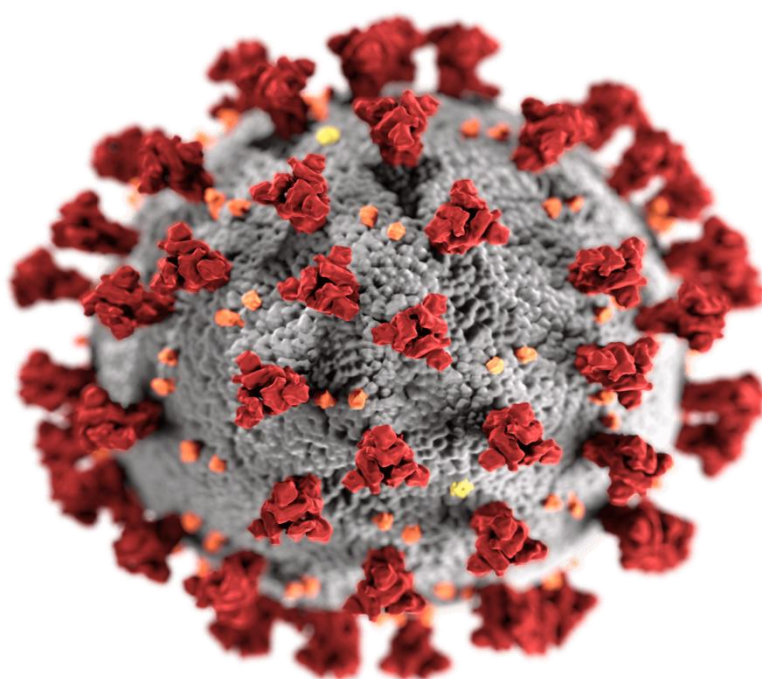




GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



La Magdalena  
Instituto de Educación Secundaria



# Plan de contingencia COVID 19

**CURSO 2020-2021**

(El presente Plan de Contingencia es revisable en función de la evolución de la pandemia y fue aprobado por el Director con fecha \_\_\_\_\_ tras su presentación en el Claustro de fecha \_\_\_\_\_ y en el Consejo Escolar de fecha \_\_\_\_\_)

## ÍNDICE

| <b>Apartado</b> | <b>Contenido</b>                                                      | <b>Página</b> |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1</b>        | Responsable de la elaboración e implantación del Plan de Contingencia | 3             |
| <b>2</b>        | Equipo COVID                                                          | 4             |
| <b>3</b>        | Procedimiento gestión de casos                                        | 5             |
|                 | 3.1.- Medidas de protección                                           | 6             |
|                 | 3.1.1.- Medidas universales                                           |               |
|                 | 3.1.2.- Medidas personal docente y no docente                         | 6             |
|                 | 3.1.3.- Medidas alumnado                                              | 9             |
|                 | 3.1.4.- Medidas subcontratas                                          | 10            |
|                 | 3.1.5.- Acceso al centro de personal ajeno al mismo                   | 11            |
| <b>4</b>        | Comunicación con las familias                                         | 12            |
| <b>5</b>        | Canales de comunicación                                               | 12            |
| <b>6</b>        | Organización de grupos                                                | 13            |
| <b>7</b>        | Espacios comunes y aseos                                              | 14            |
| <b>8</b>        | Uso del comedor y la cafetería                                        | 17            |
| <b>9</b>        | Gestión de llegadas y salidas del centro                              | 18            |
| <b>10</b>       | Gestión de salidas al patio                                           | 21            |
| <b>11</b>       | Material de seguridad e higiene del centro                            | 22            |
| <b>12</b>       | Protocolo de limpieza                                                 | 24            |
|                 | 12.1.- Gestión de residuos                                            | 27            |
| <b>13</b>       | ANEXOS AL PLAN DE CONTINGENCIA                                        | 28            |

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

| IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO                            |                                     |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Centro educativo                                     | IES LA MAGDALENA                    |
| Código del centro                                    | 33020843                            |
| Dirección                                            | Calle Leopoldo Alas, 1              |
| Código postal                                        | 33402                               |
| Localidad                                            | Avilés                              |
| Teléfono                                             | 985550511 – 98550522 Fax: 985510660 |
| RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA |                                     |
| Director:                                            | Oswaldo López Álvarez               |
| Correo electrónico:                                  | lamagdal@educastur.org              |

| FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA |               |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha                                        | Aprobado por: | Firma                                                                                                                                                                                                       |
| 25/09/2020                                   | Director      | <br><br>Fdo: Oswaldo López Álvarez |

| CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES |             |                |
|-----------------------------------------|-------------|----------------|
| Fecha                                   | Nº Revisión | Modificaciones |
|                                         |             |                |
|                                         |             |                |
|                                         |             |                |
|                                         |             |                |

## 2. EQUIPO COVID

| MIEMBROS                                 |                |           |                                                                              |
|------------------------------------------|----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE                                   | REPRESENTACIÓN | TELÉFONO  | CORREO ELECTRÓNICO                                                           |
| Oswaldo López Álvarez                    | Director       | 985550511 | <a href="mailto:lamagdal@educastur.org">lamagdal@educastur.org</a>           |
| José Javier Gómez Castro                 | Secretario     | 985550511 | <a href="mailto:jjaviergc@educastur.org">jjaviergc@educastur.org</a>         |
| Sonia Sánchez Rozada                     | PTSC           | 985550511 | <a href="mailto:soniasr@educastur.org">soniasr@educastur.org</a>             |
| M <sup>a</sup> Carmen López Prada        | Limpieza       | 985550511 | <a href="mailto:carmenprada@hotmail.es">carmenprada@hotmail.es</a>           |
| Noelia Lara Fernández                    | Familias       | 985550511 | <a href="mailto:ampaieslamagdalenagmail.com">ampaieslamagdalenagmail.com</a> |
| M <sup>a</sup> Almudena Rodríguez Blanco | Alumnado       | 985550511 | <a href="mailto:almuxue@gmail.com">almuxue@gmail.com</a>                     |

Las funciones de este Equipo COVID serán las siguientes:

- Elaborar las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios en el centro.
- Colaborar y supervisar la implantación de estas medidas.
- Revisar, adaptar y modificar las medidas previstas en función de la evolución de la pandemia.
- Efectuar un seguimiento y control periódicos de los resultados de las medidas acordadas.

| RESPONSABLE COVID DEL CENTRO |           |                                                                  |
|------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE                       | TELÉFONO  | CORREO ELECTRÓNICO                                               |
| Sonia Sánchez Rozada         | 985550511 | <a href="mailto:soniasr@educastur.org">soniasr@educastur.org</a> |

De acuerdo con el Plan de actuación para la elaboración de Planes de Contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias, las funciones de esta responsable serían:

- Colaborar con la Dirección del centro en la elaboración, revisión y actualización del Plan de Contingencia. De forma periódica la Consejería de Educación revisará este documento para facilitar el trabajo de los centros educativos.
- Utilización de un listado de verificación donde revisar las infraestructuras del centro, medidas de seguridad y materiales (equipos de protección, solución hidroalcohólica, materiales informativos...).
- Evaluación de un mapa de puntos críticos de la situación del centro (por ejemplo: zonas de más aglomeración o donde haya más dificultades para guardar distancias).
- Trabajar de forma coordinada con la responsable del SESPA de este centro educativo. Esta persona será la única interlocutora para disminuir la variabilidad en las actuaciones.
- Informar y comunicar a toda la comunidad educativa del centro, siempre en coordinación con la dirección del centro, de aquellos aspectos relacionados con la COVID-19 en colaboración con la persona responsable del SESPA y el apoyo de Salud Pública.

f) Si surgiera un caso sospechoso de COVID-19 durante el horario lectivo, ser la persona encargada de aislar al alumno o a la alumna y activar el protocolo poniéndose en contacto con su interlocutora del SESPA.

### 3. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS

En el centro se ha organizado, tal y como es preceptivo, una sala de confinamiento en la que se aislarán posibles casos COVID. Los datos de dicha sala son los siguientes:

| SALA CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID                    |                                                                                                                 |                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE                                                      | DOTACIÓN (A DISCRECIÓN)                                                                                         | LIMPIEZA                                                                                                       |
| DESPACHO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD<br>(HALL, PLANTA BAJA) | mascarillas FFP2<br>1 papelerera con bolsa, tapa y pedal<br>cajas de pañuelos desechables<br>guantes de nitrilo | Ventilar durante su uso y después.<br>Limpiar el local después de cada uso, desechando residuos con seguridad. |

Respecto a la gestión de casos, de acuerdo con el protocolo establecido en la Guía elaborada por Salud Pública y SESPA, los principios básicos de prevención y actuación frente al COVID-19 son los siguientes:

- 1.- Medidas de prevención personal
- 2.- Limitación de contactos
- 3.- Limpieza y ventilación
- 4.- Gestión de incidencias

Estos 4 principios se concretan en el centro de la siguiente manera:

- 1.- Facilitando medidas de prevención personal, fundamentalmente al alumnado y profesorado, sin olvidar los protocolos correspondientes para el personal no docente y las familias. El profesorado dispone de mascarillas, al igual que cualquier otro miembro de la comunidad que por cualquier circunstancia no disponga de la misma.
- 2.- Se han establecido itinerarios de acceso con puertas de entrada y salida independientes, señalización permanente de los mismos y normas estrictas de acceso y permanencia en las aulas.
- 3.- La limitación de contactos se ha realizado manteniendo en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, incluyendo la disposición del mobiliario en las aulas. Con esta finalidad se han transformado en aulas de grupo los espacios más amplios del centro (Biblioteca, Salón de Usos Múltiples, Aulas Materia, Laboratorios, etc.).
- 4.- Se han intentado conformar grupos estables de convivencia, limitando la interrelación entre grupos al máximo posible y evitando desplazamientos innecesarios en el centro. Se ha procedido a ubicar los diferentes niveles de manera que cada uno de ellos se convierta en un nivel “burbuja” que facilite el aislamiento parcial llegado el caso.
- 5.- La higiene de manos y la higiene respiratoria se facilitan al máximo y se exigen en el comportamiento diario de la comunidad educativa. Existen multitud de puntos con gel

hidroalcohólico (incluidas todas las aulas). Los hábitos respiratorios se trabajarán en cada uno de los grupos a través de la tutoría y de los hábitos diarios en cada materia.

6.- Se procurará ventilar frecuentemente los locales del centro, procurando realizar la actividad académica con las ventanas abiertas mientras las condiciones climáticas lo permitan. En todo caso se ventilará el aula entre clase y clase, aprovechando los momentos finales e iniciales de cada materia, o el ecuador de las sesiones dobles que se han previsto en algunas materias de acuerdo con los criterios establecidos en la PGA.

7.- Se han establecido protocolos de limpieza exhaustivos en el centro, que se describen en el apartado final de este Plan de Contingencia.

8.- Se realizará una gestión adecuada y precoz ante la aparición de una sospecha de posible caso de infección por COVID-19. Para la gestión de casos y brotes se estará a lo dispuesto en la guía elaborada por Salud Pública y SESPA, apartados D (Casos) y E (Brotes). Se adjunta dicha Guía al presente Plan de Contingencia (Anexo I). Para actuaciones urgentes y comunicaciones protocolizadas se resumen a continuación los contactos que será necesario establecer, según casos y necesidades.

