo 9: Centros docentes del 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, y el Capítulo V de la Resolución de 19 de Junio de 2020 de la Consejería de Salud del Principado de Asturias sobre medidas relativas a centros docentes *“las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los citados centros que aquellas establezcan”*

En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. La única excepcionalidad será la referida a los grupos de convivencia estables, contemplados únicamente hasta 6º de Educación Primaria.

La Consejería de Educación, a través de los equipos directivos de los centros educativos velará por el estricto cumplimiento de las normas sanitarias anteriormente mencionadas.

En cada centro educativo la elaboración del Plan de Contingencia correrá a cargo del Director o de la Directora del mismo con la colaboración y aportaciones del resto de miembros de la comunidad educativa.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	IES DOCTOR FLEMING
Código del centro	33013048
Dirección	Calle Doctor Fleming, 7
Código postal	33005
Localidad	Oviedo
Teléfono	985230899
RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
Director:	Santiago González Fernández
Correo electrónico:	santiagogf@educastur.org

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por:	Firma
30/10/2020	Equipo COVID	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Fecha	Nº Revisión	Modificaciones

2. EQUIPO COVID

MIEMBROS		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Director: Santiago González Fernández		santiagogf@educastur.org
Secretario: José Enrique Fernández Gutiérrez		
Coordinador COVID: Carlos González Sellers	609294052	
Coordinador COVID: Francisco Irirbarnegaray Fuentes	684607234	
Representante Profesorado: M ^a Pilar Vicente Hernández		
Operaria Servicios: M ^a Jesús Fernández Méndez		
Representante de Familias: Manuel Antonio Queipo Rodríguez		
Representante del alumnado:		
Responsable del SESPA: Ana Reyero		
Responsable del SESPA: Mónica Lago		

FUNCIONES DEL GRUPO COVID:

Garantizar el cumplimiento de los principios básicos e informar a toda la comunidad educativa de su implementación.

RESPONSABLE COVID DEL CENTRO		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Carlos González Sellers	609294052	
Francisco Iribarnegaray Fuentes	684607234	

Teléfonos de aviso casos sospechosos COVID en los casos de ausencia de Coordinadores COVID: **984 100 400/ 900 878 232/ 112**

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES COVID:

- a) Colaborar con la Dirección del centro en la elaboración, revisión y actualización del Plan de Contingencia. De forma periódica la Consejería de Educación revisará este documento para facilitar el trabajo de los centros educativos.
- b) Utilización de un listado de verificación donde revisar las infraestructuras del centro, medidas de seguridad y materiales (equipos de protección, solución hidroalcohólica, materiales informativos...).
- c) Evaluación de un mapa de puntos críticos de la situación del centro (por ejemplo: zonas de más aglomeración o donde haya más dificultades para guardar distancias).
- d) Trabajar de forma coordinada con la responsable del SESPA de ese centro educativo. Una persona del centro educativo será la única interlocutora para disminuir la variabilidad en las actuaciones.
- e) Informar y comunicar a toda la comunidad educativa del centro, siempre en coordinación con la dirección del centro, de aquellos aspectos relacionados con la COVID-19 en colaboración con la persona responsable del SESPA y el apoyo de Salud Pública.
- f) En caso aparecer un caso sospechoso de COVID-19 durante el horario lectivo ser la persona encargada de coordinar la actuación con el alumno o a la alumna, caso sospechoso, y activar el circuito poniéndose en contacto con su interlocutora del SESPA.

3. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS

3.1 TERMINOLOGÍA

CASO SOSPECHOSO (con sintomatología)

Cualquier alumno/a o trabajador/a del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida de sabor), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico, este solamente depende de las autoridades sanitarias.

*Los casos sospechosos **no deberán acudir al Centro Docente** y deberá permanecer en aislamiento domiciliario hasta que la PCR haya dado negativa y no haya una alta sospecha clínica.*

CASO CON INFECCIÓN ACTIVA CONFIRMADA

Cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.

Cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR negativa y resultado positivo de IgM por serología de alto rendimiento (no test rápidos)..

Cualquier alumno/a o trabajador/a del centro asintomático con PCR Positiva y con IgG negativa o no relacionada.

No deberá, en ningún caso, acudir al Centro Docente, deberá someterse a **aislamiento** según indicaciones de su médico de atención primaria o médico especialista.

CONTACTO ESTRECHO

*Cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que haya **compartido espacio con un caso de infección activa confirmada a una distancia inferior de 2 metros, durante más de 15 minutos y sin haber utilizado mascarilla.***

*Si el alumno/a **es transporte escolar** y sigue las recomendaciones de ocupación fija de asiento, serán considerados contactos estrechos aquellos **situados en un radio de dos asientos alrededor del caso**, siempre y cuando no hayan utilizado la mascarilla de forma adecuada.*

*Deberá permanecer en **aislamiento domiciliario**, se les realizará PCR transcurridas 72-96 horas tras el contacto.*

Si presentasen síntomas compatibles con la COVID-19:

- ✓ Con PCR positiva, pasará a ser un caso CONFIRMADO con infección activa.
- ✓ Con PCR negativa, completará el período de cuarentena (según indicaciones de su médico).

CONTACTO NO ESTRECHO

Cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que haya **compartido con un caso de infección activa confirmada** algún espacio físico o actividad y no esté considerado contacto estrecho.

Un contacto no estrecho será sometido a **vigilancia activa de aparición de síntomas compatibles continuando mientras tanto con su actividad habitual**. En caso de presentar sintomatología, pasará a ser un CASO SOSPECHOSO y seguirá las recomendaciones correspondientes.

BROTE

Agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico.

Los podemos clasificar: con vínculo o sin vínculo epidemiológico y con transmisión controlada o no.

En general, excepto en situación de transmisión no controlada, tanto los casos confirmados como los contactos estrechos, no acudirán al centro y se someterán a aislamiento domiciliario. El resto de los contactos mantendrán la actividad docente habitual extremando las medidas de prevención e higiene.

En los casos en los que el brote afecte a varias aulas, exista vínculo epidemiológico o la transmisión no esté controlada, serán las autoridades sanitarias las que, tras una evaluación de los casos, valoren la adopción de medidas adicionales.

3.2 Si el **caso sospechoso es PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE.**

EN EL CENTRO DOCENTE.

El empleado informará a la Jefatura de Estudios o al titular de la Secretaría, según se trate de profesorado o personal no docente, de los síntomas que manifiesta y, si estos son compatibles con la COVID-19 pasará a ser un **caso sospechoso**.

- **Si el empleado puede desplazarse de forma autónoma**, abandonará el centro de forma inmediata.

- **Si el empleado no puede desplazarse de forma autónoma**, un miembro del Equipo Directivo, tras comprobar que la Sala COVID más próxima está disponible, acompañará al empleado a la misma, donde permanecerá hasta que venga a recogerle la persona que el empleado haya indicado y con la que el Equipo Directivo contactará previamente.
- En el caso de que no lo pueda recoger nadie o presente síntomas de mayor gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

En ambos casos, se informará inmediatamente a la Dirección del Centro y ésta trasladará automáticamente la información al Coordinador COVID.

El empleado acudirá, a la mayor brevedad posible, a su médico de atención primaria para que le dé las pautas oportunas de actuación, pautas que dará a conocer a la Dirección del Centro para su posterior comunicación al Servicio de Salud Laboral de la Consejería de Educación (saludlaboral.docente@educastur.org) y al área médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias, SPRLPA (prl.covid19@asturias.org).

De igual forma, el Coordinador COVID comunicará, en el plazo de 24 horas, el caso a la coordinadora del SESPA y la mantendrá informada a medida que se vayan conociendo más datos.

El empleado mantendrá informado en todo momento a la Dirección del Centro Educativo de su evolución y desarrollo (seguimiento).

FUERA DEL CENTRO DOCENTE

Si el empleado constituye:

- ✓ Un caso sospechoso por presentar alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- ✓ Un caso con infección activa confirmada.
- ✓ Un contacto estrecho por haber compartido/ convivido con algún caso positivo confirmado (aunque el empleado no presente síntomas) y se encuentre en aislamiento-cuarentena.

No asistirá al centro educativo, acudirá a su centro de salud o médico de atención primaria, informará y mantendrá informada a la Dirección del centro educativo del caso: medidas a tomar, resultados, contactos estrechos y evolución.

La Dirección del centro trasladará inmediatamente la información al Coordinador COVID y comunicará el caso al Servicio de Salud Laboral de la Consejería de Educación (saludlaboral.docente@educastur.org) y al área médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias, SPRLPA (prl.covid19@asturias.org).

El Coordinador COVID, en el plazo de 24 horas, trasladará la información a la Coordinadora del SESPA.

