

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES GALILEO GALILEI</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41011491</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Quinto, Dos Hermanas</b>

**Curso 2020/2021**

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
Documento inicial	14/09/20	Tras confirmación grupos y aulas, se cierra la primera versión.
Versión 2	29/09/20	Se realizan algunos cambios en entradas, salidas y usos de aulas. También en la flexibilización de 2º de BTO.
Versión 3	17/11/20	Cambios en gestión de casos (decálogo epidemiología), cuadrante de limpieza, horarios en caso de confinamiento.

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	Catalina Zamora Romero
Correo	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Raquel Poyato Rojas, Raquel Moyano López
Teléfono	618191417 / 611049
Correo	<a href="mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es">uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es</a> <a href="mailto:covid19-1.dpse.ced@juntadeandalucia.es">covid19-1.dpse.ced@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005, Sevilla
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	Pendiente de respuesta a correo mandado
Teléfono	955006893
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.se.cslud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.se.cslud@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	Avda. de Luis Montoto, nº 87 41018 - Sevilla
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	Carmen Vélez Vázquez
Dirección	Calle Yerbabuena, s/n, 41089, Olivar de Quintos



ÍNDICE		
0.	<a href="#">Introducción.</a>	4
1.	<a href="#">Composición Comisión Específica COVID-19.</a>	6
2.	<a href="#">Actuaciones previas a la apertura del Centro.</a>	8
3.	<a href="#">Actuaciones de educación y promoción de la salud.</a>	11
4.	<a href="#">Entrada y salida del Centro.</a>	13
5.	<a href="#">Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.</a>	17
6.	<a href="#">Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.</a>	18
7.	<a href="#">Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de Grupos de convivencia escolar.</a>	27
8.	<a href="#">Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.</a>	29
9.	<a href="#">Disposición del material y los recursos.</a>	30
10.	<a href="#">Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.</a>	31
11.	<a href="#">Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.</a>	38
12.	<a href="#">Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.</a>	40
13.	<a href="#">Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.</a>	41
14.	<a href="#">Uso de los servicios y aseos.</a>	44
15.	<a href="#">Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro</a>	46
16.	<a href="#">Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.</a>	50
17.	<a href="#">Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.</a>	52
18.	<a href="#">Funciones de los agentes intervinientes en el protocolo.</a>	53
19.	<a href="#">Seguimiento y evaluación del protocolo</a>	55
	<a href="#">Anexos</a>	57

Se debe tener en cuenta que “los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

## **0.- INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del centro IES Galileo Galilei según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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 Centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del Centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los Centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

Teniendo en cuenta la información actual sobre el SARsCov2 y la enfermedad provocada por este virus – COVID19- , el presente documento recoge recomendaciones y medidas a desarrollar por los responsables de los centros basados en los siguientes principios básicos de prevención frente a COVID-19, esto es:

1. Medidas de prevención personal: encaminadas al cumplimiento por parte de cada usuario del centro educativo las medidas de protección generales (distancia de seguridad, uso de mascarilla, higiene respiratoria, desinfección de manos).
2. Limitación de contactos: encaminadas a reducir la posibilidad de transmisión del virus dentro del colectivo de usuarios del IES Galileo Galilei, limitando las posibles cadenas de transmisión.
3. Limpieza y ventilación: encaminadas a reducir las posibilidades de transmisión del virus a través de fómites y espacios cerrados.
4. Gestión de casos: encaminadas a la detección temprana de casos, aislamiento y contención de la transmisión mediante rastreo de contactos estrechos.

La aplicación de estos cuatro principios básicos debe ser complementada con medidas transversales, desde la información y la formación, como la reorganización de espacios y tiempos en el propio centro. Así como la adecuada coordinación entre todos los grupos de interés de la comunidad educativa, sin olvidar la necesaria educación y promoción de la salud.



Cabe destacar, que siguiendo las medidas de flexibilidad curricular y organizativa del presente curso establecidas por la circular del 3 de septiembre, en el IES Galileo Galilei convivirán dos modelos de enseñanza:

- 1º ESO, 2º ESO, 3ºPMAR y 2º de BTO tendrán un modelo presencial.
- El resto de grupos tendrán un modelo de semipresencialidad que favorece la limitación de contactos, y que consistirá en asistir en cada jornada a la mitad del bloque horario, saliendo un medio grupo al principio del recreo y entrando el otro medio grupo de la clase al final del recreo. Estas mitades alternarán cada semana.