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

Aviso a la Familia: **Vía telefónica, al teléfono de urgencias señalado en la matrícula.**

Comunicación al Centro de Salud de referencia: CENTRO DE SALUD DE LA MAGDALENA

| Centro de salud de referencia         |                                       |                      |
|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Persona de referencia                 | Teléfono                              | Dirección del Centro |
| Eva M <sup>a</sup> Pérez Anes         | 21638 – 985551344                     | C/ Valdés Salas, 6   |
| Marta Villamil Díaz<br>(coordinadora) | 78098<br>covideducacionarea3@sespa.es | 33402 AVILÉS         |

Terminamos este apartado con un compendio de las medidas de protección a tomar en el centro, generales y por sectores de la comunidad educativa.

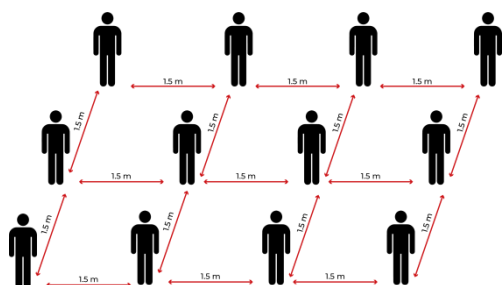
### 3.1.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN

#### 3.1.1.- MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

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

protección. Este deber de cautela será igualmente exigible a los titulares de cualquier actividad.

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



Mantenimiento de la distancia de seguridad



Higiene respiratoria



Higiene regular y correcta de manos

### Distancia de Seguridad

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

### Mascarillas

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

(Ver **Anexo II**, Protocolo Uso adecuado de mascarilla)

### Higiene de manos

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

(Ver **Anexo II**. Protocolo Correcto lavado de manos)

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

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

### 3.1.2.- MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE)

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

De acuerdo con las medidas de higiene y prevención generales en los centros de trabajo establecidas en el Capítulo II de la Resolución de 19 de junio de 2020 y en la Resolución de 14 de julio del mismo año de la Consejería de Salud del Principado y resto de normativa de prevención de riesgos laborales existente (protocolo de salud laboral para docentes, actualizado a 18 de septiembre, que no se adjunta por constituir un documento a manejar de manera independiente por el profesorado del centro), podemos establecer lo siguiente:

#### MEDIDAS DE HIGIENE

Es imprescindible que trabajadores y trabajadoras refuercen las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello se establecen las siguientes medidas:

- **Higiene de manos**

Es la medida principal de prevención y control de la infección. Deben lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, al menos en estas situaciones:

Antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.

Después de realizar cualquier tarea que puede implicar el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico.

Antes de usar el teléfono.

Antes o después o ir al aseo.

Al abandonar las instalaciones y al llegar a ellas.

Cuestiones a tener en cuenta:

Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables.

El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable.

- **Higiene respiratoria**

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



Si el trabajador o trabajadora sufre un acceso de tos inesperado debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera provista de tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de

no contaminar las manos. Debe evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca hasta su completa limpieza y desinfección.

- **Higiene en los lugares de trabajo**

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

### **3.1.3.- MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN. ALUMNADO**

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

| MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Uso de Mascarilla              | Etapas                                                                                                                                                                                                                                        | Obligatoriedad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tipo                                                                                  |
|                                | Alumnado (a partir de 9 años)                                                                                                                                                                                                                 | Uso obligatorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                       |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/ UNE 0064<br>Quirúrgicas Norma UNE 14683 |
| Distancia de seguridad         | Mantener una distancia de seguridad mínima de 1.5 m y usar mascarilla. Excepto grupos estables infantil y primaria, donde será recomendable la distancia de seguridad y obligatoria la mascarilla a partir de 6 años.                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |
| Higiene de manos               | Cómo                                                                                                                                                                                                                                          | Cuándo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |
|                                | Agua y jabón durante 40 segundos<br>Se priorizará este tipo de limpieza de manos                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Lavado de manos con agua y jabón a la llegada y salida del centro.</li><li>- Antes y después de la comida</li><li>- Antes y después de ir al WC</li><li>- Antes y después de distintas actividades</li><li>- Antes y después de la salida al patio</li><li>- Antes y después de quitarse la mascarilla</li><li>- Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...)</li></ul> |                                                                                       |
|                                | Gel hidroalcohólico durante 20 segundos                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |
| Uso de guantes                 | El uso de guantes es opcional en el manejo de casos sospechosos. Pero el uso de guantes no puede sustituir una buena higiene de manos y hay que tener en cuenta que el uso incorrecto de los guantes puede producir más daños que beneficios. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |
| Uso compartido de materiales   | Se deben extremar las medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos. Higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca. Realizar limpieza entre uso de un grupo y otro.                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |

### 3.1.4.- MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN. SUBCONTRATAS

#### Coordinación de actividades empresariales

En el caso de personal de empresas de subcontratas o de trabajo temporal, o de otros agentes externos al centro que colaboran en temas de Promoción de la Salud, como son el personal técnico de los Ayuntamientos y personal sanitario, el régimen es el mismo a estos efectos que en el caso de personal de la administración educativa. Cuando concurre personal de otras

empresas, bien de forma esporádica o puntual, bien de forma continuada, se establecen reglas de coordinación y seguridad en la línea de las establecidas anteriormente.

- Se **fomenta la comunicación entre las distintas empresas** concurrentes para evitar contagios y tomar las medidas preventivas de forma coordinada con el fin de garantizar la seguridad y salud del personal.
- Solicitar a las empresas proveedoras de servicios sus protocolos de medidas contra el COVID 19 y comprobar que se cumplan. La coordinación y supervisión con las empresas de subcontratas la realizará el Secretario del centro.
- Se procura que los **equipos o herramientas utilizados** sean **personales e intransferibles**, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

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

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

(Ver **Anexo V. Compromiso cumplimiento medidas higiénico-sanitarias subcontratas**)

### 3.1.5.- ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL AJENO AL MISMO

#### **Proveedores de suministros a los centros educativos**

El centro educativo consensuará con los proveedores un horario de reparto y les informará del acceso que deben utilizar para descargar la mercancía.

Se establecerá un espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías (zona específica, mesa, marca en el suelo...), situada cerca de la puerta de acceso de mercancía, separado física o temporalmente del resto de áreas. El personal de reparto, que debería cumplir su propio protocolo de prevención e higiene, no debe superar esta área de recepción, y se supervisará el cumplimiento de la normativa de protección que le aplique.

En este espacio:

Se deben eliminar los embalajes de las mercancías recibidas. Debe especificarse donde se desecharán.

Se debe llevar a cabo una desinfección de aquellos envases que hayan estado en contacto con el exterior durante el proceso de aprovisionamiento. Especificar con qué producto se hará la desinfección.

Los artículos que no puedan ser desinfectados, como los frescos, cambiarán del contenedor del proveedor a uno propio del centro en la zona de recepción. Los albaranes y justificantes deben dejarse encima de la mesa para evitar el contacto con el proveedor y siempre deben permanecer en esta zona de recepción.

Los dispositivos utilizados (bolígrafos, etc.) deben ser preferiblemente utilizados siempre por la misma persona. En caso de compartirlos, se deberán desinfectar después de cada uso. Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona y el personal debe lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.

#### 4. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes, TOKAPP o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo consideren, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

La Consejería de Educación elaborará un vídeo que estará a disposición de la Comunidad Educativa en el que se detallarán los pasos a seguir para acceder a la cuenta de Microsoft 365.

Las familias deberán estar informadas de las medidas tomadas en el centro y a tal fin firmarán una declaración responsable según modelo anexo a este Plan de Contingencia en la que se comprometen a vigilar los síntomas COVID (descritos en el listado que se adjunta también como anexo), no llevando al alumno/a al centro y procediendo a informar de la situación a la mayor brevedad posible. (Véanse anexos III y IV correspondientes).

#### 5. CANALES DE COMUNICACIÓN

Desde el centro se establecerán los canales de comunicación necesarios, tanto internos como externos, procurando que ésta fluya de forma ágil y rápida, de forma que permita tomar las medidas necesarias cuanto antes. Se resumen en el cuadro siguiente los principales canales de comunicación establecidos.

| CANALES DE COMUNICACIÓN                  |                             |                                                                                     |
|------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Colectivo                                | Canal                       | Observaciones                                                                       |
| Equipo directivo con personal docente    | M365                        | Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS. |
| Equipo directivo con personal no docente | Los que determine el centro | De forma directa en el centro o bien vía telefónica o mail.                         |
| Centro educativo y alumnado              | M365                        | Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS. |

| CANALES DE COMUNICACIÓN                      |                                                                                           |                                                                                                     |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Colectivo                                    | Canal                                                                                     | Observaciones                                                                                       |
| Centro educativo con madres, padres, tutores | M365, correo electrónico, teléfono u otros (TOKAPP)                                       | Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS. Uso del TOKAPP. |
| Centro educativo con Consejería de Salud     | Coordinadora general del área III. Correo electrónico. Emergencias teléfonos habilitados. | Preferentemente la extensión interna dada su inmediatez.                                            |
| Centro educativo con Ayuntamiento            | Correo electrónico fundamentalmente. Teléfono móvil.                                      | Constante contacto con el Servicio de educación por mail. Urgencias vía teléfono.                   |
| Centro educativo con Centro de Salud         | Persona de referencia en el centro de salud.                                              | Preferentemente la extensión interna dada su inmediatez.                                            |

## 6. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

Los agrupamientos se realizarán de la forma más estable posible. Para la definición de grupos de convivencia estables, será preciso ajustarse a la ORDEN COMUNICADA DEL MINISTRO DE SANIDAD, DE 27 DE AGOSTO DE 2020, MEDIANTE LA QUE SE APRUEBA LA DECLARACIÓN DE ACTUACIONES COORDINADAS EN SALUD PÚBLICA FRENTE AL COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS DURANTE EL CURSO 2020-21, en la que se indica:

*Dado que los niños y niñas de menor edad tienen mayor dificultad para el cumplimiento de la distancia, y a su vez, tienen necesidad de mayor interacción y cercanía en los cuidados para el cumplimiento de los objetivos educativos y para su adecuado desarrollo, la mejor alternativa es el establecimiento de grupos de convivencia estables. Estos grupos estarán formados por un número reducido de alumnos y un tutor/a de referencia, debiendo dichos grupos evitar la interacción con otros.*

*Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.*

Los grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos, lo cual se tendrá en cuenta en la organización de las materias optativas en la medida que se pueda.

En el caso de que terceras personas se tengan que relacionar con estos grupos (docentes y otros profesionales de apoyo educativo), o en el caso de que diferentes grupos se tengan que relacionar entre sí, se han de cumplir rigurosamente las medidas de protección individual, especialmente mantener la distancia de seguridad de 1,5 m y el uso de mascarilla.

La formación de estos grupos mejorará la capacidad de rastreo y seguimiento de contactos si se diera algún caso. Se utilizarán como espacios docentes para un grupo de alumnado las

aulas grupales y espacios específicos se convertirán en aulas de grupo, tal y como hemos dicho.