3.3 Si el caso sospechoso corresponde a un **ESTUDIANTE**

EN EL CENTRO DOCENTE

El estudiante informará a su profesor o profesora de los síntomas que está teniendo. Si, al menos uno de los síntomas que presente el estudiante se corresponde con alguno de los siguientes supuestos:

Menores de Edad:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fiebre o febrícula | <input type="checkbox"/> Escalofríos |
| <input type="checkbox"/> Tos | <input type="checkbox"/> Vómitos |
| <input type="checkbox"/> Dificultad para respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea |
| <input type="checkbox"/> Pérdida de gusto u olfato | <input type="checkbox"/> Malestar |
| <input type="checkbox"/> Dolor de garganta | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |
| <input type="checkbox"/> Cefaleas | <input type="checkbox"/> |

Adultos:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Fiebre o febrícula | <input type="checkbox"/> Escalofríos |
| <input type="checkbox"/> Tos | <input type="checkbox"/> Vómitos |
| <input type="checkbox"/> Dificultad para respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea |

(Tabla de síntomas)

El profesor o profesora responsable del aula en la que se encuentre el estudiante, seguirá el siguiente procedimiento o protocolo:

A. Si el alumno es mayor de edad y puede desplazarse de forma autónoma.

- El profesor le indicará que puede abandonar el centro y le señalará la necesidad de acudir a su médico de atención primaria a la mayor brevedad posible. El alumno, a través de la Jefatura de Estudios, deberá informar y mantener informada del caso a la Dirección del Centro: medidas a tomar, resultados y evolución.
- El profesor, antes de finalizar la jornada escolar, comunicará el caso mediante correo electrónico, tanto a la Jefatura de Estudios como al coordinador COVID. En el correo detallará el nombre completo del alumno/a, grupo al que pertenece, síntomas que manifestó y cualquier otro dato que considere de relevancia.

- La Jefatura de Estudios informará inmediatamente a la Dirección del centro y al coordinador COVID que, en el plazo de 24 horas, comunicará el caso a la coordinadora del SESPA.

B. Si el alumno es menor de edad o mayor de edad no autónomo.

- El profesor responsable del aula avisará a un compañero de guardia o, en su defecto, a un miembro de la Jefatura de Estudios.
- El profesor de guardia, comprobará que la Sala COVID más próxima está libre y en condiciones de ser utilizada y acompañará hasta la misma al estudiante o caso sospechoso.
- Si la Sala COVID estuviese ocupada por otra persona, el estudiante permanecerá en el aula (ventilada), ligeramente aislado de sus compañeros hasta que fuese recogido por el responsable familiar contactado.
- El profesor de guardia informará de la identidad del estudiante (nombre completo y grupo al que pertenece) para que desde conserjería se contacte con un responsable familiar que venga a recoger al alumno/a. De igual forma, se comunicará el caso, vía telefónica tanto al Coordinador COVID como a Jefatura de Estudios.
- El profesor de guardia, en su acompañamiento al estudiante hasta la Sala COVID, mantendrá una distancia mínima de 2 metros. El estudiante acudirán a la Sala con todas sus pertenencias. En la Sala, a la que únicamente accederá el estudiante, se pondrá la mascarilla FFP2 (depositará la suya en el cubo con pedal de la Sala COVID) que se encontrará localizada encima de la mesa y esperará sentado y con la mascarilla FFP2 puesta hasta que el responsable familiar con el que se haya contactado, venga a recogerlo.
- Una vez se persone el responsable familiar en el centro (no deberá acceder al interior del edificio), el profesor de guardia o, en su defecto, un miembro de la Jefatura de Estudios, acompañará al estudiante hasta el exterior del edificio donde le esperará el responsable familiar. En ese momento, se les informará de la necesidad de acudir inmediatamente al centro de salud o médico de atención primaria y mantener informada del caso a la Dirección del centro, a través de la Jefatura de Estudios: medidas a tomar, resultados y evolución del alumno/a.
- Una vez informado el coordinador COVID, en el plazo de 24 horas, éste comunicará el caso a la coordinadora del SESPA.
- De dilatarse excesivamente la recogida del alumno/a o si no ha sido posible contactar con algún responsable del mismo, el Coordinador COVID comunicará dicha situación a la responsable del SESPA a la espera de instrucciones. Si no se recibiesen instrucciones al respecto y el alumno/a no fuese recogido por la familia, se llamará al 112 y la Dirección del centro comunicará la situación al Servicio de Inspección Educativa.
- Una vez el estudiante, caso sospechoso, haya abandonado el aula, ésta deberá ser ventilada con la puerta cerrada por un tiempo superior a 10 minutos e higienizado su puesto.
- Tras abandonar la Sala COVID, ésta será inmediatamente ventilada por un período de 15 minutos y desinfectada e higienizada convenientemente.

PD: En ningún caso se enviará al C/S a Jefatura de Estudios.

FUERA DEL CENTRO DOCENTE

Si el estudiante:

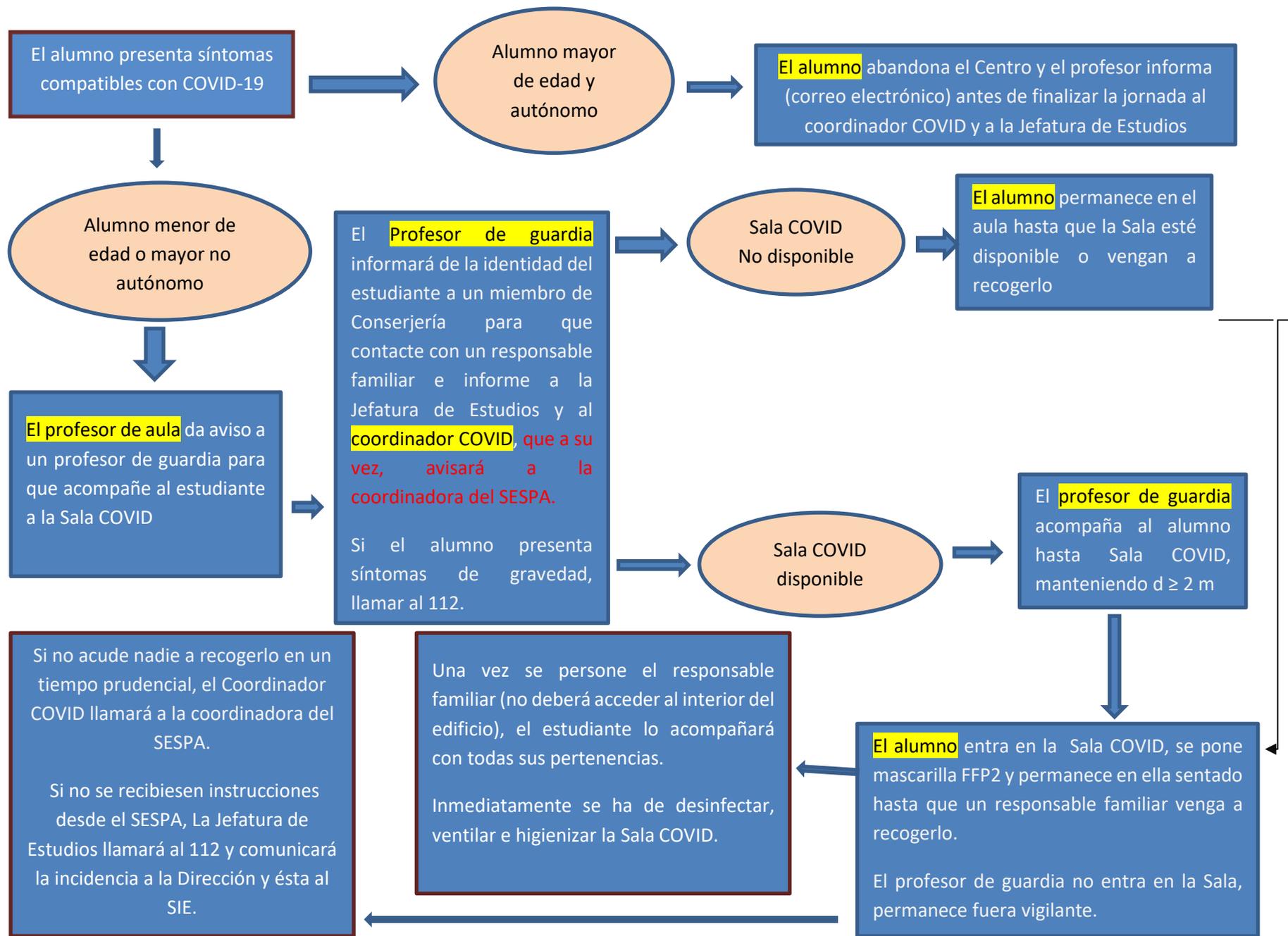
- Presenta alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19 y, por consiguiente, puede ser considerado caso sospechoso.
- Es un contacto estrecho y se encuentra en aislamiento-cuarentena.
- Es un caso confirmado con infección activa.

No deberá acudir al centro, si no lo ha hecho, deberá acudir inmediatamente a su centro de salud o médico de atención primaria, seguir las indicaciones que le hagan e informar, a través de la Jefatura de Estudios, a la Dirección del Centro, del caso: medidas a tomar, resultados y evolución.

En esta línea señalar la obligatoriedad de todas las familias de controlar la temperatura y el estado general de sus hijos antes de acudir éstos al centro educativo, evitando su asistencia en el caso de presencia de fiebre o, al menos, uno de los síntomas de la **tabla de síntomas**, vista anteriormente. Para ello, todas las familias firmarán la **“Declaración Responsable”** presente como anexo e irá acompañada de un resumen de la información educativo-sanitaria más importante a tener en cuenta.

Actuación: desde las 15:00 horas hasta el cierre del centro educativo

El enlace y coordinación con el SESPA no está operativo por lo que se procederá como habitualmente se hacía antes de la pandemia. En todo caso, debiendo ponerse en contacto con el centro de salud, si se trata de un adulto, o avisando a la familia para que recoja al menor y con posterioridad se ponga en contacto con el centro de salud.



