



# PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

<b>CENTRO</b>	<b>CIFP HESPÉRIDES</b>
<b>Población</b>	<b>CARTAGENA</b>
<b>Fecha</b>	<b>28/08/2020</b>
<b>Última revisión</b>	<b>09/11/2020</b>



# ÍNDICE

0.	CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.....	4
1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVOS.....	4
3.	AMBITO DE APLICACIÓN .....	5
4.	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS .....	5
5.	RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN .....	6
6.	PLAN DE CONTINGENCIA DEL CIFP.....	8
6.1.	CENTRO EDUCATIVO .....	8
6.2.	RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN.....	8
6.3.	IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO.....	8
7.	ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS.....	10
8.	PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO .....	11
9.	INSTRUCCIONES Y AFOROS EN ESPACIOS COMUNES Y ASEOS. ....	15
10.	AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.....	21
11.	INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.....	25
12.	REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO. ....	25
13.	GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO. ....	29
14.	NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS .....	32
15.	GESTIÓN DE CASOS .....	35
16.	INSTRUCCIONES A TRABAJADORES.....	37
17.	INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.....	46
18.	COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS .....	54
19.	ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD .....	54
20.	CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA.....	60

## ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

## ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES Y TUTORES







## 0. CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº Revisión	Fechas	Modificaciones respecto a la versión anterior
Rv.00	28/08/2020	Creación
Rv.01	09/11/2020	Revisión 1

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo y la Coordinadora de Prevención del CIFP Hespérides en base al modelo realizado conjuntamente entre las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del CIFP Hespérides durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*control de revisiones y actualizaciones*”.

## 2. OBJETIVOS

- Crear un entorno saludable y seguro en el CIFP Hespérides, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.





- c) Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- d) Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

### 3. AMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del CIFP Hespérides.

### 4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Es requisito obligatorio para la incorporación a la actividad presencial de todos los trabajadores del CIFP Hespérides, haber realizado previamente el curso de autoformación denominado “Prevención de riesgos frente a la COVID-19” en la plataforma teleformacion.murciaeduca.es, al cual se accede a través del perfil de invitado y con la contraseña “aula”.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que todo el personal adscrito al centro educativo conozca el Plan de Contingencia y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos en el apartado 20, quedando una copia en secretaria para su consulta y estableciéndose un buzón telemático del centro para dudas y sugerencias.



**Buzón COVID 19: [buzoncovidCIFPHesperides@gmail.com](mailto:buzoncovidCIFPHesperides@gmail.com)**





La persona responsable de trasladar la información en el CIFP Hespérides es:

La Coordinadora de Prevención: Ana María Santiago Rodríguez

## 5. RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

Definición de personas/cargos que están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.

En nuestro centro se ha nombrado un equipo integrado por las siguientes personas.

### Coordinación de actuaciones (Equipo COVID-19):

---

<b>Director del Plan:</b>	ANTONIO ARROYO JEREZ
<b>Secretario:</b>	JOSÉ MARÍA ASÍS FERNÁNDEZ
<b>Jefa Estudios:</b>	ISABEL GUILLAMÓN CAMPILLO
<b>Coordinadora de prevención:</b>	ANA MARÍA SANTIAGO RODRÍGUEZ
<b>Responsable COVID 19</b>	JESÚS SAURA BUENDÍA
<b>Responsable COVID 19</b>	OSCAR AMORÓS FERRI

### Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:

---



Servicio de prevención de riesgos laborales Educación

### Difusión de contenidos del plan:

---



Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantada en el CIFP Hespérides sean conocidos y comprendidos por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a los alumnos a través de la reunión de delegados de inicio de curso y se publicará en la página web del centro, para que todo el mundo tenga acceso directo al mismo.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y los ayuntamientos, en su caso, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

### **Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia**

---

- Para el seguimiento, revisión y control de Plan de Contingencia, se establecerán medidas mensuales o trimestrales que serán incorporadas al PAAC.
- Los componentes del equipo COVID-19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad.
- Se establecerá reuniones con este objeto al menos una vez al mes en función de las necesidades que vayan surgiendo.

### **Revisión del plan de contingencia**

---

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas a aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.



## 6. PLAN DE CONTINGENCIA DEL CIFP HESPÉRIDES

### 6.1. CENTRO EDUCATIVO

Centro educativo:	CIFP Hespérides		
Código del centro:	30019854		
Dirección:	C/ Doña Constanza	Nº	2
Código postal:	30202	Teléfono:	968320035
Localidad:	Cartagena		
Correo electrónico:	<a href="mailto:30019854@murciaeduca.es">30019854@murciaeduca.es</a>		

### 6.2. RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

Apellidos y nombre:	Ana María Santiago Rodríguez
Correo electrónico:	<a href="mailto:anamaria.santiago@murciaeduca.es">anamaria.santiago@murciaeduca.es</a>
Fecha de elaboración del plan:	28/08/2020

La dirección del centro ha designado a las siguientes personas responsables para tareas concretas de implementación del Plan: Jesús Saura Buendía y Oscar Amorós Ferri.

### 6.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO

El riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1).







Solo en los momentos de atención a un posible caso positivo (actuación de atención de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 dentro del centro educativo), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atienda.

<b>Escenario 3 Nivel de riesgo 3</b>	<b>Escenario 2 Nivel de riesgo 2</b>	<b>Escenario 1 Nivel de riesgo 1</b>
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa externa) Personal de otras empresas externas Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual. <ul style="list-style-type: none"><li>• Mascarillas tipo FFP2</li><li>• Guantes de nitrilo o similar</li></ul>	Es obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.





## 7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS

El centro educativo debe instaurar medidas organizativas que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

**X**

**Tanto el recinto como el edificio disponen de varias entradas.**

➔ Organizar el acceso de forma diferenciada, estableciendo un acceso para la entrada y otro para la salida del edificio o recinto.

**X**

**Es posible que se reciban visitas externas al centro.**

➔ Instalar en la entrada una zona de desinfección con:

- Gel hidroalcohólico.
- Pañuelos de papel.
- Papelera de pedal o recipiente similar.
- Control de la temperatura con lector.
- Se lleva un registro de entrada de cada uno de ellos.

**X**

**Es obligatorio el uso de la mascarilla en el centro docente.**

➔ Colocar carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en las distintas estancias del edificio.

*El real Decreto 21/2020, de 9 de junio, establece en su artículo 6 la obligatoriedad de llevar mascarilla en lugares públicos cerrados, modificado por Resolución de 13 de julio de 2020 establece que:*

1. Obligaciones generales de distanciamiento social y de uso de mascarilla.
- 1.2 En todo caso, en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, será imprescindible el uso de mascarilla.
- 1.3 La mascarilla deberá cubrir boca y nariz, abarcando desde el mentón hasta el tabique nasal, de modo que las fosas nasales no queden al descubierto.

Dado que en nuestras instalaciones convivimos dos centros, el IES Santa Lucía y el CIFP Hespérides, la elaboración del acceso, recorrido y funcionamiento tiene que hacerse teniendo en cuenta esta casuística. Por ello se establecen estas instrucciones para ambos a la vez.



Hemos definido los colectivos que tienen acceso y los motivos por los que pueden acudir presencialmente al centro, así como el procedimiento para autorizar dicha presencia. Estableceremos las instrucciones concretas que deben seguir:

### Acceso al Edificio Principal

- Todas las personas que accedan al centro escolar, serán sometidas al control de su temperatura corporal. La toma de temperatura se realizará por un conserje, manteniendo la debida distancia de seguridad, debiendo dar por debajo de 37,2°C. Si la temperatura es superior, no se permitirá el acceso al centro educativo.
- El acceso al edificio principal del Instituto, se efectuará por la puerta principal, debiendo estar la misma abierta, durante la hora de funcionamiento del centro y la salida por la puerta del lado, ya que hay más de 1,5 metros de distancia entre una y otra.
- Queda totalmente prohibido el uso del resto de puertas de entrada o salida, excepto autorización expresa por parte de la dirección o en caso de emergencia.
- La circulación por el interior del centro se realizará siempre en el sentido de la derecha, es decir pegados todo lo posible a la pared de la derecha en el sentido de circulación, evitando cruces con las demás personas y garantizando la distancia interpersonal, respetando la señalización en cada zona. Excepcionalmente se podrá ir por la izquierda para evitar cruces y por una mejor organización. En todo caso, estará señalizado en el suelo el sentido de la dirección.
- El horario de acceso al centro del personal, será regulado de manera gradual por parte de la Dirección del Centro para evitar aglomeraciones. Lo mismo ocurrirá con la salida del personal.
- La atención a padres, tutores, alumnos y/o empresas o ciudadanos, se realizará con cita previa.
- Todo el personal ajeno al centro que acceda al mismo, recibirá el anexo III.

### Actividades para el personal del centro

- ✓ La atención al público se realizará a través de las ventanas en la oficina de administración, las cuales se habilitarán para ello. En cada ventana atenderá una persona y se establece la ventana de la izquierda para la atención del IES Santa Lucía y la de la derecha para el CIFP Hespérides (siempre que la climatología lo permita).
- ✓ En caso de necesidad, si tienen que acceder a las instalaciones del centro por cuestiones administrativas personas ajenas al mismo, deberán respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros, gestionando los turnos de manera óptima (cita previa) para evitar esperas innecesarias. Se fijarán en el suelo unas señalizaciones con las distancias precisas para evitar riesgos.
- ✓ Los ordenanzas atenderán a personas ajenas al centro a través de la ventana habilitada para ello.
- ✓ Se evitará compartir equipos de uso común, como fotocopiadoras, teléfonos, ordenadores, etc., y de tener que hacerlo, se deberá de proceder a la limpieza y desinfección previa y posterior a su uso.
- ✓ Los aseos de uso individual deberán señalizarse.
- ✓ En los distintos departamentos será obligatorio el uso de mascarillas, si la distancia es inferior a 1,5 m.
- ✓ La actividad del personal será programada de manera escalonada y progresiva, evitando así las aglomeraciones y masificaciones.
- ✓ Los dispensadores de agua se anularán para que su uso no suponga un riesgo.

## 8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

### Acceso y usos de espacios comunes:

#### **Acceso a las instalaciones y recorridos internos.**

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio, ante posibles situaciones en las que no pueda mantenerse la distancia de seguridad, el uso de mascarilla durante la entrada. Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

A pesar que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, también se ha establecido un escalonamiento de los horarios, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación es en un solo sentido.

### **Organización e Implementación**

Son necesarias para minimizar el contacto entre las personas que concurren al centro escolar y para disminuir las posibilidades de contagio entre ellas, distribuyendo los puestos de trabajo, la disposición de los mobiliarios, zonas de circulación, medidas especiales, etc.

- Distribución de dispensadores de gel hidro-alcohólico o jabón.
- Dispensadores de papel desechables.
- Papeleras con tapadera y de accionamiento por pedal.
- Acorde al trabajo a realizar, se proveerá de los E.P.I. necesarios en cada actividad que se realice (máscara, guantes), llevando el registro de entrega de los mismos por el personal designado.
- Se asignará, en la medida de lo posible, aula fija a los alumnos para que haya la mínima rotación de éstos.
- Destinar el aula 0.01 a taller de FP Básica de Electricidad y Electrónica.
- Colocar una puerta de acceso a la zona de ciclos, pasada el aula de música.
- Abrir una ventana desde la zona interior de la barra de la cantina al exterior para atender a todas las personas que pidan y que se lleven su consumición, para evitar aglomeraciones, guardando siempre la distancia de seguridad.
- En los pasillos se fijarán señalizaciones que indiquen la dirección a seguir.
- El sentido de la obligatoriedad de las direcciones, conlleva el que se transite en fila de a uno.

