

# PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO ACADÉMICO 2021-2022

**CIFP DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y SONIDO  
DE LANGREO**



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL

Comunicación, imagen y sonido

Principado de Asturias

## ÍNDICE

<b>1. Introducción</b>	Pág. 2
<b>2. Ámbito de aplicación</b>	Pág. 2
<b>3. Objeto</b>	Pág. 2
<b>4. Responsable de la elaboración e implantación del Plan de Contingencia</b>	Pág. 3
<b>5. Equipo COVID</b>	Pág. 4
<b>6. Procedimiento gestión de casos</b>	Pág. 5
<b>7. Comunicación con las familias</b>	Pág. 7
<b>8. Canales de comunicación</b>	Pág. 8
<b>9. Organización de grupos</b>	Pág. 9
<b>10. Espacios comunes</b>	Pág. 13
<b>11. Gestión de entradas y salidas</b>	Pág. 15
<b>12. Gestión de salidas al recreo</b>	Pág. 16
<b>13. Material de seguridad e higiene</b>	Pág. 17
<b>14. Protocolo de limpieza</b>	Pág. 18

### **Anexos**

Anexo 1.- Documento informativo gestión de casos

Anexo 2.- Documento informativo gestión de brotes

Anexo 3.- Ficha de comprobación de síntomas alumnado

Anexo 4.- Ficha de comprobación de síntomas familia

Anexo 5.- Documento informativo prevención Covid alumnado CIFP Cislan

Anexo 6.- Cuestionario inicial alumnado

Anexo 7.- Declaración responsable alumnado

Anexo 8.- Declaración responsable familia

Anexo 9.- Funcionamiento diario en aulas y espacios singulares

Anexo 10.- Procedimiento de cita previa

Anexo 11.- Registro de entrada de personas ajenas al centro

Anexo 12.- Registro inventario material Covid

Anexo 13.- Compromiso cumplimiento medidas higiénico-sanitarias

Anexo 14.- Fichas de control de limpieza de aseo y ventilación aula

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia del CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo para el curso académico 2021-2022 se elabora en cumplimiento de las instrucciones de autoridades sanitarias y educativas de cara al mencionado curso y, particularmente, en cumplimiento de:

- Resolución de 19 de julio de 2021, de la Consejera de Educación, por la que se aprueban las instrucciones de organización, prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 en el ámbito educativo para el curso escolar 2021-2022 de aplicación a los centros educativos no universitarios del Principado de Asturias.
- Resolución de 8 de octubre de 2021 de la Consejería de Educación por la que se dejan sin efecto las instrucciones de organización, prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 en el ámbito educativo para el curso escolar 2021-2022 de aplicación a los centros educativos no universitarios del Principado de Asturias y se mantienen las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2/2021 de 29 de marzo.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y FP.
- Recomendaciones preventivas de ventilación en centros públicos para reducir las probabilidades de contagio de Covid-19.
- Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias en el curso 2021-2022.
- Protocolo de salud Laboral para la Prevención de contagio por COVID-19 en el ámbito laboral del Personal Docente.
- Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2021-2022.
- Circular de inicio de curso 2021-2022 para los centros docentes públicos que imparten enseñanzas profesionales del sistema educativo.
- La Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias.
- El protocolo específico para el área de La Felguera de Detección de casos: actuación urgente y prioritaria ante la sospecha de Covid.
- Todas aquellas que se incorporen a lo largo del curso.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud recogidas en el presente documento serán de aplicación en el CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo y su comunidad educativa.

## **3. OBJETIVOS**

En línea con lo establecido por las autoridades sanitarias y educativas, los objetivos del presente documento son:

- Contribuir a crear un entorno educativo saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

- Contribuir a posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Contribuir a facilitar la trazabilidad en el supuesto de aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19

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

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido
Código del centro	33028210
Dirección	Calle Francisco Ferrer, nº 20
Código postal	33930
Localidad	Langreo
Teléfono	985678516
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
Directora:	María Isabel Lugilde Rodríguez
Correo electrónico:	imagenysonido@educastur.org

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por:	Observaciones
25/10/2021	María Isabel Lugilde Rodríguez	Informado claustro el 10/09/2021
26/10/2021	Consejo Social	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Fecha	Nº Revisión	Modificaciones
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	

## 5. EQUIPO COVID

MIEMBROS		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
María Isabel Lugilde Rodríguez Directora		
Óscar Soria Delgado Secretario		
Adoración Testón Tejerina Responsable Covid 1		
Roberto García Roces Responsable Covid 1		
Luis Garrachón Pardo Representante profesorado		
Carla Suárez López Representante alumnado		
Tomas Suárez Nava Representante FAPA		
Responsable ITMA Alfredo Lignac Arbesú		
Covadonga Gonzalvo Rodríguez Coordinadora de Área del Sespa		

RESPONSABLES COVID DEL CENTRO		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Adoración Testón Tejerina Responsable Covid 1		
Roberto García Roces Responsable Covid 2		

## 6. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS

Para el procedimiento de gestión de casos de COVI-19 sospechosos, confirmados, así como contactos, el centro sigue las instrucciones facilitadas por las autoridades sanitarias y educativas. En particular:

- La Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias.
- El Protocolo de salud Laboral para la Prevención de contagio por COVID-19 en el ámbito laboral del Personal Docente.

A todo ello se irán añadiendo todas aquellas instrucciones y recomendaciones que se puedan facilitar por las autoridades sanitarias y educativas a posteriori.

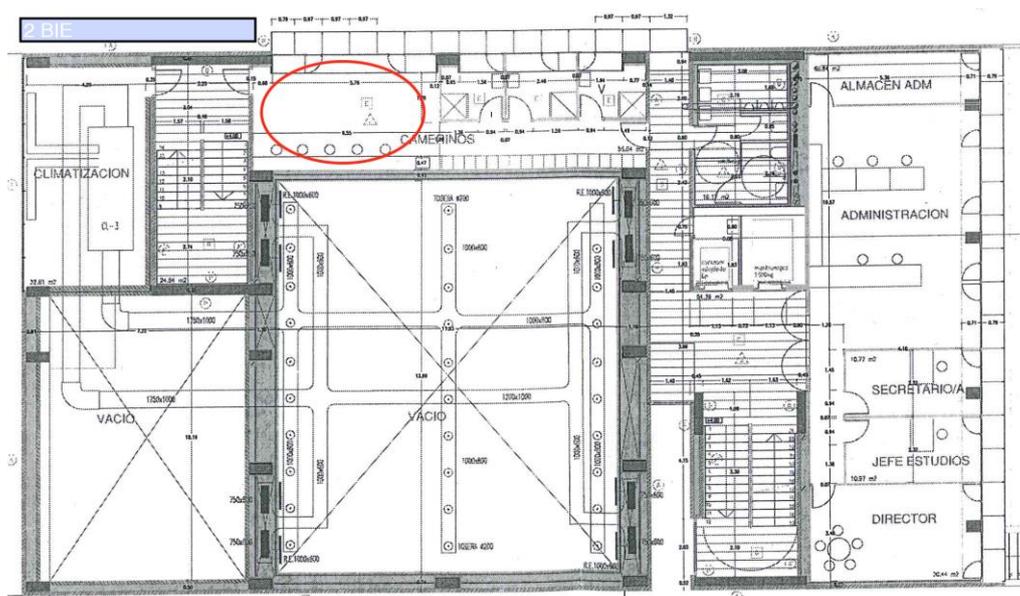
En primer lugar, para una correcta comunicación del procedimiento a la comunidad educativa, se ha procedido a la difusión de dos documentos informativos que resumen lo recogido en la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias:

- Documento informativo de gestión de casos.
- Documento informativo de gestión de brotes.

*(Ver ANEXO 1.- Documento informativo gestión de casos y ANEXO 2.- Documento informativo gestión de brotes)*

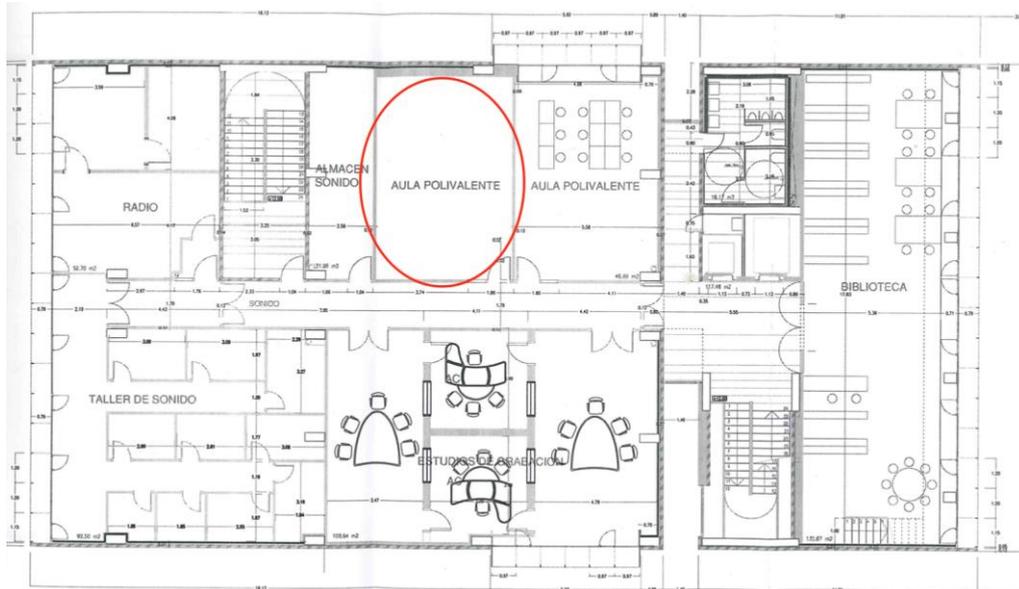
Por otro lado, el centro ha designado como sala de confinamiento el Aula-taller T 101 Camerinos, por las siguientes razones:

- Es un espacio de uso esporádico en el caso de FP Inicial.
- Se encuentra en el 1ª Planta, particularmente aislada del resto del centro y con moderado flujo de personas en el pasillo de acceso.
- Tiene una forma longitudinal con un espacio que comunica con el área que se ha designado como de confinamiento (camerino propiamente dicho) y cuenta con ventanas a lo largo de todo el espacio que garantizan la ventilación cruzada.