3.4 Si el caso es un CONTACTO ESTRECHO

- a) El empleado, estudiante o su familia, lo comunicará de forma inmediata a la Dirección del Centro.
- b) En líneas generales, se ajustará en todo momento a las instrucciones que le trasladen desde el ámbito sanitario.
- c) En particular se someterá a cuarentena domiciliaria durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado, principal medida de prevención para controlar la transmisión. Durante dicho período:
 - Extremarán las medidas de prevención, con lavado frecuente de manos con agua y jabón o soluciones hidro-alcohólicas) especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos u otras superficies potencialmente contaminadas.
 - Permanecerá en su domicilio, preferentemente en una habitación y baño individual si es posible, y que restrinja al mínimo las salidas de la habitación, que siempre se realizarán con mascarilla quirúrgica. Restringirá al máximo posible el contacto con convivientes. El contacto no realizará ninguna salida fuera de su casa que no sea excepcional durante su periodo de cuarentena. Estas personas deben estar localizables durante todo el periodo de la cuarentena.
- d) Durante este período de 10 días, las personas en cuarentena vigilarán su estado de salud y, ante la aparición de cualquier síntoma compatible, contactarán lo antes posible con su Centro de Salud o, si presenta síntomas graves, con el SAMU a través del 112.
- e) De forma adicional, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena debe seguir vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, actuar de la misma forma que en el párrafo anterior.

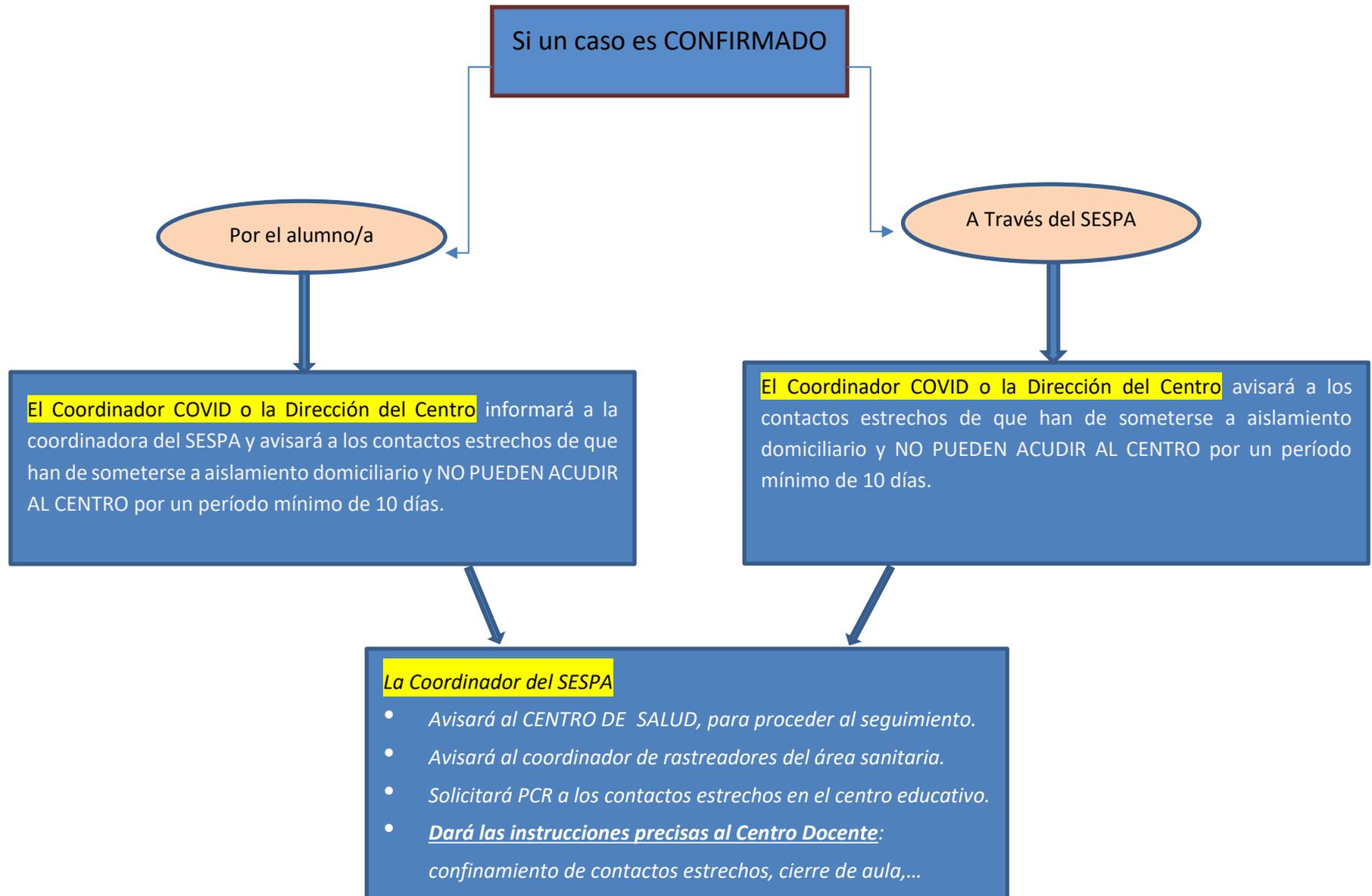
3.5 Si se trata de un caso de INFECCIÓN ACTIVA CONFIRMADA (+ en COVID-19)

- a) El empleado, estudiante o su familia, una vez confirmado, lo comunicará de forma inmediata a la Dirección del Centro.
- b) En líneas generales, se ajustará en todo momento a las instrucciones que le trasladen desde el ámbito sanitario, incluida la medida de cierre de un aula o confinamiento parcial de personas. En particular se someterá a cuarentena domiciliaria mínima de 10 días a partir de la confirmación de infección activa, principal medida de prevención para controlar la transmisión. Durante dicho período de cuarentena:
 - Extremarán las medidas de prevención, con lavado frecuente de manos con agua y jabón o soluciones hidro-alcohólicas) especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos u otras superficies potencialmente contaminadas.

- Permanecerá en su domicilio, preferentemente en una habitación y baño individual si es posible, y que restrinja al mínimo las salidas de la habitación, que siempre se realizarán con mascarilla quirúrgica. Restringirá al máximo posible el contacto con convivientes. El contacto no realizará ninguna salida fuera de su casa que no sea excepcional durante su periodo de cuarentena. Estas personas deben estar localizables durante todo el periodo de la cuarentena.
- c) Además, deben evitar la toma de antitérmicos sin supervisión médica durante el período de vigilancia para evitar enmascarar y retrasar la detección de la fiebre.
- d) Durante este período mínimo de 10 días, las personas en cuarentena vigilarán su estado de salud y comunicará cualquier cambio en el mismo a su médico de atención primaria o, de presentar síntomas graves, contactará con el SAMU a través del 112.
- e) De forma adicional, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena debe seguir vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, actuar de la misma forma que en el párrafo anterior.

Más información:

<https://www.astursalud.es/en/noticias/-/noticias/informacion-sobre-el-coronavirus>



3.6 INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Semanalmente, el centro informará a la comunidad educativa del estado o incidencia que el COVID-19 tiene en el centro. El medio será la siguiente paleta de colores:

Sin casos los últimos 14 días	Sin casos la última semana	Hay contactos estrechos en la última semana	Positivos en los últimos 14 días	Positivos en la última semana	Positivos los últimos 2 días

Se indicará, igualmente, el número de casos positivos según período de tiempo indicado.

3.7 SALAS DE AISLAMIENTO O SALAS COVID

Cada entorno escolar, entorno Fleming o entorno Baudilio-ESO, dispondrá de una **sala de aislamiento** donde llevar a los estudiantes que presenten y manifiesten, al menos, uno de los síntomas compatibles con la infección COVID-19 (Ver tabla de síntomas).

A estos espacios solo puede acceder el personal autorizado, es decir, los encargados COVID y el personal de limpieza y desinfección.

En dicha sala debe estar disponible gel hidroalcohólico, toallas de papel desechables y un cubo con tapa, de apertura no manual a ser posible.

SALA CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID			
EDIFICIO	NOMBRE	DOTACIÓN	LIMPIEZA
LEGO	SALA COVID-LEGO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 mascarillas FFP2 ✓ 1 papelerera con bolsa, tapa y pedal ✓ 1 caja de pañuelos desechables ✓ 1 par de guantes de nitrilo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ventilar ✓ Limpieza diaria y tras cada uso. ✓ Tras cada uso, debe quedar clausurada hasta su limpieza y desinfección.
FLEMING	SALA COVID-FLEMING		

El aviso a la Familia se hará **a través del teléfono del primer tutor** o, en su defecto, del segundo tutor, datos presentes en los listados COVID de cada uno de los grupos de alumnos y alumnas.

Comunicación al Centro de Salud de referencia:

	Centro de salud de referencia		
	Persona de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
ESO: "Paulino Prieto"		985212529	CI Martínez Marina, 10 33009, Oviedo
Resto De enseñanzas: "El Cristo"		985236561	CI Álvaro Flórez Estrada 33006, Oviedo

4. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

En todo momento se priorizará la comunicación con las familias vía telemática, reservando la comunicación directa y física tan sólo a casos excepcionales y suficientemente motivados.