Desde Jefatura de Estudios se han concretado criterios de agrupamiento siguiendo, en la medida de lo posible, las orientaciones anteriores. Estos criterios se recogen en la PGA del centro. Se ha trabajado también mucho el cálculo de los aforos, que se ha realizado “in situ”, espacio por espacio, **respetando en todo caso el distanciamiento social de 1,5 m para garantizar la seguridad de las personas.**

## 7. ESPACIOS COMUNES Y ASEOS

Dada la organización de este año en la que los espacios comunes más habituales (Biblioteca, Salón de Actos, Aulas Materia, Laboratorios, ...) se han reconvertido en aulas de grupo, el uso de espacios comunes se limita, pasillos y escaleras aparte, al comedor (de gestión municipal), el gimnasio, los aseos y el patio escolar.

| ASEOS                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                              |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dotación materiales       | Aforo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Protocolo de limpieza                                                                                                        |
| Agua, jabón, papel secado | Se mantendrá una distancia interpersonal mínima de 1,5 m. En caso de que se encuentre ocupado y no sea posible, el aforo se limitará a una o dos personas, debiendo esperar en la puerta a que salga la persona que lo está ocupando. En ningún caso podrá haber más de dos personas (una en el inodoro y otra en los urinarios y/o lavabos). | Véase apartado último del presente Plan de contingencia. En particular, las medidas que se incluyen en el párrafo siguiente. |

En concreto, se tendrá en cuenta para los aseos lo siguiente:

Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo tres veces al día pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las instalaciones.

Se ventilarán los espacios cerrados como mínimo al inicio y al final del día.

El acceso a los aseos debe hacerse de manera ordenada por parte del alumnado, respetando las normas descritas en el cuadro anterior (máximo una persona en el inodoro y otra en urinarios-lavabos).

Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m. en todo momento.

| GIMNASIO                                                                                                          |                                                                                                                                                |                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dotación materiales                                                                                               | Aforo                                                                                                                                          | Protocolo de limpieza                                                                                                        |
| Se tendrán en cuenta las medidas contempladas en los protocolos para la limpieza de los materiales tras cada uso. | Calculo de ocupación de espacios con personas en movimiento. Al ser grupos no superiores a 20 se pueden mantener las distancias adecuadamente. | Véase apartado último del presente Plan de contingencia. En particular, las medidas que se incluyen en el párrafo siguiente. |

De acuerdo con las orientaciones recibidas a través de la Guía para la elaboración de Planes de Contingencia hay que tener en cuenta lo siguiente:

Se recomienda que la educación física se realice al aire libre siempre que sea posible evitando la franja horaria de mayor exposición solar durante los meses de calor.

En grupos de convivencia estable no será necesario el uso de mascarilla en juegos y práctica de educación física.

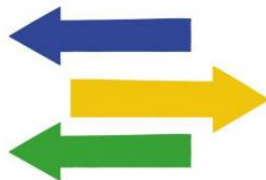
Limpieza de equipos utilizados antes de su uso por otros grupos. Deberá realizarse una limpieza del material deportivo para asegurar que no haya transmisión cruzada entre las personas, siempre que sea posible. Cuando no sea posible deberá cambiarse la forma de dar la clase para que pueda garantizarse la higiene y limpieza y evitar la transmisión cruzada.

Respecto al **uso del patio escolar**, se trata el tema en el apartado 10 “Gestión de salidas al patio”.

Finalmente, haremos una descripción de cómo se ha organizado la **circulación del alumnado** por el centro y las medidas tomadas en **pasillos y escaleras**, incluyendo todo lo relacionado con la **señalización**.

Para llegar a las clases el alumnado deberá de atenerse a la señalización establecida en el centro y que establece los diferentes flujos de movimiento que se deben respetar. Aprovechando la simetría de la parte principal del edificio (aulario) y la existencia de dos escaleras, se ha habilitado una para subidas y otra para bajadas. Se ha señalado todo el recorrido intentando evitar aglomeraciones y recordando la necesidad del distanciamiento de seguridad de 1,5 metros.

La circulación en pasillos y escaleras se realizará siempre ceñidos a la derecha respetando las líneas divisorias marcadas en el suelo y las flechas de dirección en todo momento. Se respetarán las normas recordadas en los carteles dispuestos a lo largo de los diferentes recorridos del centro y las contenidas en los documentos enviados a las familias y/o expuestos en la página web. Las entradas y salidas se realizarán de acuerdo con lo señalado en el apartado correspondiente de este Plan de Contingencia. Por lo que respecta a la señalización utilizada, es acorde con las recomendaciones de la Guía elaborada para la ocasión y en resumen se basa en lo expuesto en la tabla que incluimos a continuación.

| Zonas                                                                                | Descripción                                                                                                                                                                              | Tipo de señalización                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| A la entrada del centro y en todas las plantas                                       | Señalización de obligación y prohibición.                                                                                                                                                |    |
| Vías de circulación                                                                  | Siempre que el ancho de la misma lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad exigida y señalizarlos, longitudinal y transversalmente. |   |
| Filas<br>Mesas                                                                       | Señalizar distancia de seguridad<br>Marcas de posición de cada una.                                                                                                                      |  |
| <b>La señalización deberá ser antideslizante y resistente al desgaste y limpieza</b> |                                                                                                                                                                                          |                                                                                       |
| Información general                                                                  | Cartelería para reforzar el uso de mascarilla, el mantenimiento de las distancias de seguridad y el correcto lavado de manos                                                             |   |

Por lo que respecta a la limpieza de estos espacios comunes se atenderá a lo expuesto en el apartado correspondiente al “Protocolo de limpieza”.

## 8. USO DEL COMEDOR Y LA CAFETERÍA

Al tratarse de un **comedor** de gestión municipal, se exigirán las medidas contempladas en la guía recibida y se revisará el protocolo establecido por los responsables para tener la certeza de que está en consonancia con las medidas recomendadas por Salud Pública y SESPA.

Por lo que respecta a la **cafetería del centro**, se estará a lo dispuesto en la normativa por la Consejería. En el caso de que se permita su funcionamiento, se exigirá un protocolo de seguridad que evite las aglomeraciones y permita la distancia de seguridad suficiente, así como el respeto del protocolo de limpieza contenido en este Plan de Contingencia. Se incluyen a continuación algunas propuestas realizadas por el responsable de nuestra cafetería:

- 1.- Limpieza y desinfección de mobiliario y mostrador tras cada uso.
- 2.- Ventilación permanente del local siempre y cuando las circunstancias meteorológicas lo permitan.
- 3.- Especial cuidado y desinfección del menaje utilizado, combinándolo con menaje de un solo uso siempre que sea posible y procurando un adecuado equilibrio ambiental.
- 4.- Señalización de recorridos en la cafetería y de la distancia adecuada (1,5 metros).
- 5.- Utilización de las ventanas que dan al patio como mostrador, de forma que el alumnado pediría sus consumiciones desde el exterior, sin entrar en el local en ningún momento.
- 6.- Funcionamiento bajo pedido. El alumnado hará llegar a través de los delegados/as de clase sus peticiones de consumo y se prepararán los pedidos que serán recogidos minutos antes de cada recreo por dichos delegados/as para su distribución en clase. Todas las consumiciones irán individualizadas con el precinto correspondiente para evitar manipulaciones indeseadas.
- 7.- Con la medida anterior, el uso del local se limitará casi exclusivamente al profesorado, que respetará las normas establecidas con carácter general para toda la comunidad educativa.
- 8.- Al final de cada jornada se procederá a la limpieza exhaustiva del local, mobiliario, enseres, menaje, etc.
- 9.- El personal de cafetería llevará, por supuesto, mascarilla en todo momento y guantes, en su caso, al realizar los servicios. Así mismo se compromete a realizar las pruebas PCR necesarias de acuerdo con las instrucciones que emita Salud Pública. Firmará además el modelo de declaración responsable que se adjunta a este Plan (véase Anexo VI).
- 10.- Todas las normas anteriores se entienden en el caso de que el servicio entre en funcionamiento, para lo cual estaremos a lo dispuesto a tal fin por la Consejería de Educación.

En todo caso serán de aplicación, con carácter complementario, las normas establecidas en la guía de Salud Pública y que se recogen en los cuadros siguientes:

### COMEDORES ESCOLARES

A la entrada del comedor se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico para la limpieza de manos antes de entrar y al salir.

Las mesas deberán estar organizadas de manera que se mantengan las distancias de seguridad establecidas (se calculará aforo máximo de acuerdo con las orientaciones recibidas).

Se efectuará limpieza y desinfección tras cada turno.

Es obligatorio el uso de mascarilla a todo el personal que atienda los comedores. Deberán llevar preferiblemente el cabello recogido.

El alumnado que pertenezcan a un grupo de convivencia estable podrá sentarse a la mesa junto.

Se ventilarán después de cada turno.

Para evitar la contaminación cruzada estará prohibido utilizar el móvil en el comedor.

### CAFETERÍA

(Si se llegara a abrir y siempre con el acuerdo o permiso de la Consejería)

Uso obligatorio de mascarilla.

Mantenimiento de las distancias de seguridad señalizada de forma clara (se calculará aforo máximo en las condiciones ya comentadas en diferentes apartados).

En los puestos de venta de alimentos no envasados se evitará su manipulación por parte del cliente.

Limpieza y desinfección, tras cada uso, de cualquier tipo de dispositivo, así como mesas, sillas o cualquier otro mobiliario o superficie de contacto que empleen distintas personas.

Los elementos auxiliares de servicio (vajilla, cristalería, cubertería, entre otros) se almacenarán en recintos cerrados, y si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso de usuarios y trabajadores/as.

En el caso de haber autoservicio deberá evitarse la manipulación directa de los productos por parte de los usuarios, por lo que debe prestar el servicio el personal del establecimiento salvo que se trate de productos envasados previamente.

Los alimentos expuestos en la barra se mantendrán en todo momento aislados del público, mediante vitrinas, film transparente o cualquier otro medio que impida el contacto directo con los usuarios del servicio.

Se asegurará que en zonas comunes se eviten aglomeraciones garantizando que los usuarios y quienes trabajan mantengan la distancia de seguridad de, al menos, 1.5 m.

## 9. GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

De acuerdo con las orientaciones recibidas, la entrada y salida del centro educativo debe hacerse de forma escalonada para los diferentes grupos. El centro dispone de varios accesos posibles, de los cuales se han habilitado dos, tal y como se describe más adelante. De acuerdo con la organización establecida y con la ubicación de las aulas, el acceso de la parte delantera del centro será el más utilizado, el acceso general (que llamaremos Puerta A), mientras que el acceso de la parte trasera (Puerta B) será utilizado por el alumnado de Bachillerato.

Asimismo se arbitrarán las medidas organizativas necesarias para evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar, y para la limitación de contactos: reducción de los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro facilitando que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia, evitar realizar asambleas o reuniones presenciales que se puedan realizar telemáticamente, atención a las familias preferentemente por email, teléfono, y cuantas otras se precisen en cada centro educativo, evitando que acudan al centro escolar salvo cuando el profesorado lo requiera y sea estrictamente necesario.

Este año hemos creado dos marcos horarios para la jornada lectiva, escalonando los momentos críticos en los que se tiende a la aglomeración (entradas, salidas y recreos). Los marcos horarios son los que se recogen en las tablas expuestas a continuación.

