



**PLAN DE
CONTINGENCIA**
**IES ANTONIO BUERO
VALLEJO**

CURSO 2020/21

Índice

I PARTE - Plan de inicio de curso.....	5
ESCENARIO 1. Nueva Normalidad.....	5
1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	5
1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.....	5
EDIFICIO PRINCIPAL DEL IES ANTONIO BUERO VALLEJO.....	6
1.2. Organización de las entradas y salidas del centro	9
1.2.1. Calendario de inicio de curso.....	11
1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.....	11
1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores	12
1.5. Organización de asambleas y de reuniones	14
1.6. Organización de la entrada de las familias al centro	14
1.7. Organización del transporte	14
1.8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	15
2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	15
2.1. Medidas de prevención personal	15
2.2. Utilización de la mascarilla	15
2.3. Organización y control de los objetos en el centro	16
3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO	17
3.0. Antecedentes	17
3.1. Protocolo de limpieza y desinfección	18
3.2. Ventilación de las instalaciones.....	18
3.3. Desinfección de zonas comunes	18
3.4. Gestión de residuos.....	19
3.5. Limpieza y uso de aseos	20
4. GESTIÓN DE LOS CASOS.....	20
5. OTRAS ACCIONES	22
5.1. Coordinación con atención primaria, Salud Pública, Servicios Sociales y Entidades Sociales	22
5.2. Vías de comunicación, información a los trabajadores y a las familias	23
5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.	23
5.4. FORMACIÓN DEL PROFESORADO	24
5.4. Identificación/establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo	25
I PARTE - Plan de inicio de curso ESCUELA DE HOSTELERÍA.....	26
ESCENARIO 1. Nueva Normalidad.....	26
1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	26
EDIFICIO ESCUELA DE HOSTELERIA DEL IES ANTONIO BUERO VALLEJO.....	26
1.2. Organización de las entradas y salidas del centro	31
1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.....	35
1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores	35
1.5. Organización de asambleas y de reuniones	35
1.6. Organización de la entrada de las familias al centro	36
2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	36
2.1. Medidas de prevención personal	36

2.2. Utilización de la mascarilla	36
2.3. Organización y control de los objetos en el centro	37
3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO	39
3.1. Protocolo de limpieza y desinfección	39
3.2. Ventilación de las instalaciones.....	39
3.3. Desinfección de zonas comunes	40
3.4. Gestión de residuos.....	41
3.5. Limpieza y uso de aseos	41
4. GESTIÓN DE LOS CASOS.....	41
5. OTRAS ACCIONES	43
5.1. Coordinación con atención primaria, Salud Pública, Servicios Sociales y Entidades Sociales	43
5.2. Vías de comunicación, información a los trabajadores y a las familias.....	43
5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.	44
5.4. FORMACIÓN DEL PROFESORADO	44
5.4. Identificación/establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo	45
II PARTE - Plan de contingencia.....	46
ESCENARIO 2. Adaptación ante una situación de control sanitario.....	46
III PARTE - Plan de contingencia.....	47
ESCENARIO 3. No presencialidad.....	47
3.1. Medios de información y comunicación con el alumnado y las familias.....	47
3.2. Los recursos educativos serán tecnológicos y digitales.....	47
3.3. Herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje	47
3.4. Modificación de las programaciones didácticas: contenidos básicos e imprescindibles, organización de actividades y sistema de evaluación y calificación.	48
3.5. En el uso de las TIC	49
3.6. Ajustes de los procesos de evaluación y calificación.	49
3.7. Metodología.....	50
3.8. Sistemas de seguimiento del alumnado	50
ANEXO I: TIPOLOGÍA DE MASCARILLAS	55
ANEXO II: ¿CÓMO REALIZAR LA HIGIENE DE MANOS?	61



PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2020-2021

ESCENARIO 1: Nueva normalidad.

ESCENARIO 2. Adaptación ante una situación de control sanitario.

ESCENARIO 3. No prespecialidad.

La Dirección del centro quiere dejar constancia de que este plan de inicio de curso no obedece a criterios profesionales ni técnicos y que, por tanto, demanda la supervisión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de las autoridades sanitarias.

LIMITACIONES A LA CONFECCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE CURSO PARA EL CURSO 2020-21 EN EL IES ANTONIO BUERO VALLEJO DE GUADALAJARA

El presente documento se elaboró, en un principio, siguiendo las instrucciones de la Resolución de 23/07/2020 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM 27/07/2020). Esta Resolución establece en su preámbulo las actuaciones preparatorias para comenzar el curso 2020-21 con **todas** las garantías sanitarias y pedagógicas.

Cabe señalar que el establecimiento de todas las seguridades sanitarias y pedagógicas queda limitado:

- Por la futura evolución de la crisis sanitaria
- Por la falta de especialización y preparación del personal encargado de la elaboración de este documento.
- Por la urgencia en su elaboración. La elaboración de este documento a tan solo un mes del inicio del curso y previamente al periodo vacacional impedía establecer medidas más allá del corto plazo.

El primer cupo asignado al centro con fecha 22 de junio era de 5,5 profesores menos que el curso pasado y la pérdida de una jefatura de estudios adjunto. Hasta la última semana del mes de julio no se asignó el cupo definitivo al centro, que seguía siendo menor que el del curso pasado en medio profesor.

Además, de ofertar por parte de la Administración Educativa, el CFGM de Cocina y Gastronomía en horario vespertino, lo que suponía organizativamente una dificultad añadida, máxime en un momento como el que estamos viviendo.

- Por la limitación de recursos espaciales y medios materiales y humanos que permitirían limitar los contactos entre personas e incrementar la distancia entre ellas, mediante:
 - El aumento de la superficie de las aulas, limitado por la carencia de espacios necesarios
 - La disminución del número de alumnos por aula, limitada por la carencia del profesorado necesario.
- El necesario incremento de las tareas de limpieza y desinfección también están limitado por la carencia de personal de limpieza para ello.

Con fecha 31 de agosto de 2020 (DOCM 2/09/2020), un día antes del inicio del curso, se publica una nueva Resolución que modifica la anterior. Dicha resolución determina la obligatoriedad de mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, lo que ha conllevado la modificación de la organización del centro y por tanto del presente documento.

I PARTE - Plan de inicio de curso

ESCENARIO 1. Nueva Normalidad.

ORGANIZACIÓN GENERAL: NUEVA NORMALIDAD

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as

Durante el mes de junio y el periodo vacacional se hicieron las siguientes actuaciones:

- Limpieza y desinfección de las aulas de cara al inicio de curso
- Cartelería indicativa en aulas, espacios de uso múltiples, espacios deportivos, etc.
- Colocación de mamparas en Secretaría, Conserjería, Administración, y en otras dependencias
- Colocación de puntos de gel hidroalcohólico, a la entrada del centro, dentro de cada una de las aulas y en el resto de dependencias.
- Reordenación de los WC: dispensadores de jabón de manos y de papel desechable e higiénico, papeleras embolsadas
- Señalética de itinerarios
- Reordenación de los espacios de trabajo:

Secretaría: Reordenación del espacio, instalación de mampara en el mostrador de atención al público, colocación de cartelería indicando la limitación de aforo y espera de turno.

Conserjería: reubicación de los puestos de trabajo, instalaciones de mamparas en ventanilla de atención al público y mesas de trabajo, cartelería indicando limitación de aforo, instalación de dispensadores de hidrogel. En cuanto a la recepción de paquetería proveniente del exterior del centro, se la dejará en cuarentena durante 72 horas en el espacio destinado a tal fin y tras este periodo se entregará a los destinatarios. Como norma general, no se permitirá la entrega de material por parte de las familias a los alumnos/as.

- Reordenación de otros espacios de uso común, como la sala de profesores: Colocación de cartelería para controlar el aforo, colocación de gel hidroalcohólico y papel desechable. Habilitación de otro espacio como segunda sala de profesores.
- Adquisición por parte del centro de mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas, para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.
- Elaboración de un registro con los planos del centro, para la distribución de los grupos escolares, señalización de entradas, salidas y circuitos de circulación.
- Retirada de las tarimas de algunas aulas con el objetivo de ampliar la superficie de las mismas
- Retirada de las mamparas de las aulas de Tecnología a fin de dar cabida a un número mayor de alumnos, así como de todas las herramientas a fin de evitar contagios.
- Adecuación del salón de actos para su utilización como aula ordinaria, así como del

polideportivo, lo que ha supuesto un coste importante para el centro, dado que ha habido que quitar todas las butacas. Retirada de todo el material deportivo y almacenamiento del mismo en un espacio destinado a tal fin.

- Búsqueda de nuevos espacios fuera del centro que garanticen la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, ya que el centro no tiene suficientes espacios que nos lo permitan (Aulas UNED del Centro San José)
- Acondicionamiento de la antigua cafetería del centro como sala de aislamiento, dado que es un espacio bien ventilado.
- Realización de un impreso informativo con las direcciones de localización de las entidades con las que se debe tener comunicación fluida y colocación del mismo en los espacios que sea preciso.

EDIFICIO PRINCIPAL DEL IES ANTONIO BUERO VALLEJO

En este escenario 1 el centro garantiza la asistencia presencial de todo el alumnado.

La organización de los espacios que se hizo al elaborar este plan durante el mes de julio y agosto, se ha visto modificada en este mes de septiembre, para adaptarse a la nueva normativa.

Una vez realizada, nuevamente, la evaluación de todos los espacios disponibles en el centro, con el objetivo de ajustarlos al número de alumnos/as por niveles educativos, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, se concluye lo siguiente:

Los espacios más amplios del centro y que reúnen las condiciones exigidas de ventilación son los siguientes: Taller de Tecnología 1: 107,81 m² Taller de Tecnología 2: 84,79 m², el salón de actos (198,90), y el polideportivo (401,56), y las dos aulas de EPV (72,81 m²), por lo que todos ellos se han adecuado para poder utilizarlos como aulas ordinarias y albergar a grupos más numerosos que en el resto de aulas no tendrían cabida, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros. Las tres aulas de la planta baja miden 61,32 m² y la superficie del resto de aulas ordinarias del centro, tanto de la primera como de la segunda planta, oscila entre 46,76 m², 49,06 m², 52,60 m² y 54,66 m²).

La ratio a fecha 1 de septiembre de los grupos por niveles es la siguiente:

- 1º ESO: 5 grupos: 19+23+23+23+22
- 2º ESO: 5 grupos: 24+24+23+23+23
- 3º ESO: 3 grupos 29+26+26
- 4º ESO: 29+25+20+19
- 1º Bachillerato Ciencias: 35 alumnos
- 1º BCH Ciencias Sociales y Humanidades: 31
- 2º Bachillerato Ciencias: 27
- 2º Bachillerato Ciencias Sociales y Humanidades: 37. Este grupo se desdobra en dos de 18 alumnos y de 19, uno de Ciencias Sociales y otro de Humanidades.

En un principio, en el mes de julio, del cupo general asignado al centro, se destinaron horas para poder desdobar los dos 1º de bachillerato en 3 grupos, en perjuicio de la oferta de algunas materias troncales y

específicas, materias que habitualmente contemplaba el centro en su oferta educativa. Con la nueva normativa (Resolución de 31 de agosto, DOCM 2/09/2020) hemos tenido que derivar estos recursos, en un principio destinados a 1º de BCH, a desdoblar 2º ESO y hacer 5 grupos, que nos permitan mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 en las aulas ordinarias del centro.

De los datos anteriores se desprende que, incluso una vez adaptados los espacios más amplios del centro y teniendo en cuenta la ratio asignada a los distintos niveles educativos, solo cuatro espacios del centro podrían acoger a clases de entre 27-30 alumnos manteniendo la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (los dos talleres de tecnología, salón de actos y polideportivo). Por ello, nos hemos visto obligados, a buscar otros espacios fuera del centro que puedan acoger a grupos más numerosos manteniendo siempre la distancia de 1,5 metros y a solicitar la semipresencialidad en algunas materias. En el edificio Centro San José (aulas de la UNED), se ubicarán los siguientes grupos: 1º BCH Ciencias, 1º BCH Sociales y Humanidades y 2º BCH Ciencias. La semipresencialidad se ha solicitado para las materias de Imagen y Sonido y TI C de 2º BCH, TIC de 1º BCH y para un grupo de TIC de 4º ESO; esta solicitud viene motivada porque las aulas de Informática del centro solo tienen capacidad para 15 alumnos (y solo tienen 15 puestos) y el número de alumnos matriculados en estas materias es superior.

En la primera sectorización que se hizo del centro, cuando se elaboró el primer plan de contingencia en el mes de julio y agosto, se primó el evitar que se produjesen intercambios de alumnos en la medida de lo posible, de tal forma que, en general, los alumnos con actividad en unos sectores no pasasen a otros sectores y por tanto, ocupantes de un sector no interaccionasen con ocupantes de otro sector.

De acuerdo a la nueva normativa, Resolución de 31 de septiembre, se ha llevado a cabo una nueva sectorización del centro, con el objetivo de adaptar los espacios a los grupos de alumnos/as, en función de la capacidad de cada uno de ellos y respetando siempre la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros. Siempre que ha sido posible, se han creado grupos estables en función de las materias optativas elegidas.

De acuerdo a todo lo anterior se ha llevado a cabo una sectorización de los espacios del centro, con el objetivo de evitar que se produzcan intercambios de alumnos en la medida de lo posible. El centro queda sectorizado del siguiente modo (ver anexo planos del centro):

Edificio principal:

- **Sector 0:** planta baja: 1 grupo de 2º ESO E (002), 1 grupo de 4º ESO B (001) y un grupo de 1º ESO E (003), 1 grupo de 4º ESO en el Salón de actos (A)
- **Sector 1:** Planta primera: 4 grupos de 1º ESO: 101: 1º A (18), 1º B (102), 1º C (104), se queda libre la 103, E1ºD (105), 4 grupos de 2º ESO (incluido 1º PMAR): E2A (106B), E2B (107), libre 108, E2C (109), libre 110, E2D (111). 1º PMAR 112
- **Sector 2:** Planta segunda: 2 grupos de 4º ESO: E4C (205), E4D (207); 2 grupos de 2º Bachillerato: 2ºB (201), 2C (203)

Edificio Anexo

- **Sector 3:** Grupos de 3º ESO: estos grupos se ubicarán en los dos talleres de tecnología y las dos aulas de Plástica, espacios habilitados como aulas ordinarias. E3A: Taller tecnología 1, E3B: Taller tecnología 2, E3C: PMAR en Aula Plástica 1, el resto en Aula Plástica 2. La razón de ubicar a este nivel educativo en el edificio anexo es, además de porque son grupos más numerosos, es que todas las materias, incluidos todos los desdobles, se pueden impartir en

ese edificio, evitando los desplazamientos de los alumnos de este nivel por el resto del edificio.

Edificio San José (Aulas de la UNED)

- **Sector 4:** 1 grupo de 1º BCH Ciencias, 1 grupo de 1º BCH Ciencias Sociales y 1 grupo de 2º BCH de Ciencias Sociales y Humanidades.

Es importante señalar que algunas aulas del centro, por la antigüedad del mismo, tenían tarima por lo que para incrementar el espacio útil de estas aulas se ha procedido a su eliminación.

En las aulas de Tecnología se han retirado las mamparas que delimitaban la zona de aula teórica de la de taller, con el objeto de ampliar la capacidad de estos espacios.