En caso de que esta aula se encuentre eventualmente inutilizable, se utilizará como sala de confinamiento el aula 307 porque:

- Es un espacio de uso reducido como aula por su tamaño.
- Cuenta con buena ventilación cruzada en caso de escasa ocupación.



SALAS CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID		
NOMBRE	DOTACIÓN	LIMPIEZA
Aula-taller T 101 Camerinos	3 mascarillas FFP2 2 pantallas faciales	Limpieza habitual: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diaria de suelo.</li> <li>• Mínimo dos veces al día de superficies y equipamiento.</li> <li>• Ventilación de 10 minutos mínimo cuatro veces al día.</li> </ul>
Aula 307 (sala alternativa)	2 batas 2 pares guantes de nitrilo 1 papellera con bolsa, tapa y pedal 3 bolsas de basura 1 rollo papel desechable 1 gel hidroalcohólico	Limpieza en caso de uso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza y desinfección completa.</li> <li>• Ventilación prolongada: mínimo 30 minutos.</li> <li>• Gestión de residuos según protocolo establecido por autoridades sanitarias. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bolsa 1: residuos paciente.</li> <li>○ Bolsa 2: bolsa 1 cerrada y residuos de acompañante.</li> <li>○ Bolsa 3: bolsa 2 cerrada dentro del cubo de fracción resto.</li> </ul> </li> </ul>

En el uso de la sala de confinamiento se seguirá, cuando se dé el caso, el protocolo establecido por las autoridades sanitarias.

**Canales de comunicación:**

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

Aviso a las familias: comunicación telefónica.

Comunicación al Centro de salud de referencia: comunicación telefónica.

<b>Centro de salud de referencia: Centro de salud de La Felguera</b>		
Personas de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
Centro de Salud	985675400 985675464 Ext. 55310/55380	Calle Manuel Suárez s/n
M <sup>a</sup> Isabel Gallego Pizarro M <sup>a</sup> Antonia Morales Escribano		

**7. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

En el caso del CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo, el alumnado es, en su mayoría, mayor de edad dado que la oferta educativa de FP Inicial se compone de cinco ciclos de FP de grado superior (dos de ellos, desdoblados en turno de mañana y tarde) y un ciclo de grado medio.

En el caso de FP para el Empleo, el alumnado es íntegramente mayor de edad.

En el presente curso, el grupo de alumnado menor de edad de FP Inicial está integrado por 18 personas distribuidas de la siguiente forma por ciclos y turnos:

CICLO	TURNO	MENORES DE EDAD	
1º Vídeo DJ y sonido	Vespertino	14	10
2º Vídeo DJ y sonido			3
1º Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos			1
1º Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos	Matutino	4	1
1º Producción de Audiovisuales y Espectáculos			1
1º Iluminación, captación y tratamiento de la Imagen			1
1º Animaciones 3D, Juegos y Proyectos interactivos			1

Para este grupo de alumnado, la comunicación con las familias se lleva a cabo por parte principalmente del tutor o tutora que es la persona que lleva el peso de la interlocución,

independientemente de que los integrantes del equipo docente precisen contactar eventualmente con las familias o también sea preciso por parte del equipo directivo, particularmente jefatura de estudios o dirección de centro.

Los canales de comunicación son:

- Correo electrónico.
- Encuentros presenciales, si se estima oportuno.
- Teléfono.
- Página web del centro.

## 8. CANALES DE COMUNICACIÓN

CANALES DE COMUNICACIÓN	
Colectivo	Canal y observaciones
Equipo directivo con personal docente	<p>Correo electrónico y reuniones telemáticas a través de herramientas de Microsoft 365 de Educastur, especialmente Outlook y Teams (grupos de correo electrónico y grupos de Teams).</p> <p>Aulas virtuales de Educastur.</p> <p>Encuentros presenciales.</p> <p>Teléfono.</p> <p>Apps de mensajería como Whatsapp.</p>
Equipo directivo con personal no docente	<p>Correo electrónico.</p> <p>Encuentros presenciales.</p> <p>Teléfono.</p> <p>Apps de mensajería como Whatsapp.</p>
Centro educativo y alumnado	<p>Correo electrónico y reuniones telemáticas a través de herramientas de Microsoft 365 de Educastur, especialmente Outlook y Teams (grupos de correo electrónico y grupos de Teams).</p> <p>Aulas virtuales de Educastur.</p> <p>Encuentros presenciales.</p> <p>Teléfono.</p> <p>Página web del centro.</p> <p>Otras herramientas TIC: plataformas, app... de carácter educativo, complementarias con las oficiales.</p>
Centro educativo con madres, padres, tutores	<p>Correo electrónico.</p> <p>Encuentros presenciales.</p> <p>Teléfono.</p> <p>Página web del centro.</p>

Centro educativo con Consejería de Salud	Correo electrónico. Teléfono.
Centro educativo con Ayuntamiento	Correo electrónico. Teléfono.
Centro educativo con Centro de Salud	Correo electrónico. Teléfono.

## 9. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

El CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo tiene matriculados en el curso académico 2020-2021 en **FP Inicial a 393 alumnos y alumnas**.

Se reparten de la siguiente forma:

Mujeres	133
Hombres	260
Menores de edad	18
Mayores de edad	375
Turno matutino	238
Turno vespertino	155

Se da la circunstancia de que este curso se incrementa la oferta formativa del CIFP con la puesta en marcha del nuevo ciclo superior de FP de Animaciones 3D, juegos y entornos interactivos, que se suma a los otros cuatro ciclos superiores y el ciclo de grado medio. Queda configurada de la siguiente forma:

- Oferta de ciclo de FP de grado medio:
  - CMFP de Vídeo DJ y Sonido.
- Oferta de ciclos de FP de grado superior:
  - CSFP de Iluminación, Captación y Tratamiento de la Imagen.
  - CSFP de Producción de Audiovisuales y Espectáculos.
  - CSFP de Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos (turno matutino y vespertino).
  - CSFP de Sonido para Audiovisuales y Espectáculos (turno matutino y vespertino).
  - CSFP de Animaciones 3D, Juegos y Entornos interactivos

Por tanto, en el presente curso el CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo cuenta con 15 grupos de alumnado.

En cuanto a **FP para el Empleo** el volumen de alumnado a comienzo de curso es de **34 personas** porque los certificados de profesionalidad de la programación de 2020 que se

encuentran en desarrollo en el primer trimestre del curso 2021-2022 (septiembre-octubre) son:

- Maquillaje y caracterización de personajes.
- Montaje y postproducción de audiovisuales.
- Cámara de cine, vídeo y televisión.

El alumnado, íntegramente mayor de edad, se reparte de la siguiente forma:

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	ALUMNADO	TURNO	SITUACIÓN
Maquillaje y caracterización de personajes	10	Matutino	Prácticas en octubre
Montaje y postproducción de audiovisuales	12	Vespertino	
Cámara de cine, vídeo y televisión	12		
Total alumnado	34		

El alumnado que se encuentra en la fase práctica no acude al centro o lo hace en días concretos para la realización de actividades prácticas complementarias.

El curso pendiente de la programación de 2020 se inicia en noviembre junto con los de la programación de 2021, para propiciar el reparto de alumnado a lo largo del curso. Los cursos en esta segunda tanda son:

- Producción fotográfica (Programación 2020).
- Montaje y postproducción de audiovisuales (Programación 2021).
- Animación musical y visual en vivo y en directo (Programación 2021).

El alumnado de ese segundo tramo sería:

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	ALUMNADO	TURNO	SITUACIÓN
Producción fotográfica	12	Vespertino	Prácticas en marzo
Montaje y postproducción de audiovisuales	12		
Animación musical y visual en vivo y en directo	12	Matutino	Prácticas en enero
Total alumnado	36		

La previsión de comienzo de este segundo grupo de cursos, así como de prácticas, es estimativa.

Después del curso 2020-2021 en el que, para propiciar el cumplimiento de las normas sanitarias, se recurrió al modelo semipresencial, en el curso 2021-2022, en aplicación de las instrucciones de las autoridades educativas y sanitarias, en FP Inicial:

- La enseñanza vuelve a ser íntegramente presencial.
- La ratio es también la asignada habitualmente al centro, es decir, 25 alumnos/as por grupo.
- Las sesiones formativas vuelven a ser de 55 minutos, después de la reducción del curso anterior a 45 minutos.

- Como medida de apoyo en el caso de los módulos en situación más sensible por tratarse de espacios no convencionales y reducidos, la consejería de Educación permite los desdobles, con el apoyo de profesorado de Secundaria de FP de Procesos y medios de comunicación (un profesor/a) y de FP de Técnicas y procedimientos de imagen y sonido (un profesor/a y medio).

Los desdobles se realizarían en los siguientes módulos propuestos por el Departamento de Imagen y Sonido:

CICLO	CURSO	MÓDULO
Iluminación, Captación y Tratamiento de la Imagen	1º	Luminotecnia
		Control de iluminación
Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos	2º	Procesos de realización en TV
Sonido para Audiovisuales y Espectáculos	2º	Grabación en estudio
		Control de sonido directo
		Postproducción de sonido
		Ajustes de sistemas
Vídeo DJ y Sonido	2º	Control, edición y mezcla del sonido

### Medidas de protección

Las medidas de protección, basándonos en las recomendaciones de las autoridades sanitarias, combinan medidas individuales con otras organizativas.

#### Medidas individuales

- Higiene de manos: lavado frecuente y utilización de gel hidroalcohólico.
- Higiene respiratoria:
  - Uso de mascarilla higiénica UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020, o quirúrgica homologada para toda la comunidad educativa en el interior del centro. Dada la imposibilidad en el caso de Formación Profesional de garantizar en todo momento en el proceso de enseñanza/aprendizaje la distancia de seguridad, se recomienda al alumnado la utilización de mascarilla FFP2 norma UNE-EN 149.
  - Por la misma razón, el centro provee de mascarillas FFP2 norma UNE-EN 149 al personal docente y no docente. Para ello, lleva un registro de control y reposición de las mismas.
- Chequeo de posibles síntomas antes de acudir al centro:
  - Toma de temperatura diaria.
  - En caso de presentar síntomas, consultar con el centro sanitario de referencia las medidas a adoptar, en informar al centro educativo de las mismas.

*(Ver ANEXO 3.- Ficha de comprobación de síntomas alumnado y ANEXO 4.- Ficha de comprobación de síntomas familia)*

#### Medidas organizativas

- Ventilación, con la combinan las siguientes opciones:
  - Ventilación natural cruzada.