**MARCO HORARIO IMPAR**

|             | LUNES  | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|-------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| 8:25-9:10   |        |        |           |        |         |
| 9:10-9:55   |        |        |           |        |         |
| 9:55-10:40  |        |        |           |        |         |
| 10:40-11:10 | RECREO |        |           |        |         |
| 11:10-11:55 |        |        |           |        |         |
| 11:55-12:40 |        |        |           |        |         |
| 12:40-13:25 |        |        |           |        |         |

**MARCO HORARIO PAR**

|             | LUNES  | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|-------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| 9:10-9:55   |        |        |           |        |         |
| 9:55-10:40  |        |        |           |        |         |
| 10:40-11:25 |        |        |           |        |         |
| 11:25-11:55 | RECREO |        |           |        |         |
| 11:55-12:40 |        |        |           |        |         |
| 12:40-13:25 |        |        |           |        |         |
| 13:25-14:10 |        |        |           |        |         |

Los diferentes niveles se distribuirán de la siguiente forma:

- Marco impar: 1º de ESO, 3º de ESO (PMAR incluido) y 1º de Bachillerato.
- Marco par: 2º de ESO, 4º de ESO, 2º de Bachillerato y Ciclo de Hostelería y Turismo.

Como podemos observar las clases se han reducido a 45 minutos, el tiempo restante, 3 horas a la semana, se debe dedicar a trabajo telemático con el profesorado.

El servicio de transporte dejará al alumnado en el centro a las 8:25 y lo recogerá a las 14:10 (no se va a doblar el servicio), por lo que el alumnado que no tenga clase al comienzo o al final de la jornada quedará bajo la vigilancia de profesorado de guardia, debiéndose aprovechar el periodo para trabajar y estudiar.

Una vez que sabemos cuándo va a producirse la entrada y salida debemos tener en cuenta por donde debe de realizarse. De forma general la entrada y salida por la “puerta A” será para toda la ESO y la de los Bachilleratos por la “puerta B” tal y como aparece a continuación en la imagen.



## 10. GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO (RECREOS)

Como ya podemos suponer, los recreos también serán escalonados, no siendo ésta la única medida de protección que debemos tomar, es muy importante evitar las aglomeraciones (1'5 metros de distancia siempre) y la mezcla entre niveles, por ello hemos zonificado el patio, debiendo estar cada nivel en su zona durante todo el recreo. Por supuesto la mascarilla seguirá siendo obligatoria y las entradas y salidas se harán manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal. La distribución del alumnado se realizará como se indica a continuación:



- Pista A y zona verde adyacente: 1º y 2º de ESO.
- Pista B exclusivamente: 3º y 4º de ESO.

Este año queda prohibida terminantemente la realización de actividad física durante el recreo.

El alumnado de Ciclos Formativos podrá salir del recinto escolar, excepto las personas menores de edad que permanecerán en las zonas asignadas a Bachillerato, que se describen a continuación.



Por su parte la zona del patio contigua a la cafetería y biblioteca será la destinada al recreo de los dos Bachilleratos, tal y como se aprecia en la imagen anterior.

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

Resumimos a continuación el material del que dispone el centro. No concretamos el número de unidades ya que es un material del que se dispone a discreción en su mayoría por lo que se irá reponiendo de forma que siempre esté disponible para toda la comunidad educativa. El material principal se recoge en el cuadro siguiente:

| MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DEL QUE DEBE DISPONER EL CENTRO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agua, jabón y papel para secarse                                 | Permanentemente en todos los aseos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible        | Distribuidas por todo el centro (aseos, vestíbulo, pasillos, sala de profesorado, conserjería, ...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Guantes                                                          | El uso de guantes es opcional en el manejo de casos sospechosos. Pero el uso de guantes no puede sustituir una buena higiene de manos y hay que tener en cuenta que el uso incorrecto de los guantes puede producir más daños que beneficios.                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Termómetro sin contacto                                          | Es recomendable que tanto el profesorado como el alumnado se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al Centro Educativo.<br>Deberá disponerse de un termómetro sin contacto en el centro para la toma de temperatura a cualquier persona del mismo que presente síntomas compatibles con COVID-19. En nuestro centro disponemos de tres termómetros de este tipo.                       |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Geles Hidroalcohólicos                                           | En todas las aulas, Secretaría, Sala de reuniones, Sala de profesorado, Biblioteca, Salón de Actos, Despachos, Comedor, entradas y salidas del Centro Educativo. Este año gran parte de estos locales de uso común se han transformado en aulas de grupo por lo que su uso se asimila a las normas de uso general del resto de aulas. Es el caso de la Biblioteca y el Salón de Actos, por ejemplo). |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Mascarillas                                                      | Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0064 (Higiénicas no reutilizables)<br>UNE 0065 (Higiénicas reutilizables)<br>UNE EN 14683 (Quirúrgicas)                                                                                                                                                                                                                                                      | Para uso habitual del personal del centro.                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                  | EPI FFP2 que cumplan con la Norma UNE- EN 149                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para un posible inicio de sintomatología COVID-19 y para una parte del profesorado con mayor riesgo por sus condiciones personales o por las de la tarea a realizar (apoyos en aula o fuera que exijan un contacto más estrecho con el ACNEE). |

|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                         | <p>El alumnado traerá sus propias mascarillas de casa. En ningún caso estas incluirán válvula de exhalación, ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus. No obstante el centro dispondrá de una reserva de ellas para su utilización en caso necesario.</p> |
| <p>Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Llevar un registro de control, reposición y reparación del material.</p>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

El sistema de compras de este material será el habitual del centro, bajo la responsabilidad del Secretario que buscará el asesoramiento pertinente antes de cada compra. La entrega del material a los usuarios se centraliza en la Conserjería donde con la manipulación adecuada del mismo, la persona que lo utilizará podrá recogerlo. La reposición del material de limpieza y desinfección (gel, papel, etc) la realizará el equipo de limpieza. El Secretario coordinará todo lo relacionado con las necesidades, compra, entrega y reposición del material necesario, habilitando los procedimientos adecuados al margen de lo ya descrito con anterioridad. Así mismo será el encargado del registro del material disponible en el centro y de su inventariado, en su caso.

## 12. PROTOCOLO DE LIMPIEZA

De acuerdo con la Guía de Salud Pública para la elaboración de Planes de Contingencia, cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. El artículo 6 de la Orden SND/399/2020 del Ministerio de Sanidad establece:

- Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- Se utilizarán como desinfectantes diluciones viricidas autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. (Durante el uso respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química).
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios cuando cambie el alumnado, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados.

- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos (cada usuario dejará el puesto desinfectado para el usuario siguiente, sea alumnado, profesorado u otros perfiles) en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una persona.
- Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, la persona que lo deja deberá ser responsable de que se desinfecte la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla y aquel material que ha manipulado. Para este fin se dispondrá de papel y desinfectante de superficies.
- Se dispondrá de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Estas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día.
- Se realizarán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:
  - Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
  - Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
- La limpieza de superficies de contacto frecuentes se realizará al menos dos veces al día, una de ellas al inicio o final de la jornada.

Nuestro centro, como no puede ser de otra manera, asume en su protocolo las normas anteriores y se prestará especial atención a su cumplimiento. Respecto a la limpieza y ventilación resumimos las actuaciones a realizar en el cuadro de la página siguiente, que a la vez servirá de chek-list para su control.

| ESPACIOS COMUNES Y EQUIPAMIENTOS                     |                         |                         |                         |                         |              |                                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------------|
|                                                      | Antes de cada uso       | Después de cada uso     | Diariamente             | Mínimo una vez al día   | Semanalmente | Comentarios                             |
| Ventilación                                          |                         |                         |                         | ✓                       |              | Mínimo 10 minutos 3 veces al día        |
| Manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores |                         |                         |                         | Limpieza y desinfección |              |                                         |
| Barandillas y pasamanos de escaleras                 |                         |                         |                         | Limpieza y desinfección |              |                                         |
| Encimeras y mostradores                              |                         |                         |                         | Limpieza y desinfección |              |                                         |
| Sillas y bancos                                      |                         |                         |                         | Limpieza y desinfección |              |                                         |
| Ordenador, teclado, ratón                            |                         | desinfección            |                         |                         |              |                                         |
| Teléfonos, utensilios de oficina                     |                         |                         |                         | Limpieza y desinfección |              |                                         |
| AULAS Y ESPACIOS DE JUEGO                            |                         |                         |                         |                         |              |                                         |
| Material de juegos                                   |                         | limpieza                | Limpieza y desinfección |                         |              |                                         |
| Juguetes de plástico                                 |                         | limpieza                | Limpieza y desinfección |                         |              |                                         |
| Superficies de contacto frecuente                    |                         |                         |                         | Limpieza y desinfección |              |                                         |
| Ventilación                                          |                         |                         |                         | ✓                       |              | Mínimo 10 minutos 3 veces al día        |
| Suelos                                               |                         |                         |                         | Limpieza y desinfección |              |                                         |
| 1                                                    |                         |                         |                         |                         |              |                                         |
| COMEDOR                                              |                         |                         |                         |                         |              |                                         |
| Ventilación                                          |                         |                         |                         | ✓                       |              | Mínimo 10 minutos 3 veces al día        |
| Superficies de cocina                                | Limpieza y desinfección | Limpieza y desinfección |                         |                         |              |                                         |
| Platos, vasos, cubiertos                             |                         | Limpieza y desinfección |                         |                         |              | Con agua caliente a elevada temperatura |
| Mesas y sillas                                       |                         | Limpieza y desinfección |                         |                         |              |                                         |
| Suelos                                               |                         |                         |                         | Limpieza y desinfección |              |                                         |
| 2                                                    |                         |                         |                         |                         |              |                                         |
| ASEOS, DUCHAS                                        |                         |                         |                         |                         |              |                                         |
| Ventilación                                          |                         |                         |                         | ✓                       |              | Mínimo 10 minutos 3 veces al día        |
| Cambiadores, orinales                                |                         | Limpieza y desinfección |                         |                         |              |                                         |
| Suelos y otras superficies                           |                         |                         |                         | Limpieza y desinfección |              |                                         |
| Duchas                                               |                         | Limpieza y desinfección |                         |                         |              |                                         |
| Papeleras                                            |                         |                         | Limpieza y desinfección |                         |              |                                         |

Para efectuar el registro y control de la limpieza de baños y de la ventilación de las aulas se elaborará un modelo de Chek-list que será cubierto por el equipo de limpieza y por los delegados de grupo respectivamente (implicando así al alumnado en la responsabilidad de luchar conjuntamente contra la pandemia).

Respecto al equipo de limpieza, este año parece que se refuerza con una cuarta persona. La distribución horaria del equipo garantizará en todo momento la presencia de, al menos, una persona a lo largo de la jornada de mañana, concretamente a partir de la realización de la

primera limpieza de los baños (tras el primer recreo si no fue necesario antes) y hasta la finalización de la jornada escolar. Las tres personas restantes realizarán su jornada como vienen haciéndolo de manera habitual, en horario vespertino, desde la finalización de la jornada escolar en adelante.

Todo el equipo de limpieza ha recibido material de protección suficiente de acuerdo con las recomendaciones de Salud Pública. Utilizan para su desempeño mascarillas FFP2, batas desechables de plástico, guantes de nitrilo y productos de limpieza acordes con las recomendaciones y estipulaciones de los servicios de Salud Pública.