En un primer momento se había pensado utilizar el salón de actos como espacio de acogida de personas en aquellas circunstancias excepcionales en que fuese necesario contar con un lugar adicional de estancia temporal y que por sus dimensiones permitiese mantener sobradamente la distancia de seguridad interpersonal: alumnos usuarios de la ruta de transporte que requiriesen de un espacio donde realizar esperas, para realizar entrevistas con padres/madres, y en general cualquier persona externa al centro que debiese permanecer por motivo de una urgencia no contemplada. Con la obligatoriedad de respetar los 1,5 metros de distancia de seguridad interpersonal, nos hemos visto obligados a acondicionar este espacio como aula ordinaria para albergar a un grupo numeroso de 4º ESO

1.2. Organización de las entradas y salidas del centro

Con el objetivo de que la entrada y salida del centro por parte de los alumnos se haga de manera escalonada, evitando así flujos de entradas y salidas, se han establecido para este curso escolar 20-21 dos marcos horarios diferentes:

HORARIO 1.

Alumnos de:

- **E1, E2 y E3.**
- **FPB1, FPB2, CFGM y CFGS** en la Escuela de Hostelería

HORARIO 1	
1ª hora	8,05 – 9,00 h.
2ª hora	9,00 – 9,55 h.
3ª hora	9,55 – 10,50 h.
RECREO	10,50 – 11,20 h.
4ª hora	11,20 – 12,15 h.
5ª hora	12,15 – 13,10 h.
6ª hora	13,10 – 14,05 h.

HORARIO 2

Alumnos de: - **E4, B1 y B2**

HORARIO 2	
1ª hora	9,00 – 9,55 h.
2ª hora	9,55 – 10,50 h.
3ª hora	10,50 – 11,45 h.
RECREO	11,45 – 12,15 h.
4ª hora	12,15 – 13,10 h.
5ª hora	13,10 – 14,05 h.
6ª hora	14,05 – 15,00 h.

El horario de los distintos grupos nos viene condicionado por los alumnos usuarios de la ruta de transporte de Torija que pertenecen a 1º, 2º y 3º ESO. Lo recomendable hubiese sido compatibilizar la entrada de alumnos de niveles inferiores con niveles educativos superiores.

Se habilitarán dos accesos distintos al centro, uno por la entrada principal y otro por la rampa que da acceso al edificio anexo.

Los alumnos del sector 3 accederán al centro por la cancela situada en el parking (frente al polideportivo) y al edificio anexo por la rampa exterior, y no usarán en ningún caso la escalera de acceso al edificio principal.

Asimismo, se habilitará el recorrido por el centro en un sentido único, con un uso diferenciado para la entrada y la salida: la entrada al edificio principal se hará por la escalera de la derecha y la salida por la escalera de la izquierda. Se habilitarán puertas de entrada y salida independientes para evitar cruces de personas y alumnos y se señalizarán las mismas: la puerta de la derecha SOLO ENTRADA y la de la izquierda SOLO SALIDA.

En el interior del edificio cuando no sea posible mantener un sentido único, se circulará siempre por el lado derecho de un pasillo y escaleras siguiendo las flechas indicativas, cediendo el paso cuando sea necesario para evitar aproximarnos a la otra persona por encima de la distancia de separación recomendada. Los pasillos de la planta primera y segunda se dividirán, a efectos de tránsito dentro de los mismos, en dos subsectores cada uno. De esta forma cada uno de estos sectores mantendrá un sentido único, señalado a tal efecto (ver anexo planos del centro).

El edificio principal del centro tiene dos accesos: la escalera de acceso al edificio principal y por la rampa que da acceso al edificio anexo.

ACCESOS			
HORARIO ENTRADA Y SALIDA	ESCALERAS EDIFICIO PRINCIPAL	RAMPA EXTERIOR A EDIFICIO PRINCIPAL	RAMPA EXTERIOR A EDIFICIO ANEXO
8,05 h. 14,05 h.	SECTOR 1: E1A, E1B, E1C, E1D E2A, E2B, E2C, E2D	SECTOR 0: E1E, E2E	SECTOR 3: E3A, E3B, E3C
9,00 h. 15,00 h.	SECTOR 2: E4C, E4D B2B, B2C	SECTOR 0: E4A, E4B	

Para poder hacer esto de forma ordenada y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad, los alumnos/as a la llegada esperarán en el parking e iniciarán la entrada en el centro siguiendo las instrucciones del personal no docente y del profesorado.

Cada alumno/a se irá a su aula y pupitre designado, lugar que siempre será el mismo. La entrada en el aula se realizará de forma ordenada, en fila, procurando no tocar nada y manteniendo los 1,5 metros de distancia de seguridad interpersonal.

En el aula los alumnos se ubicarán en las mesas designadas para el alumno concreto. Los alumnos/as deben sentarse todos los días en las mismas mesas y sillas con el objeto de, si fuese necesario, facilitar la detección de contactos. Se hará un croquis del conjunto del aula con la ubicación de los alumnos/as para identificar mejor los contactos y que estará pegado encima de la mesa del profesor.

Todas las puertas del recorrido que tengan que realizar los alumnos permanecerán abiertas durante los movimientos de los ocupantes, con el fin de evitar el contacto de personas una tras otra. Permanecerán abiertas aquellas puertas que puedan estarlo durante la jornada.

1.2.1. Calendario de inicio de curso

9 de septiembre

1º ESO: a las 9,00 h. Los alumnos/as esperarán en el parking del centro su llamamiento y acompañados de su tutor se dirigirán a su aula de referencia, quien les indicará las pautas a seguir y les familiarizará con los espacios del centro. A continuación, el alumnado continuará con la actividad lectiva.

10 de septiembre

1º ESO: a las 8,05 h. actividad lectiva ordinaria.

2º ESO: a las 8,30 h. Los alumnos/as esperarán en el parking del centro, se hará un llamamiento y acompañados de su tutor se dirigirán a su aula de referencia.

3º ESO: a las 11,30 h. Los alumnos/as esperarán en el parking del centro, se hará un llamamiento y acompañados de su tutor se dirigirán a su aula de referencia.

11 de septiembre

4º ESO: a las 9,00 h. Los alumnos/as esperarán en el parking del centro, se hará un llamamiento y acompañados de su tutor se dirigirán a su aula de referencia.

1º Bachillerato y 2º Bachillerato. En el centro San José (Aulas UNED)

1.3. Organización de los desplazamientos por el centro

En la asignación de espacios a cada grupo se ha tenido en cuenta principalmente la capacidad de los mismos en relación a las ratios de los grupos, aunque también se ha valorado el reducir al mínimo el desplazamiento de los alumnos/as por el centro. Con este objetivo todo el nivel educativo de 3º ESO se ha ubicado en el edificio anexo: Sector 3 (4 grupos) para que incluso cuando se desdoblán en algunas materias, lo hagan en los espacios que alberga el propio edificio. Además, estos grupos tendrán otra entrada y salida diferenciada de la principal para evitar aglomeraciones.

También se ha previsto que entre las aulas de cada grupo quede otra disponible para desdobles y así evitaremos muchos desplazamientos del alumnado, serán los profesores principalmente los que acudan al aula de referencia.

1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores

En relación al uso de los aseos por parte de los alumnos, los alumnos/as de cada sector irán a los baños situados en cada uno de los sectores, a excepción de los alumnos del sector 3 que tendrán que usar los del sector 0.

Como norma general, los aseos permanecerán abiertos durante toda la jornada lectiva, con el objeto de favorecer las medidas de higiene cuando sean necesarias. La ocupación de los mismos no debe ser superior a 2 alumnos/as, atendiendo al cartel de la puerta en el que se indica la ocupación máxima.

El centro no dispone de los recursos humanos necesarios para controlar que la ocupación de los insuficientes aseos por parte de los alumnos se haga de manera organizada y controlada.

La disposición tradicional del personal no docente (ordenanzas y personal de secretaria) se ha modificado, al objeto de adaptarse a las indicaciones sanitarias y de prevención, por motivo del COVID-19. Para ello, en la secretaria los dos funcionarios existentes se han ubicado en alojamientos distintos y en caso de necesidad de trabajos conjuntos, se garantiza en todo momento la distancia de seguridad interpersonal.

En cuanto al personal ordenanza, se ha situado uno de ellos fuera del espacio que tradicionalmente compartían, y los dos restantes han separado sus puestos de trabajo en espacios abiertos pero distantes, más allá de la distancia de seguridad interpersonal y delimitados por mampara.

La hasta ahora sala de reuniones se ha habilitado como una segunda sala de profesores, al objeto de garantizar mayor espacio entre ocupantes.

En todos los espacios de uso común figurará de forma claramente visible el aforo de dicho espacio.

Se prohíbe la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes y, cuando este hecho se produzca, se deberá mantener la distancia de seguridad interpersonal.

RECINTO EXTERIOR

Con el objeto de evitar aglomeraciones de alumnos y procurar minimizar la interacción entre grupos, se han planteado dos horarios de recreo distintos: uno para 1º, 2º y 3º ESO y otro para el resto de enseñanzas. Asimismo, el recinto exterior del patio se ha dividido por zonas adjudicadas a cada uno de los sectores.

Se ha incrementado el número de profesores de guardias de recreo, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado, lo que permitirá, especialmente durante el primer recreo, que haya un profesor de guardia en cada uno de los sectores en los que se ha dividido el recinto exterior.

RECREOS

HORARIO	PISTA 1	PISTA 2	PISTA 3	PARKING
10,50 – 11,20 h.	SECTOR 1A: E1A, E1B, E1C, E1D	SECTOR 1B: E2A, E2B, E2C, E2D	SECTOR 3: E3A, E3B, E3C	SECTOR 0: E1E, E2E
11,45 – 12,15 h.			SECTOR 0: E4A, E4B	SECTOR 2: E4C, E4D

La antigua cafetería del centro se ha acondicionado como **sala de aislamiento**, es un espacio bien ventilado y de fácil acceso al exterior del centro, además está situado al lado de la rampa exterior.

El **polideportivo**, en un primer momento se planteó utilizarlo como como espacio de apoyo en aquellos días en que las condiciones meteorológicas imposibilitasen el uso de los espacios exteriores con total libertad, respetando siempre el aforo que permita mantener la distancia de seguridad interpersonal. Como ya se ha expuesto en el apartado 1.1, la mitad de este espacio se utilizará como aula ordinaria para desdobles, intentando minimizar el número de horas de ocupación de este espacio, con el objeto de que los profesores de la materia de EF puedan disponer de él el mayor tiempo posible.

El espacio de la **Biblioteca**, podrá acoger, de manera excepcional aquellos alumnos/as que no puedan permanecer en el aula o en los pasillos del centro, siempre que esto sea compatible con el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y con el 75% del aforo permitido en este espacio.

Se llevará un registro diario del personal que acude a la biblioteca

En el caso de devolución de materiales prestados, estos se someterán a una cuarentena de 72 horas, para ello se habilitará un contenedor que recogerá diariamente las devoluciones y permanecerá en custodia hasta pasado el periodo de cuarentena.

El uso de los **ascensores** se limitará al mínimo imprescindible, se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada.

No estará permitido utilizar el **parking del centro**, hasta que se determine lo contrario, en función de la evolución de la situación sanitaria. Este espacio será utilizado por los alumnos/as durante el periodo de recreo.

1.5. Organización de asambleas y de reuniones

De forma ordinaria y con el objeto de limitar el número de personas en un espacio simultáneamente, las reuniones de los órganos colegiados: Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Coordinación Pedagógica se harán telemáticamente a través de la plataforma Microsoft Teams.

Asimismo, se desarrollarán a través de esta plataforma las juntas de evaluación, reuniones de equipos docentes, reuniones de tutores, y de departamentos didácticos.

Únicamente, en aquellos casos extraordinarios y que se determinen expresamente, podrían realizarse reuniones presenciales, siempre cumpliendo las indicaciones establecidas por Sanidad (número máximo de asistentes, espacios amplios y ventilados, uso obligatorio de mascarilla por parte de los asistentes).

1.6. Organización de la entrada de las familias al centro

Como norma general, no se realizarán asambleas ni reuniones presenciales con los padres/madres o tutores legales de los alumnos/as del centro, dichas reuniones serán telemáticas.

Se utilizarán de forma prioritaria para la comunicación con las familias los medios no presenciales: plataforma Delphos Papás, teléfono, correo electrónico o la plataforma que habilite la Administración educativa.

Las familias podrán entrar al recinto escolar en caso de necesidad o a indicación del profesorado y del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentase cualquier síntoma compatible con COVID-19.

El salón de actos, localizado próximo a la entrada del edificio principal, servirá como espacio de acogida en estos casos excepcionales.

1.7. Organización del transporte

El uso de mascarilla es obligatorio para todo el alumnado usuario del servicio de transporte escolar durante todo el trayecto.

Los alumnos/as deberán sentarse siempre en el asiento que se les haya asignado de manera permanente para todo el curso escolar. En el caso de que los alumnos usuarios sean convivientes se sentarán juntos. El orden de asignación de los asientos se hará desde la parte de atrás en orden hasta la segunda fila de asientos (siempre se dejará una fila entre el conductor y los usuarios) y los alumnos/as deberán respetar este orden.

Los alumnos esperarán en la parada del autobús (previamente comunicada al centro), manteniendo las distancias, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila. La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar. Los alumnos/as deben desinfectarse las manos al subir y bajar del vehículo con el gel higienizante

disponible en el autobús a tal efecto.

Los alumnos/as deben hacer un uso adecuado de los dispensadores de gel del autobús.

Los alumnos/as deben obedecer en todo momento las indicaciones del conductor del vehículo.

No se permitirá en ningún caso comer ni beber en los vehículos

Con objeto de mejorar la ventilación del habitáculo, no se utilizará la recirculación de aires y es recomendable mantener alguna ventanilla parcialmente abierta durante el trayecto

1.8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

De forma general, quedan suspendidas todas las actividades extraescolares de los distintos departamentos mientras permanezca la actual situación de emergencia sanitaria y la recuperación de la normalidad previa a la crisis sanitaria permita retomar nuestra actividad habitual.

En tanto en cuanto no se normalice la situación no acudirán al centro agentes externos al mismo.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

2.1. Medidas de prevención personal

Todas las personas que trabajan y estudian en el centro tienen obligaciones de cautela y protección, para ello deben adoptar las medidas para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19 así como la propia exposición a dichos riesgos.

Los integrantes de la comunidad educativa: alumnos/as, profesores/as, personal no docente y padres/madres, deben mantener una conducta higiénica especialmente cuidadosa, se trata de una responsabilidad compartida, extremando su comportamiento individual.

En ningún caso podrán acudir al centro ninguna persona que presente cualquier síntoma compatible con COVID-19 o que tenga dudas sobre su estado de salud.

Las familias o tutores legales del alumnado, o este mismo si es mayor de edad, comprobarán antes de venir al centro educativo, su estado de salud, y tomarán la temperatura.

2.2. Utilización de la mascarilla

Obligación de utilizar mascarilla y hacer un uso adecuado de la misma: Es obligatorio el uso de mascarilla por parte de todos los alumnos/as, personal docente y no docente en cualquier espacio del centro (aulas, espacios de uso común), incluidos los espacios al aire libre, aunque pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, un metro y medio. Asimismo, hay que hacer un uso adecuado de la mascarilla, que deberá cubrir parte del tabique nasal hasta el mentón, incluido. Evitar estar poniéndola y quitándola dado que fomenta el posible contacto con la zona externa.