**Región de Murcia**  
**Consejería de Educación y Cultura**

- Para acceder a la primera y a la segunda planta se utilizarán las escaleras, donde la dirección para subir y para bajar está debidamente señalizada.
- Los alumnos y el personal del IES Santa Lucía accederán al centro a través del hall de entrada (puerta central) y saldrán del mismo por la puerta de la izquierda (rampa) en el hall de entrada.
- Los alumnos y el personal del CIFP Hespérides accederán al centro a través del hall de entrada (puerta central) y saldrán del mismo por la puerta de la derecha en el hall de entrada.
- Queda prohibido el uso del resto de puertas.
- Se establecerán dos horarios diferentes de trabajo para el IES Santa Lucía y para el CIFP Hespérides. El IES Santa Lucía fijará su jornada lectiva de 8:15 a 14:15 horas, y tendrá su primer recreo de 11:00 a 11:30 horas (30 minutos). El CIFP Hespérides establecerá su jornada de 8:00 a 14:00 horas, teniendo su recreo de 09:50 a 10:20 horas.
- Se instalarán mamparas de protección en las oficinas de atención al público y en los espacios en los que sea necesario.

**Actividades para el personal del centro**

- ✓ La atención al público se realizará a través de las ventanas en la oficina de administración, las cuales se habilitarán para ello. En cada ventana atenderá una persona y se establece la ventana de la izquierda para la atención del IES Santa Lucía y la de la derecha para el CIFP Hespérides (siempre que la climatología lo permita).
- ✓ En caso de necesidad, si tienen que acceder a las instalaciones del centro por cuestiones administrativas personas ajenas al mismo, deberán respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros, gestionando los turnos de manera óptima (cita previa) para evitar esperas innecesarias. Se fijarán en el suelo unas señalizaciones con las distancias precisas para evitar riesgos.
- ✓ Los ordenanzas atenderán a personas ajenas al centro a través de la ventana habilitada para ello.
- ✓ Se evitará compartir equipos de uso común, como fotocopiadoras, teléfonos, ordenadores, etc., y de tener que hacerlo, se deberá de proceder a la limpieza y desinfección previa y posterior a su uso.
- ✓ Los aseos de uso individual deberán señalizarse.



- ✓ los distintos departamentos será obligatorio el uso de mascarillas y la distancia mínima será de 1.5 m.
- ✓ La actividad del personal será programada de manera escalonada y progresiva, evitando así las aglomeraciones y masificaciones.
- ✓ Los dispensadores de agua se anularán para que su uso no suponga un riesgo.

### **Prestación de instalaciones a entidades externas y formación para el empleo (SEF)**

- ✓ En nuestro centro conviven la formación reglada, a través de la formación profesional y la formación para el empleo con cursos y certificados de profesionalidad del SEF. Las normas a seguir son exactamente las mismas, para todas las enseñanzas.
- ✓ La prestación de instalaciones a entidades externas, se produce a petición de la organización interesada y una vez en el centro, deben cumplir las normas establecidas.

Se han señalado las rutas de acceso con el correspondiente color (en rojo para los accesos y en verde para las salidas) de forma que sea claramente visible la ruta a seguir por medio de carteles en la entrada y señales en el suelo.

### **Aulas**

- En todas las aulas se establecerá el aforo máximo permitido, según la normativa en vigor y se deberá respetar en todo momento mientras se mantenga la nueva normalidad.
- Se indicará en el plano la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En todas las aulas habrá un dispensador de gel hidroalcohólico y papel desechable, siendo obligatorio su uso, tanto al entrar como al salir.
- Se procurará que cada alumno utilice el mismo pupitre durante toda la jornada, siendo responsable de su desinfección, tanto a la entrada como a la salida.
- Se intentará evitar el cambio de aula por parte de los alumnos, durante la misma jornada.





- profesores a la entrada y a la salida de cada aula en la que impartan clase desinfectarán su puesto de trabajo.
- El profesor de cada aula será el encargado y responsable de los materiales de desinfección, tanto para su puesto de trabajo como para suministrarlo a los alumnos.

### Departamentos y despachos

- Se indicará en el plano la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido, según la normativa en vigor y la ubicación correcta de cada sitio, respetando la distancia de seguridad.
- Se recomienda el uso siempre del mismo sitio, por la misma persona y que los materiales a utilizar sean propios (portátiles, material de escritura...)
- Tanto a la entrada, como una vez se termine de trabajar en el puesto, se deberá desinfectar, por el profesor que lo ha utilizado.
- En todas las estancias habrá un dispensador de gel hidroalcohólico y papel desechable, siendo obligatorio su uso, tanto al entrar como al salir.
- En todas las estancias, habrá utensilios de desinfección para el material utilizado.

### Acciones COVID 19

- En este centro, hay designados 3 responsables COVID:

RESPONSABLE COVID19	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Ana María Santiago	Mañana	Mañana	Mañana	Mañana	Mañana
Jesús Saura	Mañana	Tarde		Tarde	
Oscar Amorós	Mañana		Tarde		Tarde



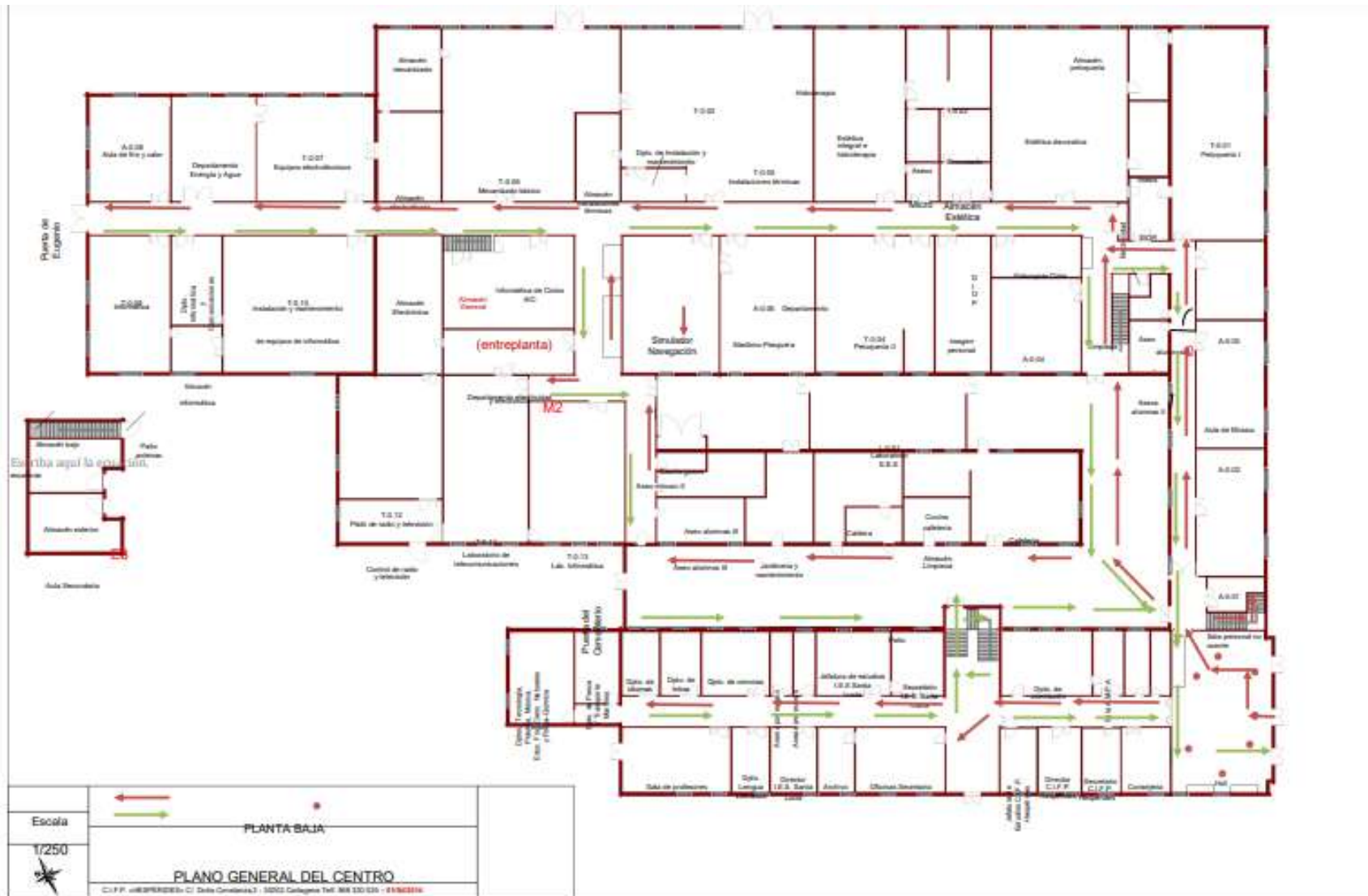


	Tarde				
--	-------	--	--	--	--

- Todos los días, en horario de mañana y tarde, proceden a realizar un seguimiento de todas las incidencias que puedan darse, relacionadas con el COVID19, registrándolas en hojas de seguimiento.

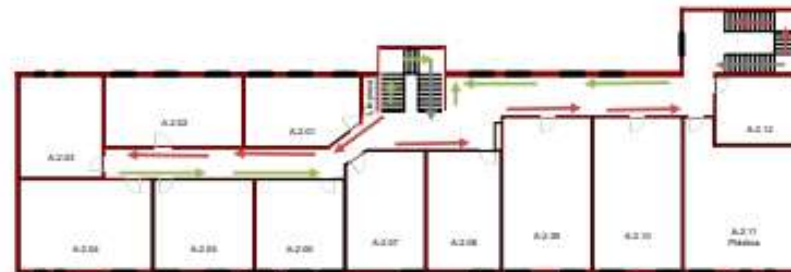
Los recorridos de acceso y salida del centro se realizarán de la siguiente forma:

Región de Murcia  
 Consejería de Educación y Cultura



**Región de Murcia**  
**Consejería de Educación y Cultura**





Escala	SEGUNDA PLANTA
1/250	PLANO GENERAL DEL CENTRO
	<small>C.I.F. P. 40650924G - C. Javier Comalázar, 2 - 30200 Cartagena Telf. 941 330 000 - 010410011</small>



## 9. INSTRUCCIONES Y AFOROS EN ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

**Uso de espacios comunes (patio, pistas deportivas, bancos, cantina, etc) durante el recreo:** Los alumnos seguirán para la salida y entrada del recreo las mismas rutas creadas para la entrada y salida del centro. Se intentará mantener la separación de los alumnos en el patio según el aula en la que han tenido la última clase antes del recreo.