- Complementada con el sistema centralizado de ventilación forzada.
- Medición permanente de CO2 con el uso medidores en aulas y espacios comunes.
- Fomento, en la medida de lo posible, de las actividades en el exterior.
- Dotación de aulas con:
  - Gel hidroalcohólico.
  - Tres papeleras:
    - Dos específicas con tapa y pedal: una para mascarillas y pañuelos y otra para papel de limpieza de equipos.
    - Una convencional para el resto.
  - Productos de limpieza de superficies y equipos.
  - Papel de limpieza.
  - Manillas de ventana.
- Desinfección individual (alumnado y profesorado) de puesto después de su uso.
- Distancia de seguridad:
  - Separación máxima de puestos de trabajo.
  - Utilización de mamparas de separación.
  - Establecimiento de flujos de personas indicados por señalética.
- Amaestramiento de llaves con llaveros individualizados para cada profesor/a.
- Control de entrada y salida de personal por código QR.
- Información y control de guardias del profesorado por código QR.
- Actividades extraescolares: a expensas de recibir información suplementaria de la Consejería de Educación, como norma general, en las actividades extraescolares y complementarias se aplicarán las medidas Covid del centro para todas las personas que participen en ellas de fuera del centro y se respetarán las normas de los espacios externos que puedan acoger actividades.
- Visitas al centro: la configuración máxima de grupos de visita al centro será la ratio del grupo escolar a recibir. En caso de tratarse de otro tipo de grupos, será la ratio del centro, es decir, 25 personas.
- Aforo exposiciones: el aforo máximo para el público externo a las exposiciones será de 25 personas.
- Cartelería informativa.

El alumnado tiene a su disposición desde antes de su incorporación un resumen de las medidas de protección contra el Covid-19 del centro (*ANEXO 5.- Documento informativo prevención Covid alumnado CIFP Cislán*).

Se lleva a cabo una recogida de datos entre los cuales figura el área sanitaria de referencia de cada alumno o alumna, así como su número de tarjeta sanitaria. También se pregunta acerca de si se está o no vacunado. El alumnado no tiene obligación de contestar a esta cuestión aunque es recomendable contar con la información para la gestión de los casos (*ANEXO 6.- Cuestionario inicial alumnado*).

Se pide al alumnado que firme un documento de Declaración responsable de respeto a las medidas adoptadas por el centro. Si el alumno o alumna es menor de edad, debe firmarlo sus progenitores o tutores casos (*ANEXO 7.- Declaración responsable alumnado y ANEXO 8.- Declaración responsable familia*).

De cara al uso de aulas no convencionales con equipamiento muy específico, las Áreas de coordinación del Departamento de Imagen y Sonido elaboran unas recomendaciones específicas para uso y limpieza de equipos, montaje y desmontaje, uso de almacenes... recogidas en el un documento que se entrega al alumnado (*ANEXO 9.- Funcionamiento diario en aulas y espacios singulares*).

Además, tal y como se recoge en el Plan de Digitalización del centro para el curso 2021-2022, al inicio de curso académico cada tutor/a:

- Pasa una encuesta al alumnado con el fin de detectar las necesidades tecnológicas que presenta para poder desarrollar trabajo en la semana no presencial. El centro dispone de recursos para ceder en préstamo y evitar así una brecha digital.
- Da acceso e instruye al alumnado en el uso de las plataformas integradas en el Office 365 de Educastur, así como al campus Aulas Virtuales, para quienes aún no estén familiarizados.

### Medidas de limpieza

Las medidas de limpieza vienen recogidas en el epígrafe 14. *Protocolo de limpieza*.

## 10. ESPACIOS COMUNES

SALÓN DE ACTOS		
Dotación materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Hidrogel Papeleras	Sea cual sea la configuración, uso de butacas alternas.	Recogido en el epígrafe 14. <i>Protocolo de limpieza</i> .

BIBLIOTECA		
Dotación materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Hidrogel Papeleras Producto limpieza Papel limpieza	Área de aula: 25 Área consultas: 4	Recogido en el epígrafe 14. <i>Protocolo de limpieza</i> .
Normas de uso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La biblioteca tiene un espacio dedicado a aula, por tanto, su uso como espacio de consulta se ha de hacer en todo momento respetando la actividad de enseñanza.</li> <li>• Sólo se podrá permanecer en ella si está libre uno de los puestos de trabajo sentado.</li> <li>• Se utilizará en todo momento mascarilla y se respetará la distancia de seguridad.</li> <li>• Es obligatoria la limpieza del puesto utilizado una vez finalice su uso, tanto mesa y silla como equipo informático.</li> <li>• Se mantendrá silencio en todo momento.</li> <li>• La utilización de los fondos bibliográficos por parte del profesorado del centro se llevará a cabo a través de solicitud con el profesor responsable del espacio, que será el encargado de entregar y recibir cada obra en un espacio habilitado al efecto.</li> </ul>		

CAFETERÍA		
Dotación materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Hidrogel Papeleras Producto limpieza Papel limpieza	29 puestos	Recogido en el epígrafe 14. <i>Protocolo de limpieza.</i>
<p>Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cafetería es el único lugar del centro en el que se puede comer y beber.</li> <li>• El aforo es de 29 personas sentadas: cuatro por mesa y nueve en los taburetes de la barra.</li> <li>• Si se hace uso de las máquinas expendedoras, hay que usar gel de manos antes y después del uso.</li> <li>• Si se quiere consumir comida o bebida dentro de la cafetería hay que disponer de uno de los espacios sentados (silla o taburete), de lo contrario, hay que hacerlo en el exterior del centro.</li> <li>• Se quitará la mascarilla para comer una vez que la persona esté sentada.</li> <li>• Se podrá ocupar el espacio 10 minutos y luego se dispondrá de otros cinco para limpiarlo.</li> </ul>		

ASCENSORES	
Aforo	Protocolo de limpieza
Preferiblemente una persona	Recogido en el epígrafe 14. <i>Protocolo de limpieza.</i>
<p>Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evitará en la medida de lo posible el uso del ascensor, se utilizarán preferentemente las escaleras, siempre por la derecha en la circulación.</li> <li>• En el caso de ser necesario el uso de ascensor, se debe utilizar de modo individual, evitando tocar superficies, y lavándose las manos antes y después de su utilización.</li> <li>• Si el uso individual es imposible porque la persona necesita acompañante, puede ser utilizado por dos personas.</li> <li>• Nunca se retirará la mascarilla durante el trayecto.</li> </ul>	

PASILLOS Y ESCALERAS		
Dotación materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Hidrogel Papeleras	Respeto al 1,2 m de distancia	Recogido en el epígrafe 14. <i>Protocolo de limpieza.</i>
<p>Normas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el recorrido de personas por escaleras y pasillos se ha establecido que el flujo sea prácticamente siempre por la derecha.</li> <li>• Se procurará mantener una distancia de seguridad interpersonal de 1,2 m.</li> <li>• Es preciso respetar carteles y señalética que indican: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El sentido del recorrido.</li> <li>▪ Los puntos de espera y espacios de acceso restringido para alumnado y personal ajeno al centro.</li> </ul> </li> </ul>		

ASEOS		
Dotación materiales	Aforo	Protocolo de limpieza
Agua Jabón Papel de secado Papeleras	El propio del espacio	Recogido en el epígrafe 14. <i>Protocolo de limpieza.</i>

Normas de uso:

- El inodoro debe permanecer con la tapa bajada al hacer uso de la cisterna.
- Nunca se retirará la mascarilla en el interior del aseo.

## 11. GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS

El **horario de apertura** del centro es de 8:30 a 21:05 horas.

El **control de horarios** del personal docente y no docente es a través de un código QR.

Existen **registros de entrada** para:

- Personas ajenas al centro que solicitan cita previa (*ANEXO 10.- Procedimiento de cita previa*).
- Personas ajenas al centro que acuden sin solicitar cita previa: colaboradores, proveedores, correos, paquetería... (*ANEXO 11.- Registro entradas personas ajenas al centro*).

En cuanto al alumnado, para optimizar la seguridad en su entrada y salida del centro se han establecido **turnos escalonados de entrada y salida** tanto en el horario de mañana como en el de tarde. Para alterar lo menos posible el horario con la medida preventiva, el alumnado de 2º curso y el de 1º tienen un horario de entrada y salida con una diferencia de 5 minutos.

Así, los horarios quedan establecidos de la siguiente forma:

TURNO MATUTINO		
SESIONES	HORARIO 1º	HORARIO 2º
1º sesión	8:30 – 9:25	8:25 – 9:20
2º sesión	9:25 – 10:20	9:20 – 10:15
3º sesión	10:20 – 11:15	10:15 – 11:10
Recreo	11:15 – 11:35	11:10 – 11:30
4º sesión	11:35 – 12:30	11:30 – 12:25
5º sesión	12:30 – 13:25	12:25 – 13:20
6º sesión	13:25 – 14:20	13:20 – 14:15

TURNO VESPERTINO		
SESIONES	HORARIO 1º	HORARIO 2º
1º sesión	15:15 – 16:10	15:10 – 16:05
2º sesión	16:10 – 17:05	16:05 – 17:00
3º sesión	17:05 – 18:00	17:00 – 17:55
Recreo	18:00 – 18:20	17:55 – 18:15
4º sesión	18:20 – 19:15	18:15 – 19:10
5º sesión	19:15 – 20:10	19:10 – 20:05
6º sesión	20:10 – 21:05	20:05 – 21:00

- El horario de los/as conserjes del centro es el siguiente:
  - Conserje 1: 8:00 – 15:00 horas.
  - Conserje 2: 8:00 – 11:30 horas.

- Conserje 3: 14:45 – 21:45 horas.
- La entrada y salida del centro se hace por puertas distintas, ambas señalizadas.
  - Para la entrada se utiliza la puerta situada en la calle Francisco Ferrer.
  - Para la salida, la puerta que da a la Plaza de los Stukas.



- En la entrada del centro existe:
  - Una alfombrilla con desinfectante para el calzado.
  - Varios puntos con hidrogel.
  - Mamparas de metacrilato para la protección del espacio de conserjería.
  - Puntos con códigos QR para control de entrada.
  - Registros de entradas.
- La señalética indica:
  - Los flujos de entrada y salida así como el sentido de la marcha.
  - Los puntos de espera y espacios de acceso restringido para alumnado y personal ajeno al centro.