Es necesario incluir los sistemas de prevención y protección basados en:

- La higiene frecuente y meticulosa de las manos, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Con este fin habrá dispensadores de jabón y papel desechable en todos los aseos, así como infografía con indicaciones para el lavado correcto y desinfección de las manos. También se situarán dispensadores de gel hidroalcohólico a las entradas del centro, así como en otros espacios de uso común: salas de profesores, conserjería, secretaría, salón de actos, departamentos didácticos. Todas las aulas contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies con propiedades virucidas para SARS-COV2 o alcohol etílico y bayetas desechables con objeto de desinfectar cualquier objeto que caiga al suelo, así como las superficies usadas por el docente al finalizar su sesión.
- Higiene respiratoria: 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. A los alumnos se les solicitará que tengan sobre la mesa un paquete de pañuelos de papel para cumplir con la higiene respiratoria al toser.
- A los alumnos se les solicitará asimismo que traigan un envase de gel hidroalcohólico y una mascarilla de repuesto.

2.3. Organización y control de los objetos en el centro

Con el objeto de poder utilizar los espacios más amplios del centro, las aulas de plástica, tecnología, y de Música, se han reconvertido en aulas ordinarias por lo que además se minimiza el uso de objetos y herramientas compartidas.

En el caso de que alguna clase, de manera excepcional, debiese desarrollarse en aulas talleres, es muy importante la planificación precisa de las sesiones por parte del profesor, el estudio del aforo de los talleres y de las tareas a desarrollar con los alumnos, así como la manipulación de objetos o herramientas que se vayan a utilizar. Es vital la concienciación del alumnado sobre el uso de estos objetos, herramientas o máquinas y las medidas de higiene que se deben cumplir. Se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

Se intentará fomentar el uso individual de estos objetos. En el supuesto de que no fuese posible el uso individual de los objetos o herramientas, tanto alumnos como profesores se limpiarán las manos con solución desinfectante virucida para SARS-COV-2 antes de utilizarlos. El profesor deberá establecer medidas organizativas para desinfectar este tipo de objetos o materiales cada vez que se usen; se limpiarán con bayeta desechable o porción de la misma humedecida en solución desinfectante para superficies o alcohol mínimo 70%.

Después de cada uso, se establecerá por parte del profesor un protocolo de lavado de manos al finalizar las sesiones.

Se recomienda no usar todos aquellos objetos de difícil desinfección y retirarlos de las dependencias de trabajo o mantenerlos guardados en armarios.

Estas normas podrán complementarse con aquellas indicaciones establecidas por los profesores de aquellas materias, que, por su especificidad, requieran de mayor detalle.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

3.0. Antecedentes

Desde 2015 momento en que tomó posesión la dirección del centro viene demandando a la Delegación Provincial de Educación, la urgente necesidad de cubrir la plantilla de limpieza del centro, por otro lado, existente en la RPT.

Como ya se ha comunicado en los muchos informes remitidos (el último de 15/07/2020, número de registro 255) el edificio principal de centro consta de tres plantas: planta baja de 1390,78 m², planta primera de 1296,60m² y planta segunda de 1251,10 m². En total 3938 m², que desde el día 14 de julio de 2017 (fecha en que fue cesada la persona que venía ocupando la tercera plaza) están asumiendo las dos trabajadoras de personal de limpieza de la Junta de Castilla La Mancha. De acuerdo a las ratios establecidas para el personal de limpieza de Centros Educativos por la Consejería de Educación y Cultura de CLM, corresponden a cada trabajador 1300m² útiles al día. Ello implica que, las dos trabajadoras están asumiendo las tareas que corresponden a un tercer trabajador (13338,48 m²). Se trata de una carga extra adicional que repercute diariamente en la salud laboral de las trabajadoras. Asimismo, la dirección del centro viene solicitando a la Delegación que se amplíe la jornada laboral a seis horas de la trabajadora de la contrata de limpieza de la Escuela de Hostelería que vio reducida su jornada laboral en dos horas.

Tal y como se establece en la Instrucción sobre medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los Centros Educativos de Castilla La Mancha para el Plan de Inicio de Curso 2020-21, el centro debe ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal del centro, extremando las medidas de prevención, higiene con el objetivo de minimizar el riesgo ante posibles contagios por COVID-19. El apartado 3 de dicha instrucción determina que el centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección y asimismo recoge indicaciones muy precisas acerca de las labores de limpieza y la periodicidad de las mismas en todas las instalaciones y espacios del centro.

Si ya con anterioridad a la emergencia sanitaria que hemos vivido, era necesario cubrir esta plaza, de cara al inicio de curso 2020-21, es urgente el hacerlo, con el objetivo de establecer medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad del uso de los espacios de nuestro centro de trabajo, atendiendo en todo momento a la normativa publicada tanto por la Consejería de Sanidad como por la Administración Educativa, en la que continuamente se incide en la limpieza como una de las medidas que nos ayudarán a protegernos del COVID-19.

La dirección del centro quiere dejar constancia asimismo de su profunda preocupación por la problemática que desde hace muchos años viene soportando nuestro centro en relación con la práctica ilícita del botellón en el recinto exterior fuera del horario lectivo y de trabajo aprovechando que el centro queda vacío de custodia. Esta situación fue comunicada a la administración educativa en el curso 2017-18 y al Ayuntamiento de la capital en más de una ocasión. Esta circunstancia es los momentos que estamos viviendo, supone una enorme inquietud para todos y probablemente, un grave problema de salud pública.

La falta de personal de limpieza hace imposible que tras cada fin de semana estos trabajadores, además de la carga extra de trabajo diario, puedan retirar las botellas, cascos y residuos del recinto exterior, que tiene una superficie libre de edificación de más de 8000 m².

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección

Dada la problemática del centro en relación con la falta de personal de limpieza se ha determinado lo siguiente:

Solo se puede garantizar la limpieza del centro una vez al día y no de todos los espacios del mismo. Se ha priorizado la limpieza de los sanitarios que se realizarán dos veces al día, una durante la jornada lectiva y otra al finalizar la misma.

La dirección del centro se ha reunido con el personal de limpieza con el objetivo de hacer una planificación y priorización de las tareas de limpieza y desinfección. También se han analizado todos los espacios y dependencias y todos los posibles fómites que se deben limpiar y desinfectar todos los días. Se ha priorizado la limpieza de todas las superficies de contacto más frecuentes como los pupitres y sillas de alumnos y profesores, pomos de las puertas, pasamanos, teléfonos y otros elementos de similares características por ser susceptibles de constituir fómites y favorecer su transmisión. También se realizará una vez al día una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras teléfonos, etc.).

Para colaborar con el personal de limpieza, los usuarios y usuarias dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para facilitar la limpieza de las superficies.

3.2. Ventilación de las instalaciones

Con el objeto de garantizar la mejor ventilación posible de los espacios, cada profesor o alumno/a responsable en quien este delegue, dedicará 5 minutos al inicio y al final de cada clase para este cometido. De esta forma, se garantiza, de forma redundante, la ventilación de las aulas, medida especialmente necesaria dada la ratio de alumnos/superficie.

El personal de limpieza realizará una buena ventilación de las zonas ocupadas durante la limpieza para renovar el aire, de forma diaria y mínimo durante 15 minutos.

3.3. Desinfección de zonas comunes

En un primer paso la limpieza se realizará de forma habitual, para eliminar suciedad (uso de bayetas, cepillos, etc. con soluciones jabonosas o productos habituales) y posteriormente, en un segundo paso, se realizará una desinfección de superficies, usando hipoclorito sódico al 0,1% (disolución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/litro) recién preparada. No debe olvidarse la desinfección diaria de los posibles fómites. Tanto en el primer paso como en el segundo, se evitarán las bayetas o paños muy mojados que generen formación de gotas en elementos con presencia de tensión eléctrica (interruptores, ordenadores, etc.).

Todas las superficies susceptibles de constituir fómites* y favorecer la transmisión, se deben limpiar a diario. La desinfección debe realizarse en los términos descritos con anterioridad y de forma adecuada al tipo de objeto. En la desinfección de fómites de uso exclusivo (material didáctico, de laboratorio, etc.) deben participar los usuarios de los mismos.

No puede dejarse todo el esfuerzo que supone la limpieza y desinfección en las actuales circunstancias únicamente en manos del personal de limpieza.

Tras cada limpieza, los materiales utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Los reutilizables (bayetas, fregonas, paños, etc.) se lavarán a temperatura superior a 60º o permanecerán un tiempo (10-15 minutos) en remojo en disolución de agua con lejía según las pautas indicadas.

Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas como vestuarios, taquillas y zonas de descanso de trabajadores.

El personal de limpieza no debe descansar en su cuarto de limpieza y cambio, estando prohibido comer o beber fuera del espacio habilitado al efecto. Se destinará a este uso la sala de juntas, fuera del horario lectivo, que deberá desinfectarse previa y posteriormente a su uso como zona de descanso del personal de limpieza.

El personal de limpieza, pese a que se encuentre realizando su actividad fuera de las horas docentes y se encuentren solas en dependencias del centro, deben usar los EPIs indicados, sin olvidar la mascarilla con objeto de no contaminar las zonas ya limpiadas. Ninguna persona del centro está libre de ser asintomática.

Las papeleras con bolsa y /o papeleras con tapa, se limpiarán de forma diaria.

En el caso de tener conocimiento de algún caso sospechoso de infección o de contacto estrecho, se informará al personal de limpieza para procederse de forma prioritaria a la desinfección de los espacios ocupados por esta persona.

**Posibles fómites: mesas, sillas y pupitres, equipos informáticos, interruptores de luz, teléfonos fijos, pomos de puertas, puertas por zonas de empuje o agarre distintas a pomos, pasamanos, grifos, superficies de aseo, perchas, mostrador de Secretaría y Conserjería, mamparas, y acristalamientos, bolígrafos, y demás elementos usados por varios usuarios, ascensores y botoneras, botonera de apertura automática de puerta en el recinto exterior, mecanismos de elevación de persianas, etc.*

En cuanto a la limitación que supone la insuficiente dotación de personal de limpieza ver lo señalado en el punto 3.0 Antecedentes. Supone una importante limitación, no disponer de personal de limpieza en el periodo comprendido entre la apertura del centro (8:00h) y las 13 horas, momento en que se incorpora el personal de limpieza a su jornada laboral.

3.4. Gestión de residuos

En cuanto a la gestión de recursos todos los pañuelos desechables que el alumnado y personal utilice para el secado de manos o el cumplimiento de la etiqueta respiratoria se desecharán en las papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa que se han puesto en las distintas dependencias del centro. Las bolsas procedentes de cada una de las papeleras serán depositadas en el contenedor de "RESTO".

Estas bolsas se cerrarán antes de salir de la dependencia donde se ubiquen y podrán descartarse con el resto de residuos domésticos en la bolsa de plástico cerrada herméticamente.

Tras el contacto con los residuos, el personal siempre deberá proceder a la higiene y desinfección de las manos.

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentra en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esta bolsa de basura debe ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción RESTO.

3.5. Limpieza y uso de aseos

Se limitará el aforo de los mismos y figurará en la entrada infografía indicando dicho aforo. También se instalarán en los mismos carteles que recuerden que es imprescindible bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización potencialmente peligrosa. Asimismo, se mantendrán cerradas las puertas exteriores de los bloques de aseos. Las ventanas se mantendrán abiertas de formas permanente, en caso de disponer de ellas.

Se ha priorizado la limpieza de los sanitarios que se realizarán dos veces al día, una durante la jornada lectiva y otra al finalizar la misma.

En cuanto a la limitación que supone la insuficiente dotación de personal de limpieza ver lo señalado en el punto 3.0 Antecedentes. Supone una importante limitación, no disponer de personal de limpieza en el periodo comprendido entre la apertura del centro (8:00h) y las 13 horas, momento en que se incorpora el personal de limpieza a su jornada laboral.

En caso de incrementarse los recursos en personal de limpieza, se procederá a la limpieza y desinfección de aseos con mayor frecuencia.

4. GESTIÓN DE LOS CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y cualquier otro profesional que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Si una persona comenzase a desarrollar, durante la jornada lectiva, síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se la llevará al espacio habilitado como SALA DE AISLAMIENTO (antigua cafetería), que será de uso individual. Tanto la persona que presente síntomas como la que quede a su cuidado llevarán mascarilla y se contactará inmediatamente con la familia, por lo que esta deberá proporcionar al centro un medio de contacto que permita su localización inmediata. La persona que permanezca a su cuidado será el profesorado de guardia o personal ordenanza del centro, según disponibilidad. El alumnado que presente condiciones de salud que les hagan más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. En caso de que un alumno/a, por sus condiciones clínicas no pudiese acudir, se informará a la familia para que sea esta quien solicite la atención de los EAEHD. Tanto los docentes como el resto del

personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deber

Se debe llamar al Centro de Salud de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

Con el objeto de establecer una coordinación fluida y efectiva entre el centro y educativo y los servicios asistenciales y de salud pública existirá en la Sala de Aislamiento un listado de teléfonos y direcciones, que permita canalizar las emergencias de forma rápida y permitir el estudio y seguimiento de los contactos.

A fin de seguir las instrucciones que se establezcan desde Salud Pública, en caso de brote, se listarán las instrucciones que se dicten al efecto, manteniéndose actualizadas en la documentación que figure en la Sala de Aislamiento.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio, según determine la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control del COVID-19. Corresponde a Salud Pública la identificación, seguimiento de los contactos y la valoración de las actuaciones a seguir.

Se recuerda la responsabilidad de padres/madres, tutores legales, alumnos/as, profesores/as y resto de personal del centro, de no acudir al mismo en el caso de la existencia de dudas sobre su estado de salud.

Teléfonos de interés:

- **Teléfono Centro de Salud Calle Cervantes: 949- 218123**
- **Teléfono de Urgencias.112**
- **Teléfono Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: 949-887951**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES CASOS

Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con el covid-19 en el centro educativo debe seguirse el siguiente protocolo:

1. Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará al espacio habilitado como sala de aislamiento (antigua cafetería), y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.
2. La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado (EPIs): Mascarilla FFP2 (KN95) Si un profesor tiene que acompañar y permanecer con un “sospechoso”, sería conveniente que llevase guantes por si hubiese que transportar los enseres del alumno o hubiese que atenderle en un primer momento porque se desmayase por ejemplo, así como pantalla protectora para cubrir la cara y bata desechable.

Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar al equipo directivo que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, justificada por el Servicio de Prevención de

- personal docente, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendables.
3. Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al 112.
 4. En todo caso, el equipo directivo gestionará las siguientes acciones:
 - En el caso del alumnado, establecer contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
 - En el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
 - Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud, o directamente al centro de salud.
 5. La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
 6. Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar la evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de los contactos.
 7. Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

SALA DE AISLAMIENTO:

En esta dependencia habrá pañuelos de papel desechables, mascarillas quirúrgicas (listas para ser usadas en caso de deterioro o rotura de la mascarilla de la persona aislada), así como gel hidroalcohólico y una papelería dotada de tapa y provista de doble bolsa. El centro dispondrá además de mascarillas FFP2 para dotar al acompañante del alumnado aislado con síntomas compatibles con covid-19.

Tras cada uso de la sala de aislamiento, se procederá a su ventilación durante a menos 4 horas. La ventilación comenzará al menos dos horas antes de iniciar las labores de limpieza y de desinfección.. A tal efecto el personal de limpieza hará uso de mascarilla FFP2 o con factor de protección similar, guantes de nitrilo así como cualquier otro equipo de protección especificado en las fichas de datos de seguridad de los productos de limpieza utilizados. Nunca se aislarán de forma simultánea dos personas con síntomas compatibles con covid-19 en la misma sala.