### Aseos

- **Equipamientos:**

- Dispensadores de jabón, en su defecto gel hidroalcohólico.
- Papel para el secado de manos o secadoras eléctricas de manos.
- Papeleras con tapadera y pedal o tapa basculante.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

- **Normas:**

- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces en cada turno

**Aseos:** En la entrada de los aseos se informará del aforo máximo de los mismos debiendo esperar los alumnos su turno fuera del aseo si se pudiera superar dicho aforo. Para el uso de urinarios y lavabos será obligatorio el uso de la mascarilla al igual que en el resto del centro.

ASEOS	Planta	Jabón	Papel	Papeleras	Aforo	Aforo COVID	Limpieza
<b>Aseo 1</b>	Baja (frente Conserjería)	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	2	<b>1</b>	<b>Mínimo 3 veces /jornada</b>
<b>Aseo 2</b>	Baja (frente Conserjería)	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	2	<b>1</b>	<b>Mínimo 3 veces /jornada</b>
<b>Aseo 3</b>	Baja (frente aula 0.03)	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	3	<b>1</b>	<b>Mínimo 3 veces /jornada</b>
<b>Aseo 4</b>	Baja (frente aula 0.03)	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	3	<b>1</b>	<b>Mínimo 3 veces /jornada</b>





**Región de Murcia**  
**Consejería de Educación y Cultura**

<b>Aseo 5</b>	Baja (Pasillo STI)	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	3	<b>1</b>	<b>Mínimo 3 veces /jornada</b>
<b>Aseo 6</b>	Baja (Pasillo STI)	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	3	<b>1</b>	<b>Mínimo 3 veces /jornada</b>
<b>Aseo Minusválidos</b>	Baja (Pasillo STI)	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	1	<b>1</b>	<b>Mínimo 3 veces /jornada</b>
<b>Aseo Prof.</b>	Baja	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	2	<b>1</b>	<b>Mínimo 3 veces /jornada</b>
<b>Aseo Prof.</b>	Baja	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	2	<b>1</b>	<b>Mínimo 3 veces /jornada</b>

### **Fotocopiadoras**

Se encuentran instaladas en sala de profesores, conserjería, secretaría y sala fotocopidora del CIFP Hespérides.

Conserjería:

- Custodiará las copias y las entregará únicamente a su destinatario
- El destinatario evitará tocar las estanterías, otras copias o cualquier otra superficie.
- Se realizará limpieza frecuente tanto por parte del conserje como del equipo de limpieza.
- Se dispondrá del gel desinfectante junto a la fotocopidora que será obligatorio antes y después de cada uso.

El personal designado para la utilización exclusiva de la fotocopidora es el siguiente:

- Conserjería, conserjes de los distintos turnos según los horarios del centro.
- Secretaría, auxiliar administrativo y dirección del centro.
- Profesorado, en la sala de fotocopidora del CIFP Hespérides.
- Sala de profesores, cada profesor que la utilice.

### **Bibliotecas, salón de actos, sala de usos múltiples y similares**

- En el CIFP Hespérides no hay biblioteca habilitada para los alumnos, ya que cada departamento custodia los libros de texto y consulta.
- Se reducirá el aforo para mantener la distancia interpersonal de 1.5 metros.
- Se colocará un cartel indicativo del aforo a la entrada, en lugar visible.
- Los puestos informáticos estarán distanciados suficientemente entre sí.
- Se limpiará después de su uso la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante.
- El personal extrema la higiene de manos con agua y jabón y en su caso gel desinfectante
- En las salas de profesores y departamentos se habrán fijado carteles en lugar visible indicando el aforo máximo.



## Región de Murcia

### Consejería de Educación y Cultura

- Si en alguno de los espacios citados anteriormente no se pudiera guardar la distancia preceptiva de seguridad utilizar siempre la mascarilla, al igual que en el resto del centro.
- La ventilación de las dependencias, así como su limpieza se harán diariamente.

## Departamentos

### Departamentos y despachos

- Se indicará en el plano la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido, según la normativa en vigor y la ubicación correcta de cada sitio, respetando la distancia de seguridad.
- Se recomienda el uso siempre del mismo sitio, por la misma persona y que los materiales a utilizar sean propios (portátiles, material de escritura...)
- Tanto a la entrada, como una vez se termine de trabajar en el puesto, se deberá desinfectar, por el profesor que lo ha utilizado.
- En todas las estancias habrá un dispensador de gel hidroalcohólico y papel desechable, siendo obligatorio su uso, tanto al entrar como al salir.
- En todas las estancias, habrá utensilios de desinfección para el material utilizado.



- Talleres de peluquería:
- Se indicará en los talleres la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido, según la normativa en vigor y la ubicación correcta de cada sitio, respetando la distancia de seguridad.
- Al interactuar con los modelos, los alumnos deberán estar provistos:
  - o Mascarilla FFP2 para los alumnos que estén dando el servicio y mascarilla quirúrgica para el/la modelo.
  - o Pantalla facial protectora, que se desinfectará después de cada trabajo. Se llevará como complemento, siendo esta voluntaria.
  - o Guantes desechables, que se sustituirán con cada cliente.
- Para los clientes será obligatorio el uso de mascarilla y el lavado de manos.
- Mascarilla FFP2 para los alumnos que estén dando el servicio y mascarilla quirúrgica para el/la modelo.
- Antes y después de cada uso del lavacabezas se deberá desinfectar, por el alumno.
- Antes y después de cada uso de los tocadores, se deberá desinfectar, por el alumno.
- Una vez finalizado el trabajo con cada modelo, se desecharán los guantes en papelera con tapa y pedal.
- Se procurará que el material utilizado con cada cliente sea desechable, en papelera con tapa y pedal, el que no se puede desechar, tipo peines, tijeras, pinzas, planchas... se deberá desinfectar, tras cada uso.
- Los alumnos traerán su propio equipo de trabajo.
- Talleres de estética:
- Se indicará en el plano la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido y la ubicación correcta
- Al interactuar con los modelos, los alumnos deberán estar provistos:
  - o Mascarilla FFP2 para los alumnos que estén dando el servicio y mascarilla quirúrgica para el/la modelo.

**Región de Murcia**  
**Consejería de Educación y Cultura**

- Pantalla facial protectora, que se desinfectará después de cada trabajo. Se llevará como complemento, siendo esta voluntaria.
- Guantes desechables que se sustituirán con cada cliente.
- Para los clientes será obligatorio el uso de mascarilla y el lavado de manos.
- Mascarilla FFP2 para los alumnos que estén dando el servicio y mascarilla quirúrgica para el/la modelo.
- Las camillas, deberán estar protegidas con material desechable para cada cliente.
- Una vez finalizado el trabajo con cada modelo, se desecharán los guantes en papelera con tapa y pedal.
- Antes y después del uso de los tocadores y camillas, se deberá desinfectar.
- El material utilizado con cada cliente se intentará que sea desechable, en papelera con tapa y pedal, el que no se puede desechar, tipo espátulas, pinzas, cera, lacas, etc se deberá desinfectar, tras cada uso.
- Los materiales, que no sean de uso individual y que se utilicen para distintos clientes, tipo cremas, lacas de uñas, sombra de ojos... se procurará que sea en formato de monodosis o en su defecto, se extraerá la cantidad necesaria para el cliente, con una espátula o similar esterilizada.
- Los alumnos traerán su propio equipo de trabajo.

**Departamento de Marítimo Pesquero**

- Aula simulador:
- Se indicará en los talleres la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido, según la normativa en vigor y la ubicación correcta
- Antes y después de cada uso del simulador deberá desinfectarlo el alumno que lo haya utilizado.
- No se requiere material de protección accesorio en esta estancia, salvo los obligatorios para todas las aulas.
- Cuando realicen prácticas, donde la distancia de seguridad se vea reducida, será obligatorio el uso de mascarilla FFP2.

- Barco Ciudad de Cartagena:
- Se indicará en el barco la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido y la ubicación correcta
- Antes y después de cada uso de cada puesto de trabajo, deberá ser desinfectado por el alumno que lo acabe de utilizar.
- No se requiere material de protección accesorio en esta estancia, salvo los obligatorios.
- Cuando realicen prácticas, donde la distancia de seguridad se vea reducida, será obligatorio el uso de mascarilla FFP2.
- Buceo:
- Se intentará que las horas que conlleven inmersiones sean al final de la jornada y así el alumno se asee en su casa, para evitar posibles contagios.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido y la ubicación correcta
- Se indicará en el plano la disposición correcta de las aulas donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- Antes y después de cada uso del EPI, deberá desinfectarlo el alumno que lo haya utilizado, o lo vaya a utilizar.
- Para el caso de las mesas de trabajo, estará indicada la distribución correcta y todos los del mismo puesto podrán compartir herramientas, porque será obligatorio el uso de guantes desechables que estarán disponibles en el propio puesto y que desecharán en caso de rotura o termine el trabajo.
- Cuando realicen prácticas, donde la distancia de seguridad se vea reducida, será obligatorio el uso de mascarilla FFP2.

# OPERACIONES SUBACUÁTICAS

## ÍNDICE

<b>1. MEDIDAS PARA LA SEGURIDAD DE PROFESORES Y ALUMNOS</b> .....	28
<b>1.1 Uso de EPIS</b> .....	28
<b>1.2 Vestuarios</b> .....	29
<b>2. OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b> .....	29

2.1 Superficies .....	29
2.2 Equipos de buceo .....	30
2.2.1 Reguladores.....	30
2.2.2 Cascos.....	30
2.2.3 Jackets .....	30
2.2.4 Equipos ligeros personales de los alumnos y profesores .....	31
2.3 Herramientas.....	31
2 PRODUCTOS DESINFECTANTES .....	31
3 OPERACIONES DE INMERSIÓN .....	31
4 OPERACIONES DE RECARGA DE BOTELLAS .....	32
5 MEDIDAS A ADOPTAR EN LAS EMBARCACIONES .....	32
6 PRIMEROS AUXILIOS Y RCP .....	32

## 1. MEDIDAS PARA LA SEGURIDAD DE PROFESORES Y ALUMNOS

Ninguna persona acudirá al centro de estudios (edificio Lazareto o embarcación) si tiene una temperatura superior a 37,5° o si tiene síntomas relacionados con la infección de COVID-19 (tos, cansancio muscular, dificultad para respirar, dolor de garganta, pérdida del sabor o diarrea)

### 1.1 Uso de EPIS

El uso de  **mascarillas será obligatorio** al aire libre (muelle) y en los espacios cerrados. Uso correcto de las mascarillas

1

Antes de ponerse una máscara, límpiese las manos con agua y jabón o enjuáguelas con una solución hidroalcohólica



2

Cubra la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya huecos entre la cara y la mascarilla



3

Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, límpiese las manos con agua y jabón o enjuáguelas con una solución hidroalcohólica



4

Para quitarse la mascarilla: **quítela por detrás** (no toque la parte frontal de la mascarilla); **deséchela inmediatamente en un cubo cerrado**; **límpiese las manos** con agua y jabón o enjuáguelas con una solución hidroalcohólica



## 1.2 Vestuarios

Los vestuarios están entre las áreas de mayor riesgo de infección.

Todos los artículos personales de los alumnos y los profesores, incluyendo ropa, toallas o albornoces, deben ser almacenados de tal manera que se evite el contacto con superficies comunes. Por ello, **los alumnos y profesores guardarán sus artículos personales en baúles propios depositados en el suelo bien separados**.

