



cm AVILÉS
IES CARREÑO MIRANDA

**PLAN DE
CONTINGENCIA**

IES CARREÑO MIRANDA

CURSO 2021-22

**AVILÉS
20/10/2021**



ÍNDICE

• Introducción	3
1. Responsable de la elaboración e implantación del Plan de Contingencia.	5
2. Equipo COVID.	6
3. Procedimiento gestión de casos.	7
4. Comunicación con las familias.	13
5. Canales de comunicación.	13
6. Organización de grupos.	13
7. Espacios comunes y aseos.	14
8. Uso de comedor.	16
9. Gestión de llegadas y salidas del centro.	16
10. Gestión de salidas al patio.	18
11. Material de seguridad e higiene del centro.	19
12. Protocolo de limpieza.	21
13. Otros protocolos específicos.	23
14. ANEXO I: Distribución de profesorado en el patio y aseos durante el recreo	27
15. ANEXO II: Cuadro de control de limpieza de baños.	28

INTRODUCCIÓN

El presente documento ha sido elaborado siguiendo las directrices señaladas en el Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias publicado el 8 de junio de 2021 y su posterior modificación en la **Resolución de 8 de octubre de 2021** de la Consejería de Educación por la que se dejan sin efecto las instrucciones de organización, prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID19 en el ámbito educativo para el curso escolar 2021-2022 de aplicación a los centros educativos no universitarios del Principado de Asturias y se mantienen las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2/2021 de 29 de marzo. No obstante, es un documento que puede sufrir modificaciones para adaptarse a los protocolos vigentes.

Cuenta con los siguientes objetivos:

- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- 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.
- Facilitar la trazabilidad en el supuesto de aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

Para ello se garantizará la higiene en los lugares de trabajo y se promocionará entre el alumnado, profesorado y personal no docente las siguientes medidas para crear un entorno seguro:

Distancia de Seguridad

Se tratará de asegurar la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para **evitar aglomeraciones** y garantizar que el alumnado y los trabajadores y trabajadoras puedan cumplir las indicaciones de distancia o limitación de contactos, así como las medidas de prevención personal que se indiquen por las autoridades sanitarias y educativas. Se velará por el cumplimiento de la distancia de seguridad mínima de 1,50, pudiendo flexibilizarse a de 1,2 m. en las aulas y en el resto de espacios del centro educativo. De forma general se procurará que se mantenga la distancia de seguridad establecida por norma en cada momento en las interacciones de las personas en el instituto.

Mascarillas

Es obligatoria la utilización de la mascarilla, 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 2/2021 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.

Ventilación

Es importante **asegurar una buena renovación de aire para reducir el riesgo** de contagios. Para la ventilación natural se recomienda **la ventilación permanente cruzada** con la apertura de puertas y/o ventanas opuestas y al menos lados diferentes del aula o de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz de todo el espacio. Asimismo, los **filtros de aire HEPA** son una medida complementaria a la ventilación que hemos ubicados en todas las aulas de grupo.

Higiene de manos

Se fomentará una frecuente y meticulosa higiene de manos, 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. Se proporcionará gel, jabón y papel de manos según se especifica en este plan.

FORMACIÓN E INFORMACIÓN

El equipo directivo proporcionará información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos a las familias a través de la GUÍA DE FAMILIAS, al profesorado a través de la GUÍA DE PROFESORADO y al alumnado en la GUÍA RÁPIDA DE ALUMNADO, y se asegurará de que son comprendidas por toda la comunidad educativa. La actualización de esas medidas ya publicitadas se concretan en este Plan de Contingencia.

El alumnado, además, recibirá formación higiénico-sanitaria por parte de los tutores/as en las sesiones iniciales del curso y el profesorado insistirá y velará por el cumplimiento de las mismas en todas las clases y periodos de descanso o transición.

El equipo directivo tratará de prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en el futuro.

ORGANIZACIÓN GENERAL Y PRESENCIALIDAD

Se garantizará la presencialidad de todas las actividades lectivas, si bien las REDES, evaluaciones, claustros, consejos escolares, grupos de trabajo, es decir, las reuniones de profesorado fuera del horario lectivo, seguirán siendo telemáticas como el curso anterior por regla general.

También con carácter general, se establecerá un **régimen de atención presencial a las familias**, siempre que se garanticen los principios de seguridad y protección contra la COVID-19. No obstante, cuando se aprecien causas justificadas que indiquen que la atención presencial no es la más aconsejable por razones de seguridad, las

direcciones de los centros podrán seguir manteniendo la atención telemática o telefónica y, en todo caso podrán hacerlo siempre que lo soliciten las propias familias.

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

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

En nuestro centro educativo, tal y como dicta la norma, la elaboración del Plan de Contingencia correrá a cargo de la Directora. En el Plan constará la constitución de un Equipo COVID-19, al frente del cual se designará al menos una **figura de referencia en el centro** para todos los temas relacionados con la infección Covid-19.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	IES CARREÑO MIRANDA
Código del centro	33001393
Dirección	AVDA. CERVANTES, 26
Código postal	33402
Localidad	AVILÉS
Teléfono	985 54 39 11
RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
Directora:	Natalia Menéndez Rodríguez
Correo electrónico:	nataliamr@educastur.org

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por:	Firma
20/10/2021	Claustro de profesorado	
20/10/2021	Consejo Escolar	
CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Fecha	Nº Revisión	Modificaciones

2. EQUIPO COVID

Se ha constituido un Equipo COVID-19, al frente del cual se ha designado una **figura de referencia en el centro** para todos los temas relacionados con la infección Covid-19.

El **equipo COVID-19** está formado por la directora del centro, la secretaria, un integrante del equipo docente, un miembro del servicio de limpieza, una representante de las familias y otra del alumnado, así como dos jefes de estudios responsables COVID en ambos turnos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios básicos e informar a toda la comunidad educativa de su implementación. Asimismo, la Comisión de Salud Escolar Decreto 17/2018 de 18 de abril por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias realizará el seguimiento de las actuaciones y funciones que le son propias en materia de prevención y salud escolar.