### 12.1.- GESTIÓN DE RESIDUOS

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

#### Gestión de residuos sin positivos

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

#### Gestión de residuos con positivos o en cuarentena

En el caso de ser centro educativo con positivo o en cuarentena por COVID-19, las bolsas de fracción resto generadas, adecuadamente cerradas, se depositarán exclusivamente en el contenedor de fracción resto o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local del siguiente modo:

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

En nuestro centro se anularán, en principio, los contenedores de reciclaje habituales dispuestos en el hall, intentando asegurarse de esta manera de que los residuos que deben ir a la fracción resto no se tiren a los contenedores ni azules ni amarillos distribuidos por el centro. En su lugar se pondrá algún contenedor donde poder desechar el material de seguridad utilizado, además de lo previsto en párrafos anteriores relacionado con la gestión de residuos.

### 13.- ANEXOS AL PLAN DE CONTINGENCIA

El presente Plan de Contingencia contiene los anexos que se relacionan a continuación:

ANEXO I: Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias.

ANEXO II: Protocolos Uso adecuado de mascarilla y correcto lavado de manos.

ANEXO III: Modelo de declaración responsable para las familias.

ANEXO IV: Información a familias y listado de síntomas a vigilar.

ANEXO V: Compromiso de cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias (subcontratas)

ANEXO VI: Declaración responsable servicio de cafetería.

ANEXO VII: Lista de comprobación de las medidas adoptadas en los centros educativos para la prevención y control COVID-19.

***(El presente Plan de Contingencia es un documento abierto y dinámico que iremos adaptando si es necesario a la evolución de la pandemia y a las recomendaciones que puedan llegar de Salud Pública, SESPA, Consejería de Educación, Ministerio de Educación,... Para su revisión inicial se han tenido en cuenta los ítems contemplados en la Lista enviada por el SESPA que se adjunta en el anexo VII)***

## ANEXO I

### Documento técnico

# Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias Curso 2020-2021

**Versión del 2 de septiembre 2020**

Basado en la “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos”, actualizado a 27 de agosto de 2020, elaborado por el Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias (CCAES) y aprobado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y de la nueva información de que se disponga sobre COVID-19.

Elaborado por:

-Dirección General de Salud Pública. Consejería de Salud.

-Dirección de Atención y Evaluación Sanitaria. SESPA Versión 2-09-2020

## A. Introducción

El SARS-CoV-2 también afecta a población infantil y juvenil aunque la evidencia sobre su papel en la transmisión es limitada<sup>i</sup>. Un estudio realizado en población representativa del conjunto de España encontró una prevalencia de anticuerpos frente al virus de un 5,0% (4,7% a 5,4%) en la población general, siendo del 3,4% (2,9% a 3,9%) en la población menor de 20 años<sup>ii</sup>.

Los centros educativos son espacios de convivencia donde es necesario establecer medidas de prevención, higiene y promoción de la salud. Las decisiones sobre medidas de control en estos centros deben ser consistentes con las medidas de salud pública adoptadas en la comunidad.

El cierre proactivo de los centros educativos como medida para controlar la transmisión ha demostrado ser poco efectiva y tener un impacto negativo a nivel de desarrollo y educación de la población en etapa de aprendizaje tal y como se recoge en el documento Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 elaborado conjuntamente por los Ministerios de Educación y Formación Profesional y Sanidad<sup>iii</sup>. En el momento actual se han implementado diversas medidas para controlar la transmisión del virus que permita un inicio del curso escolar lo más seguro posible.

En los centros educativos pueden aparecer casos debido a la movilidad y al contacto entre las personas, sin embargo hay medidas que se pueden adoptar para reducir la probabilidad de transmisión. El nivel de implementación de estas medidas deberá ser tenido en cuenta a la hora de valorar los riesgos inherentes a la identificación de casos o de las cadenas de transmisión.

Las medidas para la contención rápida de la infección incluyen la gestión adecuada en el centro educativo de las personas que inician síntomas, la identificación precoz de los casos, la identificación, cuarentena y seguimiento de los contactos estrechos y la identificación de posibles focos de transmisión en colectivos específicos. Estas acciones requieren que los centros mantengan una comunicación fluida y continuada con las autoridades de salud pública.

Ante los diferentes escenarios que puedan darse, se debe organizar una pronta respuesta que permita controlar un posible brote. Esto incluye la posibilidad de que se indique el cierre reactivo transitorio de una o varias aulas, junto con diferentes escalones de medidas que considere salud pública a través de la evaluación del riesgo.

## B. Objetivo de la guía

Esta Guía de Actuación incluye las recomendaciones y procedimientos a seguir cuando en un Centro Educativo de nuestra Comunidad Autónoma se produzca una incidencia en relación con el SARS-CoV-2, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en normativa concerniente a la materia.

**Estas medidas se irán actualizando** cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

Los objetivos de esta guía son:

- Posibilitar la **detección precoz de casos y la gestión adecuada** de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

- Establecer la estructura del equipo de profesionales del SESPA que se encargará de colaborar con los Centros Educativos que dependen de la Consejería de Educación del Principado de Asturias y definir las funciones de los profesionales del SESPA implicados en la colaboración con los centros educativos.

## C. Consideraciones generales

Los siguientes son los principios básicos de prevención y actuación frente a COVID-19 y en los que han de basarse las medidas que se establezcan para el funcionamiento de los centros educativos.

1. Medidas de prevención personal
2. Limitación de contactos
3. Limpieza y ventilación
4. Gestión de incidencias

Por tanto, es clave

- ☑ La limitación de contactos ya sea manteniendo una distancia de 1,5 metros o conformando grupos estables de convivencia.
- ☑ La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como la higiene respiratoria.
- ☑ La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
- ☑ Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de una sospecha o de un caso.

Cada centro debe tener un **Plan de Contingencia** que contenga las actuaciones a realizar para asegurar el cumplimiento de los 4 puntos mencionados anteriormente:

- ☑ facilitar las medidas de prevención personal,
- ☑ limitar en lo posible el número de contactos,
- ☑ asegurar una adecuada limpieza y ventilación
- ☑ facilitar una adecuada gestión de las incidencias por todas las partes implicadas,

Para el cumplimiento de dicho plan, se recomienda que en cada centro educativo haya una persona **responsable referente** para los aspectos relacionados con COVID-19. Dicho profesional realizará tareas de enlace con Salud Pública (SP), el Servicio de Salud del Principado de Asturias (SESPA), así como con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) correspondiente cuando haya algún tipo de incidencia.

Por parte del SESPA, tal como se describe en la parte final de esta guía, habrá profesionales encargados de la comunicación y coordinación con el centro educativo para la gestión de incidencias.

Así mismo, SP nombrará un grupo de profesionales encargados de la gestión y coordinación de incidencias en el ámbito educativo.

También puede ser de utilidad que los centros educativos creen un **equipo COVID-19** formado por la dirección del centro, secretaría, uno o varios miembros del equipo docente, un miembro del servicio de limpieza y representación de las familias y el alumnado, que garantice el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación.

Los espacios que se deben tener en cuenta son:

- Aulas
- Servicio de madrugadores
- Comedor, o espacios alternativos habilitados para la comida
- Transporte escolar
- Biblioteca

- Sala de informática
- Gimnasio
- Sala de música
- Patio
- Actividades extraescolares
- Otros que considere el centro y no estén mencionados en los anteriores.

El alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria hasta 4º curso incluido se organizará en grupos estables de alumnados que conformarían **GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE**, en adelante GCE, idealmente con un máximo de 15 alumnas/os y hasta un máximo de 20 si fuera necesario. Los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato, no se organizarán como GCE.

Los **comedores, o espacios alternativos habilitados para las comidas**, permitirán la distancia interpersonal de 1,5 metros, salvo en el caso de pertenecientes a un mismo GCE. Se asignarán puestos fijos durante todo el curso escolar para el alumnado, y se garantizará la estanqueidad en el caso de GCE.

En el **transporte escolar colectivo**, será obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y recomendable en niños/as de 3 a 5 años. Se asignarán asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar, salvo que, en base a la situación epidemiológica, las autoridades sanitarias determinen un uso más restrictivo del mismo.

El **Servicio de Madrugadores** organizará a los alumnos/as que hagan uso del mismo asignando lugares fijos, si es posible por GCE o alumnos/as del mismo aula o ciclo educativo, y en grupos de entre 4 y 8 alumno/as y mantendrán distancia de seguridad entre los distintos grupos.

La **Biblioteca** del centro escolar guardará distancia de seguridad entre los puestos de lectura de a al menos 1,5 m.

Se procederá a sectorizar el **Patio escolar** de tal manera que se designen espacios de uso por GCE y se recomienda la salida y disfrute del mismo de manera escalonada, atendiendo a GCE y etapas educativas.

En cuanto a las **Actividades extraescolares** se seguirán las indicaciones que se incluyen en el protocolo realizado expresamente para ello.

Todas estas medidas descritas están encaminadas a limitar el número de contactos, así como a facilitar el rastreo de contactos si se diera algún caso.

Como información básica, se recomienda tener una ficha de los datos de cada uno de los alumnos con la siguiente información:

- Nombre y Apellidos
- NIF (si tiene)
- ASTU
- Madre, padre o tutor responsable
- Móvil de contacto
- centro de Salud o Consultorio al que pertenece.

## **D. Gestión de los casos sospechosos, confirmados y contactos**

Para la gestión de todas estas situaciones, deberá de existir una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo, salud pública y los servicios asistenciales.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen 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.

### **D.1 DEFINICIONES**

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

#### ☐ **Caso con infección activa confirmada,**

- cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- cualquier alumno/a o trabajador/a del centro asintomática con PCR positiva y con Ig G negativa o no realizada.

☐ **Contacto,** cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que haya compartido con un caso con infección activa confirmada algún espacio físico o actividad; a lo largo de este documento se irá definiendo si el contacto es estrecho o no estrecho de acuerdo a medidas de protección personal y organizativas

En cualquier caso, **NO asistirán al centro** aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan:

- ☑ Síntomas compatibles con COVID-19, que tendrán la consideración de **caso sospechoso**.
- ☑ Aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, que serán considerados **caso con infección activa confirmada**.
- ☑ Aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido **contacto estrecho** con alguna persona diagnosticada de COVID-19 y por tanto considerada caso con infección activa confirmada.
- ☑ **Personas convivientes de un caso con infección activa confirmada**, independientemente de su relación dentro del Centro Educativo, ya que también tendrán la consideración de contacto estrecho.

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

- ☑ Se llevará a un espacio separado de uso individual,
- ☑ Se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), si previamente no la tenía.
- ☑ La persona que acompañe al caso sospechoso utilizará una mascarilla FFP2 sin válvula si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de gafas para la protección ocular o pantalla de protección facial, y una bata desechable. (El centro deberá disponer de un stock de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso).
- ☑ Se contactará con la familia y con la enfermera del SESPA responsable del centro educativo para iniciar la solicitud de la PCR, si procede, u otra cuestión a nivel asistencial.
- ☑ Si la persona que inicia síntomas es un trabajador, debe abandonar su puesto de trabajo y contactar con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su médico de atención primaria para seguir sus instrucciones
- ☑ En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112

## **D.2 ALUMNOS DE EDUCACIÓN DE 0 A 3 AÑOS**

Los alumno/as de 0 a 3 años estarán organizados como GCE, siempre que sea posible. No es obligatorio el uso de mascarilla en niño/as de esta edad.