Si, excepcionalmente, se almacenan en armarios o taquillas, estos deben ser desinfectados después de cada uso. (ver apdo 3 de este protocolo)

## 2. OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

### 2.1 Superficies

El virus puede sobrevivir durante mucho tiempo en las superficies. Por lo tanto, es necesario **limpiar todas las superficies y desinfectarlas con frecuencia**, especialmente las que han sido tocadas directamente por varias personas: pomos de puertas y ventanas, interruptores de luz, griferías, teclados, etc.

## 2.2 Equipos de buceo

El uso compartido de los equipos obliga a llevar a cabo tareas de limpieza y desinfección con más regularidad y atención para evitar contagios.

### 2.2.1 Reguladores

Reemplazar la boquilla de la segunda etapa después de cada uso puede que no sea suficiente para prevenir la contaminación. Un usuario infectado contaminaría no sólo la boquilla, sino toda la segunda etapa. Para ello es necesario, en cualquier caso, desinfectar todos los componentes del regulador, incluso si se sustituye la boquilla.

**Antes y después de cada uso se sumerge la segunda etapa en el recipiente individual con agua y desinfectante.**

### 2.2.2 Cascos

#### Desinfección del casco:

El procedimiento de desinfección se debe llevar a cabo entre inmersiones cuando uno o más buzos bucean sucesivamente con el mismo casco y al finalizar la jornada.

**A lo largo de la jornada**, tras cada uso, el casco se desmonta. Se coloca el snoopy y el buconasal propios del alumno que bucea y la membrana, pinza y resto de componentes del centro, que habrán sido previamente higienizados (el centro dispone de dos kit completos que permiten el uso, siempre, de elementos higienizados)

**Al finalizar la jornada, se realiza la limpieza general del casco.**

Para la limpieza y desinfección, se debe desmontar tanto la cubierta del regulador como el diafragma. También se deben desinfectar el interior del regulador y de las bigoteras. E igualmente, todos los sistemas y dispositivos añadidos al casco, como los micrófonos de comunicación con superficie, luces y cámaras de vídeo.

Hay que asegurarse de retirar las almohadillas para la cabeza y el mentón antes de desinfectar la máscara buconasal y el regulador

Puede realizarse con detergente para la vajilla de composición suave y diluido en agua. Dejar los componentes sumergidos en esta solución jabonosa durante unos diez minutos antes de su cepillado, aumenta la eficacia del lavado. Si existe una corrosión leve, puede usarse vinagre blanco con agua, en proporciones iguales, dejando las piezas sumergidas durante una hora.

Es importante prestar especial atención a las ranuras donde se colocan juntas tóricas y las superficies roscadas, así como eliminar adecuadamente los restos de detergente.



### 2.2.3 Jackets

**El jacket se desinfectará antes y después de cada uso** y para ello se usará el desinfectante proporcionado por el centro educativo

La limpieza, endulzado y enjuague del jacket después de su utilización se realizará con agua corriente (manguera) en la zona húmeda y la traquea se sumergirá en el recipiente individual del alumno para desinfección de sus reguladores y equipo ligero. Así mismo el interior del jacket (vejiga) se limpiará con desinfectante.

Se **evitarán siempre los tanques comunes** para el enjuague de equipos.

#### 2.2.4 Equipos ligeros personales de los alumnos y profesores

El equipo individual de cada alumno y profesor (gafas, traje, aletas y plomos) **se endulzará y desinfectará en el recipiente individual adjudicado.**

Se evitará la limpieza y desinfección en piletas comunes.

### 2.3 Herramientas

**Las herramientas se limpiarán y desinfectarán antes y después de cada uso.** Para ello, en las zonas de almacenamiento y en las zonas de trabajo se dispondrá de desinfectante, guantes, rollo de papel y papalera de pedal.

## 2 PRODUCTOS DESINFECTANTES

Entre los productos capaces de eliminar el virus se encuentra la lejía común o blanqueador, comercializado por diferentes marcas y que tiene porcentajes variables (5-10%) de su ingrediente activo, el hipoclorito sódico.

Por lo tanto, es necesario leer bien la etiqueta del producto, comprobar el porcentaje presente y luego diluirlo en agua, a la medida correcta.

Estudios científicos sugieren una **dilución de 1:50 de lejía con el 5% de hipoclorito de sodio** (concentración de 0,1% o 1.000 ppm de la sustancia activa), **con inmersión de los objetos durante, al menos, 5 minutos.**

Para obtener 5 litros de solución con el 0.1 % del principio activo:

- Lejía con el 5% de hipoclorito sódico, diluir 100 ml de producto en 4900 ml de agua, - Lejía con el 10% de hipoclorito de sodio diluir 50 ml de producto en 4950 ml de agua.

#### Precauciones de uso:

- Realizar las operaciones con guantes, máscara y protección ocular.
- Mezclar soluciones en áreas bien ventiladas.
- Mezclar con el agua fría, ya que el agua caliente daña el ingrediente activo.
- Nunca mezcle la lejía con otros productos.
- Evitar rociaduras y salpicaduras durante la limpieza.
- Enjuagar con abundante agua corriente y deje secar antes de usar.

## 3 OPERACIONES DE INMERSIÓN

El **distanciamiento social** y las medidas de higiene también debe respetarse en relación con las operaciones de buceo.

1. **Check list:** Evitar tocar el equipo de otros buceadores, en particular los que están en contacto cercano con la cara y la boca del buceador. Recomendar a buzos para realizar un control visual del compañero con auto demostración y confirmación verbal



2. **Desinfección de las manos** antes de tocar las griferías, las botellas y las conexiones de las 1<sup>as</sup> etapas durante el montaje y desmontaje.
3. **No utilizar cubos para enjuagar** las máscaras y desaconsejar el uso de la saliva para desempañar la máscara. Recomendamos el uso de productos especiales para evitar que se empañen y enjuagar la máscara en aguas abiertas
4. Mientras dure la emergencia sanitaria provocada por el coronavirus, la práctica de compartir la **fuentes alternativa del gas** se realizará **con el propio octopus del buzo**.

## 4 OPERACIONES DE RECARGA DE BOTELLAS

Los procedimientos de **higiene personal y distanciamiento social** también deben observarse en las áreas de recarga de los cilindros. Las personas que no estén a cargo de la recarga no deben acercarse a las estaciones de recarga ni a los cilindros ya cargados.

Teóricamente el virus podría entrar en el compresor a través de las tomas de aire y no ser filtrado. Sin embargo, se ha demostrado que el virus es sensible a las altas temperaturas. La temperatura en el interior de un compresor puede alcanzar los 120°C, un límite que está muy por encima del umbral de resistencia del virus.

**El riesgo**, en todo caso, se refiere a **la manipulación de las griferías de los cilindros y los latiguillos de carga, y a la posibilidad de que un operador pueda contaminarlos involuntariamente**

Por esta razón, es importante que quienes realicen las recargas sigan los **procedimientos correctos de higiene** (desinfección de las manos antes de iniciar el procedimiento) y usar siempre el **EPI** recomendado (mascarillas, guantes, calzado).

**ATENCIÓN** Siempre que sea posible, prefiera la **desinfección de las manos con agua y jabón**. requiere un cuidado especial cuando se utilizan desinfectantes a base de alcohol, incluyendo soluciones hidroalcohólicas para las manos. Incluso la más mínima presencia de alcohol, una sustancia altamente volátil e inflamable, incluso a temperaturas relativamente bajas, puede causar un incendio o una explosión. Evite el contacto directo o indirecto con el equipo, los cilindros y los latiguillos de llenado utilizados para rellenar con nitrox.

## 5 MEDIDAS A ADOPTAR EN LAS EMBARCACIONES

En las neumáticas es cuando las personas corren el riesgo de entrar en contacto más cercano con los demás. Por este motivo seguirán las siguientes recomendaciones

1. Debe asegurarse el respetar **la distancia de, al menos, un metro y medio entre las personas**. Mantener la separación, incluso durante los procedimientos de entrada y salida del agua
2. Incluso si se respetan las reglas de espaciamento, mientras el barco está en movimiento, y debido al viento, las gotas podrían llegar más lejos. Por lo tanto, **todos los pasajeros deben usar mascarilla**, recordando no tocar el equipo de las otras personas
3. **Evitar embarcar personas no necesarias** ni materiales no esenciales para la seguridad y las operaciones de buceo
4. **Cargar los equipos ya montados**
5. Llevar de forma segura máscaras, snorkels y los reguladores (ya montados) protegidos **con bolsas protectoras**, que se quitarán justo antes de usarse
6. Se dispondrá de sistemas de **desinfección de manos a bordo**

## 6 PRIMEROS AUXILIOS Y RCP

A continuación, se presentan algunas recomendaciones útiles para la intervención, protegiendo tanto a las



víctimas como a los socorristas, de un posible contagio:

1. Asegurar que el socorrista, la víctima y los presentes en la escena, están seguros.
2. Usar todo el **equipo de protección personal** y las barreras.
3. **Evaluar la consciencia** estimulando a la víctima, **sin acercarse a su cara**.
4. **Evaluar la respiración** a través de la observación de los movimientos del pecho solamente, evitando poner la cara junto a la de la persona a socorrer.
5. Si la **víctima está inconsciente** y **no respira**, **avisar al 112** describiendo la situación e **iniciar las compresiones torácicas (RCP), sin ventilaciones**. Usar un DESA, si está disponible.
6. Continuar con las maniobras de rescate hasta que la víctima se haya recuperado y respire normalmente, o hasta que se agote o hasta que llegue la ayuda médica de emergencia.
7. Una vez finalizadas las actividades de rescate, **quitar el EPI y desecharlo**.
8. **Lavar las manos** con esmero.
9. Los **dispositivos médicos utilizados en la víctima, deben desinfectarse** después de su uso, si es posible, o eliminarlos siguiendo los procedimientos adecuados.

-

### Departamento de Instalaciones y Mantenimiento

- Se indicará en el plano la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido, según la normativa en vigor y la ubicación correcta
- Para el caso de las mesas de trabajo, estará indicada la distribución correcta y todos los del mismo puesto podrán compartir herramientas. Las herramientas serán desinfectadas antes y después de cada uso, asimismo será obligatorio el lavado frecuente de manos por parte de los alumnos.
- No se requiere material de protección accesorio en esta estancia, salvo los obligatorios para todas las aulas
- Antes y después de cada uso del EPI, deberá desinfectarlo el alumno que lo haya utilizado, o lo vaya a utilizar.
- Los guantes de trabajo se esterilizarán tanto al comienzo como al final de cada uso. Cada alumno deberá disponer de sus propios guantes de trabajo.
- Cuando realicen prácticas, donde la distancia de seguridad se vea reducida, será obligatorio el uso de mascarilla FFP2.

➤ Aula de primero y segundo:

- Cada alumno tendrá un sitio fijo dentro del aula, que desinfectará al principio y al final de la jornada.
- Se indicará en el plano la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido, según la normativa en vigor y la ubicación correcta
- No se requiere material de protección accesorio en esta estancia, salvo los obligatorios para todas las aulas
- Para el caso de las mesas de trabajo, estará indicada la distribución correcta y todos los del mismo puesto podrán compartir herramientas. Las herramientas serán desinfectadas antes y después de cada uso, asimismo será obligatorio el lavado frecuente de manos por parte de los alumnos.
- Cuando realicen prácticas, donde la distancia de seguridad se vea reducida, será obligatorio el uso de mascarilla FFP2.