En este sentido destacar que las familias, para cualquier proceso y, en particular, para la recogida de alumnado con síntomas, NO podrán entrar al edificio escolar, excepto que cuenten con la autorización de un miembro del equipo, en cuyo caso lo harán cumpliendo escrupulosamente las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

En la comunicación del centro con las familias diferenciaremos si la comunicación es con una familia en particular o es una comunicación colectiva:

	COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	
	Cauces Prioritarios	Cauces secundarios
Comunicación Individual	Teléfono, correo electrónico, Mensajería Tokapp	Teams, Correo ordinario
Comunicación Colectiva	Página Web, Mensajería Tokapp y Teams.	Teléfono, correo electrónico y correo ordinario

5. OTROS CANALES DE COMUNICACIÓN

CANALES DE COMUNICACIÓN		
Colectivo	Canal	Observaciones
Equipo directivo con personal docente	M365	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS.
Equipo directivo con personal no docente	Teléfono Correo electrónico	
Centro educativo y alumnado	M365	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS.
Centro educativo con Consejería de Salud	Correo Electrónico Teléfono	
Centro educativo con Ayuntamiento	Correo electrónico Teléfono	

6. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

En la organización de los grupos, se tratarán de compatibilizar criterios sanitarios con criterios educativos y elección de itinerarios:

Criterios Sanitarios.

Mediante los criterios sanitarios trataremos de hacer grupos estables o, al menos, lo más homogéneos posible, en los que la movilidad del alumnado se reduzca al mínimo concentrando el mayor número de períodos posible en su aula de referencia. En el caso del alumnado de 1º y 2º de ESO la medida ha pasado por la configuración de grupos puros de bilingüe y no bilingüe con, al menos, un grupo estable en cada uno de los cursos. Aquellos grupos que se hayan configurado de tal forma que se interrelacionen con otros grupos-clase, deberán cumplir rigurosamente con las medias de protección individual, especialmente: uso, en todo momento, de mascarilla, distancia de seguridad de 1,5 m y ventilación adecuada del aula.

Criterios Educativos: Itinerarios.

En este punto indicar que se tratará de respetar la elección de itinerario del alumnado a través de la elección de materias como son “Primera Lengua Extranjera”, Religión/Valores Éticos, materias específicas o de libre configuración autonómica,...

7. ESPACIOS COMUNES Y ASEOS

Sin perjuicio de las medidas que se señalan en la tabla, se ha de garantizar el aforo y la distancia de seguridad interpersonal en todos los espacios, incluidos los aseos, vestuarios etc.

Se considera muy importante prevenir la transmisión cruzada entre alumnos/as y/o grupos con limpieza y/o desinfección adecuada de material/espacios compartidos.

En el caso de los y las profesionales que prestan asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

BIBLIOTECA	
Dotación materiales	Hidrogel Papelería
Aforo	<p>Cálculo de ocupación de espacios con asientos definidos mediante criterio: A = Superficie del aula O = Ocupación m² / persona P = Aforo (superficie/ocupación m²)</p> <p>P = A : O Distancia de seguridad: 1,50 m</p> <p>Biblioteca LEGO: 23 Biblioteca Fleming: 25</p>
Protocolo de Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Distanciar equipos y mesas ✓ Limpiar con solución desinfectante teclado, pantalla y ratón, mesas y sillas tras cada uso. ✓ Ventilar el espacio frecuentemente ✓ La persona encargada será siempre el que entregue o recoja los libros prestados. ✓ Se debe establecer un lugar de depósito para los libros entregados por usuarios y usuarias. No devolverlos inmediatamente a la estantería. En este caso los libros deberán higienizarse con solución desinfectante de superficies. ✓ Introducir cada libro manipulado en una bolsa de plástico con doble cierre. Desinfectar el exterior de la bolsa y mantener el libro 10 días antes de devolverlo a la estantería. ✓ El personal de biblioteca extremará la higiene de manos tanto con agua y jabón como con gel hidroalcohólico.

ASEOS		
Dotación materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Agua, jabón, papel secado	1 (por baño)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se limpiarán y desinfectarán 3 veces en cada uno de los turnos de mañana y tarde que coincidirán con un período inmediatamente posterior a cada uno de los

		<p>dos recreos y una vez finalizada la actividad docente presencial de cada uno de los turnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se ventilarán los espacios cerrados como mínimo al inicio y al final de cada uno de los turnos. ✓ El acceso a los aseos debe hacerse de manera ordenada por parte del alumnado. ✓ Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m.
--	--	--

GIMNASIO		
Dotación materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se recomienda que la educación física se realice al aire libre siempre que sea posible. ✓ En grupos de convivencia estable no será necesario el uso de mascarilla en juegos y práctica de educación física. ✓ Limpieza de equipos utilizados antes de su uso por otros grupos. Deberá realizarse una limpieza del material deportivo para asegurar que no haya transmisión cruzada entre las personas, siempre que sea posible. ✓ Cuando no sea posible deberá cambiarse la forma de dar la clase para que pueda garantizarse la higiene y limpieza y evitar la transmisión cruzada.

VESTUARIOS		
Dotación materiales	Aforos	Protocolo de limpieza
	<p>Fleming:</p> <p>Aulario/LEGO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo 2 veces al día pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las instalaciones. ✓ Se ventilarán los espacios cerrados al finalizar cada sesión y siempre que sea posible. ✓ Salvo que sea posible la desinfección de las taquillas después de cada uso estas permanecerán inhabilitadas. ✓ Si existen duchas colectivas se dispondrá de una de cada dos duchas para asegurar que se respeta la distancia interpersonal. Esta medida no se aplicará en caso de duchas individuales ✓ Será imprescindible el uso de calzado de agua en vestuarios y duchas.
ASCENSORES		
	1	

HALL/ PASILLOS /ESCALERAS/ENTRADAS		
Dosificador es de hidrogel en las entradas y en los extremos de los pasillos.		Se evitará permanecer en dichos espacios y sólo se emplearán como zonas de paso. Tanto alumnado como profesorado o personal no docente, circularán por su derecha respetando la distancia de seguridad de 1,5 m y cumpliendo con las indicaciones recogidas en los carteles informativos o señales verticales u horizontales.

8. GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

8.1 TRANSPORTE ESCOLAR

En el transporte escolar será de aplicación la normativa vigente para transporte público de viajeros que establece el **uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años**. Por consiguiente, todo nuestro alumnado que haga uso del transporte escolar deberá usar obligatoriamente la mascarilla durante todo el tiempo que se encuentre en el vehículo de transporte.

Acceder al transporte con la mascarilla puesta (salvo para aquellos/as que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización).

- **Se asignarán asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar, salvo que en base a la situación epidemiológica las autoridades sanitarias determinen un uso más restrictivo del mismo.**
- Se podrán ocupar los asientos por curso de manera que la bajada del transporte sea ordenada por grupos para acceder al centro escolar.
- **Hacer uso** de la mascarilla durante **todo el trayecto**.
- Se podrán utilizar todas las plazas del transporte escolar, y cuando el nivel de ocupación lo permita se mantendrán distancias de seguridad.
- **En las paradas del transporte escolar** se debe mantener distancia de seguridad entre grupos de unidades familiares. Todos y todas deben usar mascarillas.
- El alumnado conviviente puede ocupar asientos contiguos.

- El centro educativo debe **organizar la llegada y salida** del transporte escolar de manera que puedan **garantizarse las distancias de seguridad entre grupos**, accediendo al centro por estricto orden de llegada de los autobuses. En este sentido indicar que las distintas líneas de transporte tienen parada en la calle Guillermo Estrada, frente a las instalaciones que el IES tiene en el recinto del colegio Baudilio Arce. Una vez que el alumnado descienda de la línea de transporte, accederá al Centro educativo por los portones correspondientes que estarán abiertos desde las 8:15 horas hasta las 8:30 horas para facilitar el acceso del alumnado (ver apartado de acceso y salida del Centro). El alumnado no permanecerá en el patio del centro sino que accederá directamente al aula que tenga asignada a 1ª hora de acuerdo con su horario individual. El acceso al edificio se hará siguiendo las indicaciones recogidas en el apartado de acceso y salida. En el aula permanecerá cumpliendo rigurosamente con las normas tanto de convivencia como sanitarias fijadas por el centro. De la atención de dicho alumnado y cumplimiento de las normas, desde las 8:15 hasta el inicio de las actividades docentes a las 8:30 se encargará la Jefatura de Estudios apoyada por un profesor o profesora de guardia.

ACCESOS DISPONIBLES	GRUPOS	TRANSPORTE ESCOLAR LLEGADA	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	TRANSPORTE ESCOLAR SALIDA
Portón próximo a Colegio Baudilio Arce	1º y 2º de ESO	8:15 a 8:30	De 8:15 a 8:30	13:30	13:35 a 13:45
Portón próximo a edificio LEGO del IES	3º y 4º de ESO	8:15 a 8:30	De 8:15 a 8:30	13:30	13:35 a 13:45

8.2 GESTIÓN DE ACCESOS Y SALIDAS

La entrada y salida del centro educativo se hará atendiendo a un escalonamiento espacial y en función de la etapa educativa y curso:

ESO

Las clases se impartirán en los edificios situados en la parcela del colegio Baudilio Arce, Calle Guillermo Estrada: Edificio Aulario y Edificio LEGO.