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19). También se tiene en cuenta la composición del Equipo COVID que se contiene en el apartado 3 del documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias.*

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	Fco Javier Pérez Alcázar-Caballero	Director	Equipo directivo
<b>Miembro</b>	Fco Alberto Holguín Campa	Coordinador Covid	Equipo directivo
<b>Miembro</b>	Isabel M <sup>a</sup> Fernández Paiva	Coordinadora del Plan de autoprotección y PRL del centro	Profesorado
<b>Miembro</b>	Nuria Cascales Siles	Coordinadora programa Forma Joven	Profesorado
<b>Miembro</b>	Alejandro Garrido Díaz	Comisión permanente C.E.	Alumnado
<b>Miembro</b>	Ángel Reyes Romero	Comisión permanente C.E.	Profesorado
<b>Miembro</b>	M <sup>a</sup> Carmen Carrasco Morlanés	Comisión permanente C.E.	Familias
<b>Miembro</b>	María O Ramírez Asuero	Representante PAS	PAS
<b>Miembro</b>	Manuela Rubio Vera	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
<b>Miembro</b>	M <sup>a</sup> Carmen Vélez Vázquez	Enlace del centro de salud de referencia	Sanidad

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
14/09/2020	Constitución de la Comisión. Presentación y aprobación del protocolo.	Telemática 18.30
29/09/2020	Primer seguimiento inicio de curso	Telemática 18.30
17/11/2020	Segunda reunión. Cambios en gestión de casos (decálogo epidemiología), cuadrante de limpieza, horarios en caso de confinamiento.	Telemática 18.00
09/02/2021	Seguimiento	Telemática 18.30
16/03/2021	Seguimiento	Telemática 18.30
27/04/2021	Seguimiento	Telemática 18.30
08/06/2021	Seguimiento	Telemática 18.30
29/06/2021	Seguimiento	Telemática 18.30

## **2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

### **Medidas generales**

La educación es un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere de la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado. Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal del centro y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

Previo al inicio de las clases, el IES Galileo Galilei tomará las siguientes medidas:

- Tareas de limpieza y desinfección de todo el centro (se recoge en el apartado 13)
- Arreglo de fugas de agua y baños del gimnasio para su puesta en marcha en los recreos.
- Establecimiento y envío de instrucciones específicas al claustro y al alumnado relativas a la seguridad y medidas a adoptar en las pruebas extraordinarias de septiembre.
- Recepción o adquisición de material higiénico sanitario (mascarillas, geles hidroalcohólicos, señalizadores,...).
- Señalización de vías de acceso, salida y tránsito en todo el centro educativo.
- Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico distribuidos por todo el centro educativo.
- Compra de papeleras de pedal para la gestión de residuos.
- Colocación de pulverizadores en la sala de profesores/as para la desinfección de bolígrafos, libretas, teclados o teléfonos usados durante la intervención educativa o no educativa.
- Compra de cuatro termómetros láser.
- Colocación de carteles informativos a lo largo de todo el centro educativo (espacios docentes, no docentes y del alumnado) sobre la distancia de seguridad, la higiene de manos y la etiqueta respiratoria en la puerta de entrada.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Realización de pruebas serológicas rápidas a todo el personal del centro dependiente de la Consejería de Educación.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa, para lo cual:
  - En el inicio del curso académico 2020-2021 la dirección del centro informará a todas las familias a través de Pasen y en reunión, de las medidas que deben cumplir, así como del contenido del Protocolo adoptado por el centro, mediante el comunicado recogido en el Anexo I del presente Protocolo.
  - Del mismo modo se informará mediante otro comunicado a los trabajadores del centro (personal docente, personal no docente, personal de administración y servicios) según el Anexo II del presente Protocolo.



Destacamos que las medidas de prevención a seguir en todo momento son:

- ★ la distancia de seguridad (1,5 m) siempre que sea posible.
- ★ la utilización de mascarillas
- ★ la higiene frecuente de manos.

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo:
  - Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
  - Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.
- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todo momento, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes/después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C o en su caso en ciclos largos de lavado.
- Envío del protocolo COVID19 al claustro de profesorado y al Consejo Escolar.
- Formación e información del protocolo Covid19.

### **Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo**

Se hará una comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro, proporcionándole el horario de contacto con la persona encargada, siempre diferente a la entrada del alumnado, y si se puede hacer las reuniones telemáticas, contacto telefónico, email se optará por esta vía y si no fuese así con cita previa. En caso de tener que acceder al centro lo harán con el uso de mascarilla higiénica y de gel hidroalcohólico al entrar.