El responsable COVID será el encargado de elaborar **un informe de forma regular** que recoja las incidencias en materia de salud COVID-19 e informará al profesorado a través de la CCP o directamente al claustro por medios telemáticos. El alumno/a que forma parte del equipo COVID tendrá como espacio de transmisión de información a su colectivo la junta de delegados en sus convocatorias ordinarias o extraordinarias si se diera el caso. En el caso de la representante de familias, como presidenta de la AMPA hará llegar la información a su colectivo a través de los medios habituales.

MIEMBROS		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Natalia Menéndez Rodríguez (Directora).	619952661	nataliamr@educastur.org
Víctor Carreño Blázquez (Jefe de estudios y RESPONSABLE COVID-19).	630682208	victorcb@educastur.org
M^a Dolores Bueno Aldea (Secretaría).	658845602	mdoloresba@educastur.org
M^a Teresa Fernández Martínez (Jefa de estudios turno nocturno).	635448494	mteresadm@educastur.org
Alba Otero Santervás (Profesorado).	653987135	albaos@educastur.org
Matilde Sánchez Fernández (Familias).	608480888	elcaliero@gmail.com
Juan José Romero Gutiérrez (Servicio de limpieza).	657374320	juanjo.romero67@gmail.com
Sofía Baquet Sánchez (Alumnado).		sofiags45@educastur.es

RESPONSABLE COVID DEL CENTRO		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Víctor Carreño Blázquez	630682208	victorcb@educastur.org
M ^a Teresa Fernández Martínez	635448494	mteresadm@educastur.org

FUNCIONES DEL RESPONSABLE COVID

- Colaborar con la Dirección del centro en la elaboración, revisión y actualización del Plan de Contingencia.
- Utilización de un listado de verificación donde revisar las infraestructuras del centro, medidas de seguridad y materiales (equipos de protección, solución hidroalcohólica, materiales informativos...).
- 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).
- 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.
- 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.
- En caso aparecer un caso sospechoso de COVID-19 durante el horario lectivo ser la persona encargada de aislar al alumno o a la alumna y activar el protocolo COVID poniéndose en contacto con su interlocutora del SESPA.

Ya que es conveniente que el papel de Coordinador COVID-19 en el centro lo tuvieran al menos dos personas para poder alternarse en caso de ausencia del responsable 1, la PTSC del centro, Alba Otero, que forma parte del equipo COVID, colaborará en con el responsable del diurno. En el horario de tarde la jefa de estudios adjunta, M^a Teresa Fernández, realiza estas labores y, en caso necesario, se recurriría a profesorado de guardia.


El responsable COVID (Víctor Carreño Blázquez), llevará un **registro actualizado** accesible para el equipo directivo de todos los casos COVID, en la que figurará un apartado para los casos activos (positivos) y otro para los casos de confinamiento por ser contacto estrecho. En la **base de datos** se recogerá el protocolo aplicado y las fechas de cuarentena, así como todas las observaciones que sean relevantes en cada caso.

3. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro educativo, por tanto caso sospechoso, se sigue el protocolo de actuación previsto previamente:

- Se lleva a un espacio separado de uso individual con ventilación adecuada.

- Se le coloca una mascarilla quirúrgica al caso sospechoso si previamente no la tenía y una mascarilla FFP2 sin válvula a la persona que quede a su cuidado.
- La persona que va a permanecer junto al caso sospechoso si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), llevará además de una mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla de protección facial y una bata desechable. (El centro deberá disponer de un stock de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso).
- Se contacta con la familia y con la enfermera del SESPA responsable del centro educativo para iniciar la solicitud de la PDIA, si procede, u otra intervención a nivel asistencial.
- Si la persona que inicia síntomas es un/a trabajador/a, 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 llama al Servicio de Atención Médica Urgente (SAMU) a través del 112.

SALA CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID		
NOMBRE	DOTACIÓN	LIMPIEZA
SALA COVID (AULA TALLER) 	2 cajas de 10 mascarillas FFP2 1 papelera con bolsa, tapa y pedal 1 caja de pañuelos desechables 4 pares de guantes de nitrilo Bata desechable Un bote de gel hidroalcohólico Dos pantallas de protección facial Termómetro sin contacto	Ventilar periódicamente y limpiar diariamente y <u>siempre tras su uso.</u> Los desechos serán eliminados según se muestra en el epígrafe correspondiente de este plan.

El uso de la mascarilla homologada es obligatorio, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico. En los grupos de Formación Profesional en aquellas prácticas en las que por la naturaleza de las mismas no sea posible guardar la distancia interpersonal se recomienda el uso de mascarilla FFP2.

1. Se considera caso sospechoso aquel alumno/a o trabajador/a que presenta síntomas compatibles con la COVID-19 mientras esté a la espera de resultado de la PDIA, debiendo permanecer ese tiempo en aislamiento en su domicilio. El resto de las personas que comparten aula o espacios con el caso sospechoso podrán continuar con su actividad habitual

a. Si la PDIA es negativa, y además no hay una alta sospecha clínica, el caso se da por descartado y finaliza el aislamiento del caso sospechoso.

b. Si la PDIA es negativa, pero hay una alta sospecha clínica, se realizará PCR en las siguientes 24 horas, manteniendo el aislamiento hasta el resultado; el resto de las personas que comparten aula o espacios con el caso sospechoso podrán continuar con su actividad habitual

c. Si la PDIA es positiva, pasará a ser considerado caso confirmado con infección activa, debiendo seguir en aislamiento y seguir las indicaciones de su equipo de atención primaria.

2. Si el caso sospechoso pasa a ser caso confirmado con infección activa, se iniciará el estudio de contactos y el caso confirmado con infección activa cumplirá al menos 10 días de aislamiento, pasados los cuales podrá reincorporarse a su actividad habitual siempre y cuando hayan transcurrido 3 días desde la resolución de la fiebre y del cuadro.