1º y 2º de ESO

Todos los grupos de 1º y 2º de ESO accederán y abandonarán el centro a través del portón más próximo al colegio Baudilio Arce (ver imagen 1).

Todos los grupos de 1º y 2º de ESO tendrán asignada un aula de referencia, bien en el edificio Aulario, bien en el LEGO a la que accederán o de la que saldrán de acuerdo con el siguiente cuadrante:

Grupo	Aula de Referencia	Edificio	Planta	Acceso/Salida
S1A	A1A	Aulario	Baja	Puerta principal
S1B	A1B	Aulario	Baja	Puerta principal
S1C	A1C	Aulario	Baja	Puerta principal
S1D	Aula Música	Aulario	Baja	Puerta principal
S1E	A1E	Aulario	Baja	Puerta principal
S2A	L2A	LEGO	1ª	Puerta principal
S2B	A2B	Aulario	1ª	Escalera de Emergencia
S2C	A2C	Aulario	1ª	Escalera de Emergencia
S2D	A2D	Aulario	1ª	Escalera de Emergencia
S2E	LM2	LEGO	1ª	Puerta principal

En esta misma línea, el acceso o salida de este alumnado desde otra de las aulas de los edificios Aulario o LEGO se hará de acuerdo con el criterio general de localización del aula:

Edificio	Planta	Acceso/Salida
Aulario	Baja	Puerta principal
Aulario	1ª	Escalera de Emergencia
LEGO	Baja	Puerta principal
LEGO	1ª	Puerta Principal

3º y 4º de ESO

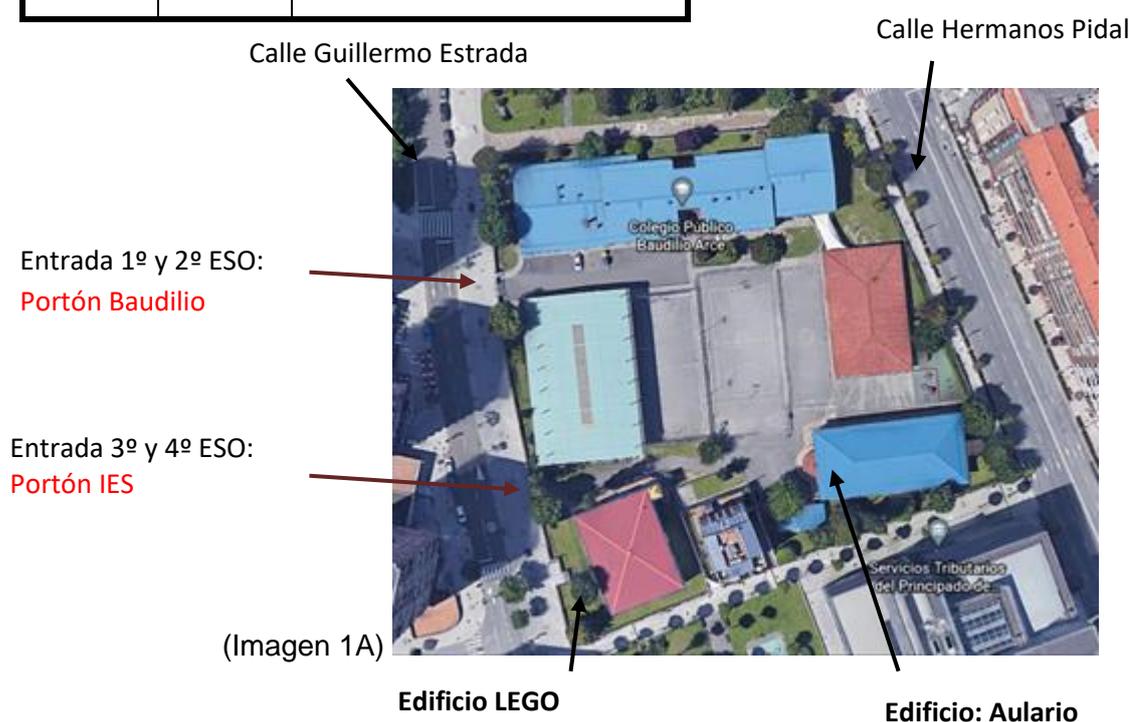
Todos los grupos de 3º y 4º de ESO accederán y abandonarán el centro a través del portón más próximo al edificio LEGO (ver imagen 1).

Todos los grupos de este nivel tendrán asignada un aula de referencia, en el edificio LEGO a la que accederán o abandonarán de acuerdo con el siguiente cuadrante:

Grupo	Aula de Referencia	Edificio	Planta	Acceso/Salida
S3A	L3A	LEGO	1ª	Puerta principal
S3B	L3B	LEGO	1ª	Puerta principal
S3C	L3C	LEGO	1ª	Puerta principal
S3D	L3D	LEGO	1ª	Puerta principal
PMAR	LPMAR	LEGO	1ª	Puerta principal
S4A	L4A	LEGO	Baja	Puerta principal
S4B	L4B	LEGO	Baja	Puerta principal
S4C	L4C	LEGO	Baja	Puerta principal
S4D	L4D	LEGO	Baja	Puerta principal

En esta misma línea, el acceso o salida de este alumnado desde otra de las aulas de los edificios Aulario o LEGO se hará de acuerdo con el criterio general de localización del aula:

Edificio	Planta	Acceso/Salida
Aulario	Baja	Puerta principal
Aulario	1ª	Escalera de Emergencia
LEGO	Baja	Puerta principal
LEGO	1ª	Puerta Principal





En toda la etapa, el acceso al centro a primera hora se hará a partir de las 8:15 h y de forma ordenada cumpliendo las medidas de distanciamiento fijadas. El estudiante se dirigirá directamente a aula asignada, **excepto que ésta sea un aula específica (aula de informática, tecnología, laboratorio, ...)**, de acuerdo con su horario semanal, aula en la que permanecerá hasta el comienzo de la actividad docente respetando las normas de convivencia y sanitarias fijadas por el centro. De la atención y control de este alumnado desde las 8:15 hasta las 8:30 se encargará la jefatura de estudios apoyada por un profesor o profesora de guardia por edificio.

De igual forma, las **salidas a última hora** se harán de forma ordenada, atendiendo al criterio de localización del aula y bajo el acompañamiento del profesor o profesora que le imparta clase a dicha hora:

Edificio	Planta	Salida	Observación
Aulario	Baja	Puerta principal	
Aulario	1ª	Escalera de Emergencia	
LEGO	Baja	Puerta principal	Abandonará el edificio: 1º el alumnado situado en aulas de la planta baja y posteriormente el situado en aulas de la 1ª planta.
LEGO	1ª	Puerta Principal	

BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS

Las clases se impartirán en el edificio Fleming situado entre las calles Dr. Fleming y Marqués de Mohías (Ver Imagen 2):



Al Igual que sucede en la ESO, todos los grupos de Bachillerato o Ciclos Formativos tienen asignada un aula de referencia en el edificio Fleming y un punto de acceso o salida del centro dependiendo de la etapa educativa (ver imagen 2):

Grupo	Aula	Planta	Acceso/Salida
1ºC1	F23	1ª	Portón exterior de acceso Patio y escalera de acceso del patio al edificio
1ºC2	F21	1ª	
1ºHS1	F18	1ª	
1ºHS2	F19	1ª	
2ºC1	F20	1ª	
2ºC2	F Salón Actos	1ª	
2ºHS1	F22	1ª	

2ºHS2	F Biblioteca	1ª	
1º GA-A	F4		Puerta Principal
1º GA-K	F4		
2º GA-A	F3		
2º GA-K	F3		
1º AF-A	F6		
1º AF-K	F6		
2º AF-A	F5		
2º AF-K	F5		
1º AD	F1		
2º AD	F2		
1º PE	F14		
2º PE	F13		
1º POC	F14		
2º POC	F13		
1º IEA	FT1		
2º IEA	F17		
1º SEA	F17		
2º SEA	FT4		
1º ASIR	F7		
2º ASIR	F9		
1º DAM	F15		
2º DAM	F8		
1º DAW	F9		
2º DAW	F8		

8.3 SALIDAS AL PATIO/EXTERIOR

Al igual que el acceso o salida del centro, la salida al patio se hará siguiendo un criterio de escalonamiento espacial.

Dependiendo de la localización del aula desde la que se salga, en el caso de la ESO, (edificio y planta), o en el caso del edificio Fleming, de la etapa educativa del alumnado, las salidas se harán ordenadamente y, **siempre que sea posible, bajo el acompañamiento del profesor o profesora** de 2º o 4º período, siguiendo el siguiente cuadrante:

Edificio	Planta	Etapa	Acceso/Salida	PERSONA ENCARGADA	Curso	Zona Patio
Aulario	Baja	ESO	Puerta Principal	Profesorado Guardia de Recreo (1 por nivel): 4 profesores	1º ESO	2
	1ª		Escalera Emergencia		2º ESO	3
LEGO	Baja	ESO	Puerta Principal		3º ESO	1
	1ª		Puerta Principal			4º ESO
Fleming	Inferior/ Baja/1ª	Bachillerato	Portón Patio	Profesorado Guardia Recreo: 3 Profesores	Bachillerato FP básica CCFF	Patio/ Exterior
		FPB Electricidad	Portón Patio			
		CCFF	Puerta Principal			

En el caso del **edificio LEGO**, con objeto de evitar aglomeraciones a la salida al patio, se tocarán dos timbres diferenciados por 2 minutos. El primer timbre indicará la salida del alumnado situado en la planta baja y el 2º timbre la salida del alumnado de la 1ª planta. De igual forma, la entrada tras el período de recreo en este edificio se hará ordenadamente entrando en primer lugar el alumnado situado en la planta baja y posteriormente el alumnado situado en la 1º planta.