### **Medidas específicas para el alumnado**

- El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.



- A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro a través de [info@iesgalileogalilei.es](mailto:info@iesgalileogalilei.es).
- Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

### **Medidas para la limitación de contactos**

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m mínimo), en las zonas comunes.

### **Otras medidas**

- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro a través del correo [info@iesgalileogalilei.es](mailto:info@iesgalileogalilei.es).
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla
- El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

### **3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

#### **Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.**

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

#### **Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...*)**

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Este programa educativo, adopta la denominación de Forma Joven cuando se dirige a educación secundaria tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional. En nuestro centro lo coordina el departamento de Orientación y está incluido dentro del plan de acción tutorial.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de

aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios tanto de docencia presencial como no presencial:

Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

## **Formación inicial**

En la primera semana de clases, dentro de la flexibilización de inicio de curso, el tutor y el profesorado del departamento de Biología y Geología utilizarán dos horas para explicar al alumnado aspectos relacionados con el coronavirus, su impacto en la sociedad y las medidas de prevención, como el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

Todo el alumnado del Centro deberá conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas como las mascarillas.

## **Otras actuaciones**

El viernes 20 de noviembre, el alumnado de 1º de Bachillerato participará vía online en una charla titulada “Mi sistema inmunológico y un virus respiratorio: la diferente gravedad de la COVID-19.” a cargo del científico Guillermo López Lluch. Área Biología celular, Universidad Pablo de Olavide.

## **Test COVID-19:**

El día 8 de septiembre se han hecho pruebas para la detección mediante test rápidos de anticuerpos SARSCoV-2 a todo personal del Centro, docentes y no docentes dependientes de la Junta de Andalucía, antes del inicio de las clases. No ha habido ningún caso, por lo que toda la plantilla se incorporará a su puesto.

A medida que se han ido incorporando posteriormente otros trabajadores, también se les ha ido haciendo el test.

#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

##### Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos desde las tres puertas de entrada que dispone el centro hasta las aulas, evitando la aglomeración del alumnado. Los recorridos serán los mismos tanto para la entrada como para la salida.



##### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El horario del centro seguirá siendo el habitual, de 8 a 14.30. No obstante, la entrada y salidas escalonadas al Centro es fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos.

Debemos ser muy rigurosos con la puntualidad. Somos conscientes que la entrada y salida al centro van a mermar la primera y última hora lectiva y que supone un esfuerzo de organización y coordinación, pero si queremos cumplir las condiciones iniciales de seguridad, no tenemos otras alternativas.

En la zona de entrada del patio y del aparcamiento, se han pintado en el suelo puntos sobre los que se debe situar cada alumno de cada clase.



Puerta de referencia	Hora de entrada y zona de espera			Hora salida
	Hora	Derecha	Izquierda	
Puerta principal (zona de espera es arriba y abajo)	7.50	2ºBTO A	2ºBTO B	14.25
		1ºBTO A	1ºBTO B	
	7.55	4ºESO B	4ºESO D	14.25
		4ºESO A	4ºESO C	14.30
	8.05	3ºC	3ºD	14.35
Puerta patio	7.50	3ºA	3ºB	14.25
		3ºPMAR lunes a jueves		
	7.55	2ºESO C	2ºESO D	14.30
	8.00	2ºESO B	2ºESO A	14.35
		2ºPMAR martes a viernes		
8.05		2ºESO E	14.35	
Puerta aparcamiento	7.55	1ºESO E	1ºESO A	14.30
	8.00	1ºESO B, C y D		14.35

A considerar:

- Los movimientos en pasillos y escaleras siempre se harán en fila pegados al lateral derecho. Se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni acercándose a los demás.
- Nadie deberá detenerse junto a las puertas de entrada y salida. Ni por dentro ni por fuera del IES.
- Puede ocurrir que alguno de estos horarios, el alumnado no se dirija a su aula de referencia. En ese caso la puerta de entrada será la misma y el docente será quien conduzca al aula por el camino que estime menos transitado.
- El alumnado de PMAR irá con su grupo PMAR excepto el día que comience sus clases con el grupo clase.
- Si un alumno o alumna llega tarde y su clase ya ha subido, esperará en el exterior del centro a que pase el último grupo y entonces, acompañado del profesor de guardia, accederá a su clase.