**Departamento de Electricidad y Electrónica**

➤ Plató de televisión:

- Se indicará la disposición correcta donde se respete siempre, al menos 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido, según la normativa en vigor y la ubicación correcta
- Antes y después de cada uso deberá desinfectarlo el alumno que lo acabe de utilizar.
- No se requiere material de protección accesorio en esta estancia, salvo los obligatorios para todas las aulas
- Para el caso de las mesas de trabajo, estará indicada la distribución correcta y todos los del mismo puesto podrán compartir herramientas. Las herramientas serán desinfectadas antes y después de cada uso, asimismo será obligatorio el lavado frecuente de manos por parte de los alumnos.

**Región de Murcia**  
**Consejería de Educación y Cultura**

- Cuando realicen prácticas, donde la distancia de seguridad se vea reducida, será obligatorio el uso de mascarilla FFP2.
- Aulas de primero y segundo:
- Cada alumno tendrá un sitio fijo dentro del aula, que desinfectará al principio y al final de la jornada.
- Se indicará en el plano la disposición correcta donde se respete siempre 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- No se requiere material de protección accesorio en esta estancia, salvo los obligatorios para todas las aulas
- Para el caso de las mesas de trabajo, estará indicada la distribución correcta y todos los del mismo puesto podrán compartir herramientas. Las herramientas serán desinfectadas antes y después de cada uso, asimismo será obligatorio el lavado frecuente de manos por parte de los alumnos.
- Cuando realicen prácticas, donde la distancia de seguridad se vea reducida, será obligatorio el uso de mascarilla FFP2.

**Departamento de Seguridad y Medio Ambiente**

- Se indicará la disposición correcta donde se respete siempre 1,5 metros, que es lo que indica la norma.
- En la puerta figurará el aforo máximo permitido, según la normativa en vigor y la ubicación correcta
- Antes y después de cada uso del EPI, deberá desinfectarlo el alumno que lo haya utilizado o lo vaya a utilizar.
- Para el caso de las mesas de trabajo, estará indicada la distribución correcta y todos los del mismo puesto podrán compartir herramientas. Las herramientas serán desinfectadas antes y después de cada uso, asimismo será obligatorio el lavado frecuente de manos por parte de los alumnos.
- Cada alumno deberá disponer de sus propios guantes de trabajo.
- Cuando realicen prácticas, donde la distancia de seguridad se vea reducida, será obligatorio el uso de mascarilla FFP2.



**C** ador escolar

No hay.

**Cantina**

**Cantina**

- Se señalará el aforo para mantener una distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se mantendrá ventilada.
- No se recomienda el uso de guantes; sí un refuerzo continuo de la higiene de las manos.
- Uso obligatorio de la mascarilla.
- Se recomienda el uso de pantallas de protección facial integrales.
- Se intentará que todo el material del servicio de cantina sea desechable (vasos, cucharillas, etc). Los servilleteros de uso común serán reemplazados por monodosis.
- El cliente se desinfectará las manos tanto a la entrada como a la salida del recinto.
- Se dispondrá de un dispensador de hidrogel a la entrada del recinto.
- Se habilitará el espacio exterior para garantizar una mayor ventilación, aforo y distanciamiento de seguridad.
- Previamente al uso de la maquina dispensadora de productos, se deberá desinfectar el teclado y sus zonas de manipulación; en caso necesario, se solicitará el material necesario al personal de limpieza. Se dispondrá de un dispensador de hidrogel, papeleras y papel.
- Para evitar aglomeraciones, los alumnos del IES Santa Lucía y los del CIFP Hespérides no coincidirán en el tiempo durante los recreos.
- Siempre que sea posible, se atenderá a los alumnos a través de las ventanas, para evitar aglomeraciones dentro del recinto. Se habilitarán más zonas de atención al exterior.



**Relación de aforos en dependencias comunes**

DEPENDENCIA	M2	A/A	AFORO COVID 19	Observaciones
-------------	----	-----	-------------------	---------------



Región de Murcia  
Consejería de Educación y Cultura

Dpto. DIOP...	16.05	SI		3		
Dpto. Imagen Personal	37.8	SI		4		
SIOP	15,1	SI		3		
Dpto. Pesca y Transporte Marítimo	12	SI		2		
Dpto. Instalaciones y Mantenimienot	27.8	SI		6		
Dpto. Informática y Comunicaciones	17.8	SI		2		
Dpto. Electricidad y Electrónica	36.7	SI		7		
Dpto Seguridad y Medio Ambiente	15.1			4		
Desp. JE	22.9			2		
Desp. Dirección	25.2	SI		1		
Desp Secretaría	12.5			1		
Oficina	31	SI		4		
Conserjería	13.1	SI		2		
Almacén	18	SI		1		

## 10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

De acuerdo a las instrucciones se intentará respetar el distanciamiento de 1,5 m en las aulas y espacios comunes. Dadas las circunstancias de espacios, recursos y número de alumnado de nuestro centro los aforos máximos de aulas que permitan mantener la distancia de seguridad se verán superados en algunas de las aulas. Por tanto, si un aula supera el aforo máximo en alguna sesión entonces será obligatorio el uso de mascarillas FFP2.

Los aforos máximos serán señalizados en cada una de las aulas.

Del mismo modo, a la entrada de las zonas comunes, como gimnasios, vestuarios,  
*Plan de contingencia frente a la COVID-19 Consejería de Educación y Cultura*

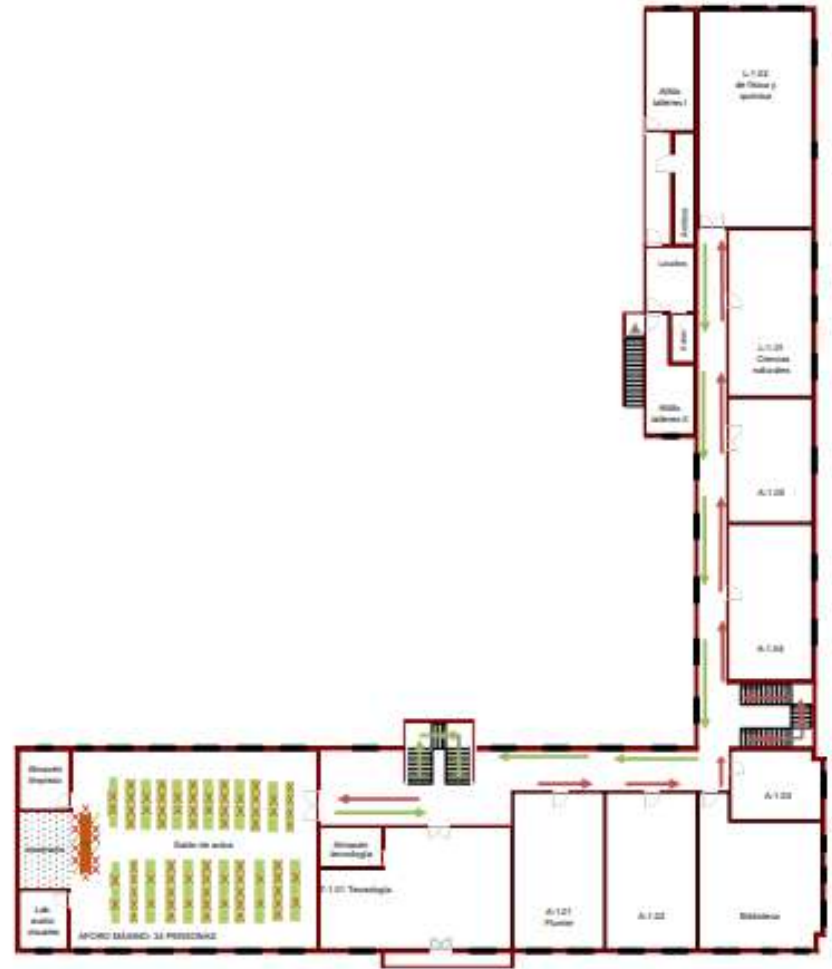
**Región de Murcia**

**Consejería de Educación y Cultura**

biblioteca, departamentos, sala de profesores y salón de actos se expresará el aforo máximo permitido.

Región de Murcia  
 Consejería de Educación y Cultura





Escala	PRIMERA PLANTA
1/250	PLANO GENERAL DEL CENTRO
	
C.I.P. P. ARBOLANZOS S.L. Calle Comares, 2. 30200 Cartagena Tel: 968 320 030 - 01942014	



Región de Murcia  
Consejería de Educación y Cultura

AULAS				
AULA	M2	AFORO SIN COVID19	AFORO CON COVID 19	Observaciones
A-0.03	19,44	15	8	
T-0.01	114,7	30	19 alumnos 17 modelos	
T-0.02	122,4	30	18 alumnos 18 modelos	
T03E	9.9			
A-0.04	40.4		9	
T-0.3A-B	29.2			
T-0.03	78,0	20	18 alumnos 18 modelos	
T-0.05	162,6	20	20	
T05A	16,6			
T-0.06	133,6	30	30	
T06A	24,2			
T07A	25,3			
T-0.07	106,2	25	20	
A-0.10	41,3	20	11	
T-0.09	49,5	20	12	
T-0.10	118,4	30	17	
T-0.11	74	30	21	
T-0.12	41,3	20	5	
T-0.13	64,2	30	15	
A-0.06	58,3	30	11	
A-0.05	58,74	30	13	
T 14- LANP	31,5	30	16	
T-0.04	78,9	30	17 alumnos 17 modelos	



## 11. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.

Las instrucciones a padres, madres y tutores.

En el anexo I, vienen recogidas las instrucciones generales al alumnado.

En el anexo II, se recogen instrucciones para padres, madres o tutores.

Esta información se hará llegar a los interesados siguiendo los canales establecidos entre el equipo directivo, trabajadores del centro educativo, alumnado, padres, tutores y demás comunidad educativa.

Será el equipo directivo el que debe asegurar la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención, higiene, y promoción de la salud, son implantadas y conocidas por toda la comunidad educativa.

A través de información directa del profesorado al alumno, a través de correos informativos enviados a los padres, si fuera el caso.

El canal que se establecerá entre el Equipo directivo, y personal docente y no docente adscrito, será a través de email corporativo proporcionado por la consejería de educación (30019854@murciaeduca.es), utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.

Las reuniones de Claustros, CCP... se llevarán a cabo, en caso de teletrabajo, a través de las herramientas sincrónica propia de Google. "Google Meet,," dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.

Llegado el caso, las clases de forma no presencial se realizarán usando la plataforma de aula Virtual. Además de aquellas herramientas que crea conveniente y que estén autorizadas por la Consejería de Educación y Cultura.