El alumnado de la ESO se distribuirá en el patio por zonas según la imagen siguiente:



En la ESO, el profesorado de guardia de recreo velará por que en el patio los alumnos de los diferentes grupos no abandonen el centro, permanezcan en las áreas asignadas, se eviten las reuniones de más de seis alumnos y alumnas y en el seno de tales grupos se mantenga siempre la distancia de seguridad y el uso de la mascarilla.

En caso de condiciones meteorológicas adversas los alumnos y alumnas, de acuerdo con la planificación que haga la Jefatura de estudios, rotarán en el uso del patio cubierto, de tal forma que el alumnado que no pueda hacer uso del mismo, excepto para ir al servicio y lavarse las manos, permanecerán en el aula. En este caso, los pasillos, la convivencia en el aula y el cumplimiento de las normas de seguridad serán supervisados por el profesorado encargado de las guardias de patio de dicho alumnado.

Para el resto de enseñanzas, el profesorado de guardia de recreo velará por que no permanezca en las aulas ni espacios comunes interiores. Tan sólo si las condiciones meteorológicas son adversas los alumnos y alumnas, podrán permanecer en las aulas cumpliendo, en cualquier caso, con las medidas sanitarias preestablecidas. En este caso, los pasillos, la convivencia en el aula y el cumplimiento de las normas de seguridad serán supervisados por el profesorado encargado de las guardias de recreo de dicho alumnado.

8.4 ACCESO A EMPRESAS DE SUMINISTROS

Las empresas externas de suministros dejarán el material en la entrada principal del edificio Fleming entre las 13:45 y las 15:30 horas, material, que tras ser desinfectado por el personal de conserjería, será trasladado por dicho personal al espacio, aula o departamento correspondiente.

8.5 ACCESO A PERSONAL EXTERNO

Todo el personal externo al centro, familias, personal de mantenimiento o de trabajo temporal, ..., accederá al centro con la **autorización temporal o permanente del equipo directivo** y/o mediante la solicitud de **cita previa**. En cualquier caso, se accederá cumpliendo las medidas de protección individual, tanto generales como específicas, establecidas en el Anexo al Presenta Plan de Contingencia. En particular:

- **Será obligatorio** en todas las situaciones la **utilización de mascarillas**.
- **Será obligatorio** el cumplimiento de las **distancias de seguridad** de, al menos, 1.5 m
- Debe procurar que los **equipos o herramientas utilizados** sean **personales e intransferibles**, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

- Tirar cualquier deshecho de higiene personal (especialmente pañuelos desechables y EPI) en papeleras o contenedores habilitados para ello con accionamiento no manual.
- Limpiar y desinfectar diariamente el material de trabajo al inicio y al finalizar la jornada.
- A la entrada y a la salida del Centro deberá lavar o desinfectar las manos
- Deberán disponer de un registro diario en el que se anotará nombre, DNI, empresa y fecha de entrada de las personas que accedan a la obra, incluido el control de las visitas (personas que accedan puntualmente: proveedores, dirección facultativa, propiedad, comerciales, etc.). Esta información se pondrá a disposición de las autoridades sanitarias, del coordinador de seguridad y salud, del promotor y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. Cada empresa será responsable del cumplimiento de la normativa en materia de datos de carácter personal que resulte de aplicación a los registros citados.
- Debe aportar sus protocolos de medidas contra el SARS- CoV-2

La **cita previa** a la que se refiere el primer párrafo se tramitará, preferentemente, a través del correo electrónico del centro (fleming@educastur.org) o, en su defecto, vía telefónica llamando a los teléfonos:

Bachillerato y Ciclos Formativos:	Edificio Principal Fleming	985230899
1º y 2º de ESO:	Edificio Aulario	985274133
3º y 4º de ESO:	Edificio LEGO	985253616

9. MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CENTRO

MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DE QUE DISPONE EL CENTRO			
Material	Debe disponer	Dispone	Nº unidades
Agua, jabón y papel para secarse	Permanentemente en todos los aseos	Todos los aseos tienen los elementos requeridos y su control se realiza de forma continua	2 jabón, 2 de papel, por baño
Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible	Papeleras con bolsa tapa y pedal distribuidas por todo el centro	En aseos En Sala de Profesores Departamentos Aulas	1 unidad por sala

		Despachos Pasillos Salas COVID	
Guantes	De nitrilo o similar para atender a casos sospechosos de COVID-19	En la sala COVID y Conserjerías	20 pares
Termómetro sin contacto	Es recomendable que tanto el profesorado como el personal no docente se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al Centro Educativo y al volver del mismo.	En las salas COVID y Conserjería	3 unidades
Geles Hidroalcohólicos	Zona de Aulas, Secretaría, Sala de reuniones, Sala de profesores, Biblioteca, Salón de Actos, Despachos, Comedor, entradas y salidas del Centro Educativo	Despachos Entradas al centro Pasillos Salas de profesores departamentos	2 unidades por espacio
Mascarillas	Obligatorias en el centro (a excepción de los supuestos previstos en el art.6.2 del Decreto-ley 21/2020)	Mascarillas higiénicas , quirúrgicas Mascarillas EPI FFP2 : x unidades en Sala COVID	3 cajas M. Higiénicas, quirúrgicas (50 unidades) En cada conserjería 1 caja Mascarillas EPI FFP2 (50 unidades)

10. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y VENTILACIÓN

LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO (Artículo 6 de la Orden SND/399/2020 del Ministerio de Sanidad)	
LIMPIEZA	<p><u>Limpieza general, de espacios comunes.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Correrá a cargo del servicio de limpieza y se hará una vez al día al finalizar cada una de las jornadas. ➤ Limpieza de baños/ aseos: 3 veces al día, una tras cada uno de los recreos y la 3ª al finalizar cada una de las jornadas escolares (diurno o nocturno). ➤ 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se utilizarán como desinfectantes diluciones de lejía (1:50) recién preparada o desinfectante viricida autorizado y registrado por Ministerio de Sanidad. (Durante el uso respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química). ➤ Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. <p><u>La limpieza de puestos individuales y compartidos a lo largo de cada una de las jornadas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Correrá a cargo del alumnado o del profesorado o Personal de Administración y Servicios según se trate del puesto de un estudiante o del puesto de un empleado compartidos. ➤ Se atenderá fundamentalmente al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación y compartidos por varias personas. ➤ Como regla general se establece que el puesto será higienizado y desinfectado, al menos, por la persona que abandona dicho puesto y durante su período de clase. ➤ En particular, al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, la persona que lo deja deberá ser responsable de que se desinfecte la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla y aquel material que ha manipulado. Para este fin se dispondrá de papel y desinfectante de superficies en cada uno de los espacios o aulas.
VENTILACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En líneas generales, se realizará una ventilación frecuente de todos los espacios cerrados y, en particular, de las aulas. ➤ La ventilación se realizará mediante ventilación cruzada, con las ventanas abiertas y puerta de acceso al espacio/aula abiertas. ➤ Las aulas serán ventiladas por un espacio de al menos cinco minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases consecutivas. La ventilación se realizará mediante ventilación cruzada, con las ventanas abiertas y puerta de acceso al espacio/aula abiertas. ➤ De igual forma, las aulas serán ventiladas durante el período de cada uno de los recreos mediante el mismo sistema de ventilación cruzada. ➤ Durante el transcurso de las clases la ventilación se procurará hacer con la puerta cerrada. ➤ Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible sin que se generen corrientes de aire. ➤ Se testeará periódicamente el nivel de CO₂ mediante equipos móviles de medida de CO₂.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA/ VENTILACIÓN: CHECK-LIST

EDIFICIO:		SEMANA:		RESPONSABLE/S:					
ESPACIOS COMUNES (i/ASEOS) Y EQUIPAMIENTOS									
	A/U	D/U	D	LUNES	MARTES	MIÉRCOL ES	JUEVES	VIERNES	Comentarios
Ventilación			C						Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores			L/D						
Barandillas y pasamanos de escaleras			L/D						
Encimeras y mostradores			L/D						
Sanitarios, Sillas y bancos			L/D						Los aseos deben ser L/D 3 veces/turno
Ordenador, teclado, ratón		DF	L/D						
Teléfonos, utensilios de oficina			L/D						
AULAS Y ESPACIOS DOCENTES (TALLERES, ETC)									
Material compartido (ordenadores, etc.)		L	L/D						
Material plástico de uso frecuente		L	L/D						
Superficies de contacto frecuente		DF	L/D						
Ventilación		C	C						Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Suelos			L/D						
SALA COVID									
Ventilación		>10 minutos	>10 minutos	□					En caso de haber tenido un caso sospechoso en esta

Superficies de mobiliario	L/D	L/D	L						sala, el personal de limpieza debe acceder a ella para su total limpieza y desinfección con EPI completo
Mesas y sillas	L/D	L/D	L						
Suelos	L/D	L/D	L						

:

11. GESTIÓN DE RESIDUOS

De acuerdo con lo establecido por la Orden SND/271/2020 del Ministerio de Sanidad la gestión de residuos se realizará del siguiente modo:

Gestión de residuos sin positivos

La separación de los residuos se realizará como viene haciéndose habitualmente, tratando de maximizar dicha separación al objeto de reducir la fracción resto generada. Las fracciones separadas solo se depositarán en los contenedores correspondientes. Los guantes de látex o nitrilo empleados para otros usos no deben depositarse en el contenedor de envases ligeros (amarillo), sino en el de resto.