1. Se considerará **caso sospechoso** aquel niño/a o trabajador/a que presenta síntomas compatibles con COVID-19 mientras esté a la espera de resultado de PCR; durante ese tiempo deberá permanecer en aislamiento en su domicilio y el resto del GCE seguir con su actividad habitual.

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

☐ Si la PCR es negativa, pero hay una alta sospecha clínica, se repetirá PCR a las 48 horas, manteniendo el aislamiento hasta el resultado; el resto del GCE podrá continuar con su actividad habitual.

☐ Si la PCR es positiva, pasará a ser considerado **caso confirmado con infección activa**, debiendo seguir en aislamiento y seguir las indicaciones del su médico de atención primaria.

2. Si el **caso sospechoso** pasa a ser **caso confirmado con infección activa**, cumplirá cuarentena al menos 10 días desde el inicio de síntomas siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin de los síntomas, y se iniciará el estudio de contactos

### 3. Identificación de **contacto estrecho**:

☐ El período a considerar será desde 2 días antes de la aparición de síntomas en el caso, hasta el momento en que éste haya sido aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

☐ Se considerarán contactos estrechos a todo el GCE

☐ Será considerado contacto estrecho cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos. No serán considerados contacto estrecho los trabajadores del centro educativo que hayan mantenido la distancia recomendada y/o hayan utilizado de forma adecuada la mascarilla en todo momento

☐ Los convivientes de los casos confirmados, también serán considerados contactos estrechos

4. Los casos considerados contacto estrecho deberán de permanecer en el domicilio guardando un período de cuarentena y se les realizará PCR transcurridas 72-96 horas tras el contacto, o si presentasen síntomas compatibles con infección por COVID-19, en el momento de presentación de los mismos:

☐ Si la PCR resultase positiva, pasarán a ser considerados caso confirmado con infección activa

☐ Si la PCR es negativa, completará el período de cuarentena, cuya duración vendrá determinada por el procedimiento general vigente.

### 5. El resto de los contactos tendrá la consideración de **contacto no estrecho**

☐ A los contactos no estrechos se les someterá a vigilancia activa de aparición de síntomas compatibles continuando mientras tanto con su actividad habitual; en caso de presentar sintomatología, se considerará caso sospechoso y seguirá las recomendaciones que a tal efecto se describen en este documento.

### D.3 ALUMNO/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL, 1º, 2º, 3º, Y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Se organizarán en torno a GCE. El uso de la mascarilla es obligatorio a partir de 6 años de edad, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

1. Se considerará **caso sospechoso** aquel niño/a o trabajador/a que presenta síntomas compatibles con COVID-19 mientras esté a la espera de resultado de PCR, debiendo permanecer ese tiempo en aislamiento en su domicilio. Durante ese tiempo el resto del GCE podrá continuar con su actividad habitual.

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

☐ Si la PCR es negativa, pero hay una alta sospecha clínica, se repetirá PCR a las 48 horas, manteniendo el aislamiento hasta el resultado; el resto del GCE podrá continuar con su actividad habitual.

☐ Si la PCR es positiva, pasará a ser considerado **caso confirmado con infección activa**, debiendo seguir en aislamiento y seguir las indicaciones del su médico de atención primaria.

2. Si el **caso sospechoso** pasa a ser **caso confirmado con infección activa**, cumplirá cuarentena al menos 10 días desde el inicio de síntomas siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin de los síntomas, y se iniciará el estudio de contactos.

#### 3. Identificación de **contacto estrecho**:

☐ El período a considerar será desde 2 días antes de la aparición de síntomas en el caso, hasta el momento en que ésta haya sido aislada.

☐ Como GCE que son, se considerarán contactos estrechos a todo el alumnado perteneciente a dicho grupo

☐ Será considerado contacto estrecho cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos. No serán considerados contacto estrecho los trabajadores del centro educativo que hayan mantenido la distancia recomendada y/o hayan utilizado de forma adecuada la mascarilla en todo momento

☐ Si el alumno/a acude a comedor, serán considerados casos estrechos aquellos que comparten mesa con él y no formen parte de su GCE

☐ Si el alumno/a acude en transporte escolar siguiendo las recomendaciones de ocupación fija de asiento, serán considerados contactos estrechos aquellas niños/as situados en un radio de dos asientos alrededor del caso.

☐ Si el alumno/a acude al servicio de madrugadores, se considerarán contactos estrechos aquellos que no siendo parte de su GCE, compartan espacio a una distancia menor de 2 metros sin mascarilla durante más de 15 minutos.

4. Lo/as alumnos/as considerados contacto estrecho deberán de permanecer en el domicilio guardando un período de cuarentena y se les realizará PCR transcurridas 72-96 horas tras el contacto, o si presentasen síntomas compatibles con infección por COVID-

19, en el momento de presentación de los mismos:

- ☑ Si la PCR resultase positiva, pasarán a ser considerados caso confirmado con infección activa
- ☑ Si la PCR es negativa, completará el período de cuarentena, cuya duración vendrá determinada por el procedimiento general vigente.

El resto de contactos tendrá la consideración de **contacto no estrecho**

- ☑ A los contactos no estrechos se les someterá a vigilancia activa de aparición de síntomas compatibles continuando mientras tanto con su actividad habitual; en caso de presentar sintomatología, se considerará caso sospechoso y seguirá las recomendaciones que a tal efecto se describen en este documento.

#### **D.4 ALUMNO/AS DE 2º CICLO DE PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO**

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

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

☑ Si la PCR es negativa, pero hay una alta sospecha clínica, se repetirá PCR a las 48 horas, manteniendo el aislamiento hasta el resultado; el resto de las personas que comparten aula o espacios con el caso sospechoso podrán continuar con su actividad habitual

- ☑ Si la PCR es positiva, pasará a ser considerado **caso confirmado con infección activa**, debiendo seguir en aislamiento y seguir las indicaciones del su médico de atención primaria.

2. Si el **caso sospechoso** pasa a ser **caso confirmado con infección activa**, cumplirá cuarentena al menos 10 días desde el inicio de síntomas siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin de los síntomas, y se iniciará el estudio de contactos

#### **3. Identificación de contacto estrecho:**

- ☑ El período a considerar será desde 2 días antes de la aparición de síntomas en el caso, hasta el momento en que ésta haya sido aislada.

☑ Se considerarán contactos estrechos a todo alumno/a que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia inferior a 2 metros alrededor del caso sin haber utilizado mascarilla

☑ Será considerado contacto estrecho cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos. No serán considerados contacto estrecho los trabajadores del centro educativo que

hayan mantenido la distancia recomendada y/o hayan utilizado de forma adecuada la mascarilla en todo momento

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

☐ Si el alumno/a acude en transporte escolar siguiendo las recomendaciones de ocupación fija de asiento, serán considerados contactos estrechos aquellas niños/as situados en un radio de dos asientos alrededor del caso, siempre y cuando no hayan utilizado mascarilla de forma adecuada.

☐ Si el alumno/a acude al servicio de madrugadores, se considerará contacto estrecho a todo alumno/a que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia inferior a 2 metros alrededor del caso sin haber utilizado mascarilla

4. Lo/as alumnos/as considerados contacto estrecho deberán de permanecer en el domicilio guardando un período de cuarentena y se les realizará PCR transcurridas 72-96 horas tras el contacto, o si presentasen síntomas compatibles con infección por COVID- 19, en el momento de presentación de los mismos:

☐ Si la PCR resultase positiva, pasarán a ser considerados caso confirmado con infección activa

☐ Si la PCR es negativa, completará el período de cuarentena, cuya duración vendrá determinada por el procedimiento general vigente.

El resto de contactos tendrá la consideración de **contacto no estrecho**

☐ A los contactos no estrechos se les someterá a vigilancia activa de aparición de síntomas compatibles continuando mientras tanto con su actividad habitual; en caso de presentar sintomatología, se considerará caso sospechoso y seguirá las recomendaciones que a tal efecto se describen en este documento.

## E. Gestión de los brotes

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

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

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

### **Clasificación y actuación en los diferentes tipos de brotes:**

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

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

☐ Aislamiento domiciliario de los casos.

- ☑ Identificación y cuarentena de los contactos del GCE o los contactos estrechos de la clase.
  - ☑ Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente de toda la GCE hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.
  - ☑ Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos.
  - ☑ Actividad docente continua de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción del GCE afectado.
- 2. Brotes en varias aulas sin vínculo epidemiológico: 3 o más casos en varios grupos de convivencia estable/clases sin vínculo epidemiológico entre ellas.**

Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- ☑ Aislamiento domiciliario de los casos.
  - ☑ Identificación y cuarentena de los contactos de cada GCE o los contactos estrechos de cada clase.
  - ☑ Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente de cada grupo hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena.
  - ☑ Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos en cada una de las clases.
  - ☑ Actividad docente continua de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción los grupos afectados.
- 3. Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico:**

Detección de casos en varios GCE o clases con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- ☑ Aislamiento domiciliario de los casos.
- ☑ Identificación y cuarentena de los contactos de cada GCE o contactos estrechos de cada clase.
- ☑ Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la ampliación de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena: cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

☑ Actividad docente continua de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción de los grupos afectados.

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

Si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, los servicios de salud pública de las comunidades autónomas realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

☑ Aislamiento domiciliario de los casos.

☑ En una situación de transmisión no controlada se considerarían a todos los miembros del centro educativo contactos y por tanto se indicaría la cuarentena de todos los miembros del centro educativo.

☑ Inicialmente el cierre del centro sería durante 14 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.

## F. Estructura de responsables de centros educativos del SESPA

### 1. Servicios Centrales del SESPA.

La responsabilidad de esta colaboración del SESPA con los centros educativos del Principado de Asturias, independientemente de la titularidad que ostenten los mismos (públicos, concertados o privados), recaerá sobre la Dirección de Atención y Evaluación Sanitaria del SESPA.

### 2. Áreas Sanitarias del SESPA

En cada una de las áreas sanitarias se creará una figura que se definirá como **Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar del Área Sanitaria X** que dependerá del equipo directivo de cada área sanitaria y que formará parte del Equipo Gestor de Casos.

Además, se establecerá una **enfermera responsable de cada centro educativo** y, que en el ámbito de actuación COVID-19 en cada centro educativo, dependerá funcionalmente de la Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar del Área Sanitaria.

La enfermera responsable de centro educativo puede llevar uno o más centros.

#### F.1. FUNCIONES DE LA COORDINADORA DE ENFERMERÍA COMUNITARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR DEL ÁREA SANITARIA

1. Se ocupará de que los responsables de cada centro educativo actúen con la mayor homogeneidad teniendo en cuenta las diferencias notables entre centros, tanto en infraestructura como en volumen de alumnado y de profesionales.

2. Será el interlocutor con el equipo directivo de cada Área Sanitaria, la Dirección de Atención

y Evaluación Sanitaria del SESPA y con la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Salud.