3. Identificación de contacto estrecho:

a. El período a considerar es desde 2 días antes de la aparición de síntomas en el caso de los pacientes sintomáticos. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscan en los 2 días previos a la fecha de realización de la PCR.

b. Se considera contacto estrecho a cualquier alumno/a o profesional del centro educativo que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia inferior a 2 metros, durante más de 15 minutos acumulados durante 24 horas, salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. No serán considerados contacto estrecho los/las alumnos/as y trabajadores/as del centro educativo que hayan mantenido la distancia recomendada o hayan utilizado de forma adecuada la mascarilla en todo momento.

c. Si el alumno/a acude a comedor, serán considerados casos estrechos aquellos que comparten mesa con él/ella.

4. Lo/as alumnos/as y trabajadores/as del centro considerados contacto estrecho deberán permanecer en el domicilio guardando un período de cuarentena. A la mayor brevedad tras ser considerado contacto estrecho se les tomará muestra para la realización de una primera PCR. Si el resultado de esa primera prueba fuera positivo, pasarán a ser considerados caso confirmado con infección activa; si el resultado de dicha prueba fuera negativo, se continuará la cuarentena hasta completar los diez días. En el décimo día tras el último contacto con el caso confirmado positivo, se les tomará muestra para la realización de una segunda PCR. Si el resultado de dicha prueba fuera negativo, se incorporarán a su actividad habitual; si fuese positivo, pasarán a ser considerados caso confirmado con infección activa. En los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena está indicada la vigilancia activa de aparición de síntomas. Los contactos estrechos completamente vacunados no precisarán guardar

cuarentena, pero se realizará una PCR inicial y otra a los 7 días del último contacto estrecho. Se recomienda que los contactos estrechos vacunados no acudan al comedor escolar en los 10 días siguientes al último contacto con el caso confirmado positivo y en el caso de que en su aula exista alumnado o profesorado especialmente vulnerable a la COVID, se recomienda que reciban enseñanza a distancia durante este periodo.

Si durante el periodo de cuarentena, el contacto estrecho presentase síntomas compatibles con infección por COVID-19, se le tomará muestra para la realización de PDIA en el momento de presentación de los mismos:

- Si la PDIA resultase positiva, pasarán a ser considerados caso confirmado con infección activa.
- Si la PDIA es negativa, completarán el período de cuarentena y se mantendrá la PCR del décimo día tras el contacto.

5. El resto de los contactos tendrán la consideración de contacto casual.

- A los contactos casuales se les someterá a vigilancia activa de aparición de síntomas compatibles continuando mientras tanto con su actividad habitual; en caso de presentar sintomatología, se considerará caso sospechoso y seguirá las recomendaciones que a tal efecto se describen en este documento.

1.1. Gestión de brotes COVID-19

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único grupo estable de convivencia o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso, se genere transmisión en el grupo estable de convivencia o en la clase, situación ésta que puede darse a su vez en otros grupos, sin que exista relación entre ellos, y siendo por tanto eventos independientes. Por último, pueden producirse brotes con transmisión entre diferentes grupos estables de convivencia o clases dentro de un mismo centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control, dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil, primaria, secundaria y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

Clasificación y actuación en los diferentes tipos de brotes:

1. **Brote en un aula:** 3 o más casos en un único grupo/clase con vínculo epidemiológico entre ellos.

Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.

- Suspensión de la actividad docente presencial del GEC o de la clase y cuarentena de las personas no vacunadas con realización de PCR inicial y al décimo día, pudiendo reincorporarse a la actividad escolar aquéllos cuya PCR de fin de cuarentena sea negativa. En el caso de los contactos estrechos vacunados, limitarán las interacciones sociales y se realizará una PCR inicial y otra al séptimo día.
- En todas las demás aulas, con excepción de la clase o GEC afectado, la actividad docente continúa de forma habitual, extremando las medidas de prevención e higiene.

2. **Brotos en varias aulas sin vínculo epidemiológico:** 3 o más casos en varios grupos estables de convivencia/clases, sin vínculo epidemiológico entre ellas. Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Si los casos pertenecen a un GEC: suspensión de la actividad docente de todo el GEC y cuarentena de las personas no vacunadas con realización de PCR inicial y al décimo día, pudiendo reincorporarse a la actividad escolar aquéllos cuya PCR de fin de cuarentena sea negativa. En el caso de los contactos estrechos vacunados, limitarán las interacciones sociales y se realizará una PCR inicial y otra al séptimo día.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GEC: mantenimiento de la actividad docente presencial para los alumnos no clasificados como contactos estrechos en cada una de las clases. Cuarentena de los contactos estrechos no vacunados con realización a éstos de PCR inicial y al décimo día, pudiendo reincorporarse a la actividad escolar aquéllos cuya PCR de fin de cuarentena sea negativa. Los contactos estrechos vacunados no precisarán realizar cuarentena, pero se realizará una PCR inicial y al 7º día.
- En todas las demás aulas, con excepción de las clases o GEC afectados, la actividad docente continuará de forma habitual, extremando las medidas de prevención e higiene.

3. **Brotos en varias aulas con vínculo epidemiológico:** Detección de casos en varios GEC o clases con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los GEC afectados o contactos estrechos no vacunados de cada clase.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y, si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene, se valorará la adopción de medidas adicionales como la ampliación de la cuarentena, la enseñanza a distancia de los contactos estrechos vacunados, la ampliación de pruebas diagnósticas que puedan contribuir a la pronta identificación de los casos y de sus contactos estrechos, así como la suspensión de la actividad docente

presencial a otros grupos hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena. Se podrá valorar la cuarentena de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

- En todas las demás aulas, la actividad docente continuará de forma habitual, extremando las medidas de prevención e higiene.