Gestión de residuos con positivos o en cuarentena

Las bolsas de fracción resto generadas, adecuadamente cerradas, se depositarán exclusivamente en el contenedor de fracción resto o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local del siguiente modo:

- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (**bolsa 1**) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (bolsa 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.
- La **bolsa 2**, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos domésticos en la bolsa de basura (bolsa 3) correspondiente al cubo de fracción resto. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- La **bolsa 3** cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local).

12. LISTA DE VERIFICACIÓN-CONTROL DE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS

Con objeto de verificar periódicamente el cumplimiento de las medidas adoptadas en el presente Plan de Contingencia, se ha elaborado una lista de verificación. Ésta contiene 47 elementos que se corresponden con las diferentes actuaciones a realizar por el centro educativo para asegurar el cumplimiento de los cuatro objetivos contenidos en los documentos referidos:

- Facilitar las medidas de prevención personal.
- Limitar en lo posible el número de contactos.
- Asegurar una adecuada limpieza y ventilación.
- Facilitar una adecuada gestión de las incidencias.

LISTADO DE COMPROBACIÓN DE MEDIDAS ADOPTADAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS		
MEDIDAS GENERALES		si/no
El centro educativo cuenta con un equipo COVID-19 formado por la dirección, equipo docente, servicio de limpieza y representación de las familias y el alumnado		
El centro educativo cuenta con un Plan de Contingencia		
El centro educativo cuenta con una persona responsable del plan de contingencia ante la pandemia COVID-19 <i>Francisco, Iribarnegaray Fuentes. 623254059</i> <i>Carlos González Sellers.</i>		
El centro educativo dispone de un listado de verificación donde revisar las infraestructuras, medidas de seguridad y materiales.		
El centro ha diseñado e implementado actividades de educación al respecto de las medidas de higiene y prevención frente al COVID-19 para el alumnado, familias, etc.		
MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL		
El centro cuenta con cartelería informativa para reforzar el uso de mascarilla, la distancia de seguridad, la higiene respiratoria y el correcto lavado de manos		
Uso de Mascarillas obligatorias sin válvula de exhalación en el centro educativo y en el transporte escolar	Alumnos mayores de 6 años: Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0064 (Higiénicas no reutilizables), UNE 0065 (Higiénicas reutilizables) UNE EN 14683 (Quirúrgicas)	
	En determinadas formaciones profesionales utilización de mascarillas FFP2 durante la realización de las prácticas	
Higiene de manos con agua y jabón realizada al menos 40 segundos o gel hidroalcohólico durante 20 segundos	Existencia de dispensadores para realizar higiene de manos antes de entrar y salir del centro educativo	
	Dispensadores de gel en acceso a aulas (excepto E. infantil)	
	Dispensadores en zonas comunes (biblioteca, comedor...)	
	En áreas de profesionales (secretaría, despachos...)	
	En zonas de equipos manipulados por diferentes personas	
Higiene respiratoria	Dispensadores de jabón y papel desechable en los aseos	
	Existencia de cajas de pañuelos desechables	
	Papeleras con tapa y pedal en aulas y zonas comunes	
MEDIDAS DE LIMITACIÓN DE CONTACTOS		
Están establecidas las vías de entradas y salida del centro, determinados los horarios y los grupos que los utilizan		
Están establecidos espacios de seguridad alrededor del centro para garantizar la distancia interpersonal en las familias		

En las escuelas de educación infantil están definidas los profesionales que acompañarán al alumno en la entrada y salida si no es autónomo	
Están definidas vías de circulación separadas y de entrada y salida a los diferentes espacios (comedor, aseos...) y cuenta con la señalización adecuada de las mismas	
Están organizados los desplazamientos de los grupos por el centro educativo para no coincidir en los mismos espacios.	
Están definidos los aforos máximos para cada aula y espacios comunes que garantizan el mantenimiento de la distancia de seguridad de al menos 1,5m y/o los grupos estables de convivencia (GCE) hasta 4º curso de Educación Primaria	
Existe un registro detallado de los grupos de convivencia estables (máximo 20 alumnos)	
Se asignan puestos fijos durante todo el curso escolar para el alumnado en aulas y espacios comunes (comedores, servicio madrugadores) y transporte escolar.	
Uso obligatorio de calzado de agua en las duchas. Si son colectivas se podrá utilizar una de una cada dos duchas.	
El Plan de Contingencia define la sectorización del patio escolar (espacios de uso por GCE, etc.) y dispone de un registro o tabla de control de salidas y entradas al patio por grupos, sectores y personal encargado de su control.	
En el caso de existir ascensores se garantiza la ocupación máxima 1 persona	
El centro tiene establecidos canales de comunicación con las familias, los profesionales, etc. evitando la presencialidad (teléfono, mail, videoconferencias, Outlook, Teams...)	
MEDIDAS DE LIMPIEZA Y VENTILACIÓN	
El Centro educativo dispone de un protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones incluyendo salas y materiales con características específicas, por ejemplo, biblioteca con préstamo de libros, gimnasio, laboratorio...	
Se realiza limpieza y desinfección de las instalaciones tras cada turno de utilización y al menos 1 vez al día.	
Se realiza ventilación de los espacios del centro varias veces al día, al menos 5 minutos tras cada uso si el espacio es utilizado por diferentes alumnos/as. Preferible ventilación natural (ventanas abiertas) no direccional (apertura de ventanas y puertas)	
Se realiza la desinfección de los equipos por la persona que lo utiliza tras cada uso, por ejemplo ordenadores, disponiendo de papel y desinfectante de superficies cercano	
Se procura no compartir materiales, utensilios ni equipos de trabajo. En caso de ser imprescindible se realiza correcta desinfección de los objetos utilizados tras cada uso (juguetes en E. infantil, material deportivo, útiles de trabajo en sesiones prácticas...)	
Están definidas ubicaciones específicas para depositar material de higiene usado y los circuitos limpio/sucio	
La limpieza de los aseos se realiza al menos tres veces al día	
La limpieza de los vestuarios se realiza al menos 2 veces al día	
Existe un registro /tabla de control de limpieza de espacios comunes y equipamientos (check list de limpieza/ ventilación en cada aula, aseo)	
Utilización de material de limpieza recomendado (desinfectante: diluciones de lejía (1:50) recién preparada o virucida autorizado por el Ministerio)	
MEDIDAS DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS	
Dispone de un protocolo para la gestión precoz ante la aparición de sospecha o caso	
Dispone de espacio separado de uso individual como sala de aislamiento equipada con termómetro, Equipo de Protección Individual (EPI), caja de pañuelos desechables, papelera con bolsa y tapa y pedal y bolsa para gestión de residuos	

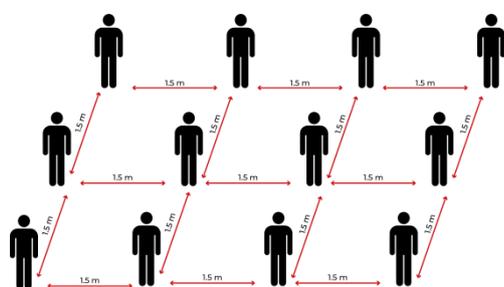
Se realiza colocación de mascarilla quirúrgica al caso sospechoso y el acompañante de caso sospechoso que no se pueda poner mascarilla quirúrgica (por ejemplo menores de 6 años) utilizará EPI: mascarilla FFP2 sin válvula, gafas protección ocular o pantalla protección facial, bata desechable y guantes	
Se realiza la separación de los residuos generados en la habitación de aislamiento: <i>Bolsa 1</i> para los residuos de la persona sintomática, en papelera con tapa y pedal en el interior de la habitación de aislamiento, <i>Bolsa 2</i> para la bolsa 1 y los residuos del acompañante en la salida de la habitación de aislamiento y <i>Bolsa 3</i> con los residuos anteriores se separará en cubo de fracción resto para su recogida	
MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN PARA SUBCONTRATAS	
El centro educativo solicita a las empresas proveedores de servicios sus protocolos de medidas contra el SARS-Cov-2 y comprueba que se cumplan	
El centro educativo solicita compromiso por escrito de las empresas proveedoras del cumplimiento de las medidas de prevención y medidas higiénicosanitarias	
Existe un espacio reservado para entrega de mercancías con horarios de reparto prefijados	
Se realiza desinfección de las mercancías recibidas y de los dispositivos utilizados (bolígrafos etc.)	
El centro educativo realiza registro de control de todas las personas ajenas al centro que acceden puntualmente: proveedores, comerciales...)	

ANEXO I

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Según el Capítulo I del Anexo de la Resolución de 19 de junio de 2020 de la Consejería de Salud del Principado de Asturias todas las personas deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación de la COVID-19, así como protegerse ante el riesgo de infección. Se deberá garantizar, siguiendo los principios expresados en el Plan de Salud del Principado de Asturias 2019-2030 que los entornos donde vivimos y las condiciones en las diferentes etapas de la vida sean lo más saludables posibles para poder facilitar estas medidas de prevención y protección. Este deber de cautela será igualmente exigible a los titulares de cualquier actividad.