5. OTRAS ACCIONES

5.1. Coordinación con atención primaria, Salud Pública, Servicios Sociales y Entidades Sociales

Con el objeto de establecer una coordinación fluida y efectiva entre el centro y educativo y los servicios asistenciales y de salud pública existirá en la Sala de Aislamiento un listado de teléfonos y direcciones, que permita canalizar las emergencias de forma rápida y permitir el estudio y seguimiento de los contactos.

A fin de seguir las instrucciones que se establezcan desde Salud Pública, en caso de brote, se listarán las instrucciones que se dicten al efecto, manteniéndose actualizadas en la documentación que figure en la Sala de Aislamiento.

5.2. Vías de comunicación, información a los trabajadores y a las familias

La dirección del centro pondrá a disposición de padres/madres, tutores legales y alumnos, a través de la plataforma oficial Delphos Papás, cuanta información considere de su interés. En esta plataforma se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa el documento del Plan de Inicio del curso 2020-21 para su conocimiento y cumplimiento. Esta información se complementará en la web del centro.

Con la finalidad de mantener una comunicación fluida y efectiva entre las familias/ tutores legales y el centro se mantendrán listados actualizados de teléfonos que permitan gestionar urgencias de forma inmediata. Estos listados de contacto urgente permanecerán en la Sala de Aislamiento bajo llave, dado su carácter personal.

5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

El equipo directivo se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en nuestro centro educativo lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

Se trabajará activamente en la concienciación y sensibilización de los alumnos/as sobre la necesidad de cumplir las medidas de autoresponsabilidad: mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y de la limitación de contactos, el uso obligatorio y adecuado de mascarillas, cumplimiento de la etiqueta respiratoria, higiene y desinfección de las manos, uso responsable del material de higiene y desinfección que exista a su disposición. Se celebrarán con el alumnado sesiones informativas sobre el plan, tanto al inicio de curso como a lo largo del mismo, incidiendo en las reglas higiénicosanitarias a cumplir en la actividad cotidiana en sus clases.

Se incidirá con las familias en la responsabilidad social e individual del cumplimiento de las directrices sanitarias.

En general, el centro difundirá cuanta información sobre este asunto emane de las autoridades. Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Así mismo, estas actividades se incluirán de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

Con anterioridad a la pandemia provocada por el COVID-19, el centro ya venía desarrollando, desde el curso escolar 13-14 un proyecto (Proyecto Escolar Saludable “Bueno Saludable”) cuyo objetivo prioritario

es promover estilos de vida saludables entre nuestro alumnado y nuestro centro pertenece actualmente a la Red de Centros Escolares Saludables. Memoria Anual “BUERO SALUDABLE 19-20”. Ante la situación de emergencia sanitaria que hemos y estamos viviendo se hace mucho más necesaria la labor de concienciación sobre la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera desde el centro contribuiremos a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID-19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.

Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación con el COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros.

Al inicio de la mañana se realizará un recordatorio en las aulas de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. También se trabajarán de manera prioritaria en otros espacios a valorar por el equipo docente como en las tutorías y se incluirán de manera transversal en el contenido de otras materias o en los proyectos interdisciplinares que desarrolle el centro.

La Dirección del centro propiciará la participación del AMPA del centro para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.

5.4. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Ante una situación de emergencia sanitaria como la que estamos viviendo, es vital que el profesorado tenga la formación precisa para que sepa cómo debe actuar ante la aparición de un caso sospechoso en el centro.

El equipo directivo del centro se pondrá en contacto con el centro de atención primaria de referencia de nuestra área para conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud a la que debemos acudir y con la que se fijará una fecha para llevar a cabo una sesión de formación (desde el SESCAM se remitirá la documentación para preparar dicha sesión) en el centro educativo.

A esta sesión formativa acudirá el equipo covid-19, además del responsable de prevención de riesgos laborales, el responsable de formación en el centro, y un representante de las familias que forme parte del AMPA.

Tras la sesión formativa, el equipo covid-19, en función de las características del centro, creará una estrategia de sensibilización y difusión de la información que transmitirá a todos los agentes que conforman la comunidad educativa. Del mismo modo, el equipo establecerá un canal de comunicación en el propio centro educativo para recibir las consultas y las dudas que puedan ir surgiendo a lo largo del curso y las trasladará a la persona de contacto del centro de salud y a partir de la información facilitada por el mismo, se devolverá nuevamente a la comunidad educativa, manejándose así en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro anteriormente descrita.

5.4. Identificación/establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo

Ver punto 1.1 de este documento y los planos del centro

En la sala de aislamiento se dispondrá del listado de alumnos/as por aulas y grupos, incluyendo las aulas de desdoble.

I PARTE - Plan de inicio de curso ESCUELA DE HOSTELERÍA

ESCENARIO 1. Nueva Normalidad

ORGANIZACIÓN GENERAL: NUEVA NORMALIDAD

Los servicios externos de la Escuela de Hostelería quedan suspendidos mientras permanezca la actual situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

EDIFICIO ESCUELA DE HOSTELERIA DEL IES ANTONIO BUERO VALLEJO

La ratio de los grupos por niveles es la siguiente:

- 1º CFGM “Cocina y Gastronomía” 30 alumnos
- 1º CFGM “Cocina y Gastronomía” (vespertino) 30 alumnos
- 1º CFGM “Servicios en Restauración” 15 alumnos
- 2º CFGM “Cocina y Gastronomía” 25 alumnos
- 2º CFGM “Servicios en Restauración” 15 alumnos
- 2º CFGS “Dirección en Cocina” 20 alumnos
- 2º CFGS “Agencias de Viajes y Gestión de Eventos” 30 alumnos
- 1º FPB “Cocina y Restauración” 15 alumnos
- 1º FPB “Actividades de Pastelería y Panadería” 15 alumnos
- 2º FPB “Cocina y Restauración” 15 alumnos

OCUPACIÓN POR ALUMNOS/AS SEGÚN CURSOS Y GRUPOS PARA EL CURSO 2020-2021

2º CFGM “Cocina y Gastronomía”

AULA	Capacidad a 1.5 m de distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2020/21	M ² ocupados por alumno/a
Aula ordinaria 01 EHT	21 alumnos/as + 1 profesor/a	49.55 m ² 21 alumnos/as + 1 profesor/a	20 alumnos	2.48 m ²

1º FPB “Actividades de Pastelería y Panadería”

AULA	Capacidad a 1.5 m de distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2020/21	M ² ocupados por alumno/a
------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------

1º CFGM “Cocina y Gastronomía”

AULA	Capacidad a 1.5 m de distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2020/21	M ² ocupados por alumno/a
Aula ordinaria 03 EHT	25 alumnos/as + 1 profesor/a	60.64 m ² 25 alumnos/as + 1 profesor/a	30 alumnos	2 m ²

1º FPB “Cocina y Restauración”

AULA	Capacidad a 1.5 m de distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2020/21	M ² ocupados por alumno/a
Aula ordinaria 04 EHT	25 alumnos/as + 1 profesor/a	61.11 m ² 25 alumnos/as + 1 profesor/a	15 alumnos	4 m ²

1º CFGS “Dirección en Cocina”

1º CFGM “Cocina y Gastronomía” (vespertino)

AULA	Capacidad a 1.5 m de distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2020/21	M ² ocupados por alumno/a
Aula ordinaria 05 EHT	26 alumnos/as + 1 profesor/a	62.56 m ² 26 alumnos/as + 1 profesor/a	25 alumnos 30 alumnos(vespert)	2,5 m ² 2.08 m ²

2º CFGS “Dirección en Cocina”

AULA	Capacidad a 1.5 m de distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2020/21	M ² ocupados por alumno/a
Aula Informática EHT	25 alumnos/as + 1 profesor/a	59.72 m ² 25 alumnos/as + 1 profesor/a	20 alumnos	3 m ²

2º FPB “Cocina y Restauración”

AULA	Capacidad a 1.5 m de distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2020/21	M ² ocupados por alumno/a
Taller Sala 1ra. Planta EHT	18 alumnos/as + 1 profesor/a	62.39 m2 27 alumnos/as + 1 profesor/a	20 alumnos	2,2 m²

1º CFGM “Servicios en Restauración” 15 alumnos

AULA	Capacidad a 1.5 m de distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2020/21	M ² ocupados por alumno/a
Taller Cafetería 1ra. Planta EHT	28 alumnos/as + 1 profesor/a	61 m2 27 alumnos/as + 1 profesor/a	15 alumnos	4 m ²

2º CFGM “Servicios en Restauración”

AULA	Capacidad a 1.5 m de distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2020/21	M ² ocupados por alumno/a
Taller Sala Planta Baja EHT	27 alumnos/as + 1 profesor/a	60,5 m2 27 alumnos/as + 1 profesor/a	15 alumnos	4 m ²

Las dependencias del edificio de la Escuela de Hostelería quedan establecidas de la forma siguiente:

PLANTA BAJA		
Sector 0		
UBICACIÓN	M²	CAPACIDAD con distanciamiento social de 1.5 m
Sala de Profesores	29.87 m ² 15m ² útiles	13 profesores/as
Vestuarios profesores/as	19.59 m ² 10m ² útiles	4 profesores/as
Cocina 1 (Caliente)	125 m ² 60 m ² útiles	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Cocina 1 (Cuarto frío)	125 60 m ² útiles	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula-Repostería	55.02 m ² 25 m ² útiles	12 alumnos/as + 1 profesor/a
Taller Cafetería Planta Baja EHT	80 m ² 60 m ² útiles	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Taller Sala Planta Baja EHT	75 m ² 60 m ² útiles	27 alumnos/as + 1 profesor/a
PRIMERA PLANTA		
Sector 1		
UBICACIÓN	M²	CAPACIDAD con distanciamiento social de 1.5 m
Cocina 2 1ra. Planta EHT	54.18 m ² 35 m ² útiles	15 alumnos/as + 1 profesor/a
Taller Sala 1ra. Planta EHT	62.39 m ² 44,19 m ² útiles	18 alumnos/as + 1 profesor/a
Taller Cafetería 1ra. Planta EHT	61 m ² 40 m ² útiles	17 alumnos/as + 1 profesor/a
Sala de aislamiento (chicos) 1ra. Planta.	29.85 m ²	2 alumnos
Sala de aislamiento (chicas) 1ra. Planta.	29.63 m ²	2 alumnas
Aula 5	62.56 m ²	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula Informática	59.72 m ²	25 alumnos/as + 1 profesor/a
Sala de tutorías	5 m ²	1 profesor + 1 familiar
EDIFICIO POSTERIOR		

Sector 2		
UBICACIÓN	M ²	CAPACIDAD con distanciamiento social de 1.5 m
Aula1	49.55 m ²	21 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula 2	41.75 m ²	7 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula 3	60.64 m ²	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula 4	61.11 m ²	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Sala de Guardías	8 m ²	2 alumnos + 1 profesor/a

Utilizando como referencia el Anexo I y una vez analizados todos los espacios y los datos anteriores se desprende que todos los grupos una vez asignadas sus **aulas de referencia**, éstas cumplirían la posibilidad de mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre personas, con el objeto de cumplir con las recomendaciones sanitarias y que se establecen en el 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 el covid-19 así como en el Decreto 24/2020 de 19 de junio de la Consejería de Sanidad sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y en el Decreto 38/2020 de esta misma Consejería por el que se modifica el Decreto anterior.

De los **talleres específicos** con los que cuenta la Escuela de Hostelería (**Cocina 1 (Caliente), Cocina 1 (Cuarto frío), Aula-Repostería, Taller Cafetería Planta Baja EHT, Taller Sala Planta Baja EHT, Taller Sala 1ra. Planta y Taller Cafetería 1ra.**) en todos ellos se podría mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre personas, salvo en el Taller de Pastelería situado en la planta baja del edificio que con una superficie de 55.02 m² de los cuales 25 m² serían útiles solo podría acoger a 14 alumnos/as + 1 profesor/a, con lo cual, no disponemos de ningún grupo con esta ratio de alumnos. Se procurará en la medida de la disponibilidad horaria el utilizar el taller del cuarto frío de cocina junto con el taller de pastelería para las horas de los módulos de pastelería y de esta forma cumplir con el requisito de mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre personas. Al igual que con el grupo del 1º CFGM de Cocina y Gastronomía que al ser un grupo de 28-30 alumnos, tendrá que ocupar dos talleres para poder mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Por tanto, cuando ocupen el taller de Cocina caliente y el Taller de Pastelería tendrán también que ocupar el taller del Cuarto Frío.

No obstante, será **obligatoria la utilización de mascarillas protectoras durante toda la jornada lectiva** en todas las aulas, tanto para alumnos/as, profesores/as y personal no docente. En los talleres específicos será también obligatorio la utilización de pantallas protectoras de uso individual.

Con el objetivo de evitar que se produzcan intercambios de alumnos en la medida de lo posible se ha llevado a cabo una sectorización de los espacios del centro de tal forma que, en general, los alumnos con actividad en unos sectores no pasen a otros sectores y por tanto, ocupantes de un sector no interaccionen con ocupantes de otro sector.

El centro queda sectorizado del siguiente modo:

- **Edificio principal EHT:**
 - **Sector 0: Planta baja:** (zona de talleres 1).
 - Cocina 1 (Caliente)
 - Cocina 1 (Cuarto frío)
 - Aula-Repostería
 - Taller Cafetería Planta Baja EHT (2º CFGM “Servicios en Restauración)
 - Taller Sala Planta Baja EHT

 - **Sector 1:** Primera Planta: (zona talleres 2 + 2 aulas de referencia)
 - Sala de aislamiento
 - Taller Sala 1ra. Planta EHT
 - Taller Cafetería 1ra. Planta EHT (2º FPB Cocina y Restauración”.
 - Cocina 2 1ra. Planta EHT
 - Aula 5 (1º CFGS “Dirección en Cocina” y 1º CFGM “Cocina y Gastronomía” (vespertino)
 - Aula Informática (2º GS Dirección en Cocina)

- **Edificio anexo posterior:**
 - **Sector 2:**
 - Aula1 (2º CFGM de Cocina y Gastronomía)
 - Aula 2 (1º FPB “Actividades de Pastelería y Panadería”
 - Aula 3 (1º CFGM de Cocina y Gastronomía)
 - Aula 4 (1º FP Básica Cocina y Restauración)
 - Aula de guardia.

1.2. Organización de las entradas y salidas del centro

Al contar con nueve grupos de alumnos y al haber establecido en el centro tres sectores, no se considera en este caso, las entradas y salidas de los alumnos de manera escalonada. Si se hará, tanto la entrada y la salida de cada sector, con un desfase de cinco minutos entre grupos estableciéndose éstas de la siguiente manera.

Se establecerá por tanto un solo marco horario distribuido de la siguiente manera:

1. **Tramo.** 08.05 – 09.00 horas.
 2. **Tramo.** 09.00– 09.55 horas.
 3. **Tramo.** 09.55 – 10.50 horas.
- RECREO.** 10.50 – 11.20 horas.
4. **Tramo.** 11.20 – 12.15 horas.
 5. **Tramo.** 12.15 – 13.10 horas.
 6. **Tramo.** 13.10 – 14.05 horas.