4. Brotes en el contexto de una transmisión no controlada:

Si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número de casos mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, el Servicio de Vigilancia Epidemiológica realizará una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas valorando, en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada se considerará a todos los miembros del centro educativo contactos estrechos y por tanto se indicará la cuarentena de todos los miembros del centro educativo no vacunados. En el caso de las personas vacunadas no se indicará cuarentena pero no podrán acudir al centro escolar y se recomienda que limiten las interacciones sociales. Se valorará la ampliación de pruebas diagnósticas que puedan contribuir a la pronta identificación de los casos y de sus contactos estrechos.
- Inicialmente el cierre del centro será durante 10 días, aunque la duración de este periodo podrá variar en función de la situación epidemiológica y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.

Teléfono de aviso casos sospechosos COVID: 984 100 400/900 878 232 /112

Marta I. Villamil Díaz

Correo: covideduccion.area3@sespa.es
617 75 36 54

Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el ámbito educativo.
Área 3. SESPA (Servicio de Salud del Principado de Asturias)

Centro salud La Magdalena : 617 83 80 90 de lunes a jueves y 610 25 66 00 los viernes
Enfermera referente para revisión del plan de contingencia y Comisión de salud escolar es M. Pilar Vázquez
Prieto : mpilar.vazquez@sespa.es

Aviso a la Familia:

VÍA TELEFÓNICA PARA CASOS SOSPECHOSOS

CORREO ELECTRÓNICO Y TOKAPP PARA NOTIFICAR CONTACTOS ESTRECHOS Y PROTOCOLO A SEGUIR.

Comunicación al Centro de Salud de referencia:

VÍA TELEFÓNICA

Centro de salud de referencia		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
Eva Pérez Anes	617 83 80 90 (74162)	eva.perez@sespa.es

4. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Todas las familias han sido **informadas con la GUÍA DE FAMILIAS 2021-22**, que incluye todas las cuestiones organizativas y los protocolos higiénico-sanitarios adoptados. Asimismo, **han firmado la declaración responsable**, Anexo 3 del Plan de actuación para la elaboración de Planes de Contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias, y han recibido el anexo 4 del mismo, junto con las medidas concretas de aplicación en el IES Carreño Miranda.

Las novedades

5. CANALES DE COMUNICACIÓN

CANALES DE COMUNICACIÓN		
Colectivo	Canal	Observaciones
Equipo directivo con personal docente y no docente	Email/teams/teléfono	Presencial en horario lectivo
Centro educativo y alumnado	Email/teams/teléfono TOKAPP alumnado nocturno y ciclos	Presencial en horario lectivo
Centro educativo con madres, padres, tutores	Email/TOKAPP/teléfono	Presencial en horario lectivo
Centro educativo con Consejería de Salud	Email/teléfono	
Centro educativo con Ayuntamiento	Email/teléfono	
Centro educativo con Centro de Salud	Teléfono	

6. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

El Equipo directivo y el claustro de profesorado han optado por diseñar una organización del nuevo curso escolar basándose en los siguientes principios generales:

- **Estricta observancia de las medidas de prevención**, asegurando rutinas de higiene para tratar de minimizar los posibles riesgos provocados la Covid-19.

- **Presencialidad en todos los niveles educativos** como eje principal de la acción docente.
- Ofrecer al alumnado y al personal, tanto docente como no docente, un **entorno escolar seguro**, arbitrándose **medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad**.

Los grupos han sido organizados para garantizar la distancia de seguridad en el aula, tratando de minimizar el movimiento de alumnado en los cursos inferiores (solo Plástica, Música, Tecnología y EF se imparten en aulas específicas), pero manteniendo la optatividad en todos los cursos.

- Los y las estudiantes procurarán ocupar el **mismo puesto** en la clase durante toda la jornada.
- Se **evitará compartir** material en la medida de lo posible.
- El **uso de mascarilla higiénica será obligatorio** en todos los espacios exteriores e interiores, tanto los destinados a usos específicos como los de tránsito y distribución.
- Se **extremará la higiene de manos** con gel hidroalcohólico.
- El alumnado traerá sus **propias mascarillas** de casa. En ningún caso estas incluirán válvula de exhalación, ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus.
- Las **aulas se mantendrán ventiladas**, primando la ventilación cruzada permanente y filtros HEPA.
- En las **aulas de informática** se han colocado **mamparas entre puestos de trabajo**.
- Las **aulas serán limpiadas y desinfectadas diariamente**. Se realizará dos veces al día en aulas compartidas con el turno nocturno y vespertino.
- **La ocupación de las aulas seguirá el protocolo** que indica la distancia la posibilidad de flexibilizar hasta 1,20 metros la distancia (1,50 m donde sea posible) y con filtros HEPA.

7. ESPACIOS COMUNES Y ASEOS

SALÓN DE ACTOS	
Dotación materiales	Protocolo de limpieza
Hidrogel Papeleras Ubicados en el hall a la entrada del mismo.	De manera general se procederá a su limpieza como venía siendo habitual y será desinfectado <u>siempre</u> tras su uso.
ASEOS	
Dotación materiales	Protocolo de limpieza

<p>Agua, jabón, papel secado, hidrogel</p>	<p>Los aseos se limpian con frecuencia, teniendo en cuenta su uso, ubicación y los turnos escolares.</p> <p>* Durante el recreo diurno un profesor/a de guardia controlará la distancia de seguridad en cada uno de los dos baños habilitados.</p>
GIMNASIO	
Dotación materiales	Protocolo de limpieza
<p>Hidrogel Papeleras</p>	<p>De manera general se procederá a su limpieza y desinfectado como venía siendo habitual.</p> <p>Las ventanas de gimnasio se encuentran siempre abiertas dada su inaccesibilidad.</p>

Las clases de Educación Física combinarán varios espacios para garantizar las medidas de seguridad:

Patio, Gimnasio y Polideportivo de La Magdalena (espacio cedido por el Ayuntamiento de Avilés).