## 12. GESTIÓN DE SALIDAS AL RECREO

Tal y como se ha reflejado en el horario anterior, al escalonar con una diferencia de cinco minutos las entradas y salidas de 1º y 2º curso, los recreos quedan establecidos así:

TURNO MATUTINO	
Recreo 1º	Recreo 2º
11:15 – 11:35	11:10 – 11:30

TURNO VESPERTINO	
Recreo 1º	Recreo 2º
18:00 – 18:20	17:55 – 18:15

### 13. MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CENTRO

Se recoge en el siguiente cuadro:

MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DE QUE DISPONE EL CENTRO			
Material	Debe disponer	Dispone	Nº unidades
Agua, jabón y papel para secarse	Permanentemente en todos los aseos	Todos los aseos tienen los elementos requeridos y su control se realiza de forma continua	
Papeleras con bolsa, tapa y pedal	Papeleras con bolsa tapa y pedal distribuidas por todo el centro	Aseos Pasillos de cada planta Aulas Despachos Secretaría Zonas comunes: sala de profesores, biblioteca, cafetería...	74
Guantes	De nitrilo o similar para atender a casos sospechosos de COVID	En la sala COVID	1 caja
Termómetro sin contacto	Es recomendable que tanto el profesorado como el personal no docente se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al Centro Educativo y al volver del mismo	Termómetro sin contacto en el botiquín del centro situado en la sala COVID	1
Geles hidroalcohólicos	Zona de Aulas, Secretaría, Sala de reuniones, Sala de profesores, Biblioteca, Salón de Actos, Despachos, Comedor, entradas y salidas del Centro Educativo	Entrada y salida centro Aulas Despachos Secretaría Zonas comunes: sala de profesores, biblioteca, cafetería...	35
Mascarillas	Obligatorias en el centro	Mascarillas higiénicas UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020, o quirúrgica homologada para necesidades imprevistas de la comunidad educativa. Mascarillas FFP2 UNE-EN 149 para uso habitual del personal docente y no docente del centro y Sala COVID.	100 higiénicas 4.000 FFP2

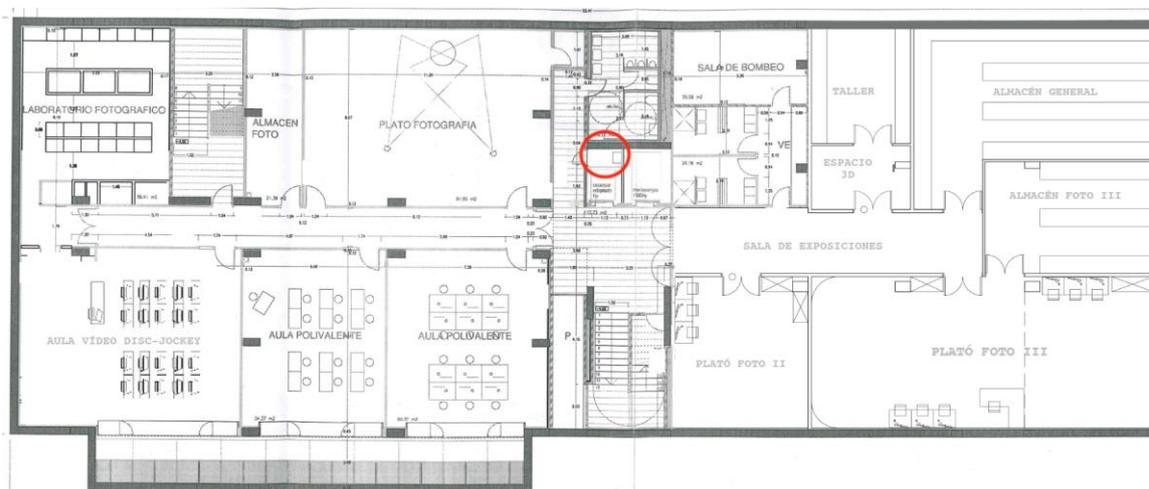
Para la **gestión de este material**, el centro dispone de:

- Control diario del material de protección e higiene para su reposición.
- Registro de entrega de mascarillas y llaves maestras a personal del centro.
- Registro para inventario del material de protección e higiene (*ANEXO 12.- Registro inventario material Covid*).

El **sistema de compras** de material de protección llevado a cabo desde la Secretaría del centro se basa en la relación con los proveedores con criterios de racionalidad y eficiencia.

El centro ha establecido unas reglas de coordinación y seguridad en su relación con empresas proveedoras. Son las siguientes:

- La persona que coordina la relación con empresas proveedoras desde la Secretaría del centro es su titular, Óscar Soria Delgado.
- Se solicita a las empresas proveedoras sus protocolos de medidas contra el Covid-19 y se les exige su cumplimiento.
- Se les solicita, además, compromiso del cumplimiento de las medidas de prevención y medidas higiénico sanitarias (ver ejemplo en *ANEXO 13.- Compromiso cumplimiento medidas higiénico-sanitarias*).
- En Conserjería se dispone de un registro diario en el que se anota nombre, DNI, empresa proveedora y fecha de entrada de las personas trabajadoras de la misma que accedan al centro.
- Se consensua con las empresas proveedoras el horario de entrega de productos.
- Dadas las características específicas de las mercancías recibidas por el centro, existe un espacio reservado para el depósito de las mismas, situado en la Planta sótano.



#### 14. PROTOCOLO DE LIMPIEZA

En el caso del CIPP de Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo, la limpieza del centro está subcontratada a la empresa Grupo Itma a través de un contrato de servicio gestionado por la Consejería de Educación.

El centro ha elaborado y compartido con la empresa un protocolo de limpieza en el que se recogen las recomendaciones de las autoridades sanitarias y educativas. En él se concretan

espacios y tiempos de limpieza y desinfección.

El protocolo se resume en el siguiente cuadro:

ESPACIOS COMUNES Y DESPACHOS						
	Antes de cada uso	Desp. de cada uso	Diariamente	Mínimo dos veces al día	Semanalmente	Comentarios
Ventilación	Ventilación natural cruzada y /o forzada siguiendo instrucciones de autoridades educativas y sanitarias					
Manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores				Limpieza y desinfección		
Barandillas y pasamanos de escaleras y botoneras de ascensores				Limpieza y desinfección		
Encimeras y mostradores				Limpieza y desinfección		
Sillas y bancos				Limpieza y desinfección		
Ordenador, teclado, ratón				Limpieza y desinfección		
Teléfonos, utensilios de oficina				Limpieza y desinfección		
Suelos			Limpieza y desinfección			
AULAS						
Ventilación	Ventilación natural cruzada y /o forzada siguiendo instrucciones de autoridades educativas y sanitarias					
Superficies de mobiliario, equipos...				Limpieza y desinfección		
Suelos			Limpieza y desinfección			
ASEOS						
Ventilación	Ventilación natural cruzada y /o forzada siguiendo instrucciones de autoridades educativas y sanitarias					
Sanitarios				Limpieza y desinfección		
Lavabos y superficies				Limpieza y desinfección		
Suelos				Limpieza y desinfección		
Papeleras				Limpieza y desinfección		
SALA DE CONFINAMIENTO (Aula Taller camerino o Aula 307) DESPUÉS DE SU USO						
Superficies de mobiliario, equipos...	Limpieza y desinfección completa					
Ventilación	Ventilación natural cruzada y /o forzada siguiendo instrucciones de autoridades educativas y sanitarias					
Suelos	Limpieza y desinfección completa					
Gestión de residuos	Según protocolo establecido					

La empresa Itma tiene contratados a cuatro profesionales de limpieza:

- Tres para limpieza diaria.
- Uno para limpieza mensual de cristales.

La distribución horaria del personal de limpieza es la siguiente:

- Limpiadora 1: de 8:00 a 15:42 horas.
- Limpiadora 2: de 10:00 a 16:00 horas.
- Limpiadora 3: de 14:00 a 21:42 horas.

La empresa está comprometida en:

- Proveer de material y protección para realizar tareas de limpieza.
- Llevar a cabo cursos específicos en relación con la prevención del Covid, orientados a:
  - Prevención de riesgos laborales del personal de limpieza.
  - Orientación técnica para la limpieza en la prevención del contagio de Covid en centro educativo.
- Generar documentación para el control de limpieza de aseos y ventilación de las aulas (*ANEXO 14.- Fichas control limpieza aseo y ventilación aula*).

Para la realización de la limpieza, la empresa Itma se atiene a los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y educativas en todos sus aspectos y que incluyen:

- Los **virucidas** utilizados del listado de productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza y desinfección en relación al Covid-19.
- En lo que respecta a la **gestión de residuos**, el personal de limpieza ha incorporado a la separación habitual de residuos llevada a cabo en el centro, las instrucciones de las autoridades sanitarias con respecto a la gestión de residuos de personas sospechosas de ser positivas, positivas o en cuarentena y el circuito sucio/limpio para estos residuos:
  - Los residuos del paciente (guantes, pañuelos, mascarillas, etc.) se han de eliminar en bolsa de plástico (BOLSA 1) en cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. Cerrar esta bolsa antes de salir de la sala.
  - La Bolsa 1 se introducirá en una segunda bolsa (BOLSA 2) al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán el material utilizado por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.
  - Las bolsas anteriores (1 y 2) se pueden descartar con el resto de residuos domésticos (BOLSA 3) que también se cerrará adecuadamente. La bolsa 3 se depositará en el contenedor de fracción resto (no reciclaje).

----- o -----

# GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS, CONFIRMADOS Y CONTACTOS



## CASO SOSPECHOSO

Aquel alumno/a o trabajador/a que presenta síntomas compatibles con la COVID-19 mientras esté a la espera de PDIA (prueba diagnóstica de infección activa).

**Excepción:** que haya sido caso confirmado positivo en los 90 días anteriores, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

**Actuación:** Deberá permanecer aislado en su domicilio a la espera de PDIA

Si la PDIA es negativa y no hay sospecha clínica, finaliza el aislamiento.

Si la PDIA es negativa pero hay sospecha clínica, se realiza PCR en las siguientes 24 horas, se mantiene aislamiento.

Si la PDIA es positiva pasa a ser considerado caso confirmado.



## CASO CONFIRMADO CON INFECCIÓN ACTIVA

Aquel alumno/a o trabajador/a con cuadro clínico sospechoso y PDIA positiva, o asintomático con PDIA positiva en los últimos 10 días y con Ig G negativa en el momento actual o no realizada.