Tantos las entradas como las salidas se harán por las puertas principales de los tres sectores establecidos quedando establecidas éstas de la siguiente manera:

Se establece tanto el **horario de entrada y salida como la puerta** por donde tiene que hacerlo.

EDIFICIO PRINCIPAL EHT:					
Sector 0: Planta baja: (zona de talleres 1).					
Espacio	Hora		Recreo		Puerta Entrada y Salida
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Cocina 1 (Caliente)	08.10	14.10	10.50	11.20	Puerta principal profesores
Cocina 1 (Cuarto frío)	08.05	14.05	10.45	11.15	Puerta conserjería
Aula-Repostería	08.10	14.10	10.50	11.20	Puerta conserjería
Taller Cafetería Planta Baja EHT	08.05	14.05	10.45	11.15	Puerta principal profesores
Taller Sala Planta Baja EHT	08.15	14.10	10.55	11.25	Puerta principal profesores
Sector 0: Planta baja: (zona de talleres 1).					
Espacio	Hora		Recreo		Puerta Entrada y Salida
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Taller Sala 1ra. Planta EHT	08.10	14.10	10.50	11.20	Puerta conserjería
Taller Cafetería 1ra. Planta EHT	08.05	14.05	10.45	11.15	Puerta conserjería
Cocina 2 1ra. Planta EHT	08.15	14.15	10.55	11.25	Puerta conserjería
Aula 5	08.10	14.10	10.50	11.20	Puerta principal profesores
Aula Informática	08.05	14.05	10.45	11.15	Puerta principal profesores
EDIFICIO ANEXO POSTERIOR					
Sector 2					
Espacio	Hora		Recreo		Puerta Entrada y Salida
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Aula1	08.10	14.10	10.50	11.20	Parte lateral Conserjería
Aula 2	08.05	14.05	10.45	11.15	Parte lateral Conserjería
Aula 3	08.10	14.10	10.50	11.20	Parte lateral Conserjería
Aula 4	08.05	14.05	10.45	11.15	Parte lateral Conserjería

Al tratarse de enseñanzas teórico-prácticas y tener que utilizar a parte de las aulas de referencia de cada grupo, los talleres en función de los módulos que se impartan, esta planificación de horas de entrada y salida podrá verse modificada en función de los grupos que utilicen los talleres en el mismo tramo horario. Por tanto, esto se establecerá con mayor precisión cuando se elaboren los horarios de cada uno de los

grupos.

Estará totalmente prohibido de forma general, salir de cualquier sector del edificio para hacer descansos entre tramos horarios. Solo se permitirá salir a la hora del recreo.

Para las entradas del primer tramo horario como las entradas después del recreo se harán de forma ordenada manteniendo la distancia interpersonal. Los alumnos/as a la llegada esperarán en el parking e iniciarán la entrada en el centro siguiendo las instrucciones del personal no docente y del profesorado.

Cada alumno/a se irá a su aula y pupitre designado, lugar que siempre será el mismo. La entrada en el aula se realizará de forma ordenada, en fila, procurando no tocar nada y manteniendo los 1,5 metros de distancia.

En el aula los alumnos se ubicarán en las mesas designadas para el alumno concreto. Los alumnos/as deben sentarse todos los días en las mismas mesas y sillas con el objeto de, si fuese necesario, facilitar la detección de contactos. Se hará un croquis del conjunto del aula con la ubicación de los alumnos/as para identificar mejores contactos y que estará pegado encima de la mesa del profesor.

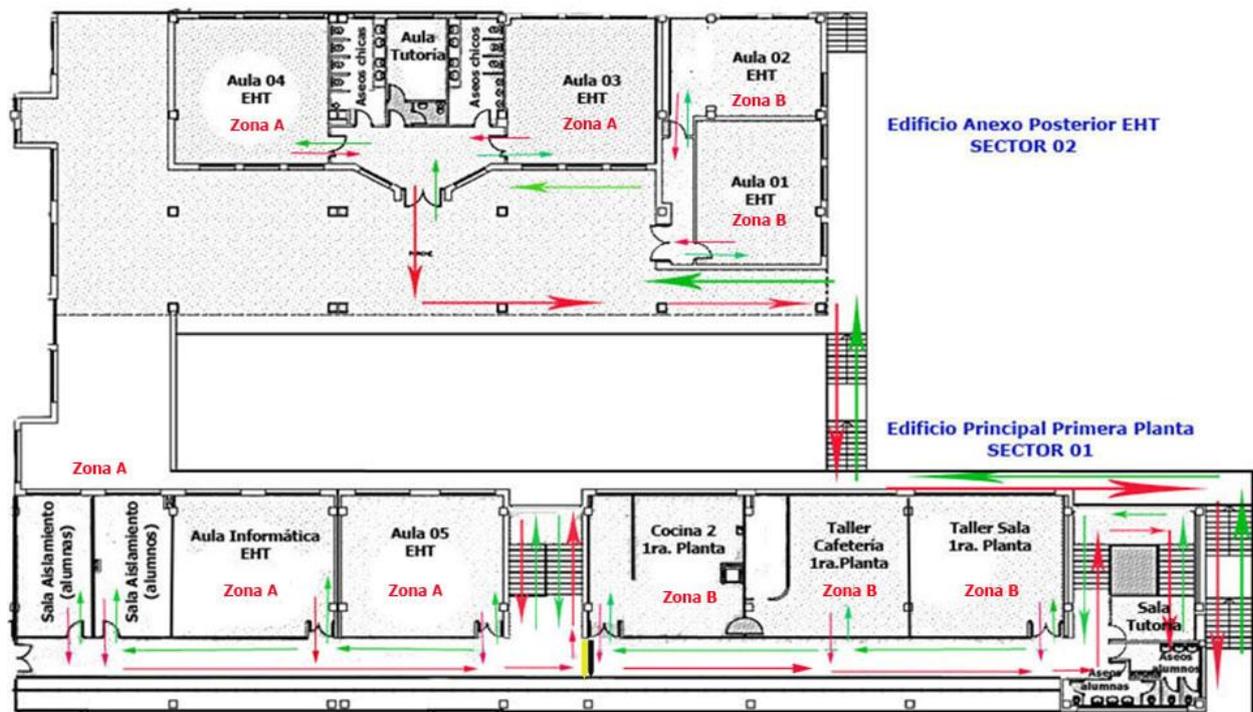
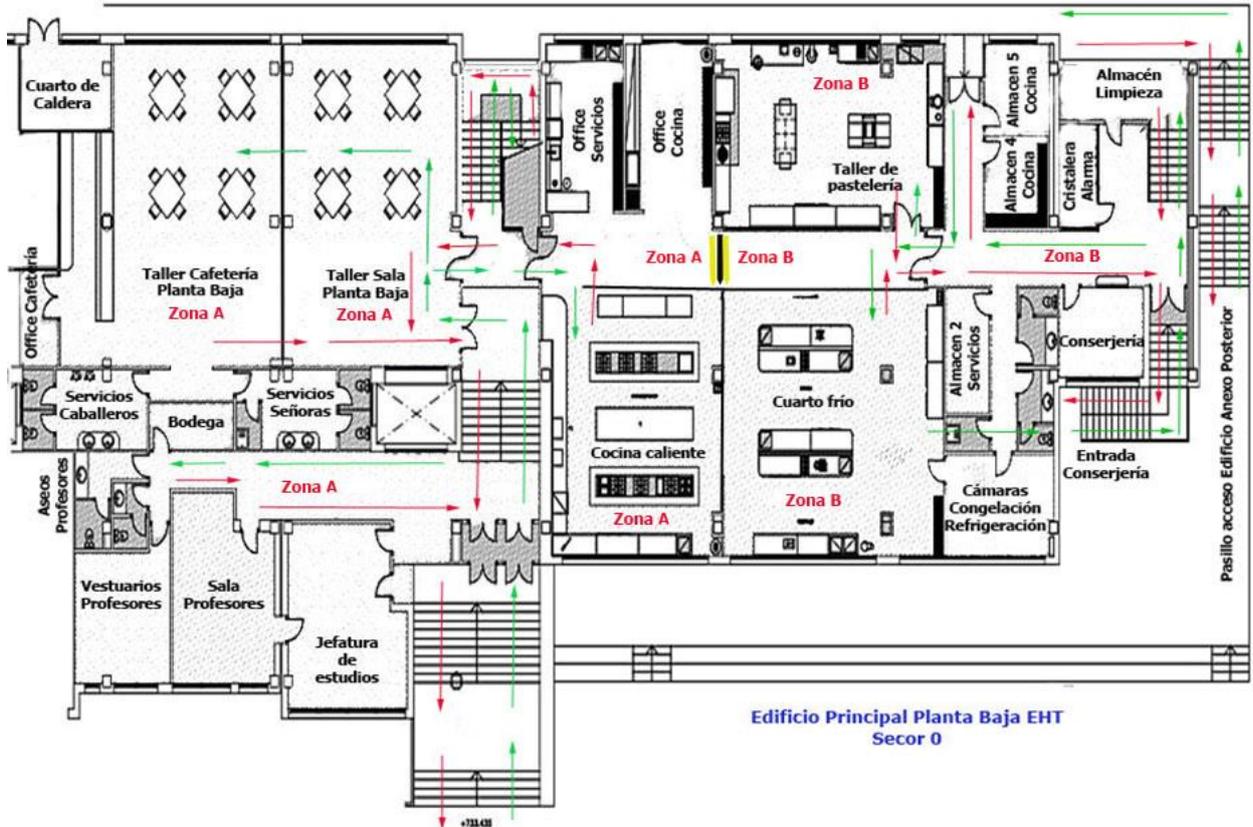
Todas las puertas del recorrido que tengan que realizar los alumnos permanecerán abiertas durante los movimientos de los ocupantes, con el fin de evitar el contacto de pomos de una persona tras otra. Permanecerán abiertas aquellas puertas que puedan estarlo durante la jornada.

Se habilitarán tres accesos distintos al centro que son los siguientes:

1. La entrada principal por donde entran los profesores,
2. La puerta de control de acceso a Conserjería y
3. El pasillo lateral que da acceso al edificio anexo posterior.

Asimismo, se habilitará el recorrido por el centro en un sentido único. En el interior del edificio cuando no sea posible mantener un sentido único, se circulará preferentemente por el lado derecho de un pasillo y escaleras siguiendo las flechas indicativas.

El recorrido por el centro en un sentido único queda establecido como queda reflejado en los planos de los tres sectores del edificio:



1.3. Organización de los desplazamientos por el centro

En la asignación de espacios a cada grupo no solo se ha tenido en cuenta la superficie de los mismos en relación a las ratios de los grupos, sino que hemos valorado, el reducir al mínimo el desplazamiento de los alumnos/as por el centro. Para ello se decide que cada grupo tenga una clase de uso múltiple como referencia que solo será utilizada en el mismo día por el mismo grupo, evitando así intercambio de espacios y desplazamientos por el centro. De igual forma se decide que los talleres disponibles sean utilizados cada uno de ellos por un mismo grupo al día para de esta forma no compartir espacios, ni herramientas y también para evitar desplazamientos de grupos por el edificio.

Para evitar contagios por aglomeraciones de alumnos en los vestuarios además de la consiguiente pérdida de tiempo que supondría cambiarse por turnos, se decide que en este curso escolar y debido a la situación extraordinaria producida por el COVID-19, los alumnos no tengan que adquirir uniformes profesionales como en cursos anteriores. **El uniforme de cada uno de los alumnos de cocina para entrar en los talleres específicos consistirá en una chaquetilla de tela, delantal, zapato cerrado sin tacón y antideslizante y gorro y los alumnos de servicios una bata blanca de tela que, se llevarán todos los días los alumnos a sus casas para ser lavados en una bolsa con autocierre.** A la entrada de cada uno de los talleres habrá una alfombra impregnada con solución desinfectante para superficies con propiedades virucidas para SARS-COV2 para la desinfección de los pies.

Como norma general se establece que los talleres específicos solo puedan ser utilizados cada uno de ellos por un solo grupo al día, sin que se pueda entrar a un taller si anteriormente ha estado en él otro grupo.

1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores

En relación al uso de los aseos por parte de los alumnos, los alumnos de cada sector irán a los baños situados en cada uno de los sectores. Los aseos permanecerán abiertos durante toda la jornada lectiva, con el objeto de favorecer las medidas de higiene cuando sean necesarias. La ocupación de los mismos no debe ser superior a 2 alumnos/as, salvo los situados en el sector 0 al lado de la Conserjería que serán de 1 alumno cada uno de ellos, atendiendo al cartel de la puerta en el que se indica la ocupación máxima.

El centro no dispone de los recursos humanos necesarios para controlar que la ocupación de los aseos por parte de los alumnos se haga de manera organizada y controlada.

En todos los espacios de uso común figurará de forma claramente visible el aforo de dicho espacio.

1.5. Organización de asambleas y de reuniones

De forma ordinaria y con el objeto de limitar el número de personas en un espacio simultáneamente, las reuniones de los órganos colegiados: Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Coordinación Pedagógica se harán telemáticamente a través de la plataforma Microsoft Teams.

Asimismo, se desarrollarán a través de esta plataforma las juntas de evaluación o reuniones de equipos

docentes.

Únicamente, en aquellos casos extraordinarios y que se determinen expresamente, podrían realizarse reuniones presenciales, siempre cumpliendo las indicaciones establecidas por Sanidad.

1.6. Organización de la entrada de las familias al centro

Se utilizarán de forma prioritaria para la comunicación con las familias los medios no presenciales: plataforma Delphos Papás, teléfono, correo electrónico, etc.

Las familias podrán entrar al recinto escolar en caso de necesidad o a indicación del profesorado y del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentase cualquier síntoma compatible con COVID-19.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

2.1. Medidas de prevención personal

Todas las personas que trabajan y estudian en el centro tienen obligaciones de cautela y protección para ello deben adoptar las medidas para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19 así como la propia exposición a dichos riesgos.

Los integrantes de la comunidad educativa: alumnos/as, profesores/as, personal no docente y padres/madres, deben mantener una conducta higiénica especialmente cuidadosa, se trata de una responsabilidad compartida, extremando su comportamiento individual. En ningún caso podrán acudir al centro ninguna persona que presente cualquier síntoma compatible con COVID-19 o que tenga dudas sobre su estado de salud.

2.2. Utilización de la mascarilla

Obligación de utilizar mascarilla y hacer un uso adecuado de la misma: Es obligatorio el uso de mascarilla por parte de todos los alumnos/as, personal docente y no docente en cualquier espacio del centro (aulas, espacios de uso común), incluidos los espacios al aire libre, aunque pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, un metro y medio.

Asimismo, hay que hacer un uso adecuado de la mascarilla, que deberá cubrir parte del tabique nasal hasta el mentón, incluido. Evitar estar poniéndola y quitándola dado que fomenta el posible contacto con la zona externa.

Es necesario incluir los sistemas de prevención y protección basado en la higiene frecuente y meticulosa de las manos. Con este fin habrá dispensadores de jabón y papel desechable en todos los aseos, así como infografía con indicaciones para el lavado correcto y desinfección de las manos. También se situarán dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada del centro, así como en otros espacios de uso común: sala de profesores, conserjería, secretaría. Todas las aulas contarán con un envase pulverizador

con solución desinfectante para superficies con propiedades virucidas para SARS-COV2 o alcohol etílico y bayetas desechables con objeto de desinfectar cualquier objeto que caiga al suelo, así como las superficies usadas por el docente al finalizar su sesión.