3. Realizará una vigilancia de todos los centros educativos del Área en coordinación con la Dirección General de Salud Pública, contando con el responsable del centro educativo.

4. Será el responsable de activar de forma urgente y prioritaria el circuito de toma de muestra se establezca una sospecha de caso COVID-19 en un centro educativo del área junto con el responsable del centro.

5. Se ocupará de trasladar los informes realizados junto con los responsables de cada centro educativo al equipo directivo de su área sanitaria y a la Dirección de Atención y Evaluación Sanitaria del SESPA. En este sentido se realizará un informe inicial con la valoración del centro. Siempre que ocurra una incidencia que requiera una decisión por parte de la autoridad sanitaria o del Servicio de Vigilancia Epidemiológica se pondrá en contacto de la forma más rápida posible (teléfono, correo electrónico o whatsapp). Se realizará también un informe siempre que lo determine la autoridad sanitaria.

6. Organizará sesiones de formación e información al profesorado, alumnado y AMPAS.

7. Según establece el “Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias. Curso 2020-2021” cada centro debe elaborar un Plan de Contingencia que prevea las actuaciones a realizar para asegurar el cumplimiento de estos cuatro objetivos:

- facilitar las medidas de prevención personal,
- limitar en lo posible el número de contactos,
- asegurar una adecuada limpieza y ventilación,
- facilitar una adecuada gestión de las incidencias por todas las partes implicadas.

8. Contará con un teléfono corporativo para comunicarse con el responsable del centro educativo y con todos los agentes que, a su juicio deben ser informados de cualquier incidencia.

9. Su labor como Coordinadora de Educación se realizará en jornada ordinaria (8 a 15 h) los días que sean lectivos en cada centro educativo. Si fuese necesario, por un incremento de incidencia de casos COVID una dedicación más intensa y que provocase una necesidad de más horas de dedicación, se establecerán medidas por parte de la Dirección General de Profesionales del SESPA para compensar esta situación de una forma homogénea en las áreas sanitarias.

## **F.2 FUNCIONES DE RESPONSABLE DEL SESPA EN EL CENTRO EDUCATIVO**

1. Tal como se establece en la “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias. Curso 2020-2021” cada centro educativo debe contar una persona responsable referente para los aspectos relacionados con COVID- 19 que pertenezca a la plantilla de dicho centro. Este profesional será el interlocutor **único** con el SESPA, mediante el responsable COVID del centro educativo, ante cualquier duda o incidencia que surja.

2. Colaborará en la adopción de las medidas establecidas en esta Guía y vigilará que se cumplan.

3. Será el responsable de garantizar el cumplimiento del Plan de Contingencia elaborado por el equipo directivo del centro educativo y de que se utilicen las medidas de protección descritas en dicho procedimiento de cara a la seguridad del alumnado y de los profesionales.

4. Será el responsable de activar de forma urgente y prioritaria el circuito de toma de muestra se establezca una sospecha de caso COVID-19 en un centro educativo del área junto con la Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar del Área Sanitaria.
5. Será el responsable de dar formación e información sobre medidas de prevención y protección en el personal docente y no docente de los centros educativos según los criterios establecidos por la Coordinadora de Educación del Área Sanitaria.
6. Se ocupará de trasladar toda la información a la Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar del Área Sanitaria para la realización de los informes necesarios de cada centro educativo.
7. Coordinará a todo el Equipo de Atención Primaria con el fin de favorecer la implementación de las medidas recogidas en la "Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias. Curso 2020-2021" y organizará las actuaciones necesarias para ello.
8. Contará con un teléfono corporativo para comunicarse con el responsable COVID del centro educativo y con la Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar del Área Sanitaria.
9. Su labor como responsable del centro educativo en el ámbito COVID se realizará en jornada ordinaria (8 a 15 h) los días que sean lectivos en cada centro educativo.

i Li et al. The role of children in transmission of SARS-CoV-2: A rapid review. J Glob Health. 2020 Jun; 10(1): 011101. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC7323934/>

ii Pollán M et al. Prevalence of SARS-CoV-2 in Spain (ENE-COVID): a nationwide, population-based seroepidemiological study. Lancet. 2020 Jul 3;S0140-6736(20)31483-5. doi: 10.1016/S0140-6736(20)31483-

5. [https://www.thelancet.com/journals/lancet/article/PIIS0140-6736\(20\)31483-5/fulltext](https://www.thelancet.com/journals/lancet/article/PIIS0140-6736(20)31483-5/fulltext) 3 Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros

iii Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 <http://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:7e90bfc0-502b-4f18-b206-f414ea3cdb5c/medidas-centros-educativos-curso-20-21.pdf>

## ANEXO II: Protocolos USO ADECUADO DE MASCARILLA Y LAVADO DE MANOS



### CONSEJOS PARA EL CORRECTO USO DE MASCARILLAS EN LA POBLACIÓN



### CÓMO COLOCAR Y RETIRAR UNA MASCARILLA HIGIÉNICA O QUIRÚRGICA

1



ANTES DE PONERSE LA MASCARILLA, DEBEMOS HACER UNA BUENA HIGIENE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN O SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA (40 - 60 SEGUNDOS).

2



ASEGÚRESE DE QUE LA MASCARILLA NO ESTÁ ROTA O DAÑADA Y CÓJALA SIEMPRE POR LOS EXTREMOS.

3



COMPRUEBE CUÁL ES EL EXTERIOR Y EL INTERIOR ANTES DE COLOCARLA.

4



COLOQUE LAS GOMAS DE SUJECCIÓN POR DETRÁS DE LAS OREJAS PARA AJUSTARLA CORRECTAMENTE Y EVITAR QUE SE CAIGA O DESPLACE. SI ES DE CINTAS, HAGA DOS LAZADAS PARA AJUSTARLA CORRECTAMENTE.

5



SI TIENE BANDA METÁLICA, AJÚSTELA AL PUENTE DE LA NARIZ Y CUBRA NARIZ, BOCA Y BARBILLA.

6



UNA VEZ COLOCADA, EVITE TOCAR SU MASCARILLA CON LAS MANOS.

7



SI LE MOLESTA Y DEBE RECOLOCARLA, REALICE UNA CORRECTA HIGIENE DE MANOS ANTES Y DESPUÉS.

8



PARA RETIRARLA, UTILICE LA GOMA DE SUJECCIÓN DE CADA LADO DESLIZANDO DESDE ATRÁS HACIA ADELANTE O, EN SU CASO, DESHACIENDO LAS LAZADAS. NUNCA RETIRAR LA MASCARILLA COGIENDO LA PARTE DELANTERA.

9



DESÉCHELA INMEDIATAMENTE Y NO TOQUE EL EXTERIOR DE LA MASCARILLA EN NINGÚN MOMENTO.

10



POR ÚLTIMO, REALICE UNA VEZ MÁS LA HIGIENE DE MANOS COMO SE INDICA EN EL PASO 1.

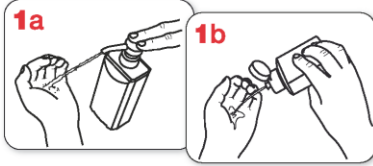
## Y NO OLVIDE QUE...

- No las comparta, son unipersonales.
- Su finalidad es la de evitar la propagación del virus.
- Están destinadas a personas adultas en aquellas ocasiones en las que tengan que salir de casa y no se pueda garantizar la distancia de seguridad, por ejemplo, el transporte público.
- El empleo de mascarillas no exime del cumplimiento de otras medidas como mantener la distancia de seguridad (1.5 a 2 metros) con respecto a otras personas.
- Estas mascarillas no son reutilizables.
- Su uso no debe exceder las cuatro u ocho horas.
- Sólo podrá reutilizarse si no se excede este tiempo y se realiza una adecuada higiene de manos.
- Desecharla si dificulta la respiración o está húmeda.

GRÁFICO: ANGEL M.G.

ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA

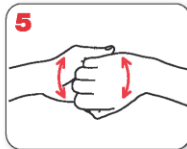
## ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



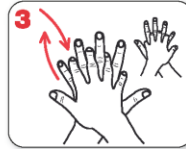
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



20-30 segundos

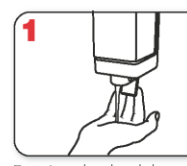


Una vez secas, sus manos son seguras

## ¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



Mójese las manos con agua.



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE**  
*for* **PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Octubre de 2006, versión 1



**Organización**  
**Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

Diseño: monika-bogdan-nawrocka

### Anexo III. Compromiso cumplimiento medidas higiénico- sanitarias subcontratas o empresas de trabajo temporal

#### Normas Higiénico – Sanitarias

- **Será obligatorio** en todas las situaciones la **utilización de mascarillas**.
- **Será obligatorio** el cumplimiento de las **distancias de seguridad** de, al menos, 1.5 m
- Debe procurar que los **equipos o herramientas utilizados** sean **personales e intransferibles**, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- Tirar cualquier deshecho de higiene personal (especialmente pañuelos desechables y EPI) en papeleras o contenedores habilitados para ello con accionamiento no manual.
- Limpiar y desinfectar diariamente el material de trabajo al inicio y al finalizar la jornada.
- A la entrada y a la salida del Centro deberá lavar o desinfectar las manos
- Deberán disponer de un registro diario en el que se anotará nombre, DNI, empresa y fecha de entrada de las personas que accedan a la obra, incluido el control de las visitas (personas que accedan puntualmente: proveedores, dirección facultativa, propiedad, comerciales, etc.). Esta información se pondrá a disposición de las autoridades sanitarias, del coordinador de seguridad y salud, del promotor y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. Cada empresa será responsable del cumplimiento de la normativa en materia de datos de carácter personal que resulte de aplicación a los registros citados.
- Debe aportar sus protocolos de medidas contra el SARS- CoV-2

Por la presente declaro conocer y respetar las medidas higiénico- sanitarias y de prevención existentes en el Centro Educativo..... de .....

en .....a ..... de ..... de .....

Fdo.

## Anexo IV. Declaración responsable familias

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

### Datos de contacto del Centro Educativo:

- Nombre: \_\_\_\_\_
- Domicilio: \_\_\_\_\_
- Teléfono: \_\_\_\_\_
- Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### Declara responsablemente:

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

Para que conste

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

FDO: \_\_\_\_\_

(Se entregarán conjuntamente el Anexo IV y el Anexo V a las familias. Estas devolverán firmado el Anexo IV al centro y conservarán el Anexo V con las medidas generales a seguir durante el curso escolar)

## Anexo V. Información familias que conforman la Comunidad Educativa

### LISTA DE COMPROBACIÓN DE SÍNTOMAS PARA LAS FAMILIAS

Si vuestra hija o hijo no se encuentra bien marque con una cruz los síntomas que presenta:

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

Si en casa una persona adulta no se encuentra bien marque con una cruz los síntomas que presenta:

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

Si ha marcado una o diversas casillas quiere decir que tiene síntomas compatibles con la COVID- 19. En este caso NO debe llevar a su hijo/a al centro y se debe ponerse en contacto con los responsables del centro escolar para comunicar esta situación. Deberá ponerse en contacto con su centro de Salud para ser valorado por su pediatra o médico de familia.