La Biblioteca se utilizará en el diurno como biblioteca y aula de estudio. Por este motivo, el servicio de préstamo será el siguiente, respetando las distancias de seguridad y las indicaciones del profesorado de guardia, que registrará la visita. (ver protocolo específico en apartado 13).

- **Para todos los niveles del diurno de lunes a viernes en horario de 11:00 a 11:30.**

Uso de pasillos y escaleras. Sentidos de circulación. Limpieza



Los desplazamientos por las instalaciones, tanto interiores como exteriores, deberán hacerse con estricta observancia de las medidas higiénico-sanitarias y de seguridad establecidas por el centro escolar inspiradas en la normativa en materia de sanidad y educación vigente en el territorio del Principado de Asturias. Deberán respetarse las distancias de seguridad en todos los espacios comunes y aulas del centro, incluidos los aseos y las zonas del patio asignadas en los recreos.

Los pasillos están señalizados con señales horizontales y se debe circular siempre por la derecha.

8. USO DEL COMEDOR

Servicio de cafetería

Por el momento la cafetería permanecerá cerrada. Por ese motivo el **alumnado debe traer su almuerzo para los periodos de recreo. Se recomienda también traer una botella de agua.**

En caso de que se reanudase el servicio, se darían instrucciones de seguridad e higiene concretas para un uso responsable y seguro de la cafetería.

Servicio de comedor

El servicio de comedor es de gestión municipal. En cursos pasados se ofrecía este servicio en la cafetería del instituto, pero en la actualidad, al no haberse reanudado el servicio de cafetería, el servicio de comedor quedará suspendido temporalmente a la espera del número de solicitudes que pudiera haber de comensales fijos u otras indicaciones específicas del Ayuntamiento.

9. GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Con la finalidad de **minimizar el impacto de posibles aglomeraciones** de alumnado en los accesos al centro y siguiendo las indicaciones de las autoridades competentes en materia de educación y sanidad del Gobierno del Principado de Asturias, en el presente curso escolar se contará con **un marco horario de seis periodos lectivos de 55 minutos y un recreo de 30 minutos** en la mitad (20 en nocturno).

Accesos (entradas y salidas TURNO DIURNO)

Este curso escolar los accesos por donde el alumnado tendrá que realizar su entrada y salida del centro, para **evitar las aglomeraciones**, se indican en el siguiente cuadro con se muestran las puertas por las que cada uno de los niveles deberá acceder y abandonar el edificio.

NIVEL	PUERTA
1º ESO	Portón(Calle Valdés Salas)
2º ESO	Portón(Calle Valdés Salas)
3º ESO	Puerta lateral (Calle CP Enrique Alonso)
4º ESO	Puerta lateral (Calle CP Enrique Alonso)
1º Bachillerato	Puerta principal (Avenida Cervantes)
2º Bachillerato	Puerta principal (Avenida Cervantes)

Bachillerato nocturno	Puerta principal (Avenida Cervantes)
Ciclos Formativos diurno	Portón (Calle Valdés Salas)
Ciclo Formativo vespertino	Puerta principal (Avenida Cervantes)

Las ordenanzas del instituto **abrirán las puertas antes de la hora de entrada y las cerrarán pasados 5 minutos de la hora. Transcurrido ese periodo, el acceso al centro no estará permitido hasta la siguiente apertura.** Las entradas/salidas estarán supervisadas por miembros del Equipo directivo y profesorado de guardia. Solo aquellos casos que acrediten debidamente una justificación podrán acceder por la puerta principal (Avenida de Cervantes) fuera del horario.

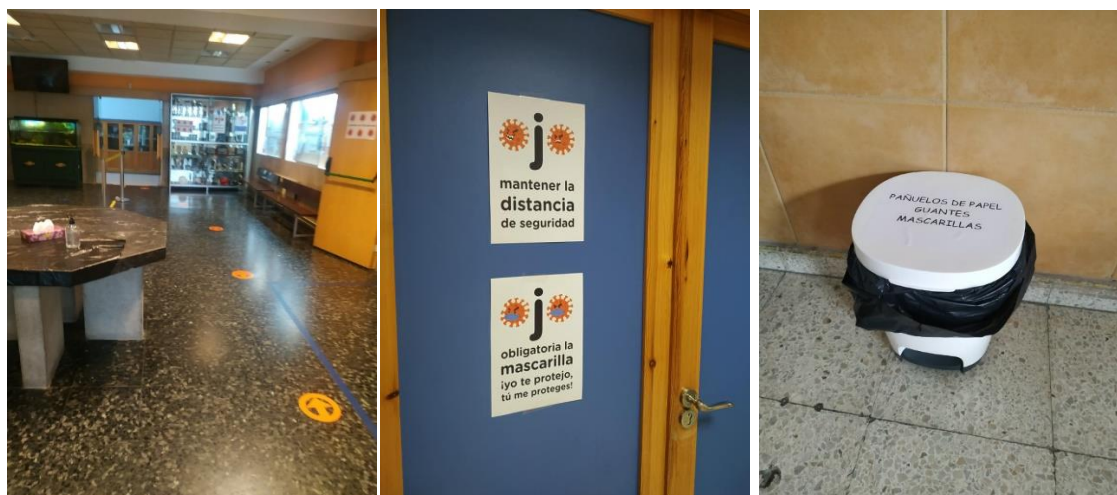
a) Turno vespertino y nocturno

De igual modo, en las enseñanzas del turno vespertino (CFGS Educación Infantil) y nocturno (Bachillerato) se adaptan los horarios a la normativa vigente con periodos lectivos de 55 minutos y un descanso de 20 minutos en la mitad de la jornada. **En este turno las entradas y salidas se llevarán a cabo por la puerta principal.**

El alumnado y profesorado llevará mascarilla obligatoria.

- Se han colocado felpudos desinfectantes en todos los accesos y se dispone de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel en sitios visibles, así como papeleras con pedal para la correcta gestión de residuos.
- En el puesto de conserjería del hall, así como en la ventanilla de secretaría, se han colocado mamparas protectoras.





10. GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO

Este curso **se suspende la utilización durante los recreos de los siguientes espacios:** Aula 102 (estudio), Aula 005 (informática) ya que serán utilizados como aulas para otros fines.

ZONAS DEL PATIO

Se permitirá la libre circulación de alumnado en el patio exterior. Si bien el recreo al aire libre solo es viable cuando el tiempo lo permita y no se podrá llevar a cabo con condiciones atmosféricas adversas. **Cuando no sea posible utilizar los espacios abiertos, el alumnado deberá permanecer en sus aulas** sin contacto con alumnado de otros grupos, ya que el centro carece de un patio cubierto y de espacios lo suficientemente grandes como para albergar a los alumnos en el recreo (unos 600 aproximadamente) manteniendo la distancia de seguridad (1,5 metros) exigida por la actual legislación. Por este mismo motivo, **la mascarilla se llevará puesta en el patio, salvo cuando se esté comiendo y bebiendo, ya que no es posible garantizar el cumplimiento de la norma.**

ACCESO

El acceso al patio se realizará evitando aglomeraciones por la puerta más cercana al aula donde esté el alumnado cuando se inicie el recreo.

PROFESORADO RESPONSABLE

Se establece un cuadro de guardias para 12 docentes por recreo. Cada uno se ubicará en una de las zonas señaladas al inicio de curso, tres en el interior controlando los baños para evitar aglomeraciones, dos en biblioteca y uno en aula de sancionados. En caso de lluvia el alumnado deberá permanecer en las aulas, y el profesorado vigilará las aulas señaladas en el anexo I.

11. 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	1 dosificador de jabón y un dispensador de papel por aseo
Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible	Papeleras con bolsa tapa y pedal distribuidas por todo el centro	En aseos En todas las aulas y despachos En Sala de Profesorado Consejería Departamentos Secretaría	76 pequeñas 10 medianas 1 grande
Guantes	De nitrilo o similar para atender a casos sospechosos de COVID-19	En la sala COVID En Conserjería Personal de limpieza	4 pares 1 caja Varias cajas
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.	Termómetros sin contacto en el botiquín del centro situado en CONSEJERÍA y en SALA COVID	2 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	Aulas Secretaría Conserjería Despachos Entradas al centro Sala de profesorado	Aproximadamente 80 unidades
Mascarillas	Obligatorias en el centro (a excepción de los supuestos previstos en el art.6.2 del Decreto-ley 21/2020	Mascarillas quirúrgicas Mascarillas EPI FFP2	1 caja de 50 en Conserjería, otra en Secretaría, otra personal limpieza Mascarillas EPI FFP2 1 caja en Sala COVID, otra personal limpieza, profesorado de riesgo, alumnado FCT
Batas desechables		Batas desechables	En la Sala COVID Personal de limpieza
Pantallas faciales		Pantallas faciales de protección	Personal de limpieza

MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DE QUE DISPONE EL CENTRO			
Otros		<p>En las mesas de las aulas hay rollos de papel y spray desinfectante para limpiar las mesas y las sillas en caso de cambio de alumnado o los equipos si han sido usados por el profesorado.</p> <p>Se han colocado 40 equipos de purificación de aire con filtros HEPA en las aulas.</p> <p>Asimismo, se harán mediciones de CO2 para garantizar una buena ventilación.</p>	

SISTEMA DE COMPRAS DE MATERIAL DE PROTECCIÓN

La persona responsable de la compra de materiales es la secretaria del centro.

Desde el inicio de la crisis sanitaria de la Covid -19 se ha podido observar una gran oscilación en los precios de los productos de limpieza y de protección. A fecha de hoy podemos decir que hemos realizado un análisis de mercado con los proveedores habituales, y aunque seguimos valorando las ofertas que recibimos nuestros proveedores para los distintos productos son los siguientes:

- Rollos de papel secamanos para aseos profesorado y para aulas y otras dependencias: Manuel Urones.
- Líquidos desinfectantes para superficies, gel hidroalcohólico y repuestos de papel para los dispensadores de los aseos del alumnado y guantes: Celnorte.
- Productos de desinfección de espacios usados por el personal de limpieza: Lidera.
- Mascarillas y batas desechables: dada la constante oscilación de precios, cada vez que se va a realizar una compra se pide presupuesto a tres farmacias de Avilés cercanas al centro: Farmacia La Fruta, Farmacia la Real y Farmacia Honrubia.

No obstante, cada cierto tiempo, más o menos cada dos meses, se piden precios a los distintos proveedores para tomar decisiones sobre las próximas adquisiciones. En caso de cambiar de proveedor para algún producto se recogerá en la actualización correspondiente de este plan de contingencia.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL MATERIAL Y SU REPOSICIÓN

PRODUCTO	ALMACÉN	REPOSICIÓN	COMPRA
Mascarillas y pantallas faciales	Almacén de Secretaría	Se solicitan a la Secretaría	Semanalmente, los viernes, se revisan las existencias para hacer un pedido si es necesario
Gel hidroalcohólico, jabón y limpiador de superficies	Administrador Consejería	El personal de Conserjería rellena los botes que se están acabando al finalizar la jornada de mañana. A lo largo de la jornada el profesorado colabora y solicita, si es necesario, rellenarlos.	Semanalmente, los viernes, se revisan las existencias para hacer un pedido si es necesario
Rollos de papel	Almacén Mercurio	El personal de Conserjería y/o los reponen cuando es necesario	Semanalmente, los viernes, se revisan las existencias para hacer un pedido si es necesario
Guantes, bolsas de basura, y otros productos de limpieza y desinfección	Almacén de productos de limpieza	Personal de limpieza	El personal de limpieza comunica a la Secretaria la necesidad de hacer una compra

REGISTRO E INVENTARIO DEL MATERIAL DEL QUE DISPONE EL CENTRO

La Secretaria dispone de un registro del material que se ha comprado y cómo se ha repartido y está disponible para su consulta si fuese necesario. Al ser material fungible no se recoge en el inventario del centro.