- Higiene respiratoria: 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. A los alumnos se les solicitará que tengan sobre la mesa un paquete de pañuelos de papel para cumplir con la higiene respiratoria al toser.

2.3. Organización y control de los objetos en el centro

Como norma general se establece que los talleres específicos solo puedan ser utilizados cada uno de ellos por un solo grupo al día, sin que se pueda entrar a un taller si anteriormente ha estado en él otro grupo.

Cuando las clases se desarrollen en los talleres específicos, es muy importante **la planificación precisa de por parte del profesor**, así como el estudio del aforo de los talleres y de las tareas a desarrollar con los alumnos, así como la manipulación de materiales o herramientas que se vayan a utilizar. Es vital la concienciación del alumnado sobre el uso de estos objetos, herramientas o máquinas y las medidas de higiene que se deben cumplir. Se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

Se intentará fomentar el uso individual de estos objetos. En el supuesto de que no fuese posible el uso individual de los objetos o herramientas, tanto alumnos como profesores se limpiarán las manos con solución desinfectante virucida para SARS-COV-2 antes de utilizarlos. El profesor deberá establecer medidas organizativas para desinfectar este tipo de objetos o materiales cada vez que se usen; se limpiarán con bayeta desechable o porción de la misma humedecida en solución desinfectante para superficies o alcohol mínimo 70%.

Después de cada uso, se establecerá por parte del profesor un protocolo de lavado de manos al finalizar las sesiones.

Se recomienda no usar todos aquellos objetos de difícil desinfección y retirarlos de las dependencias de trabajo o mantenerlos guardados en armarios.

Para el material de uso individual adquirido por los alumnos (cuchillos, etc...) se dispondrá de unos cajones con llave dentro del propio taller clasificados por grupos para que no puedan mezclarse los materiales de unos grupos con el de otros.

Se recomienda que sea el profesor el que ejecute todas las operaciones prácticas necesarias para realizar las distintas elaboraciones y después de esto la elaboración sea desechada a la basura, por tanto, queda prohibido el consumo tanto de comidas y bebidas, no solamente dentro del taller específico sino también dentro del edificio entero.

Estas normas podrán complementarse con aquellas indicaciones establecidas por los profesores de aquellas materias, que, por su especificidad, requieran de mayor detalle.

En cuanto a normas de obligado cumplimiento dentro de cualquier taller de la Escuela de Hostelería se establece lo siguiente:

NORMAS AULA TALLER 2020/2021

- Los alumnos deben traer mascarilla, mascarilla de repuesto, gel, paquete de pañuelos, chaquetilla, gorro, delantal, pantalón largo, zapato cerrado con suela antideslizante, cuaderno y bolígrafo.
- Cada alumno debe traer una bolsa (que se pueda cerrar) para guardar la uniformidad mencionada.
- El alumno que no traiga todo el material e indumentaria indicado anteriormente podrá acceder al aula taller pero sin participar de las actividades programadas por el profesor.
- Los alumnos traerán una mochila para guardar gel, mascarilla de repuesto, su botella de agua, abrigo.... Todo esto los alumnos lo dejarán en el aula-taller en un lugar que determine el profesor donde moleste lo menos posible.
- Las mantas de cuchillos las recogerá el profesor una vez estén desinfectadas después de la jornada lectiva y las guardará en la taquilla correspondiente.
- Cada profesor nombrará a un alumno/a para tareas específicas con el fin de que haya un menor tránsito de alumnos/as por las dependencias.
- Cada cambio de clase los alumnos deben echarse gel hidroalcohólico.
- Cada cambio de clase hay que ventilar durante 5 minutos la dependencia de la cocina que se está utilizando.
- Cada grupo tendrá la zona de limpieza de material, menaje, batería de cocina.... en su propia zona del taller, dejando así libre la zona común salvo para casos excepcionales.
- Los alumnos deben desinfectar al entrar y salir del aula su zona de trabajo
- Los alumnos se colocarán al entrar en clase en la zona marcada para los puestos de trabajo individuales.
- Queda terminantemente prohibido quitarse la mascarilla durante la clase.
- NO se puede oler ni probar las elaboraciones ya que implica quitarse la mascarilla.
- La entrada al aula- taller será a la hora estipulada y el alumno que llegue tarde tendrá que esperar a la siguiente hora para poder entrar.
- Es obligatorio mantener todas las medidas, en las que se incluye la distancia de seguridad.
- Cualquier medida que se incumpla o que pueda suponer un riesgo para la salud de los compañeros, será motivo de sanción.

TRATAMIENTO DE PROVEEDORES Y RECEPCIÓN DE PEDIDOS

Los proveedores, en el momento de efectuar la entrega del pedido, esperaran en la zona exterior del centro reserva para ello (zona del patio del sector 1) para que el profesor o alumnos recojan el mismo. A su vez, el profesor que en ese mismo momento se encuentre en la zona de recepción (taller cuarto frío) será el encargado de repartir el género para que posteriormente se desinfecte correctamente (según lo establecido en las fichas de APPCC del centro para posteriormente pasar a su distribución a las zonas correspondientes.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección

Dada la problemática del centro en relación con la falta de personal de limpieza se ha determinado lo siguiente:

Solo se puede garantizar la limpieza del centro una vez al día y no de todos los espacios del mismo. Se ha priorizado la limpieza de los sanitarios que se realizarán dos veces al día, una durante la jornada lectiva y otra al finalizar la misma.

La dirección del centro se ha reunido con el personal de limpieza con el objetivo de hacer una planificación y priorización de las tareas de limpieza y desinfección. También se han analizado todos los espacios y dependencias y todos los posibles fómites que se deben limpiar y desinfectar todos los días. Se ha priorizado la limpieza de todas las superficies de contacto más frecuentes como los pupitres y sillas de alumnos y profesores, pomos de las puertas, pasamanos, teléfonos y otros elementos de similares características por ser susceptibles de constituir fómites y favorecer su transmisión. También se realizará una vez al día una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos.

En cada aula o taller habrá un rollo y portarrollos de papel secante de celulosa, pulverizador de solución desinfectante virucida para SARS-COV-2 y dosificador de gel hidroalcohólico. Además, cada alumno deberá aportar su propio dosificador de gel hidroalcohólico y su paquete de pañuelos de celulosa.

Para aquellos casos que fuera necesario que un grupo tuviera que utilizar una clase que ha sido ocupada con anterioridad en el mismo día por otro grupo el protocolo de desinfección será el siguiente:

1. El profesor irá pulverizando cada pupitre y cada silla de solución desinfectante virucida para SARS-COV-2.
2. Posteriormente cada alumno cogerá dos trozos de papel secante del portarrollos e irá limpiando el desinfectante virucida para SARS-COV-2 de su pupitre y de su silla con cada uno de los dos trozos de papel de celulosa que ha cogido a la entrada.
3. Finalmente se limpiará las manos con su dosificador personal de gel hidroalcohólico.

3.2. Ventilación de las instalaciones

Con el objeto de garantizar la mejor ventilación posible de los espacios, cada profesor o alumno/a responsable en quien este delegue, dedicará 5 minutos al inicio y al final de cada clase para este cometido. De esta forma, se garantiza, de forma redundante, la ventilación de las aulas, medida especialmente necesaria dada la ratio de alumnos/superficie.

El personal de limpieza realizará una buena ventilación de las zonas ocupadas durante la limpieza para renovar el aire, de forma diaria y mínimo durante 15 minutos.

3.3. Desinfección de zonas comunes

En un primer paso la limpieza se realizará de forma habitual, para eliminar suciedad (uso de bayetas, cepillos, etc. con soluciones jabonosas o productos habituales) y posteriormente, en un segundo paso, se realizará una desinfección de superficies, usando hipoclorito sódico al 0,1% (disolución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/litro) recién preparada. No debe olvidarse la desinfección diaria de los posibles fómites. Tanto en el primer paso como en el segundo, se evitarán las bayetas o paños muy mojados que generen formación de gotas en elementos con presencia de tensión eléctrica (interruptores, ordenadores, etc.).

Todas las superficies susceptibles de constituir fómites* y favorecer la transmisión, se deben limpiar a diario. La desinfección debe realizarse en los términos descritos con anterioridad y de forma adecuada al tipo de objeto. En la desinfección de fómites de uso exclusivo (material didáctico, de laboratorio, etc.) deben participar los usuarios de los mismos. No puede dejarse todo el esfuerzo que supone la limpieza y desinfección en las actuales circunstancias únicamente en manos del personal de limpieza.

Tras cada limpieza, los materiales utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Los reutilizables (bayetas, fregonas, paños, etc.) se lavarán a temperatura superior a 60º o permanecerán un tiempo (10-15 minutos) en remojo en disolución de agua con lejía según las pautas indicadas

Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas como vestuarios, taquillas y zonas de descanso de trabajadores.

El personal de limpieza no debe descansar en su cuarto de limpieza y cambio, estando prohibido comer o beber fuera del espacio habilitado al efecto. Se destinará a este uso la sala de juntas, fuera del horario lectivo, que deberá desinfectarse previa y posteriormente a su uso como zona de descanso del personal de limpieza.

El personal de limpieza, pese a que se encuentre realizando su actividad fuera de las horas docentes y se encuentren solas en dependencias del centro, deben usar los EPIs indicados, sin olvidar la mascarilla con objeto de no contaminar las zonas ya limpiadas. Ninguna persona del centro está libre de ser asintomática.

Las papeleras con bolsa y /o papeleras con tapa, se limpiarán de forma diaria.

En el caso de tener conocimiento de algún caso sospechoso de infección o de contacto estrecho, se informará al personal de limpieza para procederse de forma prioritaria a la desinfección de los espacios ocupados por esta persona.

**Posibles fómites: mesas, sillas y pupitres, equipos informáticos, interruptores de luz, teléfonos fijos, pomos de puertas, puertas por zonas de empuje o agarre distintas a pomos, pasamanos, grifos, superficies de aseo, perchas, mostrador de Conserjería, mamparas, y acristalamientos, bolígrafos, y demás elementos usados por varios usuarios, ascensores y botoneras, botonera de apertura automática de puerta en el recinto exterior, mecanismos de elevación de persianas, etc.*

Supone una importante limitación, no disponer de personal de limpieza en el periodo comprendido entre la apertura del centro (8:00h) y las 12 horas, momento en que se incorpora el personal de limpieza a su jornada laboral.

3.4. Gestión de residuos

En cuanto a la gestión de recursos todos los pañuelos desechables que el alumnado y personal utilice para el secado de manos o el cumplimiento de la etiqueta respiratoria se desecharán en las papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa que se han puesto en las distintas dependencias del centro. Las bolsas procedentes de cada una de las papeleras serán depositadas en el contenedor de “RESTO”.

Estas bolsas se cerrarán antes de salir de la dependencia donde se ubiquen y podrán descartarse con el resto de residuos domésticos en la bolsa de plástico cerrada herméticamente.

Tras el contacto con los residuos, el personal siempre deberá proceder a la higiene y desinfección de las manos.

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentra en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esta bolsa de basura debe ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción RESTO.

3.5. Limpieza y uso de aseos

Se ha priorizado la limpieza de los sanitarios que se realizarán dos veces al día, una durante la jornada lectiva y otra al finalizar la misma.

En cuanto a la limitación que supone la insuficiente dotación de personal de limpieza ver lo señalado en el punto 3.0 Antecedentes. Supone una importante limitación, no disponer de personal de limpieza en el periodo comprendido entre la apertura del centro (8:00h) y las 13 horas, momento en que se incorpora el personal de limpieza a su jornada laboral.

En caso de incrementarse los recursos en personal de limpieza, se procederá a la limpieza y desinfección de aseos con mayor frecuencia.

4. GESTIÓN DE LOS CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y cualquier otro profesional que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Si una persona comenzase a desarrollar, durante la jornada lectiva, síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se la llevará al espacio habilitado como **SALA DE AISLAMIENTO (antiguos vestuario de alumnos)**, que será de uso individual. Tanto la persona que presente síntomas como la que quede a su cuidado llevarán mascarilla y se contactará inmediatamente con la familia, por lo que esta deberá proporcionar al centro un medio de contacto que permita su localización inmediata. La persona que permanezca a su cuidado será el profesorado de guardia o personal ordenanza del centro, según

disponibilidad. El alumnado que presente condiciones de salud que les hagan más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. En caso de que un alumno/a, por sus condiciones clínicas no pudiese acudir, se informará a la familia para que sea esta quien solicite la atención de los EAEHD.

Se debe llamar al Centro de Salud de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

Con el objeto de establecer una coordinación fluida y efectiva entre el centro y educativo y los servicios asistenciales y de salud pública existirá en la Sala de Aislamiento un listado de teléfonos y direcciones, que permita canalizar las emergencias de forma rápida y permitir el estudio y seguimiento de los contactos.

A fin de seguir las instrucciones que se establezcan desde Salud Pública, en caso de brote, se listarán las instrucciones que se dicten al efecto, manteniéndose actualizadas en la documentación que figure en la Sala de Aislamiento.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio, según determine la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control del COVID-19. Corresponde a Salud Pública la identificación, seguimiento de los contactos y la valoración de las actuaciones a seguir.

Se recuerda la responsabilidad de padres/madres, tutores legales, alumnos/as, profesores/as y resto de personal del centro, de no acudir al mismo en el caso de la existencia de dudas sobre su estado de salud.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES CASOS

Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con el covid-19 en el centro educativo debe seguirse el siguiente protocolo:

1. Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará al espacio habilitado como sala de aislamiento (antigua cafetería), y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.
2. La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado (EPIs): Mascarilla FFP2 (KN95) Si un profesor tiene que acompañar y permanecer con un "sospechoso", sería conveniente que llevase guantes por si hubiese que transportar los enseres del alumno o hubiese que atenderle en un primer momento porque se desmayase por ejemplo, así como pantalla protectora para cubrir la cara y bata desechable.
3. Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al 112.

4. En todo caso, el equipo directivo gestionará las siguientes acciones:
 - En el caso del alumnado, establecer contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
 - En el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
 - Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud, o directamente al centro de salud.
5. La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
6. Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar la evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de los contactos.
7. Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

5. OTRAS ACCIONES

5.1. Coordinación con atención primaria, Salud Pública, Servicios Sociales y Entidades Sociales

Con el objeto de establecer una coordinación fluida y efectiva entre el centro y educativo y los servicios asistenciales y de salud pública existirá en la Sala de Aislamiento un listado de teléfonos y direcciones, que permita canalizar las emergencias de forma rápida y permitir el estudio y seguimiento de los contactos.

A fin de seguir las instrucciones que se establezcan desde Salud Pública, en caso de brote, se listarán las instrucciones que se dicten al efecto, manteniéndose actualizadas en la documentación que figure en la Sala de Aislamiento.

5.2. Vías de comunicación, información a los trabajadores y a las familias

La dirección del centro pondrá a disposición de padres/madres, tutores legales y alumnos, a través de la plataforma oficial Delphos-Papás, cuanta información considere de su interés. En esta plataforma se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa el documento del Plan de Inicio del curso 2020-21 para su conocimiento y cumplimiento. Esta información se complementará en la web del centro.

Con la finalidad de mantener una comunicación fluida y efectiva entre las familias/ tutores legales y el centro se mantendrán listados actualizados de teléfonos que permitan gestionar urgencias de forma inmediata. Estos listados de contacto urgente permanecerán en la Sala de Aislamiento bajo llave, dado su carácter personal.