**Acceso al Edificio Principal**



- Todas las personas que accedan al centro escolar, serán sometidas al control de su temperatura corporal. La toma de temperatura se realizará por un conserje, manteniendo la debida distancia de seguridad, debiendo dar por debajo de 37,2°C. Si la temperatura es superior, no se permitirá el acceso al centro educativo.
- El acceso al edificio principal del Instituto, se efectuará por la puerta principal, debiendo estar la misma abierta, durante la hora de funcionamiento del centro y la salida por la puerta del lado, ya que hay más de 1,5 metros de distancia entre una y otra.
- Queda totalmente prohibido el uso del resto de puertas de entrada o salida, excepto autorización expresa por parte de la dirección o en caso de emergencia.
- La circulación por el interior del centro se realizará siempre en el sentido de la derecha, es decir pegados todo lo posible a la pared de la derecha en el sentido de circulación, evitando cruces con las demás personas y garantizando la distancia interpersonal, respetando la señalización en cada zona. Excepcionalmente se podrá ir por la izquierda para evitar cruces y por una mejor organización. En todo caso, estará señalizado en el suelo el sentido de la dirección.
- El horario de acceso al centro del personal, será regulado de manera gradual por parte de la Dirección del Centro para evitar aglomeraciones. Lo mismo ocurrirá con la salida del personal.
- La atención a padres, tutores, alumnos y/o empresas o ciudadanos, se realizará con cita previa.
- Durante el recreo del turno de mañana, se abre la puerta de emergencia situada al final del pasillo de ciclos, para que los alumnos puedan acceder al exterior y que se ventile la zona.

## **12. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.**

El CIFP Hespérides tendrá a disposición de todos los trabajadores los materiales considerados fundamentales y recomendados como medidas de protección por las autoridades sanitarias y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.



## **Mascarillas:**

El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro. La mascarilla higiénica, a ser posible reutilizable, es la opción recomendada para el uso generalizado y la mascarilla FFP2 es obligatoria, para actividades prácticas y si no es posible guardar las medidas de seguridad por distancia.

Del mismo modo, el centro dispondrá de mascarillas quirúrgicas y FFP2 dado que pueden ser necesarias ante un posible inicio de sintomatología por un alumno o personal del centro educativo.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia.

Dado el uso generalizado de mascarillas y la obligatoriedad de su uso, por ejemplo, en el transporte público, tanto el profesorado como el alumnado deberá portar su mascarilla.

Sin embargo, el centro garantizará una mascarilla para el personal del centro que así lo solicite.

Igualmente para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendando que ellos lleven un repuesto de la misma.

Para ello el CIFP Hespérides mantendrá una dotación para poder facilitar mascarillas al 10% del alumnado.

El CIFP Hespérides procederá al registro de estas acciones de control, reposición y reparación según lo establecido en el apartado 13.

## **Guantes:**

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero si en casos de manipulación de alimentos o tareas de limpieza. El centro dispondrá de guantes para estos casos.

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, en particular del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.



**Termómetro:**



Se recomienda que tanto los alumnos como los profesores se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

Todas las personas que accedan al centro escolar, serán sometidas al control de su temperatura corporal. La toma de temperatura se realizará por un conserje, manteniendo la debida distancia de seguridad, debiendo dar por debajo de 37,2°C. Si la temperatura es superior, no se permitirá el acceso al centro educativo.

Aun así, el centro dispondrá de un termómetro para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.

### **Solución hidroalcohólica:**

El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, pero en caso de que no sea posible proceder al lavado de manos frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.

Todo el profesorado debe usar gel de manos desinfectante en todas las ocasiones necesarias que no pueda proceder al lavado de manos y deberá promover el refuerzo de la higiene de las manos en el alumnado.

El centro educativo dispondrá de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante, preferiblemente con dispensación automática.

Los aseos contarán con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal. Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.

Se recomienda registrar acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

La previsión que CIFP Hespérides realiza para la provisión de materiales, es la siguiente:





		Mascarillas	Termómetro	Guantes	Hidrogel	Papel	Secadora	Papelera
<b>Profesorado</b>		Según necesidades (rotura, olvido...)						
<b>No Docentes</b>		Según necesidades (rotura, olvido...)						
<b>Alumnos</b>		Según necesidades (rotura, olvido...)						
<b>Nº de aulas</b>					Personal de limpieza			
<b>Resto espacios</b>			7		Personal de limpieza			
<b>Baños</b>					Personal de limpieza			
<b>Reposición</b>	Mensual/ Trimestre	Según necesidades (rotura, olvido...)	Una vez/ deterioro	Mensual	Mensual	Semanal	Una vez/ deterioro	Una vez/ deterioro
<b>Total mes</b>	Unidades	En función de las necesidades						
	Importe							

Tabla 1\* Mascarillas profesorado: una mascarilla por semana. Mascarillas alumnos, 10% de previsión

### 13. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.

Personal docente o no docente que necesite una mascarilla o guantes en su caso.

- Si no es personal vulnerable, entregar mascarilla higiénica



**Región de Murcia**

**Consejería de Educación y Cultura**

- Si es personal vulnerable o realiza tareas de atención directa al alumnado con necesidades educativas especiales se entregarán mascarillas FFP2.
- En caso de recomendación de uso de guantes se proporcionará la información necesaria para su correcto uso y colocación.

**Persona responsable de entrega: coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales**

Registro de entrega de equipos

**El /la responsable de entrega de equipos en el momento de la primera entrega, facilitará información sobre la colocación, uso correcto y desecho de equipo de protección entregado**





Centro de trabajo:		CIFP Hespérides				
Primera entrega	Apellidos y nombre	Puesto	EPI Entregado	Fecha	Firma Responsable	Firma trabajador
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

**ATENCIÓN**

*El trabajador firmante de este documento reconoce haber recibido las instrucciones necesarias, y se compromete a seguir las instrucciones recibidas.*





## 14. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

### Higiene de manos en el entorno escolar

---

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.)
- El uso de guantes no es recomendable de forma general pero si en casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.
- Evitar darse la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.



## Higiene respiratoria en el entorno escolar

---

- 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 y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

## Excursiones y viajes de estudios.

---

- Se evitaren 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 o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitaren 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.

## Uso de mascarilla en el entorno escolar

---

- Queda obligado el uso de mascarillas. La mascarilla indicada para población sana serán quirúrgicas y si se están realizando prácticas o no es posible la distancia de seguridad, es obligatorio la mascarilla FFP2.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas 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, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado.
- Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en





el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

## 15. GESTIÓN DE CASOS

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

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo:

SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VEN GAS AL COLEGIO		
Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

### Ante la presencia de estos síntomas

Los alumnos o los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos, como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechado de COVID-19, ni las que hayan estado en contacto con una persona con COVID-19 sospechado o confirmado, que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento respectivamente, según indicación de su médico.





**En el caso de que una persona comience a tener síntomas estando en el centro educativo:**

La persona deberá ser llevada a una sala o espacio destinado a este fin. El centro educativo tiene prevista una sala por edificio que se recogen en la siguiente tabla:

EDIFICIO	SALA	BUENA VENTILACIÓN	PAPELERA PEDAL/BOLSA	GEL	PAPEL
Edificio A	Sala COVID	✓	✓	✓	✓
Talleres	Sala COVID	✓	✓	✓	✓

Los menores siempre deben permanecer acompañados de un adulto el cual deberá ir provisto de una mascarilla FFP2.

A la persona que presente síntomas se le proporcionará una mascarilla quirúrgica. Se contactará con la familia, salvo casos que presenten síntomas de gravedad o dificultad respiratoria en los que se avisará al 112.

En el caso de trabajadores deberán contactar con su centro de salud o médico de familia.

**Si se descarta la enfermedad COVID-19** (bien por los síntomas, bien por una prueba negativa) el niño, niña, adolescente o trabajador en cuestión podrá volver al centro educativo, siempre que su estado de salud lo permita.

**Si se confirma un contagio** en la comunidad educativa la dirección del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del correo electrónico

[sprl\\_positivoscovid@murciaeduca.es](mailto:sprl_positivoscovid@murciaeduca.es).



La Dirección General de Salud Pública, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente, comunicando al centro educativo las decisiones al respecto.

## 16. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del CIFP Hespérides deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Esta información se les hará llegar por los canales establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia.





Todo el personal del CIFP Hespérides deberá estar pendiente de la información remitida a través de los canales establecidos en el apartado 20 de este plan de contingencia, y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto.

### Indicaciones generales

Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Para la calificación como persona especialmente sensible para SARS-CoV-2, y tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso, se seguirá lo dispuesto por las autoridades sanitarias en su Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o socio sanitarios y sus posibles actualizaciones.

Siempre que sea posible acude al centro educativo utilizando transporte activo (caminando o en bicicleta) ya que este, a parte de sus beneficios para la salud, permite guardar la distancia de seguridad.

Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo.

### No debes acudir al centro:

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, deberás informar de manera inmediata al director del centro educativo, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al correo [coordinacion\\_coronavirus@murciaeduca.es](mailto:coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es). Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 12 12 12.
- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto





con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.

- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 1,5 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 10 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

### **En el centro educativo**

---

Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.

Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.

Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

### **Dentro del aula**

---

Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1'5 metros entre todos los asistentes a la clase. Dentro del aula estará señalizado el aforo máximo de la misma.

Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.

Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente,





favoreciendo de este modo su ventilación.

Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.

Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.

Si al finalizar la sesión está previsto cambio de alumnado en el aula, indica a los alumnos que deben despejar su mesa y su silla y limpiarlas con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula, secándolas posteriormente con papel.

Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula. Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.

Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.

En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.

Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).

Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.

Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.

Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.







### **Durante los recreos y acceso a las zonas comunes**

---

Evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo.

Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado

Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.

Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores...).

Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

Respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.

Respetar los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

### **Al salir del centro y volver a casa**

---

Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.

Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.

Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.

Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.





Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

## Recomendaciones específicas a trabajadores según puesto

Además de las recomendaciones generales que serán de aplicación a todos los trabajadores del CIFP Hespérides, se redactan aquí las instrucciones específicas por especialidad, el listado no es exhaustivo, pudiendo ser actualizado en sucesivas actualizaciones que realice el equipo COVID-19 del CIFP Hespérides ante la detección de necesidades específicas de alguna especialidad.

### Para profesorado de Formación Profesional

En los talleres, laboratorios o salas de prácticas se procurará no compartir utensilios, materiales o equipos de trabajo, se recomienda realizar una asignación individual o por grupos reducidos de alumnos, con el fin de tener controlados los contactos en caso de contagio. Cuando existan objetos de uso compartido o sucesivo, se deberá hacer énfasis en las medidas de prevención individuales (higiene de manos, evitar tocarse la nariz, ojos y boca).

Es importante asegurar una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies diariamente (o con mayor frecuencia, siempre que sea posible) o cuando haya cambios de turno. Dado que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes usados por el público en general, se recomienda utilizar lejía o

hipoclorito sódico diluido en agua y preparado recientemente, en proporciones adecuadas según las instrucciones que establecen las autoridades sanitarias (en el caso de la lejía una dilución 1:50, es decir 20 ml de lejía por litro de agua). Siempre se deben seguir las indicaciones de las fichas de datos de seguridad de los productos desinfectantes empleados.

### Rutinas

- ✓ Al finalizar la sesión de prácticas, el alumnado repondrá el orden de su zona de trabajo y desinfectará tanto el plano de trabajo como los útiles y equipos utilizados durante la sesión práctica, especialmente cuando esté prevista la concurrencia en el mismo lugar de nuevo alumnado. Se dispondrá papel,





solución desinfectante y papelera de tapa y pedal con bolsa, para facilitar la limpieza y desinfección.