ENTREGA DE MASCARILLAS

Al profesorado se les ha enviado un cuestionario para conocer el tipo de mascarillas que desean recibir mensualmente según preferencia y uso recomendado por el fabricante (10 FFP2 o 20 quirúrgicas). Se hace entrega de lo solicitado en conserjería y se lleva un registro escrito del procedimiento, con la firma del personal tras su recepción.

12. PROTOCOLO DE LIMPIEZA

Hay que tener en cuenta que nuestro centro comparte espacios en **dos turnos**. Es **prioritaria** la desinfección de espacios entre el turno diurno y el vespertino/ nocturno.

Se ha establecido que el alumnado de nocturno, poco numeroso, debe señalar el espacio ocupado subiendo la silla para la desinfección del puesto ocupado.

En el caso de los espacios ocupados por el profesorado, se ha ubicado spray desinfectante y rollo de papel en todas las aulas para desinfección de superficies en caso necesario.

El protocolo de limpieza y desinfección:

Se asegurará la limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos y en las aulas compartidas por turnos (diurno y vespertino/nocturno).

- Se tendrá 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.
- Se dispondrá de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Estas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

La ventilación natural deberá ser permanente, cruzada y distribuida como medida fundamental y de carácter prioritario. Es recomendable disponer de dispositivos de medición de CO₂, basados en tecnología NDIR, configurables y provistos de alarmas visuales y/o sonoras para garantizar el control sobre la renovación de aire adecuada (concentraciones de CO₂ < 700-800 ppm).

Material y protecciones para realizar tareas de limpieza

Los operarios de limpieza tienen su uniforme de trabajo, mascarilla FFP2 e higiénicas y guantes que usan siempre. Disponen de batas desechables y de pantallas faciales de protección para determinadas situaciones que pueden conllevar más riesgo.

Para garantizar la seguridad de nuestro alumnado y profesorado en las actividades complementarias en el SALÓN de ACTOS se podrán ocupar asientos alternos de manera que cada persona disponga de un espacio personal de 1,44 m² y pudiendo actualizar el aforo, por tanto, hasta 215 puestos. No obstante, según resolución del 8 de octubre, el aforo podría ser superior si las mediciones de CO₂ ofrecen datos adecuados.

Determinación de los espacios para 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

En caso de haber personas con positivo o en cuarentena por COVID-19, 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).
- **Cuadro de control de limpieza de baños (ver anexo II).**

13. OTROS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

En Educación Física

EL USO DE LA MASCARILLA ES OBLIGATORIO EN TODO MOMENTO durante la sesión de Educación Física, **excepto en aquellas situaciones al aire libre en las que se pueda mantener la distancia de seguridad**, y siempre bajo las indicaciones del profesor/a.

ESPACIOS: se priorizarán las clases en el exterior, haciendo uso de los espacios naturales cercanos siempre que sea posible (parque de la Magdalena y parque Ferrera).

Además, podrá hacerse uso de las instalaciones municipales del Polideportivo de la Magdalena.

MATERIAL NECESARIO:

- Mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico.
- Botella de agua (no se podrá beber de los grifos o fuentes, ni hacer uso del vestuario durante la sesión).
- Camiseta de recambio.
- En los días de lluvia se recomienda traer chubasquero o paraguas para los desplazamientos hasta el Polideportivo de la Magdalena.

LA SESIÓN DE EF:

- HIGIENE: Lavado de manos al inicio y al final de la sesión.
- MATERIAL: se podrá compartir material cuidando la higiene y la seguridad de los usuarios.

- VESTUARIOS: se hará uso de los vestuarios exclusivamente al inicio y final de la sesión para cumplir con las medidas de higiene (lavado de manos y cambio de camiseta), siempre respetando los aforos y normas de uso. El alumnado tendrá que venir con la ropa deportiva de casa.
- ORGANIZACIÓN: cada alumno/a tendrá asignado un espacio en el patio y gimnasio, donde esperará su turno para acceder al vestuario y donde recibirá las instrucciones sobre el funcionamiento de dicha sesión. Si llueve el alumnado se quedará en el aula esperando al profesor/a.
El grupo/clase estará dividido en equipos de trabajo estable con el fin de agilizar el uso de los vestuarios y la desinfección de materiales al inicio y final de las clases.

Préstamo de libros de la biblioteca:

El servicio de préstamo funcionará de **para todos los niveles de lunes a viernes en horario de 11:00 a 11:30**. En horario de tarde tendrá un horario de apertura más amplio para albergar al alumnado de nocturno que tiene asignaturas sueltas.

- Se distanciarán equipos y mesas.
- Se limpiarán con solución desinfectante teclado, pantalla y ratón, mesas y sillas tras cada uso.
- Se ventilará de forma natural, cruzada y preferiblemente de manera permanente.
- La persona encargada será siempre el que entregue o recoja los libros prestados.
- Se establecerá un lugar de depósito para los libros entregados por usuarios y usuarias.
- No se devolverán inmediatamente a la estantería para garantizar la seguridad de los usuarios.
- El personal de biblioteca extremará la higiene de manos tanto con agua y jabón como con gel hidroalcohólico.
- Se ha instalado una mampara protectora para separar al profesorado de guardia y los usuarios.
- El responsable del proyecto de biblioteca proporcionará a los USUARIOS y PROFESORADO ENCARGADO DEL PRÉSTAMO los protocolos concretos para la seguridad de todos/as.

Proveedores de suministros

En caso de determinados suministros el centro concretará con los proveedores un horario de reparto y se les informará del acceso que deben utilizar para descargar la mercancía (puerta principal).

En el hall de secretaría se encuentra un espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías (zona específica: junto a la puerta de conserjería). El personal de reparto, que deberá cumplir su propio protocolo de prevención e higiene, no debe superar esta área de recepción, y se supervisará el cumplimiento de la normativa de protección que le aplique.