5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

Se trabajará activamente en la concienciación y sensibilización de los alumnos/as sobre la necesidad de cumplir las medidas de autoresponsabilidad: mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad y de la limitación de contactos, el uso obligatorio y adecuado de mascarillas, cumplimiento de la etiqueta respiratoria, higiene y desinfección de las manos, uso responsable del material de higiene y desinfección que exista a su disposición.

En general, el centro difundirá cuanta información sobre este asunto emane de las autoridades sanitarias.

5.4. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Ante una situación de emergencia sanitaria como la que estamos viviendo, es vital que el profesorado tenga la formación precisa para que sepa cómo debe actuar ante la aparición de un caso sospechoso en el centro.

El equipo directivo del centro se pondrá en contacto con el centro de atención primaria de referencia de nuestra área para conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud a la que debemos acudir y con la que se fijará una fecha para llevar a cabo una sesión de formación (desde el SESCAM se remitirá la documentación para preparar dicha sesión) en el centro educativo.

A esta sesión formativa acudirá el equipo covid-19, además del responsable de prevención de riesgos laborales, el responsable de formación en el centro, y un representante de las familias que forme parte del AMPA.

Tras la sesión formativa, el equipo covid-19, en función de las características del centro, creará una estrategia de sensibilización y difusión de la información que transmitirá a todos los agentes que conforman la comunidad educativa. Del mismo modo, el equipo establecerá un canal de comunicación en el propio centro educativo para recibir las consultas y las dudas que puedan ir surgiendo a lo largo del curso y las trasladará a la persona de contacto del centro de salud y a partir de la información facilitada por el mismo, se devolverá nuevamente a la comunidad educativa, manejándose así en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro anteriormente descrita.

5.4. Identificación/establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo

En la sala de aislamiento se dispondrá del listado de alumnos/as por aulas y grupos, incluyendo las aulas de desdoble.

II PARTE - Plan de contingencia

ESCENARIO 2. Adaptación ante una situación de control sanitario.

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de Salud Pública, en función de los riesgos que puedan aparecer.

El centro colaborará en todo momento en el cumplimiento de las instrucciones recibidas y en facilitar toda la información que nos sea requerida

Cuando en el centro se detecte una situación de riesgo, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán las medidas que se deban adoptar y la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas del centro, si lo estiman necesario. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnos/as, un aula, un curso o una etapa educativa, en función de lo que determinen las autoridades educativas.

Se podrán establecer medidas específicas referidas a los alumnos/as usuarios del servicio de transporte escolar, en función de las directrices que remita la Administración.

El centro reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, que en ningún caso serán las materias troncales u obligatorias.

Los departamentos didácticos, con el visto bueno del equipo directivo, establecerán la secuenciación y los periodos de asistencia presencial al centro y de permanencia en el domicilio de cada grupo, priorizando en la medida de lo posible, la asistencia presencial cuando se desarrollen contenidos prácticos difícilmente abordables por el alumnado fuera del centro educativo.

Las programaciones didácticas reflejarán los contenidos y resultados de aprendizaje que se desarrollarán presencialmente y cuáles se trabajarán a distancia.

III PARTE - Plan de contingencia

ESCENARIO 3. No presencialidad.

Según las orientaciones y medidas establecidas en la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 20-21, **en las programaciones didácticas** quedará recogida la organización de la actividad lectiva y del proceso de enseñanza aprendizaje y de evaluación en el escenario de no presencialidad. Señalando que no se debe basar de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docente, sino que habrá que procurar acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje.

3.1. Medios de información y comunicación con el alumnado y las familias

Para la comunicación con las familias se utilizará medios telemáticos, preferentemente la plataforma oficial Delphos Papas, el correo oficial del centro y el teléfono. Es fundamental al comienzo de curso informar a las familias, especialmente a aquellas cuyos hijos se incorporan al centro, de la importancia de mantener una comunicación fluida con el mismo, sobre todo ante la activación de este escenario y recordar la obligatoriedad de tener todas las familias las claves de acceso a la misma, facilitándolas desde el centro.

La comunicación con el alumnado se hará asimismo a través de la plataforma Delphos Papas 2.0 y de su Aula Virtual.

3.2. Los recursos educativos serán tecnológicos y digitales.

Los recursos educativos y materiales pedagógicos que se van a utilizar serán telemáticos. Durante los primeros días del curso escolar los departamentos didácticos trabajarán en el diseño y elaboración de estos recursos adaptados a los distintos niveles educativos.

También se utilizarán los recursos educativos de la Consejería de Educación y los recursos educativos proporcionados por las editoriales. Sería conveniente que los departamentos didácticos elaborasen un banco de actividades por niveles educativos, graduando su dificultad y cuya temporalización sea quincenal.

3.3. Herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Las plataformas de comunicación y de desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se unificarán, estableciendo como prioritarias las que dispone la Administración Educativa.

Se procurará la implementación progresiva de las mismas, y como complemento en la enseñanza presencial, con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial. La utilización de estas plataformas ha de estar coordinada y definida en la Programación didáctica

La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado para este fin. Como son:

- **Papas 2.0:** será la plataforma de información y comunicación de la comunidad educativa por tratarse de la herramienta de gestión académica y administrativa de los centros educativos.
- **Papas 2.0 - Aula virtual:** en un entorno Moodle, con la misma clave de acceso a Papás, a disposición de profesores y alumnado permite la gestión del aula y desarrollar el proceso de **enseñanza aprendizaje**, así como el de evaluación y seguimiento del alumnado.
- Anunciada y pendiente de su puesta en marcha, **Plataforma educativa de Castilla-La Mancha:** es la plataforma aconsejada como Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales, válida para todos los niveles educativos, ya que permite la creación y utilización de Recursos Educativos a disposición de los docentes y alumnado, así como el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades.
- **Microsoft Teams:** proporciona al profesorado el entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula (aún por definir y funcionar).

Con el objetivo de tener información sobre la disponibilidad por parte de los alumnos/as de dispositivos tecnológicos y/o en su caso, conexión a internet, el centro recabó dicha información con la solicitud de matrícula y ha confeccionado un listado que nos permite tener estos datos actualizados ante una situación de enseñanza no presencial.

Es necesario que a comienzo de curso el tutor/a verifique y contraste esta información. También hay que realizar el seguimiento de la situación de aquellos alumnos/as a los que en el curso anterior se les facilitaron dispositivos con el objeto de minimizar los efectos de la brecha digital.

Para la enseñanza no presencial, el centro entregará en régimen de préstamo los dispositivos tecnológicos de los que ya dispone, así como los que recibirá por parte de la Administración, para el alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto.

3.4. Modificación de las programaciones didácticas: contenidos básicos e imprescindibles, organización de actividades y sistema de evaluación y calificación.

Ante un escenario de no presencialidad, se hace imprescindible la coordinación horizontal entre los miembros del mismo.

Los departamentos didácticos en los días previos al inicio de la actividad lectiva, trabajarán en la adaptación de las programaciones didácticas, modificando lo programado en educación presencial adaptándolo a una situación de no presencialidad.

Los departamentos determinarán qué elementos se van a primar en caso de que sea necesario pasar a un

modelo de no presencialidad. Definirán los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar. Asimismo, reajustarán los criterios de evaluación y calificación, los criterios de calificación estarán vinculados a criterios de evaluación o estándares; en ningún caso serán criterios que penalicen, dado que la evaluación es continua.

Los instrumentos de evaluación que se establezcan deberán ser variados y en ningún caso limitarse a la realización de exámenes online; se deberán explorar nuevas formas de evaluación, incluyendo la autoevaluación y la coevaluación.

Los departamentos didácticos definirán sus propuestas metodológicas para dar respuesta a las necesidades de cada grupo.

Los departamentos planificarán tareas o actividades a quince días vista, para garantizar la atención al alumnado ante la posible baja de un miembro del departamento.

Ante un escenario de no presencialidad, los departamentos velarán porque no se produzca una sobrecarga de tareas para el alumnado.

Por parte de los departamentos didácticos se diseñarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19

Asimismo, estas actividades se incluirán de manera transversal en los programas que desarrolla el centro (Proyecto Escolar Saludable. Buero Saludable). En este sentido, es fundamental el trabajo del departamento de Biología y Geología. Igualmente se diseñarán actividades relacionadas con la educación en digitalización.

No se reproducirá en su totalidad el horario del alumnado de un escenario presencial a un escenario de no presencialidad, pero sí se respetará siempre el horario de cada grupo de cara a las clases online.

Los departamentos determinarán cuántas horas, del total de la carga horaria de cada materia, se dedicarán a la impartición de clases online y en qué momento contactarán los profesores con los alumnos/as.

Los departamentos tendrán previsto qué profesor sustituiría al jefe de departamento y asumiría sus funciones en caso de producirse una baja médica.

3.5. En el uso de las TIC

Debe contemplarse que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.

3.6. Ajustes de los procesos de evaluación y calificación.

Quedarán recogidos en las Programaciones didácticas. Promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

3.7. Metodología.

La impartición de clases y contenidos se hará por videoconferencia, en directo o grabadas, a través de tutoriales o enlaces a otros canales o páginas web. Igualmente se realizarán a través de los diferentes tipos de archivos, presentaciones y recursos que ofrece el Aula virtual.

La realización de actividades por parte de los alumnos se podrá hacer también de forma digital, si es posible y utilizando las herramientas del aula virtual, o de forma manual y luego ser entregadas de forma digital. De la misma manera, para llevar a cabo los procedimientos de evaluación se puede hacer uso de las herramientas que ofrece el aula virtual igualmente a través de videoconferencia o como quede recogido en las programaciones didácticas.

3.8. Sistemas de seguimiento del alumnado

Una vez unificadas las plataformas de comunicación y desarrollo de la actividad lectiva y adaptadas las Programaciones didácticas para este escenario, la organización del centro para el seguimiento del alumnado sería como sigue:

Como complemento al Aula virtual, si se hace necesaria la coordinación o si precisa la recogida de información del desarrollo de la actividad lectiva no presencial de cada grupo, sería de la forma siguiente:

A través de Teams se crearán equipos de tutoría de cada grupo, donde se abrirán carpetas en la temporalidad fijada previamente, en las que los profesores de las distintas materias subirán el material que consideren y las actividades a realizar en los plazos determinados. De esta manera los tutores podrán custodiar y enviar, si precisa, en una sola entrega a las familias o alumnos la carpeta con el material y actividades de todas las asignaturas de su curso.

Los tutores deberán hacer un seguimiento de su grupo en cuanto a participación e incidencias en ese período no presencial. Para ello se abrirá en Teams un documento, donde los profesores de las distintas materias dejarán reflejado los alumnos que no están participando en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que el tutor, al margen de que el profesor de la materia ya haya podido actuar al respecto, pueda averiguar la causa. Si se produce en todas las materias, si se debe a problemas técnicos, a falta de medios, a problemas de salud o por falta de interés y trabajo. Y poder actuar ante ello con la mayor inmediatez y calidad posible.

Sería conveniente, igualmente, que los tutores abrieran en el aula virtual un curso de tutoría para poder recoger por parte de los alumnos las incidencias o problemas que puedan existir en el grupo en general y también de forma particular. En las tutorías se trabajará el estado emocional de los alumnos, proporcionándoles apoyo emocional, refuerzo positivo y ayuda personal cuando la precisen.

Para poder llevar a cabo este proceso, los tutores y todo el profesorado, en cuanto sea posible, en sesión de tutoría se asegurarán de que todos los alumnos/as de su grupo tienen la clave de acceso a Delphos Papás. Imprescindible para poder acceder al aula virtual y a la comunicación a través del correo.

Al igual que sería ventajoso, que, desde el primer momento, los tutores se asegurarán de que pueden establecer comunicación con todas las familias de su grupo a través del correo de Papás.

Resultaría eficaz que, desde las materias de TIC y Tecnología en cada curso, se fueran impartiendo clases sobre cómo acceder y manejar las herramientas de comunicación y aprendizaje (aula virtual), puestas a disposición por la Junta. Incluso también se le puede dedicar atención a ello desde alguna sesión de tutoría, en los niveles bajos.

De la misma manera, resultaría beneficioso que el profesorado pueda ir familiarizándose, e implementado progresivamente el aula virtual de Papás y utilizarla como complemento a la docencia presencial, para que así ante un escenario de no presencialidad, solo sería darle continuidad y exclusividad.

Las necesidades que los equipos de telecomunicaciones de la Junta deberían cubrir para el mejor funcionamiento de la enseñanza no presencialidad con los medios de los que disponemos actualmente serían:

- Habilitar Microsoft Teams para gestión de aulas e impartición de actividad lectiva.
- Establecer en una cuenta de correo institucional para alumnos y familias o en el propio correo de Papás la posibilidad de realizar videollamadas. Para poder mantener reuniones también con las familias cuando se haga necesario.
- En la plataforma del Aula virtual de Papás igualmente crear la opción de establecer video conferencias o, enlaces con Teams u otros, para poder realizarlas y poder impartir clases on line en directo.

PERSONA RESPONSABLE EN EL CENTRO:

PROFESOR RESPONSABLE DE RIESGOS LABORALES: SERGIO HERMOSILLA

EQUIPO COVID:

PROFESORA: MARÍA JESÚS VALENCIA

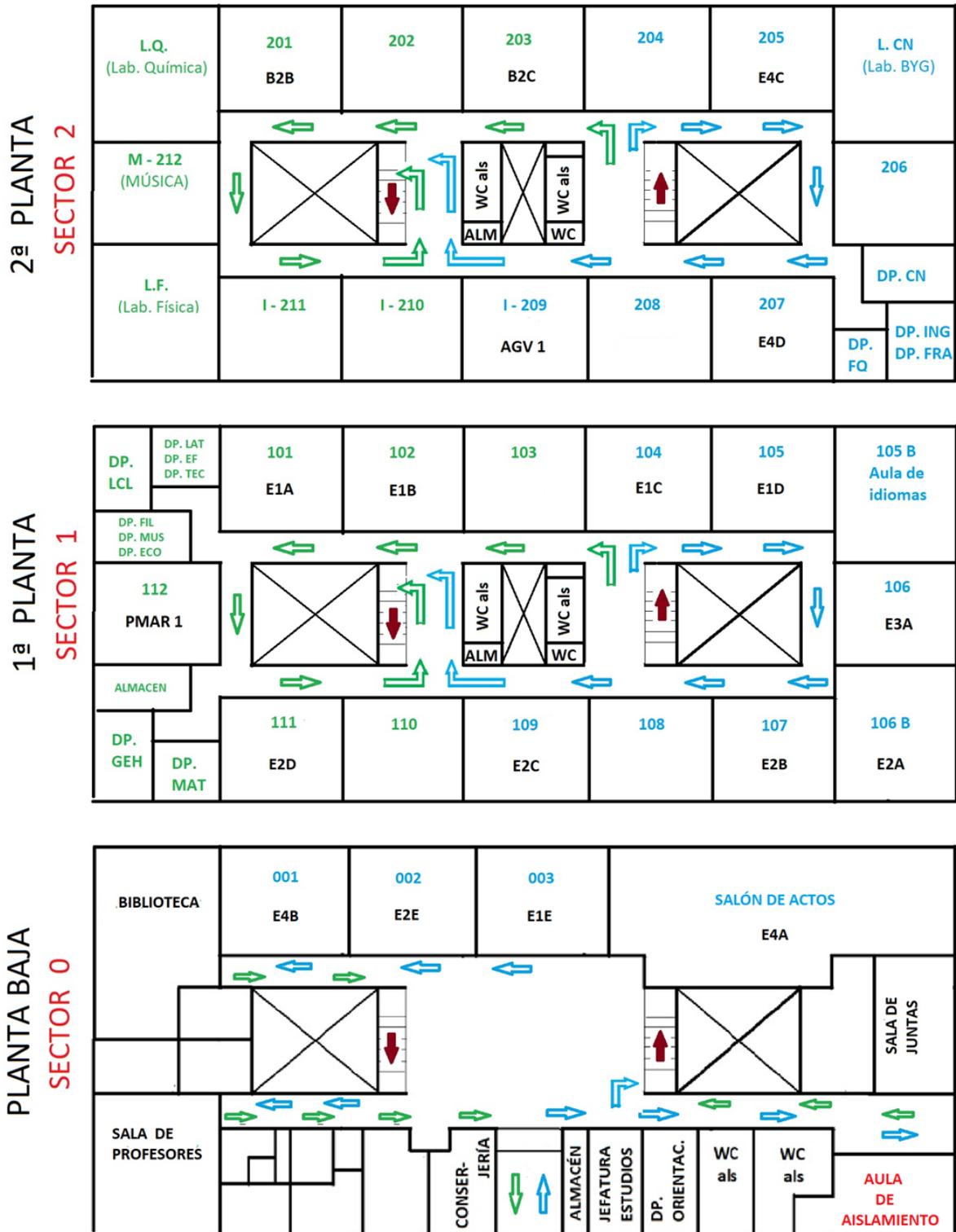
REPRESENTANTE PADRES/MADRES: MARÍA LAURA RUBIO GÓMEZ