**Actuación:** Se inicia estudio de contactos.

El caso confirmado con infección activa cumplirá al menos 10 días de aislamiento.

Pasados esos días se reincorpora siempre que hayan transcurrido 3 días desde la resolución de la fiebre y del cuadro.



## IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO ESTRECHO

Se considera contacto estrecho si se comparte espacio con caso confirmado a una distancia inferior a 2 metros, durante más de 15 minutos acumulados durante 24 horas, salvo que se asegure que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. (**No se considera contacto estrecho si mantiene distancia o se haya utilizado mascarilla en todo momento**)

El periodo a considerar es desde 2 días antes de la aparición de síntomas. En asintomáticos 2 días antes de la realización de la PCR



## CUARENTENA NO VACUNADOS

Los/as alumnos/as y trabajadores/as del centro considerados contactos estrechos deberán permanecer en cuarentena, se les hará PCR y si es positivo pasa a ser caso confirmado.

Si es negativo, continuará en cuarentena hasta completar 10 días desde el último contacto con el positivo. Se realiza nueva PCR antes de su reincorporación.



## CONTACTOS ESTRECHOS COMPLETAMENTE VACUNADOS

Los contactos estrechos completamente vacunados **no precisarán guardar cuarentena**, pero se realizará una PCR inicial y otra a los 7 días del último contacto estrecho.

**Recomendaciones:** Evitar contacto con personas vulnerables, uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o de FFP2 en contacto con personas vulnerables, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactúan habitualmente en el centro, realizar una vigilancia activa de síntomas.

**Excepción:** Únicamente se realizará cuarentena cuando estén vinculados a brotes producidos por la variante beta o gamma y las personas con inmunodepresión.



## CONTACTO CASUAL

El resto de contactos se considerarán contactos casuales, se les someterá a vigilancia activa de aparición de síntomas compatibles, continuando con la actividad habitual.

Si presentan síntomas pasan a ser casos sospechosos.

**En los grupos de FP en aquellas prácticas en las que no sea posible guardar la distancia de seguridad interpersonal se recomienda el uso de mascarilla FFP2.**

# GESTIÓN DE BROTES

## **BROTE EN UN AULA: 3 O MAS CASOS EN UN GRUPO**

### **Actuación:**

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Suspensión de la actividad docente presencial del grupo y cuarentena de personas no vacunadas con realización de PCR inicial y al 10º día, pudiendo reincorporarse a la actividad aquellos cuya PCR de fin de cuarentena sea negativa
- En caso de contacto estrecho vacunado, limitarán las interacciones sociales y se realizará PCR inicial y al 7º día

## **BROTE EN VARIAS AULAS SIN VÍNCULO EPIDEMIOLÓGICO: 3 O MAS CASOS EN VARIOS GRUPOS**

### **Actuación:**

- Aislamiento domiciliario de casos
- Si los casos pertenecen a un grupo estable de convivencia se suspende actividad docente de todo el grupo y cuarentena de las personas no vacunadas con PCR inicial y a los 10 días, pudiendo reincorporarse a la actividad aquellos cuya PCR de fin de cuarentena sea negativa
- En caso de contacto estrecho vacunado, limitarán las interacciones sociales y se realizará PCR inicial y al 7º día
- Si la clase no esta organizada como GEC se mantiene la docencia para grupos no clasificados como contacto estrecho en cada clase

## **BROTOS EN VARIAS AULAS CON VÍNCULO EPIDEMIOLÓGICO**

### **Actuación:**

- Aislamiento domiciliario de casos.
- Identificación y cuarentena de los GEC afectados o contactos estrechos no vacunados en cada clase.
- Se estudiará la relación entre los casos y se hay vínculo , se valorará adopción de medidas como ampliación de cuarentena, enseñanza a distancia de contactos estrechos vacunados, ampliación de pruebas diagnósticas, suspensión de actividad docente presencial a todos grupos hasta transcurridos 10 días desde el inicio de cuarentena, se podrá valorar cuarentena de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

## **BROTOS EN EL CONTEXTO DE UNA TRANSMISIÓN NO CONTROLADA**

según valoración se podrá llegar, en última instancia, al cierre temporal del centro.

### **Actuación:**

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Cuarentena todo los miembros no vacunados
- Los vacunados no se indicará cuarentena pero no podrán acudir al centro y seguirán recomendaciones. Se valorará la ampliación de pruebas diagnósticas
- Inicialmente el cierre del centro será de 10 días, aunque puede variar en función de situación y valoración



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

## FICHA DE COMPROBACIÓN DE SÍNTOMAS PARA ALUMNADO

Si no se encuentra bien marque con una cruz los síntomas que presenta:

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

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

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

Si ha marcado una o diversas casillas no acudirá al centro educativo y se pondrá en contacto con los responsables del centro para comunicarlo. También deberá ponerse en contacto con su centro de Atención Primaria.

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

Tampoco se acudirá al centro si es un contacto estrecho de un paciente que ha dado positivo para la COVID-19. Se considera contacto estrecho a los convivientes y a todas las personas que han estado sin mascarilla, durante más de 15 minutos y a menos de 2 metros de distancia, de un paciente que ha dado positivo, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

## FICHA DE COMPROBACIÓN DE SÍNTOMAS PARA LAS FAMILIAS

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

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

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

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

Si ha marcado una o diversas casillas no llevarán a su hijo/a al centro y se pondrá en contacto con los responsables del centro educativo para comunicarlo. También deberá ponerse en contacto con su centro de Atención Primaria.

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

Tampoco se acudirá al centro si es un contacto estrecho de un paciente que ha dado positivo para la COVID-19. Se considera contacto estrecho a los convivientes y a todas las personas que han estado sin mascarilla, durante más de 15 minutos y a menos de 2 metros de distancia, de un paciente que ha dado positivo, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

## PREVENCIÓN COVID-19 - INFORMACIÓN A ALUMNADO

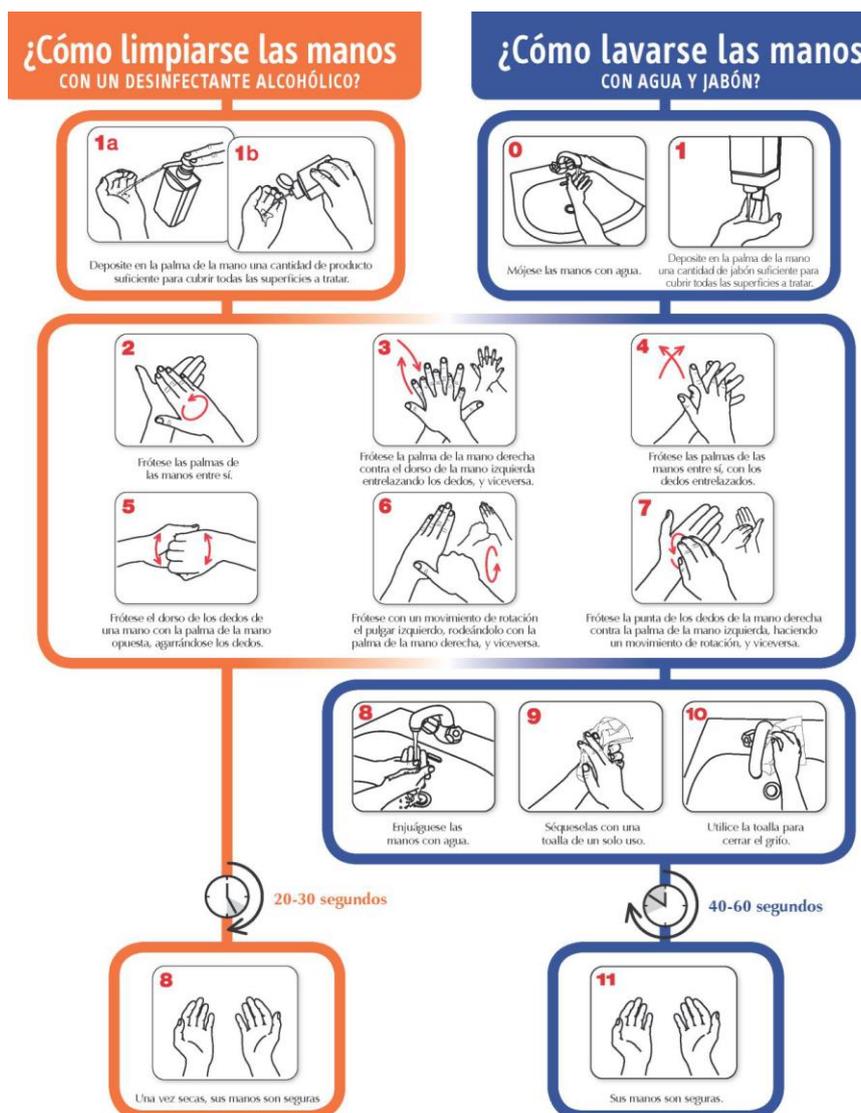
### Curso 2021-2022

El CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido ha implementado las medidas de prevención del Covid-19 recogidas en las instrucciones de las autoridades sanitarias y educativas, tanto de ámbito estatal como autonómico. Estas indicaciones son un resumen de las principales medidas de prevención, así como su aplicación en el centro educativo.

#### MEDIDAS DE CARÁCTER INDIVIDUAL

##### LAVADO DE MANOS

El lavado de manos frecuente es una de las medidas de prevención y control de la infección.



- El lavado de manos debe ser frecuente y meticuloso, durante al menos 40 segundos con agua y jabón. Si no es posible, con gel hidroalcohólico durante 20 segundos.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente.
- Es importante lavarse las manos con frecuencia, por ejemplo, al llegar y al abandonar las instalaciones, al ir al aseo, antes de usar los elementos comunes como teléfono, ordenador, impresora...
- Es aconsejable cubrir heridas de las manos con apósito impermeable y llevar las uñas bien cortadas y aseadas.
- Se han colocado en Recepción, Secretaría, aulas y áreas comunes del centro dispensadores de productos jabonosos y/o geles de solución hidroalcohólica.

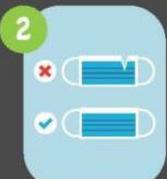
## USO DE MASCARILLA

El alumnado debe acceder al centro y mantener siempre puesta una mascarilla higiénica que cumpla con la Norma UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020. No puede tener válvula de exhalación.