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

Tampoco debe llevar al alumno/a al centro si es un contacto estrecho de un paciente que ha dado positivo para la COVID-19. Se considera contacto estrecho a los convivientes y a todas las

personas que han estado sin mascarilla, durante más de 15 minutos y a menos de 2 metros de distancia, de un paciente que ha dado positivo , convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas.

### **ACCESOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS**

- El centro educativo les entregará el protocolo de accesos y salidas. Sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo/a.
- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa.
- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

### **USO DE MASCARILLA EN EL ENTORNO ESCOLAR**

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Su hijo deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos/as que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el 39.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.

### **HIGIENE Y PREVENCIÓN EN EL ENTORNO ESCOLAR**

El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.

La **higiene de manos** se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:

- Al empezar y finalizar la jornada escolar
- Antes y después de ir al WC
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz
- Antes y después de salir al patio
- Antes y después de comer
- Antes y después de ponerse y retirarse una mascarilla
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias
- Después de usar o compartir espacios o equipos múltiples (mesas, teclados, ratones de ordenador, entre otros.)

### **Higiene respiratoria**

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Se desaconseja el uso del cepillo de dientes en la escuela en estos momentos dada la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad en los baños compartidos así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene.

Se evitara las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros....) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos/as o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitara los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.

Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.

En todo caso los eventos deportivos o celebraciones de centros en los que esté prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

## Anexo VI. Declaración responsable concesiones cafetería

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, provisto del DNI número \_\_\_\_\_ en  
nombre propio y/o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ núm.  
\_\_\_\_\_; NIF \_\_\_\_\_, tfno. \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, y a  
efectos de su participación en la licitación de la concesión del servicio de Cafetería en \_\_\_\_\_

### **Declara responsablemente:**

Que se compromete a cumplir y hacer cumplir los requisitos de limpieza, salud e higiene con motivo de la COVID-19 establecidos por el centro.

Para que conste

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

FDO: \_\_\_\_\_

**Anexo VII. Listado de comprobación de las medidas adoptadas en los centros educativos para la prevención y control COVID-19 (11 de septiembre de 2020)**



El siguiente listado de verificación está basado en el “Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias”, versión de 10 de septiembre de 2020, y en la “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias”, versión de 2 de septiembre de 2020.

Contiene 47 elementos que se corresponden con las diferentes actuaciones a realizar por los centros educativos para asegurar el cumplimiento de los cuatro objetivos contenidos en los documentos referidos:

- facilitar las medidas de prevención personal
- limitar en lo posible el número de contactos
- asegurar una adecuada limpieza y ventilación
- facilitar una adecuada gestión de las incidencias

| LISTADO DE COMPROBACIÓN DE MEDIDAS ADOPTADAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| MEDIDAS GENERALES                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                       | si/no |
| El centro educativo cuenta con un equipo COVID-19 formado por la dirección, equipo docente, servicio de limpieza y representación de las familias y el alumnado                                                                       |                                                                                                                                                                       | si    |
| El centro educativo cuenta con un Plan de Contingencia                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | si    |
| El centro educativo cuenta con una persona responsable del plan de contingencia ante la pandemia COVID-19 ( <i>Nombre, apellidos y contacto. (recomendable 2 personas)</i> )                                                          |                                                                                                                                                                       | si    |
| El centro educativo dispone de un listado de verificación donde revisar las infraestructuras, medidas de seguridad y materiales.                                                                                                      |                                                                                                                                                                       | si    |
| El centro ha diseñado e implementado actividades de educación al respecto de las medidas de higiene y prevención frente al COVID-19 para el alumnado, familias, etc.                                                                  |                                                                                                                                                                       | si    |
| MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                       | si/no |
| El centro cuenta con cartelería informativa para reforzar el uso de mascarilla, la distancia de seguridad, la higiene respiratoria y el correcto lavado de manos                                                                      |                                                                                                                                                                       | si    |
| Uso de Mascarillas obligatorias sin válvula de exhalación en el centro educativo y en el transporte escolar                                                                                                                           | Alumnos mayores de 6 años: Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0064 (Higiénicas no reutilizables), UNE 0065 (Higiénicas reutilizables) UNE EN 14683 (Quirúrgicas) | si    |
|                                                                                                                                                                                                                                       | En determinadas formaciones profesionales utilización de mascarillas FFP2 durante la realización de las prácticas                                                     | si    |
| Higiene de manos con agua y jabón realizada al menos 40 segundos o gel hidroalcohólico durante 20 segundos                                                                                                                            | Existencia de dispensadores para realizar higiene de manos antes de entrar y salir del centro educativo                                                               | si    |
|                                                                                                                                                                                                                                       | Dispensadores de gel en acceso a aulas (excepto E. infantil)                                                                                                          | si    |
|                                                                                                                                                                                                                                       | Dispensadores en zonas comunes (biblioteca, comedor...)                                                                                                               | si    |
|                                                                                                                                                                                                                                       | En áreas de profesionales (secretaría, despachos...)                                                                                                                  | si    |
|                                                                                                                                                                                                                                       | En zonas de equipos manipulados por diferentes personas                                                                                                               | si    |
|                                                                                                                                                                                                                                       | Dispensadores de jabón y papel desechable en los aseos                                                                                                                | si    |
| Higiene respiratoria                                                                                                                                                                                                                  | Existencia de cajas de pañuelos desechables                                                                                                                           | si    |
|                                                                                                                                                                                                                                       | Papeleras con tapa y pedal en aulas y zonas comunes                                                                                                                   | si    |
| MEDIDAS DE LIMITACIÓN DE CONTACTOS                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                       | si/no |
| Están establecidas las vías de entradas y salida del centro, determinados los horarios y los grupos que los utilizan                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       | si    |
| Están establecidos espacios de seguridad alrededor del centro para garantizar la distancia interpersonal en las familias                                                                                                              |                                                                                                                                                                       | si    |
| En las escuelas de educación infantil están definidas los profesionales que acompañarán al alumno en la entrada y salida si no es autónomo                                                                                            |                                                                                                                                                                       | --    |
| Están definidas vías de circulación separadas y de entrada y salida a los diferentes espacios (comedor, aseos...) y cuenta con la señalización adecuada de las mismas                                                                 |                                                                                                                                                                       | si    |
| Están organizados los desplazamientos de los grupos por el centro educativo para no coincidir en los mismos espacios.                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       | si    |
| Están definidos los aforos máximos para cada aula y espacios comunes que garantizan el mantenimiento de la distancia de seguridad de al menos 1,5m y/o los grupos estables de convivencia (GCE) hasta 4º curso de Educación Primaria  |                                                                                                                                                                       | si    |
| Existe un registro detallado de los grupos de convivencia estables (máximo 20 alumnos)                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       | si    |
| Se asignan puestos fijos durante todo el curso escolar para el alumnado en aulas y espacios comunes (comedores, servicio madrugadores) y transporte escolar.                                                                          |                                                                                                                                                                       | si    |
| Uso obligatorio de calzado de agua en las duchas. Si son colectivas se podrá utilizar una de una cada dos duchas.                                                                                                                     |                                                                                                                                                                       | --    |
| El Plan de Contingencia define la sectorización del patio escolar (espacios de uso por GCE, etc.) y dispone de un registro o tabla de control de salidas y entradas al patio por grupos, sectores y personal encargado de su control. |                                                                                                                                                                       | si    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| En el caso de existir ascensores se garantiza la ocupación máxima 1 persona                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | --           |
| El centro tiene establecidos canales de comunicación con las familias, los profesionales, etc. evitando la presencialidad (teléfono, mail, videoconferencias, Outlook, Teams...)                                                                                                                                                                                                                                                                    | si           |
| <b>MEDIDAS DE LIMPIEZA Y VENTILACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>si/no</i> |
| El Centro educativo dispone de un protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones incluyendo salas y materiales con características específicas, por ejemplo biblioteca con préstamo de libros, gimnasio, laboratorio...                                                                                                                                                                                                                  | si           |
| Se realiza limpieza y desinfección de las instalaciones tras cada turno de utilización y al menos 1 vez al día.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | si           |
| Se realiza ventilación de los espacios del centro varias veces al día, al menos 5 minutos tras cada uso si el espacio es utilizado por diferentes alumnos/as. Preferible ventilación natural (ventanas abiertas) no direccional (apertura de ventanas y puertas)                                                                                                                                                                                    | si           |
| Se realiza la desinfección de los equipos por la persona que lo utiliza tras cada uso, por ejemplo ordenadores, disponiendo de papel y desinfectante de superficies cercano                                                                                                                                                                                                                                                                         | si           |
| Se procura no compartir materiales, utensilios ni equipos de trabajo. En caso de ser imprescindible se realiza correcta desinfección de los objetos utilizados tras cada uso (juguetes en E. infantil, material deportivo, útiles de trabajo en sesiones prácticas...)                                                                                                                                                                              | si           |
| Están definidas ubicaciones específicas para depositar material de higiene usado y los circuitos limpio/sucio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | si           |
| La limpieza de los aseos se realiza al menos tres veces al día                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | si           |
| La limpieza de los vestuarios se realiza al menos 2 veces al día                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | --           |
| Existe un registro /tabla de control de limpieza de espacios comunes y equipamientos (check list de limpieza/ ventilación en cada aula, aseo )                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | si           |
| Utilización de material de limpieza recomendado (desinfectante: diluciones de lejía (1:50) recién preparada o virucida autorizado por el Ministerio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | si           |
| <b>MEDIDAS DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>si/no</i> |
| Dispone de un protocolo para la gestión precoz ante la aparición de sospecha o caso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | si           |
| Dispone de espacio separado de uso individual como sala de aislamiento equipada con termómetro, Equipo de Protección Individual (EPI), caja de pañuelos desechables, papelería con bolsa y tapa y pedal y bolsa para gestión de residuos                                                                                                                                                                                                            | si           |
| Se realiza colocación de mascarilla quirúrgica al caso sospechoso y el acompañante de caso sospechoso que no se pueda poner mascarilla quirúrgica (por ejemplo menores de 6 años) utilizará EPI: mascarilla FFP2 sin válvula, gafas protección ocular o pantalla protección facial, bata desechable y guantes                                                                                                                                       | si           |
| Se realiza la separación de los residuos generados en la habitación de aislamiento: <i>Bolsa 1</i> para los residuos de la persona sintomática, en papelería con tapa y pedal en el interior de la habitación de aislamiento, <i>Bolsa 2</i> para la <i>bolsa 1</i> y los residuos del acompañante en la salida de la habitación de aislamiento y <i>Bolsa 3</i> con los residuos anteriores se separará en cubo de fracción resto para su recogida | si           |
| <b>MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN PARA SUBCONTRATAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>si/no</i> |
| El centro educativo solicita a las empresas proveedores de servicios sus protocolos de medidas contra el COVID 19 y comprueba que se cumplan                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | si           |
| El centro educativo solicita compromiso por escrito de las empresas proveedoras del cumplimiento de las medidas de prevención y medidas higiénico-sanitarias                                                                                                                                                                                                                                                                                        | si           |
| Existe un espacio reservado para entrega de mercancías con horarios de reparto prefijados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | si           |
| Se realiza desinfección de las mercancías recibidas y de los dispositivos utilizados (bolígrafos etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | si           |
| El centro educativo realiza registro de control de todas las personas ajenas al centro que acceden puntualmente: proveedores, comerciales...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | si           |