### **Prevención de riesgos en talleres y espacios de trabajo**

- ✓ Los centros educativos, siempre que sea posible, reorganizarán los talleres, laboratorios y espacios de prácticas, para optimizar sus espacios de forma que el alumnado pueda disponer de una separación de al menos 1,5 metros. Adicionalmente, se podrán incorporar elementos efímeros (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre alumnos, asegurando en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza. En la medida de lo posible, se priorizará la realización de sesiones prácticas al aire libre sobre los espacios cerrados.
- ✓ Con el fin de minimizar la coincidencia del alumnado durante las sesiones prácticas y en la medida de lo posible, se realizará una planificación de cada sesión de prácticas para mantener garantizada la distancia de seguridad de 1,5 metros. La planificación de estas sesiones tendrá en cuenta la organización de tareas, la distribución de puestos, equipos de trabajo, mobiliario, etc. Se coordinarán los trabajos para distribuirlos en diferentes áreas.
- ✓ Cuando se disponga de dos o más puertas en el taller o sala de prácticas, se procurará establecer un uso diferenciado de las mismas para la entrada y la salida. Asimismo, siempre que sea posible, deberá organizarse la circulación de personas mediante la señalización adecuada.
- ✓ Se procurará un horario escalonado para el comienzo y final de las sesiones prácticas, que evite aglomeraciones a la entrada y salida, y otorgue el tiempo necesario al alumnado para que pueda prepararse o cambiarse de ropa, en su caso. El centro educativo establecerá la forma en que el profesorado supervisará la entrada, estancia y salida de los alumnos a los talleres, salas de prácticas o laboratorios.
- ✓ Antes del inicio de cualquier sesión práctica y después de su finalización, será obligatorio el lavado de manos con agua y jabón, en caso de no ser posible se dispondrá de solución hidroalcohólica, teniendo en cuenta especialmente en talleres, que cuando las manos tienen suciedad visible, la solución hidroalcohólica no es suficiente para mantener la higiene adecuada. Se asegurará solución hidroalcohólica donde no exista lavabo dotado de agua y jabón.
- ✓ Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de alumnos por las salas



## Región de Murcia

### Consejería de Educación y Cultura

de prácticas, laboratorios y talleres, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes se desplacen. En caso que sea necesario el desplazamiento del alumnado, se realizará de forma ordenada y respetando las medidas de higiene y distanciamiento.

- ✓ Se evitará el acceso de personal ajeno a las sesiones prácticas que no sea esencial para el desarrollo de la actividad docente.
- ✓ Estará terminantemente prohibido comer en talleres, laboratorios o salas de prácticas.
- ✓ Se recomiendan ventilaciones frecuentes de talleres, laboratorios y salas de prácticas durante el mayor tiempo posible, antes, durante y después de cada sesión práctica, siempre que las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan.
- ✓ El protocolo de limpieza y desinfección del centro educativo recogerá las indicaciones particulares que deberán seguirse en salas de prácticas, laboratorios y talleres, teniendo en cuenta sus características. Asimismo, se contemplará la gestión de los residuos asociados a la protección frente al COVID-19.

## 17. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.

### PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se garantizará por parte de la administración un refuerzo de limpieza en el centro. El centro dispondrá durante las horas lectivas de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente.

#### Personal de limpieza y desinfección

Encargado de control de limpieza	Limpiador/a	Turno
Antonia Giménez Martínez	Limpiadora	De: 8:00 a 14:30
Inmaculada Jiménez Casanova	Limpiadora	De: 14:15 a 21:45

Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario permanecerán cerrados

Al personal de limpieza se le informará del protocolo diario de limpieza, en el que se deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaría, escaleras pasillos y aseos) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, impresoras y ordenadores compartidos, etc.).

En estos ámbitos se establecerá un registro de limpieza y desinfección.

En los aseos, vestíbulo, pasillos departamentos, despachos, sala de profesores y conserjería, debe de haber papeleras de pedal, que serán diariamente retiradas.

El personal de limpieza, durante su tarea debe utilizar equipos de protección individual, cuando realice trabajos de limpieza y desinfección en espacios públicos y lugares de trabajo.

- Ropa de trabajo que se lavará con agua caliente a 90°C y detergente después de cada uso.
- Guantes de látex, nitrilo o similar para labores de preparación de diluciones y limpieza y desinfección.
- Mascarillas FFP2, o en su defecto mascarilla quirúrgica.
- Calzado cerrado y con suela antideslizante

**El protocolo de limpieza del CIFP Hespérides recoge:**

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
<b>Todas las dependencias en uso del centro educativo</b>	1 vez / día	Si	Si	Reforzar espacios en función de intensidad de uso.
<b>Aseos</b>	Mínimo 3 veces /cada turno	Si	Si	Podrá disminuir en función de la intensidad de uso
<b>Puestos de trabajo</b>	1 vez / día	Si	Si	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas y otros similares
<b>Puestos de trabajo compartidos</b>	Cada cambio de turno	1 vez/día	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar
<b>Papeleras</b>	1 vez / día	Si	No	Debe quedar todo el material recogido a diario



<b>Ventilación</b>	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10	No utilizar la función recirculación del aire acondicionado
--------------------	---	---

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
<b>Gestión de residuos</b>	1 vez /día	Si	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto
<b>Gestión de residuos infección sospechosa</b>	Aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.			

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:

#### Medidas dentro del aula:

Todo el personal dispondrá, de manera personal, de los elementos higiénicos, como geles hidroalcohólicos y líquidos biocidas autorizados, en su caso, para ser aplicados antes y después de cada atención, y que deberán portar de casa.

Cada alumno utilizará el mismo pupitre durante toda la jornada, siendo responsable de su desinfección, tanto a la entrada como a la salida.

El uso del material didáctico y tecnológico será de uso personal.

En caso de aulas de informática se recomienda el uso individualizado de los ordenadores.

En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).

El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales.





### Uso de aparatos y materiales:

Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.)

### Uso y limpieza en baños y aseos:

La limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Limpieza y desinfección de los inodoros:

---

Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.

- Limpieza y desinfección de las paredes:

---

La limpieza de las paredes debe realizarse a diario y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.

- Limpieza y desinfección de la grifería:

---

Dependiendo del tipo de grifos que sean podremos usar un tipo de productos u otros pero en general, aparte de un desinfectante podemos usar un anti cal para garantizar que después del tratamiento queden en buen estado.

- Limpieza de las papeleras:

---

Eliminados al finalizar la limpieza y no tener que dejar residuos en las bolsas nuevas.





- Limpieza y desinfección de los suelos:

La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar con algún producto adecuado.

- Reposición de bolsas de basura y de papel higiénico:

Se hará después de barrer y antes de fregar el suelo.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos dos veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

### Aseos, vestuarios, zonas de duchas y taquillas

- Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo dos veces al día, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las mismas. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día.
- Salvo que sea posible la desinfección de las taquillas después de cada uso, estas permanecerán inhabilitadas.

### Control de limpieza y desinfección

Estancias	Días	Horas	Observaciones
Aulas	L-M-X-J-V		Mesas, sillas, suelo
Baños	L-M-X-J-V 7 veces/día		Lavabos, encimeras, váter, espejos. suelo
Conserjería	L-M-X-J-V		Mamparas, suelo, mostradores
Secretaría	L-M-X-J-V		Mamparas, suelo, mostradores mesas de trabajo y sillas
Departam.	L-M-X-J-V		Mesas de trabajo, sillas, suelo







Sal profesores	L-M-X-J-V		Mesas, sillas y suelo
----------------	-----------	--	-----------------------

ESTANCIAS	ACTUACIÓN
Conserjería	Desinfección de mamparas, suelo y mostradores
Secretaría	Desinfección de mamparas, suelo, mostradores y mesas de trabajo
Salón de Actos	Desinfección de mamparas, mesas de trabajo y sillas. Pasillo por el que pasan los usuarios con lejía diluida
Baños	Desinfección de lavabos y encimeras, wáteres, espejos y suelo
Aulas	Desinfección de mesas y sillas y suelo.

PRODUCTOS	DOSIFICACIÓN	USO
Lejía	1 parte y 3 de agua	Baños y suelos
Alcohol de 90	1 parte y 3 de agua.	Mamparas y superficies de trabajo

## 18. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS

La Consejería de Educación y Cultura coordinará con los ayuntamientos y empresas contratadas:

- Los protocolos de limpieza de los centros educativos.
- Las medidas de protección y prevención del personal adscrito a los mismos (conserjes y personal de mantenimiento).
- La gestión de residuos derivados de las medidas de prevención y protección frente a la COVID-19 (retirada de materiales desechables de protección individual).



*En este apartado se incluirán las personas de contacto de empresas externas de limpieza o del Ayuntamiento para la correcta coordinación de los protocolos de limpieza.*

*También se incluirá la especificación del horario asignado al personal y otras indicaciones como espacios asignados a cada uno, plantas, refuerzos específicos, etc.*

### **PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

<b>Encargado del control de limpieza</b>	Antonia Giménez Martínez (Turno matutino)	
<b>Encargado del control de limpieza:</b>	Inmaculada Jiménez Casanova (Turno vespertino)	
<b>Limpiador/a: Flori Yuste Sánchez</b>	Horario	11:30 a 14:30
<b>Limpiador/a: Sefora Contreras Castro</b>		18:30 a 21:30

Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.

## **19. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD**

Las soluciones tecnológicas que usará el CIFP Hespérides para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que va a llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones, cuando la emergencia haya cesado, son las indicadas a continuación:



### **1.- Tecnologías que usará el centro para continuar con la enseñanza.**

---

El centro utilizará la plataforma aula virtual para el proceso de enseñanza/aprendizaje. Esta plataforma será complementada con aplicaciones como Meet para establecer reuniones entre el profesorado o del profesorado con el alumnado.

Se fijarán también las plataformas de mensajería educativa que se utilizarán para las comunicaciones con las familias y el alumnado.

### **2.- Reapertura del centro en caso de que la emergencia haya cesado.**

---

La reapertura del centro en caso de que se reanude la enseñanza presencial o semipresencial comenzará con la organización de la limpieza de todas las dependencias del centro para posteriormente proceder a la señalización de las instalaciones con las medidas de seguridad y organización del centro. Para la limpieza del centro se darán las instrucciones correspondientes a todo el personal de limpieza para la correcta desinfección del centro, con una especial intensificación en las superficies que están más en contacto con la piel y son susceptibles de ser contaminadas por gotas de saliva y que, por lo tanto, podemos considerar críticas.

### **3.- Actuaciones en el aprendizaje y la enseñanza en los tres escenarios posibles.**

---

#### **Cuando no hay transmisión en la comunidad:**

---

En este caso se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible, cumpliendo con las medidas y protocolos establecidos en el presente Plan de Contingencia.

En el caso de que no haya transmisión en la comunidad de Murcia los alumnos asistirán al centro en el horario habitual según las normas para la prevención, higiene y organización expresadas anteriormente, con especial atención en el uso de mascarilla por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. La enseñanza se realizará de forma presencial pero estará reforzada por el uso de la plataforma elegida y la formación del alumnado en el uso de la misma, posibilitando una mejor readaptación del alumnado





uso de estos medios ante una posible situación de enseñanza semipresencial o no presencial.

#### Soluciones tecnológicas

El centro usará las soluciones tecnológicas ya implantadas en la modalidad de enseñanza presencial previamente a la situación de emergencia sanitaria.

#### Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de presencialidad
- ✓ Se reanudarán las actividades extraescolares

### Cuando hay transmisión mínima o moderada en la comunidad:

En este caso se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza. En este escenario se adaptarán las medidas y protocolos recogidos en el presente Plan de Contingencia.

#### Soluciones tecnológicas

El centro elegirá una plataforma de comunicación al menos para cada uno de los niveles educativos entre las opciones de aula virtual y Classroom atendiendo a aquella que mejor se adecue al proyecto educativo, profesorado y alumnado. Esta plataforma será complementada con aplicaciones como Meet para establecer reuniones entre el profesorado o del profesorado con el alumnado.

#### Actuaciones respecto a los servicios complementarios





- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad
- ✓ Se suspenderán las actividades extraescolares

### **Cuando hay transmisión sustancial en la comunidad:**

---

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial. Llegados el caso, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. A continuación desarrollamos las posibles soluciones tecnológicas implementadas por nuestro cuerpo docente de la pasada experiencia de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial.

#### Soluciones tecnológicas

Las clases se realizarán de forma no presencial usando AulaVirtual. Además de aquellas herramientas que el profesor crea conveniente y estén autorizadas por la Consejería de Educación y Cultura.

#### Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se suspenderán los servicios complementarios.





## 20. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.



A continuación se relacionan los canales de comunicación establecidos por el CIFP Hespérides con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

Canal de comunicación entre:	<b>Equipo directivo y personal docente y no docente adscrito</b>
Se realizará a través del email corporativo proporcionado por la Consejería de Educación (30019854@murciaeduca.es), utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.	
Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones de tramo; Claustros; Comisión de Coordinación Pedagógica... se llevarán a cabo a través de la herramienta sincrónica propia de Google, "Google Meet", dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.	



Canal de comunicación entre: **Centro educativo y centro de salud de referencia**

Se recomienda que desde el inicio del curso escolar, a través del equipo directivo y los profesionales sanitarios de referencia de los equipos de atención primaria, se retome la comunicación entre los centros educativos y los centros de salud de cada zona básica de salud.

Así, Los centros de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrán apoyar en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2

Centro de Salud de Santa Lucía

Dirección: C/ Pedro Jorquera,

30202 Cartagena, Murcia

Teléfono 968120407

Canal de comunicación entre: **Centro educativo y alumnos**

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguientes herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- MEET: videoconferencias para tutorías, impartir docencia...
- AULA VIRTUAL: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- BLOG EDUCATIVO (BLOGGER) y WEB DEL CENTRO. Se informará de las tareas diarias.



- EMAIL de la Consejería de Educación y Cultura: los alumnos tendrán su dirección y contraseña del mail proporcionado por la Consejería para realizar las comunicaciones con el Centro.

Canal de comunicación entre: **Centro educativo y padres, madres y tutores**

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:

- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos el email corporativo @murciaeduca.es, llamadas telefónicas, web del Centro.
  - [www.cifphesperides.es](http://www.cifphesperides.es)
  - [30019854@murciaeduca.es](mailto:30019854@murciaeduca.es)
  - 968320035

Canal de comunicación entre: **Centro educativo y Consejería de Salud**

Para la coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Epidemiología se establece el siguiente buzón de correo:

- Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública







[vigilancia.epidemiologica@carm.es](mailto:vigilancia.epidemiologica@carm.es)

Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y Consejería de Educación y Cultura**

El centro podrá recabar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.

Técnico de PRL asignado al asesoramiento: María Frigard

Así mismo para una correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se establecen los siguientes buzones de correo:

- Correo y teléfono general de contacto con el SPRL

[sprl\\_educacion@murciaeduca.es](mailto:sprl_educacion@murciaeduca.es)

- Correo específico para comunicación de casos posibles, probables o confirmados

[coordinacion\\_coronavirus@murciaeduca.es](mailto:coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es)

- Correo de dudas sobre la implantación de las medidas preventivas en los centros educativos.

[sprl\\_dudascoronavirus@murciaeduca.es](mailto:sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es)

- Correo de incidencias en la recepción de medios de protección y asesoramiento sobre uso y adquisición de los mismos

[sprl\\_incidenciascovid@murciaeduca.es](mailto:sprl_incidenciascovid@murciaeduca.es)





Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y otras asociaciones**

Se utilizará tanto el email como las llamadas telefónicas para la comunicación con dichas asociaciones.



## ANEXO I

### INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

#### Antes de ir al centro

---

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria o Al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.
- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.
- Llévate tu propia bebida puesto que las fuentes de agua potable estarán clausuradas.
- Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sé puntual en los horarios asignados a tu grupo.

#### Cuando vayas al centro educativo

---

- Localiza las zonas de entrada y salida al centro que estarán señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.



- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos.

### Dentro del aula

---

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
- En caso de ser inevitable el compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.
- Desinfecta los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.
- Si tienes clases seguidas, no debes abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

### Durante los descansos y accesos a las zonas comunes

---

- Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
- Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos respetando las posibles zonas restringidas.
- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique tu centro educativo y guardando las distancias de seguridad.





- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

### Al salir del centro y volver a casa

---

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.  
Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

## NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

### Higiene de manos en el entorno escolar

---

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de gel desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel desinfectante de manos no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- Sigue lo indicado en los carteles sobre la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - ✓ Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - ✓ Después de ir al lavabo.
  - ✓ Antes y después de ir al váter.
  - ✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - ✓ Antes y después de salir al patio.





- ✓ Antes y después de comer.
  - ✓ Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - ✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - ✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - ✓ Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- Evitar dar la mano.
  - Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

### **Higiene respiratoria en el entorno escolar.**

---

- 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 y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

### **Uso de mascarilla en el entorno escolar**

---

- Los alumnos 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.





- Al centro deberás entrar con mascarilla y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque es recomendable llevar otra de repuesto por si le fuera necesaria.

Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

### Recomendaciones generales

---

- Se adoptaran medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puerta abiertas para evitar contacto con pomos menillas, barandillas etc.)
- Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales de uso común.
- En caso de compartir objetos se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos evitar tocarse nariz, ojos y boca...)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, tablets..., se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desecharlo después.
- Cuando el alumno abandone el aula a lo largo de la jornada escolar utilizará toallitas, paños o bayetas desechables y productos desinfectantes (alcohol de 70º o toallitas desinfectantes) adecuadas para limpiar superficies y objetos (pupitres, teclados, ratones de ordenador...)





## ANEXO II

### INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES O TUTORES

En caso de mostrar síntomas de la enfermedad de COVID-19 no envíe a su hijo al centro

#### Antes de ir al centro

#### No debe llevar a su hijo al centro educativo:

- Si presenta síntomas compatibles con COVID-19:
  - Fiebre o febrícula (>37,2)
  - Tos
  - Congestión nasal
  - Dolor de garganta
  - Dificultad respiratoria
  - Dolor torácico
  - Dolor de cabeza
  - Dolor abdominal
  - Vómitos
  - Diarrea
  - Dolor muscular
  - Malestar general
  - Lesiones o manchas en la piel
  - Disminución del olfato y el gusto
  - Escalofríos

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revise si presenta estos síntomas, en particular, le tomará la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra o al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.

- Tampoco puedes 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 debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.







- Si ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

### **Accesos y horarios establecidos.**

---

- Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo.
- 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**

---

- Los alumnos 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 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.

### 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 finalizar y empezar la jornada escolar.
  - ✓ Después de ir al lavabo.
  - ✓ Antes y después de ir al váter.
  - ✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - ✓ Antes y después de salir al patio.
  - ✓ Antes y después de comer.
  - ✓ Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - ✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - ✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - ✓ Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- 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 y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.





- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Se evitaren 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 o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitaren 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.

### **Si acude a realizar cualquier actuación en dependencias del CFP Hespérides**

- Durante su estancia en el centro use siempre mascarilla.
- Mantenga la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros con personal del centro y alumnos y otras personas presentes.
- Sea puntual en la cita solicitada, acuda con los impresos rellenos en su caso, resuelva dudas por teléfono, procure acudir sin compañía, y permanezca en el centro el tiempo estrictamente necesario.
- Facilite la tarea del personal del centro que organizan el acceso y colabore con ellos impidiendo formar aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni se detenga en lugares establecidos como de paso. Siga escrupulosamente todas las instrucciones que le soliciten en su centro y las establecidas en los carteles indicativos.





- En la medida de lo posible, evite tocar objetos. Antes y después de ser atendido, lávese las manos en el aseo habilitado para ello o use gel hidro-alcohólico, si lo estima necesario.

### **Durante la entrada y salida del alumnado**

---

- Colabore con el personal que organiza la salida e impida que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigile atentamente su estado de salud y el de sus allegados más cercanos.
- Debe cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene.

---

*Recuerde, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios. Por nuestra salud y la de nuestras familias. GRACIAS POR SU COLABORACIÓN*

---



ANEXO III

**INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL AJENO A NUESTRO CENTRO**

**LEA ATENTAMENTE Y SIGA ESTAS INSTRUCCIONES**

En caso de mostrar síntomas de la enfermedad del COVID 19 no acuda al centro.

Será obligatorio el uso de mascarillas de protección durante todo el tiempo que permanezca en el centro docente.

Se verificará la identidad del aspirante antes de acceder al recinto.

Sea puntual, prevea con tiempo para llegar a la hora en que tiene asignada de cita previa. Lleve el documento identificativo preparado para facilitar el acceso.

Es importante evitar aglomeraciones.

Todas las personas que accedan al centro escolar, serán sometidas al control de su temperatura corporal, debiendo dar por debajo de 37,5°C. Si la temperatura es superior, no se permitirá el acceso al centro educativo.

No se permite la entrada de acompañantes, excepto para las personas que requieran asistencia.

Mantenga en todo momento una distancia física mínima de 1,5 metros y evite el contacto físico innecesario.

Recuerde llevar su propio material. No se permitirá compartir elementos de escritura.

En la medida de lo posible, evite tocar objetos. Es obligatorio el uso del gel desinfectante dispuesto en la entrada para este fin. Actuará de la misma manera si tuviera que salir y volver a entrar por cualquier motivo.

Espere a las indicaciones del personal. Siga sus instrucciones.

El acceso al edificio principal del Instituto, se efectuará por la puerta principal, debiendo estar la misma abierta, durante la hora de funcionamiento del centro.

Deberá permanecer en el centro docente el tiempo imprescindible.

Siga escrupulosamente todas las instrucciones que le soliciten en el centro las establecidas en los carteles indicativos y señalización sobre itinerarios a seguir y recomendaciones de higiene y prevención.

Recuerde, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios.  
Por nuestra salud y la de nuestras familias.  
**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

ANEXO IV

D/D<sup>a</sup>  
Con DNI

Declaro bajo mi responsabilidad, mi compromiso con las medidas personales de higiene y prevención obligatorias y asumo toda la responsabilidad frente a la posibilidad de contagio por COVID19.

(márquese lo que proceda)

Declaración responsable de no formar parte de grupos de riesgo ni convivir con grupo de riesgo	
<input type="checkbox"/>	Declaro que no convivo con nadie que sea grupo de riesgo, o que en el caso de que así sea, participo en la actividad bajo mi propia responsabilidad.
<input type="checkbox"/>	Declaro no haber presentado síntomas compatibles con COVID 19 en los últimos 10 días.

Firmado:

En Cartagena, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_