Éstas son las recomendaciones generales para el correcto uso de la mascarilla:

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

- 

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Y NO  
OLVIDE QUE...**

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

- La mascarilla debe utilizarse también cuando se usa transporte público o se comparte coche particular.
- Incluso llevando mascarilla, si se sufre un acceso de tos inesperado, se debe cubrir la boca y nariz con el ángulo interno del codo.



- El centro ha instalado en aseos, aulas y diferentes áreas comunes o de trabajo papeleras provistas de tapa y pedal para recoger los pañuelos desechables y las mascarillas.

### CHEQUEO DE POSIBLES SÍNTOMAS

Se recomienda la toma de temperatura diaria antes de acudir al centro educativo, así como tener en cuenta el resto de los síntomas de la enfermedad.

En caso de presentar síntomas, hay que consultar con el centro sanitario de referencia las medidas a adoptar, en informar al centro educativo de las mismas.

### ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?



Los síntomas más comunes de la COVID-19 incluyen:

Fiebre



Tos



Sensación de falta de aire



Otros síntomas pueden ser: disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros.

La mayoría de los casos son leves

## INFORMACIÓN SOBRE SITUACIÓN SANITARIA Y DOCUMENTO DE COMPROMISO

Al comienzo del curso, el alumnado es informado de todas las medidas adoptadas por el CIFP CISLAN para la prevención de la Covid-19.

Se llevará a cabo una recogida de datos entre los cuales figura el área sanitaria de referencia de cada alumno o alumna, así como su número de tarjeta sanitaria. También se preguntará acerca de si se está o no vacunado. El alumnado no tiene obligación de contestar a esta cuestión aunque es recomendable contar con la información para la gestión de los casos.

Se pedirá al alumnado que firme un documento de Declaración responsable de respeto a las medidas adoptadas por el centro. Si el alumno o alumna es menor de edad, deberán firmarlo sus progenitores o tutores.

## MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

### VENTILACIÓN

El CIFP CISLAN cuenta con un protocolo de ventilación para favorecer la misma como una de las grandes medidas de prevención de la Covid-19. Es la razón por la que las aulas del centro mantendrán, en la medida de lo posible, ventanas y puertas abiertas.

Además, se cuenta con ventilación forzada adaptada las instrucciones de las autoridades sanitarias y educativas.

Los espacios con presencia habitual de personas en el centro contarán con medidores de CO2.

### DISTANCIA DE SEGURIDAD

Para favorecer la distancia de seguridad se ha colocado en el CIFP CISLAN señalética que ordena el flujo de las personas y establece puntos de espera y zonas de acceso restringido. También se han instalado mamparas protectoras de metacrilato en Recepción y Secretaría.

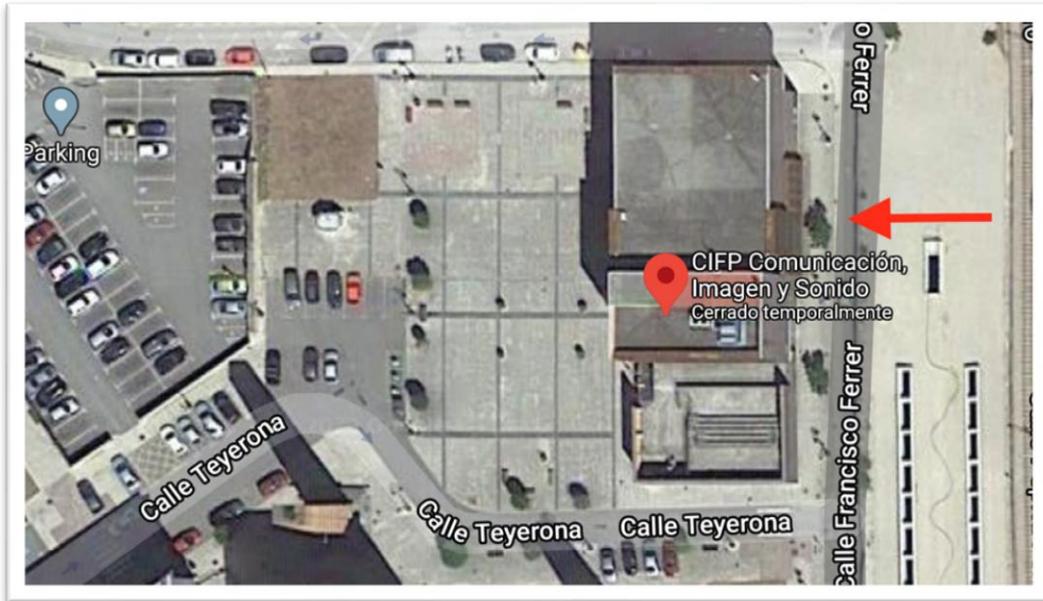


Dentro de cada espacio de actividad de enseñanza-aprendizaje se ha propiciado el respeto de la distancia de seguridad, con el que tiene que colaborar toda la comunidad educativa.

### ACCESOS

La entrada y salida del centro se hará por puertas distintas. Es muy importante respetar estos accesos.

Para la entrada al centro se utilizará la puerta situada en la calle Francisco Ferrer:



Para la salida, la puerta que da a la Plaza de los Stukas. Ambas están señalizadas.



En cuanto al recorrido de personas por el interior del centro, se ha establecido que el flujo sea por la derecha, y se han acotado puntos de espera y espacios de acceso restringido para alumnado y personal ajeno al centro. Es muy importante respetar estas indicaciones.



## USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS

Independientemente de las tareas de limpieza y desinfección que lleva a cabo la empresa encargada de las mismas, cada alumno y alumna ha de limpiar su espacio individual de trabajo y los equipos utilizados para su uso por parte del alumno o alumna siguiente.

Para ello, el profesorado dará las indicaciones pertinentes que se incorporarán a las dinámicas de trabajo del grupo a lo largo del curso.

En cada aula o taller se dispone de productos necesarios para llevar a cabo esta tarea.

## USO DE ESPACIOS COMUNES

**El uso de baños** está limitado al personal del centro y alumnado.

Sólo puede usarlo una persona de cada vez. Si alguien espera, debe hacerlo respetando la señalética al efecto.

**En cuanto a ascensores**, se evitará su uso y se utilizarán preferentemente las escaleras, siempre por la derecha en la circulación.

En el caso de ser necesario el uso de ascensor, se debe utilizar de modo individual, evitando tocar superficies, y lavándose las manos antes y después de su utilización.

Si el uso individual es imposible porque la persona necesita acompañante, es obligatorio que ambas personas lleven mascarilla.

En el caso de **otros espacios comunes**, como Cafetería o Biblioteca, las normas de uso se dan a conocer al alumnado por parte del profesorado y están expuestas en el propio espacio.

## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La empresa de limpieza ITMA está aplicando las medidas recogidas en las instrucciones de prevención de la Covid-19.

## OTRAS MEDIDAS

- Las actividades extraescolares o complementarias contarán con sus propios protocolos anti Covid-19 que se darán a conocer al alumnado y éste deberá respetar.
- El centro dispone de una sala de aislamiento Covid para el caso en que un alumno o alumna presente síntomas una vez comenzada la actividad lectiva. El alumno o alumna está en todo momento acompañado hasta la completa gestión de su caso.
- El centro también dispone de termómetro de infrarrojos para toma de temperatura sin contacto, por si su uso fuera preciso.
- En la entrada del centro se han colocado una alfombrilla con desinfectante hidroalcohólico para la desinfección de calzado.

## NORMATIVA Y RECURSOS DE REFERENCIA

La **normativa de referencia** para la prevención de la Covid-19 en centros educativos y, particularmente, en el CIFP CISLAN es:

- Resolución de 19 de julio de 2021, de la Consejera de Educación, por la que se aprueban las instrucciones de organización, prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer

frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 en el ámbito educativo para el curso escolar 2021-2022 de aplicación a los centros educativos no universitarios del Principado de Asturias.

- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y FP.
- Recomendaciones preventivas de ventilación en centros públicos para reducir las probabilidades de contagio de Covid-19.
- Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias en el curso 2021-2022.
- Protocolo de salud Laboral para la Prevención de contagio por COVID-19 en el ámbito laboral del Personal Docente.
- Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2021-2022.
- Circular de inicio de curso 2021-2022 para los centros docentes públicos que imparten enseñanzas profesionales del sistema educativo.
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias.
- Todas aquellas instrucciones que se incorporen a lo largo del curso.

En cuanto a los **materiales para ampliar la información**, son los siguientes.

Materiales y recursos del Ministerio de Sanidad con información actualizada sobre COVID-19

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/ciudadania.htm>

Materiales y recursos de la Consejería de Sanidad del Principado de Asturias con información actualizada sobre COVID-19

<https://coronavirus.asturias.es/informacion-sobre-el-coronavirus-covid-19>

Documento de preguntas y respuestas sobre la vuelta al cole

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/2021\\_04\\_27\\_Preguntas\\_y\\_respuestas\\_sobre\\_la\\_vuelta\\_al\\_cole.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/2021_04_27_Preguntas_y_respuestas_sobre_la_vuelta_al_cole.pdf)

Las 6M siempre en mente

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/Infografia\\_6M.png](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/Infografia_6M.png)

Cómo protegerme

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19\\_como\\_protegerse.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_como_protegerse.jpg)

Ventilación

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19\\_Ventilacion.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Ventilacion.pdf)

Cómo realizar la higiene de manos

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/cartel\\_COMO\\_LAVARSE\\_MANOS\\_INFANTIL.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg)

¿Qué hacer ante síntomas de COVID 19 durante el curso escolar?

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Que\\_hacer\\_ante\\_sintomas\\_de\\_COVID\\_19\\_du-rante\\_el\\_curso\\_escolar.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Que_hacer_ante_sintomas_de_COVID_19_du-rante_el_curso_escolar.pdf)

Mascarillas higiénicas

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19\\_Mascarillas\\_higienicas\\_poblacion\\_general.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Mascarillas_higienicas_poblacion_general.pdf)

Decálogo sobre cómo actuar en caso de síntomas de COVID

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/20200325\\_Decalogo\\_como\\_actuar\\_COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf)

Síntomas

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19\\_sintomas.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_sintomas.jpg)

¿Qué test o pruebas para COVID existen y para qué sirve cada uno?

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19\\_tests\\_y\\_utilidad.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_tests_y_utilidad.jpg)

¿Qué hago si conozco a alguien con coronavirus?