JEFE ESTUDIOS ADJUNTO ESCUELA DE HOSTELERÍA: FRANCISCO JAVIER CARPINTERO

DIRECTORA DEL CENTRO: MARÍA ELENA TECEDOR YANGÜELA

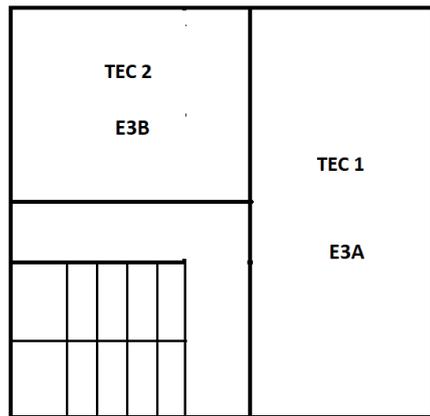
Se llevará a cabo un seguimiento y evaluación de este plan con el objeto de dar respuesta a las eventualidades que puedan producirse o modificar aquellos aspectos que se precisen

I.E.S. ANTONIO BUERO VALLEJO EDIFICIO PRINCIPAL

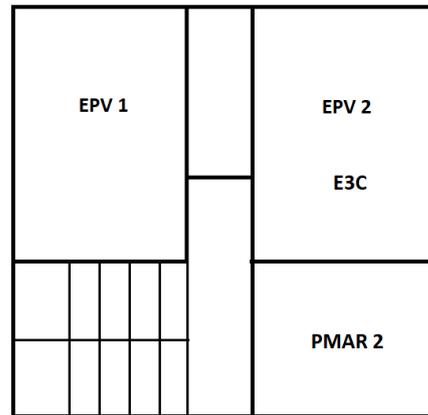


EDIFICIO ANEXO

PLANTA BAJA

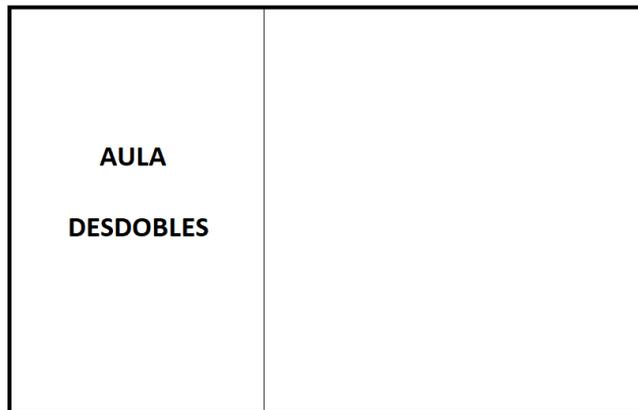


1ª PLANTA



SECTOR 3

POLIDEPORTIVO



ANEXO I: TIPOLOGÍA DE MASCARILLAS

ANEXO I: TIPOLOGÍA DE MASCARILLAS



ATENCIÓN: Las mascarillas son solo un medio complementario de protección. Es fundamental seguir cumpliendo con el resto de medidas preventivas recomendadas por el Ministerio de Sanidad.

Mascarillas higiénicas



i Este producto no es un EPI ni un producto sanitario.

¿Cuánto duran?

Si son reutilizables, el fabricante indicará el número máximo de lavados. A partir de ahí, no se garantiza la eficacia de la mascarilla.

Las no reutilizables deben ser eliminadas después de su uso recomendado.

Por cuestiones de comodidad e higiene, se suele recomendar no usar la mascarilla durante más de 4 h.

En caso de que se humedezca o se deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra.

¿Dónde se pueden comprar?

Puedes encontrarlas en cualquier establecimiento.

Las mascarillas higiénicas son un complemento a las medidas de distanciamiento físico e higiene recomendadas por el Ministerio de Sanidad en el contexto de la pandemia de la COVID-19.

Cubren boca, nariz y barbilla y están provistas de un arnés que rodea la cabeza o se sujeta en las orejas. Suelen estar compuestas por una o varias capas de material textil y pueden ser reutilizables o de un solo uso.

Tipos de mascarillas higiénicas

Hay tres clases:

- 1 MASCARILLAS QUE CUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES UNE 0064 Y 0065**
Su etiquetado muestra el cumplimiento de estas especificaciones técnicas.
- 2 MASCARILLAS CON OTRAS ESPECIFICACIONES**
Son aquellas que se someten a ensayos y no llegan a cumplir el estándar de calidad UNE o simplemente han hecho ensayos en base a otras normas. Pueden indicar en su etiquetado que se han sometido a estas pruebas y mostrar los resultados obtenidos.
- 3 MASCARILLAS SIN ESPECIFICACIONES**
Aquellas que no se han sometido a ensayos ni verificaciones.

¿Qué debo mirar en el etiquetado?

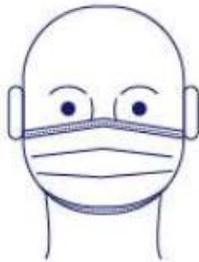
Presta especial atención a si vienen indicados ensayos y sus resultados. La referencia a la norma UNE asegura el cumplimiento de un estándar de calidad que se corresponde con:

MASCARILLAS CON ESPECIFICACIONES UNE	EFICACIA DE FILTRACIÓN BACTERIANA (EFB)	RESPIRABILIDAD
NO REUTILIZABLES	IGUAL O SUPERIOR AL 95%	INFERIOR A 60 Pa/CM2
REUTILIZABLES	IGUAL O SUPERIOR AL 90%	

Puede haber otros fabricantes que muestren resultados de pruebas conforme a otras normas o criterios. Los resultados de ensayos de normas distintas no son comparables.

ANEXO I: TIPOLOGÍA DE MASCARILLAS

Mascarillas quirúrgicas



Las mascarillas quirúrgicas son las que acostumbramos a ver en ambientes clínicos. Su objetivo es evitar que el personal sanitario y los pacientes infectados (o sospechosos de estarlo) transmitan agentes infecciosos.

Estas mascarillas están diseñadas para filtrar el aire exhalado. Su misión es proteger a quienes están a tu alrededor, evitando la dispersión vírica al estornudar, toser o hablar.

Deben tener un mecanismo que permita ceñirla estrechamente sobre nariz, boca y barbilla a quien la lleva puesta.

¿Cuánto duran?

Depende del fabricante. Consulta las instrucciones. Cuando la notes húmeda o sucia, cámbiala.

Por cuestiones de comodidad e higiene, se suele recomendar no usar la mascarilla durante más de 4 h.

En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra.

i Pueden tener fecha de caducidad.

¿Dónde se compran?

En cualquier establecimiento y deberán venderse empaquetadas.

i Sólo las farmacias pueden vender mascarillas quirúrgicas individualmente sin envasar y deben suministrarse en un formato que garantice su protección frente a la contaminación antes de su uso.

Tipos de mascarillas quirúrgicas



Según su Eficacia de Filtración Bacteriana (EFB), son de tipo I o tipo II. Estas últimas pueden ser también resistentes a salpicaduras (sangre y otros líquidos biológicos) si se denominan IIR.

¿Qué debo mirar en el etiquetado?



El marcado CE asegura que el producto cumple con la legislación.

La referencia a la norma UNE EN 14683 asegura el cumplimiento de un estándar de calidad.

El tipo de mascarilla: Tipo I y Tipo II.

i Esta misma información también debe aparecer en las mascarillas compradas en internet.

ANEXO I: TIPOLOGÍA DE MASCARILLAS

Mascarillas EPI



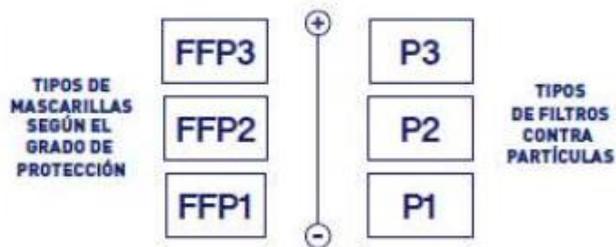
Este tipo de mascarillas son Equipos de Protección Individual (EPI) y se recomiendan fundamentalmente para su empleo por profesionales para crear una barrera entre un riesgo potencial y el usuario. También pueden estar recomendadas para grupos vulnerables por indicación médica.

Las mascarillas EPI tienen como finalidad filtrar el aire inhalado evitando la entrada de partículas contaminantes en nuestro organismo.

Según su eficacia de filtración pueden ser de tres tipos: FFP1, FFP2, y FFP3. Por su parte, aquellas con filtros contra partículas se dividen en P1, P2 y P3.

Para la protección contra la COVID-19 se recomienda el uso de mascarillas EPI FFP2.

Tipos de mascarillas EPI



¿Cuánto duran?

Depende del fabricante. Consulta las instrucciones. Cuando la notes húmeda o sucia, cámbiala.

Por cuestiones de comodidad e higiene, se suele recomendar no usar la mascarilla durante más de 4 h.

En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra.

¿Qué debo mirar en el etiquetado?



El marcado CE, seguido de cuatro números, asegura que el producto cumple con la legislación.

La referencia a la norma UNE EN-149 asegura el cumplimiento de un estándar de calidad.

El marcaje NR indica que el producto es No Reutilizable y el marcaje R, que es Reutilizable.

El tipo de mascarilla (FFP1, FFP2, y FFP3) y el filtro (P1, P2 y P3).

- ⓘ También existen otras certificaciones válidas temporalmente durante la crisis de la COVID-19. Estas mascarillas deben estar previamente autorizadas. Puedes consultarlas en este enlace:

[https://www.mincotur.gob.es/es-es/COVID-19/GuiaFabricacionEPIs/Generalidades/Resolucion de 23 de abril de 2020.pdf](https://www.mincotur.gob.es/es-es/COVID-19/GuiaFabricacionEPIs/Generalidades/Resolucion%20de%2023%20de%20abril%20de%202020.pdf)

¿Dónde se compran?

En farmacias, establecimientos especializados y grandes superficies.

ANEXO I: TIPOLOGÍA DE MASCARILLAS

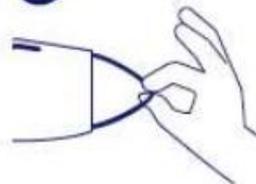
—¿Cómo se coloca una mascarilla?

1



Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.

2



Toca solo las gomas de la mascarilla.

3



Póntela sobre nariz y boca, asegurándote de que no quedan grandes espacios entre tu cara y la mascarilla.

4



Pasa las bandas elásticas por detrás de tus orejas.

5



Pellizca la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz.

6



Evita tocar la parte exterior de la mascarilla. Si lo haces, lávate las manos antes y después.

7



Antes de quitarte la mascarilla, lávate las manos.

8



Retírala tocando sólo las bandas elásticas.

9



Pará desecharla, introdúcela en una bolsa de plástico. Depositála cerrada en la basura y lávate las manos.

ANEXO I: TIPOLOGÍA DE MASCARILLAS

DUDAS FRECUENTES

¿Se puede dar la vuelta a la mascarilla?

En ningún caso es recomendable hacerlo. Esto no aumentará su durabilidad ni eficacia.

¿Es seguro limpiarla en el microondas?

No. No existen datos concluyentes sobre la efectividad de la higienización a través de este método. Por lo tanto, no se debe emplear en ningún caso. Además, puede incluir una tira metálica para el ajuste nasal y sería peligroso introducirla en el microondas.

¿Qué ocurre con las mascarillas artesanales?

Los materiales y métodos de confección con los que se elaboran estas mascarillas son muy diversos. Además, pueden no haber pasado el control de verificaciones o ensayos. Por lo tanto no se garantiza su eficacia.

¿Y otras como, por ejemplo, las de buceo?

Este tipo de mascarillas no se recomienda como barrera para reducir posibles contagios frente a la COVID-19.

¿Me protege una mascarilla higiénica sin garantía UNE?

Que no tenga referencia a una especificación UNE no significa que no proteja frente a la COVID-19.

Algunas siguen otras normas y así figura en su etiquetado.

Sin embargo, si una mascarilla higiénica carece de referencias a normas o ensayos no puede garantizar un nivel de protección.

¿Niños y niñas pueden usar mascarillas de adultos?

No se recomienda el uso de mascarillas higiénicas de talla adulta a menores de 12 años.

Sin embargo, los positivos por COVID-19, con síntomas o asintomáticos positivos sí deben usar preferentemente mascarillas quirúrgicas con talla de adulto.

ANEXO I: TIPOLOGÍA DE MASCARILLAS

¿Qué ocurre si se usa una mascarilla con la talla equivocada?

Si no se ajusta correctamente, no tendrá la eficacia que debe. Es importante que se ajuste bien a la nariz y que cubra la barbilla.

¿Se pueden lavar las mascarillas de tipo No Reutilizable?

No. Si el fabricante no indica que la mascarilla es lavable ~~y, por lo tanto, reutilizable~~ no lo hagas. No se puede garantizar que conserve sus propiedades.

¿Cómo se lavan las mascarillas reutilizables?

Cada fabricante explica las instrucciones de lavado. Usar un método distinto al recomendado puede deteriorar el producto y, por lo tanto, perder su efectividad.

El Ministerio de Sanidad ha publicado los métodos de lavado aceptados que son capaces de eliminar la COVID-19. El fabricante debería recomendar en sus instrucciones uno de estos métodos de higienización:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Limpieza_y_Desinfeccion_mascarillas_higienicas_reutilizables_pdf

ANEXO II: ¿CÓMO REALIZAR LA HIGIENE DE MANOS?

ANEXO II: ¿CÓMO REALIZAR LA HIGIENE DE MANOS?

¿Por qué es importante la higiene de manos?

La **HIGIENE DE MANOS** es la medida más sencilla y eficaz que **TODOS PODEMOS** realizar para reducir la transmisión de las infecciones relacionadas con la atención sanitaria. La mayoría de estas infecciones se transmiten a través del contacto de las manos entre personas o con objetos contaminados.