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



Mantenimiento de la distancia de seguridad



Higiene respiratoria



Higiene regular y correcta de manos

Distancia de Seguridad

Se deberá cumplir la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 m. en las aulas y en el resto de espacios del centro educativo. Y de forma general ha de cumplirse esta distancia en las interacciones de las personas en el centro educativo.

Mascarillas

Es obligatoria la utilización de la mascarilla en las personas de 6 años en adelante, con la salvedad de los supuestos previstos en el la Resolución de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud del Principado de Asturias y del Art. 6.2 del Decreto Ley 21/2020 que establece que no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

(Ver [Anexo 8. Protocolo Uso adecuado de mascarilla](#))

Higiene de manos

Frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible con gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente.

(Ver Anexo 8. Protocolo Correcto lavado de manos)

Por ello, como principios de protección y prevención universales frente a la COVID-19 será imprescindible el seguimiento de las pautas mencionadas, distancia de seguridad, higiene respiratoria e higiene de manos. Sin perjuicio de que posteriormente y de manera puntual se establezcan criterios específicos para los distintos tipos de centros docentes.

Además deberá evitarse el saludo con contacto físico incluido el dar la mano y respetar la distancia de seguridad.

MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE)

Las administraciones educativas deberán proveer a los centros educativos de los medios para que sus trabajadores y trabajadoras cuenten con equipos de protección adecuados para la realización de sus funciones. Así mismo se deberá asegurar la disponibilidad en todo momento del material necesario para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene.

De acuerdo con las medidas de higiene y prevención generales en los centros de trabajo establecidas en el Capítulo II de la Resolución de 19 de junio de 2020 y en la Resolución de 14 de julio del mismo año de la Consejería de Salud del Principado y resto de normativa de prevención de riesgos laborales existente, podemos establecer lo siguiente:

MEDIDAS DE HIGIENE

Es imprescindible que trabajadores y trabajadoras 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:

➤ **Higiene de manos**

Es la medida principal de prevención y control de la infección. Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón.

- ✓ Lávese las manos Antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.
- ✓ Después de realizar cualquier tarea que puede implicar el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico.
- ✓ Antes de usar el teléfono.
- ✓ Antes o después o ir al aseo.
- ✓ Al abandonar las instalaciones y al llegar a ellas.
- ✓ Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables.
- ✓ El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- ✓ Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- ✓ Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable.

➤ **Higiene respiratoria**



Es obligatorio el uso de mascarilla con la salvedad de los supuestos previstos en el Art. 6.2 del Decreto Ley 21/2020.

Si sufre un acceso de tos inesperado debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera provista de tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca hasta su completa limpieza y desinfección.

➤ Higiene en los lugares de trabajo

- ✓ Mantener distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- ✓ Garantizar la higiene en los lugares de trabajo.
- ✓ Se debe intensificar la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo, realizando limpieza diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones, entre otras.
- ✓ Las instalaciones se limpiarán cada turno de trabajo como mínimo y dependiendo de su uso.
- ✓ Se procederá a la ventilación varias veces al día de los centros de trabajo.
- ✓ Se dispondrá de ubicaciones específicas para depositar el material de higiene usado.
- ✓ Se dispondrá información para la comunidad educativa y se formará al profesorado sobre medidas de prevención y control de la infección: lavado correcto de manos, uso correcto de mascarilla, mantenimiento de las distancias de seguridad. La información y la formación en función de las medidas será revisada a medida que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas.

MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN. ALUMNADO

Las medidas universales y las medidas generales para trabajadores y trabajadoras descritas anteriormente serán de aplicación también para el alumnado con las especificaciones que se detallan en la tabla siguiente:

MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO			
	Etapas	Obligatoriedad	Tipo
Uso de Mascarilla	ESO Bachillerato FP	Uso Obligatorio.	Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/ UNE 0064 Quirúrgicas Norma UNE 14683

MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO							
Distancia de seguridad	Mantener una distancia de seguridad mínima de 1.5 m y usar mascarilla. Excepto grupos estables.						
En el aula	Ocupar siempre el mismo puesto e higienizarlo/ desinfectarlo al abandonarlo (pupitre, equipo,...).						
En el centro	Respetar las normas, fundamentalmente el uso obligatorio de mascarilla, distancia de seguridad, evitar aglomeraciones, caminar por la derecha, respetar los aforos de los espacios comunes y, en general, atender a cualquier indicación que haga el personal del centro.						
Higiene de manos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cómo</th> <th>Cuándo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>Agua y jabón durante 40 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos).</p> <p>Se priorizará este tipo de limpieza de manos</p> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Lavado de manos con agua y jabón a la llegada y salida del centro. - Antes y después de la comida - Antes y después de ir al WC - Antes y después de distintas actividades - Antes y después de la salida al patio - Antes y después de quitarse la mascarilla - Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...) </td> </tr> <tr> <td> <p>Gel hidroalcohólico durante 20 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos)</p> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cómo	Cuándo	<p>Agua y jabón durante 40 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos).</p> <p>Se priorizará este tipo de limpieza de manos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lavado de manos con agua y jabón a la llegada y salida del centro. - Antes y después de la comida - Antes y después de ir al WC - Antes y después de distintas actividades - Antes y después de la salida al patio - Antes y después de quitarse la mascarilla - Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...) 	<p>Gel hidroalcohólico durante 20 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos)</p>	
	Cómo	Cuándo					
	<p>Agua y jabón durante 40 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos).</p> <p>Se priorizará este tipo de limpieza de manos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lavado de manos con agua y jabón a la llegada y salida del centro. - Antes y después de la comida - Antes y después de ir al WC - Antes y después de distintas actividades - Antes y después de la salida al patio - Antes y después de quitarse la mascarilla - Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...) 					
	<p>Gel hidroalcohólico durante 20 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos)</p>						
Precaución en aulas de infantil. El Gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado. En Educación Infantil se priorizará el lavado de manos con agua y jabón.							
Uso de guantes	El uso de guantes es opcional en el manejo de casos sospechosos. Pero el uso de guantes no puede sustituir una buena higiene de manos y hay que tener en cuenta que el uso incorrecto de los guantes puede producir más daños que beneficios.						
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.						

MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN. SUBCONTRATAS

Coordinación de actividades empresariales

En el caso de personal de empresas de subcontratas o de trabajo temporal, o de otros agentes externos al centro que colaboran en temas de Promoción de la Salud, como son el personal técnico de los Ayuntamientos y personal sanitario, el régimen es el mismo a estos efectos que en el caso de personal de la administración educativa. Cuando concurre personal de otras empresas, bien de forma esporádica o puntual, bien de forma continuada, se establecen reglas de coordinación y seguridad en la línea de las establecidas anteriormente.

- Se **fomenta la comunicación entre las distintas empresas** concurrentes para evitar contagios y tomar las medidas preventivas de forma coordinada con el fin de garantizar la seguridad y salud del personal.
- Solicitar a las empresas proveedores de servicios sus protocolos de medidas contra el SARS- CoV-2 y comprobar que se cumplan. Para ello debe designarse persona responsable para la coordinación y supervisión con las empresas de subcontratas.
- Se procura que los **equipos o herramientas utilizados** sean **personales e intransferibles**, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procura la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

- **Será obligatorio** en todas las situaciones la **utilización de mascarillas**.
- A la entrada y a la salida del centro deberá lavar o desinfectar las manos.
- Deberán disponer de un registro diario en el que se anotará nombre, DNI, empresa y fecha de entrada de las personas que accedan a la obra, incluido el control de las visitas (personas que accedan puntualmente: proveedores, dirección facultativa, propiedad, comerciales, entre otros). Esta información se pondrá a disposición de las autoridades sanitarias, de quien coordine la seguridad y salud. Cada empresa será responsable del cumplimiento de la normativa en materia de datos de carácter personal que resulte de aplicación a los registros citados.
- Se solicita compromiso escrito de las **empresas proveedoras del cumplimiento de las medidas** de prevención y medidas higiénico sanitarias.

ANEXO 6. RESUMEN DE MEDIDAS

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL				
	Infantil 0-6	Primaria	ESO, Bachillerato y FP	Trabajadores/as
Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa e higiene respiratoria	<p>Extremar la higiene de manos. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.</p>			
Mascarillas	Se debe mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 m en las interacciones en el centro (excepto grupos de convivencia estables), incluyendo las entradas y salidas del centro. Además será obligatorio el uso de mascarilla desde los 6 años.			
	Uso obligatorio en transporte escolar colectivo (excepto menores de 6 años, recomendable entre 3 y 5 años).			
	Mascarilla no obligatoria en menores de 6 años.	Uso obligatorio	Uso obligatorio	<p>Profesorado de cursos de Educación Infantil y Primaria: para el tutor/a, uso de mascarilla obligatorio cuando se esté con el grupo estable de convivencia y asimismo, uso obligatorio fuera del grupo estable</p> <p>Para el resto de profesionales, uso obligatorio</p> <p>De Secundaria en adelante: obligatoria</p>
Tipo de mascarillas	En población sana está indicada la mascarilla higiénica, siempre que sea posible, reutilizable.			Si patología (o grupo vulnerable para COVID-19) o según actividades, consultar servicio PRL.
Uso de guantes	No es recomendable el uso de guantes.			El uso de guantes sí está indicado en el personal de limpieza.