Protocolo de seguridad e higiene en el transporte escolar:

Se fomentará la movilidad activa (caminar, bicicleta...) para limitar los contactos. No obstante, para el pequeño porcentaje de alumnado que usa transporte compartido con el IES de La Magdalena se les recuerda que será de

aplicación la normativa vigente para transporte público de viajeros que establece el **uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años**.

El alumnado debe **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).

- **No será necesaria la asignación de asientos fijos.**
- Se debe **hacer uso** de la mascarilla durante **todo el trayecto**.
- **En las paradas del transporte escolar** se debe mantener distancia de seguridad.

Protocolo de seguridad e higiene en la actividad extraescolar GRUPO DE TEATRO:

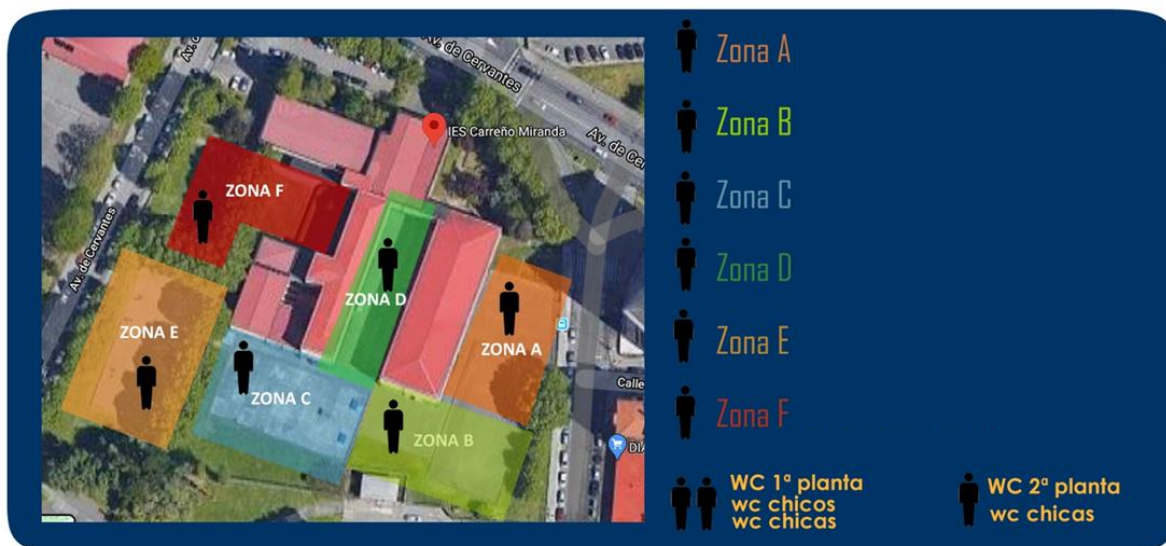
- El grupo será un grupo estable de 15 alumnos/as. Las interacciones con otros grupos serán escasas, debido al pequeño número de alumnos/as que se encuentran en el centro en horario de tarde. No habrá cambios de responsable, ya que se encargará del grupo una profesora del departamento de Lengua castellana y Literatura.
- La mascarilla será obligatoria.
- El mantenimiento de una distancia de al menos 1,5 metros entre los participantes en las actividades, incluida la profesora responsable, se garantizará en todo momento. La actividad se llevará a cabo en el salón de actos, en un espacio de gran capacidad.
- Será norma indispensable el lavado de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico, antes y después de la actividad y siempre que se estornuda, tosa o limpie la nariz.
- En el salón se dispondrá de pañuelos desechables y contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal, además de dispensadores de gel hidroalcohólico para la higiene de manos antes señalada.
- La profesora será responsable de la organización y supervisión de la entrada, estancia y salida de la actividad, y se asegurará de que su alumnado respeta la distancia de seguridad adecuada en los aseos, que durante ese turno serán compartidos con alumnado de nocturno y ciclos del turno vespertino.
- La profesora llevará un registro diario de la asistencia de alumnado a la actividad, que se desarrollará los lunes de 17:00 a 19:00 horas.
- El alumnado procurará no compartirá material, y trabajará con su propio libreto teatral.
- Como norma general, los protocolos de participación serán los mismos recogidos en el Plan de Contingencia del IES Carreño Miranda, y de los que ya han sido informados sus participantes. Esto incluye la revisión del propio estado de salud de profesora y alumnado antes de la incorporación a la actividad (la toma de la temperatura todos los días antes de salir de casa para ir a la actividad extraescolar, de forma que si el alumno o la alumna o la profesora tuviera fiebre u otros síntomas compatibles con el virus no debe asistir a la misma, procediendo a llamar a su centro de salud o al 112), los protocolos que se deben

seguir en caso de sospecha de caso de coronavirus durante la actividad y la utilización de la sala Covid, y todas las medidas de seguridad e higiene que se recogen en todas las guías elaboradas por el IES Carreño Miranda y las Consejerías de Salud y Educación.

- Las tareas de limpieza y desinfección se llevarán a cabo según el protocolo general del centro recogido en el Plan de Contingencia.

14. ANEXO I: DISTRIBUCIÓN DE PROFESORADO EN EL PATIO DURANTE EL RECREO.

Zonas recreo IES CARREÑO MIRANDA- curso 2021-22 guardias



	Vigilancia en días de lluvia
SECTOR A	Pasillo Tecnología + zona Cafetería
SECTOR B	Primera planta impares
SECTOR C	Segunda planta pares
SECTOR D	Segunda planta impares
SECTOR E	Primera planta pares
SECTOR F	Tercera planta pares

15. ANEXO II: CUADRO DE CONTROL DE LIMPIEZA DE BAÑOS

HOJA DE CONTROL DE LIMPIEZA

Semana del ____ al ____ de _____ 202__

Dependencia: _____

FECHA	PERSONAL	INICIO	FINAL	FIRMA
28/09/2021				
29/09/2021				
30/09/2021				