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19\\_que\\_hago\\_si\\_conozco\\_alguien\\_con\\_sintomas.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.jpg)

¿Qué es la cuarentena?

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Que\\_es\\_la\\_Cuarentena.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Que_es_la_Cuarentena.pdf)

¿Qué es la COVID persistente o “Long COVID”?

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID\\_persistente.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID_persistente.pdf)

Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/20200409EstigmaPoblacion.jpg>

Movilidad y seguridad vial en tiempos de COVID-19

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19\\_Movilidad\\_y\\_seguridad\\_vial.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Movilidad_y_seguridad_vial.pdf)

Web con información sobre estilos de vida saludable

<https://estilosdevidasaludable.sanidad.gob.es/>



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Comunicación, imagen y sonido  
Principado de Asturias

# Cuestionario inicial del alumnado

Esta información tiene carácter reservado, ayuda a mejorar el ejercicio de la función educativa.

\* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.

DATOS DEL ALUMNO/A

### 1. Ciclo formativo

- ICT
- PAE
- SAE M
- SAE T
- REA M
- REA T
- VDJ Y SON

### 2. Curso

- Primero
- Segundo

### 3. Nombre

4. Apellidos

5. NIF

6. Dirección durante el curso

7. Localidad

8. Teléfono

9. Correo electrónico que usas habitualmente

10. Fecha de nacimiento



Formato: d/M/AAAA

11. Si eres menor de edad, indica el nombre y número de teléfono de tu padre/madre o tutor/a legal.

12. Si eres menor de edad, indica el correo electrónico de tu padre/madre/ tutor/a legal.

13. Centro de Salud o Consultorio al que perteneces

14. Indica el número de tu tarjeta Sanitaria (código ASTU). Si dispones de otra cobertura sanitaria indica el nombre de la compañía

15. ¿Tienes algún problema de salud que consideres que debemos conocer los/as tutores/as o que necesite una especial atención?

16. ¿ Presentas condiciones de salud que te hacen más vulnerable para COVID\_19 ( por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial)?

17. Indica en qué momento del proceso de vacunación te encuentras

- Primera dosis
- Segunda dosis
- No he recibido ninguna dosis

## DATOS ACADÉMICOS

18. Últimos estudios realizados

19. ¿En qué centro?

20. Escribe tres motivos por los que decidiste estudiar este ciclo.

21. ¿Realizas otros estudios o actividades relacionadas con el sector fuera del centro?

Si

No

22. En caso afirmativo, ¿Cuáles y dónde? Indica centro.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

23. ¿Tienes experiencia laboral?

Si

No

24. ¿Estás trabajando actualmente?

Si

No

25. En caso afirmativo indica centro de trabajo o empresa

## ASPECTOS TECNOLÓGICOS.

26. ¿Dispones de conexión a internet?

*Ten en cuenta que en la mayoría de las tareas vas a necesitar esos recursos*

- Si
- No
- No, pero lo tendré próximamente (indica fecha)

Otras

27. ¿De qué tipo de dispositivo dispones para el acceso a internet

- Ordenador
- Tablet
- Móvil
- No dispongo de dispositivo, pero lo tendré próximamente ( indicar fecha)

Otras

28. Equipo informático con el que cuento. Adjunta una captura de pantalla de las características del equipo informático.

*Para encontrarlo en PC: Le das al botón del Windows del teclado y tecleas "Este equipo". Entre las opciones que aparecen selecciona "Propiedades del sistema" y haces una captura de pantalla de "Especificaciones del dispositivo" o "Sistema", donde se aprecie el procesador y la RAM que tiene el equipo.*

*Para encontrarlo en MacOS: Le das arriba a la izquierda a la manzanita y luego en "Acerca de este equipo".*

↑ Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Word,Excel,PPT,PDF,Imagen,Vídeo,Audio

29. ¿Cuentas con algún tipo de equipo técnico relacionado con el Ciclo?

*Enuméralos.*

# INTERESES

## 30. Actividades de ocio y participación en actividades colectivas.

*Lectura, cine, informática, nuevas tecnologías, asociaciones culturales, deportivas...*

## 31. ¿Tienes pensado ampliar tu formación académica?

*¿Conoces los cursos que ofertan en ocupacional? ¿ Participaste en alguno?*

## 32. Observaciones y propuestas que quieras hacer.



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ALUMNADO

Alumno/a \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_, matriculado/a en el curso 1º/2º \_\_\_\_\_  
del Ciclo Formativo \_\_\_\_\_

### Datos de contacto del Centro Educativo:

- Nombre:
- Domicilio
- Teléfono:
- Correo electrónico:

### Declara responsablemente:

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

Para que conste

 En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021. 

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



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

NOTA: Si el alumno, alumna no firmara la declaración responsable por la que se compromete a no acudir al centro cuando presente síntomas compatibles con COVID-19, la Dirección podrá adoptar la decisión de tomar la temperatura al alumno o alumna, antes de su entrada al centro, activando el protocolo de actuación si se considerase que presenta síntomas compatibles con COVID-19. En su caso, la Dirección del centro podrá aplicar el RRI articulando las acciones que procedan para garantizar la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

## DECLARACIÓN RESPONSABLE FAMILIA

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

### Datos de contacto del Centro Educativo

- Nombre:
- Domicilio:.
- Teléfono:
- Correo electrónico:

### Declara responsablemente:

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

Para que conste

 en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021. 

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



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

NOTA: Si la familia no firmara la declaración responsable por la que se compromete a no llevar a su hijo/hija al centro cuando el alumno, alumna presente síntomas compatibles con COVID-19, la Dirección podrá adoptar la decisión de tomar la temperatura al alumno o alumna, antes de su entrada al centro, activando el protocolo de actuación si se considerase que presenta síntomas compatibles con COVID-19. En su caso, la Dirección del centro podrá aplicar el RRI articulando las acciones que procedan para garantizar la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

## PREVENCIÓN DEL COVID-19. FUNCIONAMIENTO DIARIO EN AULAS Y ESPACIOS SINGULARES

### Protocolo general en equipos

Se limpiarán los equipos pulverizando con dilución de alcohol al 70%.

Esta pulverización se podrá realizar de dos formas:

- Pulverización directa: se dispensa en producto de forma directa sobre el equipo y se aplicará (de forma inmediata) papel secante para acelerar su evaporización. Esta forma de limpieza se realizará sobre equipos robustos (trípodes, tramos de truss, agarres en cajas de altavoces, flightcases, cajas de rack...).
- Pulverización indirecta: se dispensa el producto de forma indirecta, aplicándolo previamente sobre papel secante para aplicarlo posteriormente sobre el equipo. Esta forma de limpieza se aplicará sobre equipos delicados con mucho componente electrónico (mesas de sonido, reguladores en equipos, mezcladores de realización, CCUs, conectores de cableado...)

Todos los espacios del centro, dispondrán de una papelera específica (con tapa y pedal) para desechar este papel secante utilizado.

### ¿Quién tiene que realizar la limpieza y cuándo?

Como normal general, los equipos se limpiarán al final de su uso. No obstante, si el profesorado lo considera puede limpiar también al final. La limpieza al final es obligatoria.

La limpieza la puede hacer el profesorado y el alumnado

El alumnado

- El alumnado podrá limpiar los equipos más robustos bajo la supervisión del profesor.
- Sólo podrán limpiar los equipos que no se guarden en almacén.

El profesorado

- Limpiarán los equipos más delicados. El profesorado podrá valorar esto en las reuniones de coordinación de cada área.
- Limpiarán los equipos del almacén, ya que el alumnado tiene prohibido el acceso al mismo.

### La frecuencia en la limpieza de los equipos

Una limpieza extrema y muy frecuente de determinados equipos pueden perjudicar su estado y favorecer su deterioro. Para ello es importante controlar las limpiezas que reciben para hacer las desinfecciones oportunas. Es importante tener en cuenta que prima la salud pero hay que tratar de mantener el mayor cuidado posible sobre los equipos del centro.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

Para ello, el profesorado (a través de las coordinaciones de cada área) establecerá metodologías que permitan el control de las desinfecciones sin perjuicio de la salud del alumnado del centro. Así por ejemplo, el equipo docente realizará subgrupos de convivencia estable que pueden utilizarse en las actividades que requieran contacto con equipamiento. La limpieza se realizará al finalizar la actividad por parte de este grupo. La realizará profesorado o alumnado en función del tipo de equipo. De esta manera, cuando haya cambios entre alumnos de este mismo grupo no hará falta limpiar el equipo. Sin embargo, sí es imprescindible que el alumnado realice limpieza de manos (antes/ después) y use la mascarilla.

### **Recogida física del material**

Todos los equipos que estén dentro del almacén, serán recogidos y limpiados por el profesorado. El alumnado tiene prohibido el acceso (tal y como comentamos en puntos anteriores).

Primero se recoge el material, se coloca en su sitio y luego se limpia. Si el profesorado quiere limpiar antes, puede colocar después el equipo, siempre que lo sujete con el papel secante empleado.

### **Gestión de salidas/entradas de material en almacenes**

Se mantienen los sistemas para la gestión de préstamos de material en los almacenes. Sin embargo, se tomarán las precauciones sanitarias convenientes.

#### **Uso de código de barras**

Limpiar el lector antes y después de usarlo.

#### **Uso de cuaderno de préstamos**

Cada profesor anotará la entrega y la recepción con su propio bolígrafo. Limpiará las manos antes y después de hacer el registro.

#### **Grandes prácticas.**

- pdf autoeditable
- fotografía de entrada/salida del equipo y subirla a carpeta compartida One Drive
- otros

## **COORDINACIÓN DE SONIDO**

El protocolo de uso de espacios y equipos del área de Sonido para elaborar el Plan de Contingencia será el que se detalla a continuación, teniendo en cuenta los principales espacios, es decir, aulas, aulas-talleres, talleres y almacén:

- Uso del almacén AL306: se seguirá utilizando el sistema de códigos de barras para gestionar el préstamo de material.





CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

- Como sistema secundario se utilizará la aplicación OneDrive ubicando fotografías y listados de material para grandes préstamos de material y en caso de que el principal sistema no funcione. Solo debe entrar al almacén el profesorado, con lo que parte del material se distribuirá y estará localizado tanto en el Almacén de Sonido, como en el Truss, así como en el Salón de Actos en un armario bajo llave, espacios en los que se imparte docencia de varios módulos, de manera que se evite el trasiego de personas por el Centro. Más adelante, se elaborará un documento de préstamo de material para sustituir el sistema por fotografías de OneDrive.
- Incompatibilidad de simultaneidad horaria entre espacios y equipos: debido a la gran cantidad de módulos que utilizan material para la docencia, incluyendo el Ciclo Formativo de Grado Medio, se tendrá en cuenta la siguiente distribución para el material que va a ir ubicado en los distintos espacios mencionados en el punto anterior. Equipo de Sonido Directo y Equipo de Captación de Sonido.
- Información sobre equipo informático: los tutores de cada grupo pasarán una encuesta al alumnado para saber de qué equipo disponen en caso de confinamiento y hacérselo saber al Equipo de Coordinación COVID.
- Limpieza de equipos: se hará de la siguiente manera:
  - Microfonía: será desinfectada por cada profesor antes y después de su uso. Además, los micrófonos que se vayan a utilizar para captación vocal se plastificarán sus cápsulas durante su utilización.
  - Mesas de mezclas: serán desinfectadas por cada profesor con bayetas antes y después de cada sesión.
  - Cableado: se limpiarán a la devolución del material con todos los cables enrollados haciendo especial énfasis en los conectores. Será el alumnado quien se encargue de esta tarea.
  - Cabinas de Postproducción T303: se ubicará en cada cabina una interface de audio y será responsabilidad del alumnado la desinfección del puesto de trabajo antes de entrar y al salir.
  - Estudios de Grabación y Radio T301, T302, T303: el profesorado será quien se encargue de la desinfección de los puestos de trabajo antes de entrar y al salir de los espacios.
- Material imprescindible que debe aportar el alumnado:
  - Mascarilla puesta y mascarilla de repuesto.
  - Dispensador individual de gel hidroalcohólico.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

- Trapo o gamuza individual que no suelte hilos para la limpieza y desinfección del espacio de trabajo y equipos que emplee. Al Centro se debe llevar siempre uno limpio, por lo que es recomendable tener varios para ir lavando.
- Material de papelería personal (no hay libro de texto, así que hay que tomar apuntes).
- Calculadora científica.
- Auriculares de diadema, no de botón y adaptador de clavija.
- Tapones para los oídos.
- Polímetro. (1º de Sonido, Electroacústica, sólo cuando se avise)
- Protoboard. (1º de Sonido, Electroacústica, sólo cuando se avise)
- Pen-Drive (memoria Flash/HDD de 16 GB mínimo).
- Material recomendable a aportar por el alumnado:
  - Ordenador portátil o en su defecto ratón y teclado.
  - Cable ethernet y regleta para el portátil.
- Otras recomendaciones:

El alumnado debe asistir con ropa cómoda que permita trabajar en condiciones óptimas de seguridad a la hora de cargar con material, subir a escaleras, etc.

## COORDINACIÓN DE REALIZACIÓN

- El alumnado lavará las manos al entrar en clase
- El alumnado desinfectará las manos antes de operar cualquier equipo
- El alumnado desinfectará el equipo después de cada uso. Puesto que en este ámbito todos los equipos son “delicados”, para hacerlo se empleará papel sobre el que se aplicará el líquido pertinente
- Se procurará que los turnos de uso de los equipos sean lo más largos posibles, que abarquen todo el turno
- El profesor entregará y recogerá el material del almacén (material de sonido y, puntualmente, cámaras)
- Se envolverán los micrófonos en film transparente para su uso
- Se reducirán los puestos al mínimo, se unificarán funciones y se reubicarán algunos técnicos para poder mantener las distancias de seguridad
- Para realizar las prácticas de mesa de mezclas y direccionamiento de señales, se harán grupos de no más de 3 personas





CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

### Uso de las cabinas de montaje (207)

El espacio está formado por 8 cabinas interiores y 2 exteriores con acceso directo a pasillo. Dicho espacio no tiene ventilación directa por lo que se hace imprescindible limitar su uso:

- Quedarán habilitadas únicamente las cuatro primeras cabinas del espacio. Las dos exteriores y las dos primeras interiores.
- El uso quedará restringido a un alumno/a por cabina. En ningún caso podrán trabajar dos o más alumnos/as en una cabina.
- Después de su uso, tendrán que ventilarse **durante una hora** antes de que otro alumno/a pueda acceder.

### COORDINACIÓN DE FOTO

#### ENTRADA Y SALIDA DEL ESPACIO

Los alumnos deberán lavarse las manos antes de entrar en el aula y en los platós.

No podrán permanecer en el espacio más allá del horario asignado. Deberán ser puntuales en la finalización teniendo en cuenta el tiempo de desinfección.

Al salir de los espacios deberán dejar todo recogido en el lugar asignado, y desinfectado.

Siempre que sea posible se asignará al alumno el mismo equipo y pasarán a recogerlo por orden de lista y de manera individual al almacén.

En el caso de materiales de los que exista una única unidad y lo necesiten varios alumnos será el alumno que lo tenga en ese momento el que lo desinfectará antes de dárselo al siguiente. El último será el responsable de la desinfección final para su almacenaje.

El primer día de clase el profesor les enseñará como desinfectar adecuadamente los distintos equipos, tanto los más resistente como los más delicados. Para ello se utilizará papel secante y alcohol isopropílico diluido al 70%.

**Aquellos equipos especialmente delicados serán desinfectados por el profesor a la entrega. ( Se darán indicaciones al alumnado)**

AULA -101

Cada estudiante tendrá signado un ordenador para todo el curso. En el caso de que un ordenador o un periférico de un mal funcionamiento se lo comunicará al profesor que autorizará un posible cambio. En ningún caso los alumnos cambiarán nada por su cuenta.

**Aquellos que prefieran traer de casa su ratón, portátil o equipo fotográfico podrán hacerlo.**

Al terminar la clase el alumno deberá desinfectar su puesto de trabajo, limpiando el teclado, ratón y mesa .

El profesor deberá desinfectar su puesto así como el mando del proyector .



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

## ALUMNADO DE SEGUNDO CURSO

El alumnado será dividido en pequeños grupos (GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE) a los que se asignará un plató específico para todo el curso. No podrán cambiar de espacio.

En cada espacio tendrán el material necesario para trabajar. En el caso de necesitar un material que no esté en su espacio, deberán solicitarlo al profesor y acompañarlo a recogerlo y devolverlo al finalizar la clase.

Al terminar la clase los alumnos deberán desinfectar los equipos fotográficos utilizados, así como los teclados, ratones y mesas.

**Aquellos equipos especialmente delicados serán desinfectados por el profesor a la entrega (por ejemplo los objetivos de gran formato)**

MATERIAL OBLIGATORIO A APORTAR POR EL ALUMNADO.

Almacenamiento USB

Tarjeta de memoria (en función de la cámara que se utilice)

Auriculares

Guantes de algodón

## COORDINACIÓN DE VDJ-S

### **Protocolo de limpieza de equipos:**

En el almacén habrá **para la limpieza e higiene** lo siguiente:

-Rollo de papel secante.

-Gel hidroalcohólico

-Film transparente

**Para los equipos sensibles** (mesas de sonido, traktor,...) **serán los profesores quienes limpiarán dichos equipos.** **Para equipos menos sensibles** (cables, conexiones, pies de micro,...) **serán los alumnos** (los 2 alumnos encargados) los que procederán a su limpieza al término de la actividad práctica.

**Los alumnos y el profesor se lavarán las manos antes y después del uso de los equipos.**

### **Protocolo de uso y limpieza de equipos:**

**Micrófonos** → poner espuma y film transparente.

**Cables, conectores, pies de micro,.....** → pasar trapo de algodón humedecido en sanitol.

**Mesas y equipos sensibles** → Trapo ligeramente humedecido repasando las superficies del equipo.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Principado de Asturias

Comunicación, imagen y sonido

Calle Francisco Ferrer, nº 20  
33930 - Langreo / Principado de Asturias  
Teléfono: 985 678 516 / Fax: 985 678 327

**A los alumnos se les exigirá el siguiente material:**

De uso o tenencia obligatoria:

- Mascarilla,
- Casco,
- Adaptador Jack-minijack,
- Lápiz de memoria,
- Tarjeta SD,
- Protectores de oídos y guantes obra (para el módulo IMES).

De uso recomendado:

- Recipiente portátil de gel hidroalcohólico.

**Flujos de movimientos de personas:**

Si en el almacén de VDJ hay un profe con alumnos prestando-devolviendo equipos, otro profe con sus 2 alumnos deberá esperar hasta que este libre el almacén en el descansillo del pasillo. El resto de la clase permanecerá en su espacio o aula asignada. Todo siempre con mascarilla y distancia de 1,5 metros.

**COORDINACIÓN DE CÁMARA**

Se aplicarán los protocolos establecidos en el marco general de uso de equipos y espacios.

**COORDINACIÓN DE ILUMINACIÓN**

Se aplicarán los protocolos establecidos en el marco general de uso de equipos y espacios.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

# PROCEDIMIENTO CITA PREVIA

## CIFP DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y SONIDO DE LANGREO



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL  
Comunicación, imagen y sonido  
Principado de Asturias

**1** Llame al **985678516** e indique el trámite que quiere realizar.

**2** Apunte la **fecha y hora** de atención que le asignarán.

**3** Acuda al centro **puntualmente** en la fecha y hora indicada. Si le surge un **imprevisto**, avise llamando al número anterior.

La **entrada al centro** es por la Calle Francisco Ferrer, nº 20.



**4** Respete las **medidas de seguridad** establecidas:

- Si es mayor de edad, acuda solo/a.
- Si es menor de edad o mayor de edad con diversidad funcional y necesita acompañamiento, podrá ir acompañado de una persona.
- Recuerde que es obligatorio el uso de  mascarillas  en entornos cerrados.
- Traiga su propio bolígrafo.
- En la medida de lo posible, traiga sus documentos ya cumplimentados.





## Compromiso cumplimiento medidas higiénico- sanitarias subcontratas o empresas de trabajo temporal del CIFP Comunicación Imagen y Sonido de Langreo

### Normas Higiénico – Sanitarias

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

Por la presente declaro conocer y respetar las medidas higiénico- sanitarias y de prevención existentes en el Centro Educativo CIFP Comunicación Imagen y Sonido de Langreo

en ...LANGREO...a ...22... de ...SEPTIEMBRE. de ...2020.



Fdo. RUFINO DUARTE GONZÁLEZ