- Si un alumno llega cerradas ya las puertas, tendrá que acceder por la puerta principal, apuntarse en el registro de entradas tardes, y dirigirse a su aula acompañado, si es posible, por un profesor de guardia.

### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Se han establecido y señalado distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro.

En caso de dificultades motoras, se podrá usar el ascensor de forma individual, estudiando cada caso y estableciendo la mejor ruta.



### **Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas**

Existe un protocolo de entrada/salida al centro durante parte de la primera/última hora lectiva con el apoyo de las conserjes, el profesorado de guardia, los docentes que tengan docencia a primera/última hora y un miembro del equipo directivo.

El alumnado entrará al centro y seguirá la siguiente secuencia de acciones de organización, vigilancia y control:

1. Acceso al recinto por la puerta y hora que se determine y corresponda.
2. Someterse a la comprobación de tenencia de mascarilla por parte del docente.
3. Desinfección de manos con gel hidroalcohólico en la puerta de acceso.
4. Control de la temperatura con termómetro láser cuando la situación sanitaria lo aconseje. Si supera los 37,5°C en dos tomas diferentes separadas un minuto, será tratado como caso sospechoso con síntomas.
5. Colocación en fila en la zona habilitada a tal efecto para su grupo en la zona que se determine.
6. Acceso al aula precedidos del docente correspondiente, por el recorrido predefinido, siempre en pared de la derecha y recordando que se debe mantener la distancia de seguridad hasta su puesto en la clase.
7. Cuando confluyan dos grupos en un punto, siempre debe uno de ellos esperar a que el otro termine de pasar.

Debemos tener en cuenta lo siguiente:

- El alumnado que llegue tarde tendrá que esperar fuera del centro a que todos los grupos hayan accedido.



- El alumnado que no traiga mascarilla, o la traiga rota y no tenga repuesto, tendrá que esperar al margen de la fila que las conserjes puedan darle una mascarilla para poder acceder al centro. Las conserjes llevarán un registro del alumnado que no trae mascarilla al centro o que requiere una nueva por haber roto la anterior. En caso de que se reitere tres veces, se llamará a la familia para notificarle la incidencia. Si son cinco veces, se requerirá a la familia que aporte mascarillas para sustituir a las entregadas al alumno/a.
- El alumnado que se niegue a seguir el protocolo de acceso al aula no podrá acceder e inmediatamente se avisará a sus personas guardadoras. En el caso de que un alumno/a no obedezca con respecto al uso de la mascarilla en los casos en que es prescriptivo podemos avisar a las fuerzas y cuerpos de seguridad por ser un atentado contra la salud pública.

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas debe responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

#### **Acceso al edificio en caso de lluvia**

El protocolo de salida en días de lluvia no sufrirá ninguna modificación.

En el caso de que nos encontremos en días de lluvia, el protocolo de entrada seguirá siendo el mismo en cuanto a puertas de entradas, horarios y control de lavado de manos. No obstante, una vez pasada la puerta, el alumnado se dirigirá por sí solo a la clase siguiendo el recorrido conocido de todos los días y manteniendo la distancia de seguridad. El profesorado de primera hora les esperará en el aula.

#### **Acceso al edificio en caso de necesidad de familias o tutores**

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

#### **Otras medidas**

Se ha elaborado un calendario y un breve protocolo de acceso para el primer día de clase.

Delimitar e informar a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).



## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro**

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de coronavirus, deberán esperar en la puerta principal de acceso al edificio, sin pasar de Conserjería. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

### **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro**

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

En caso de llevarse a cabo en el Centro algún proyecto con asociaciones o clubes deportivos ajenos al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

### **Otras medidas**

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).

La dirección del Centro podrá exigir a las empresas que trabajan en el mismo los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

## 6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

La multiplicidad de profesorado y optativas en cada grupo, y la falta de aulas y espacios comunes separados hace que el grupo de convivencia sea definido por niveles en nuestro centro educativo. Esta organización intenta facilitar la trazabilidad ante posibles casos. De tal manera que los grupos de 1º, 2º, 3º y 4º de la ESO no compartirán entre sí aulas ni espacios comunes. Igualmente los cuatro grupos de bachillerato, que conformarán el quinto grupo de convivencia.

	Aula de desdoblés 1	Aula de desdoblés 2	Aseos
1º ESO	B0-06 Desdoble	B1-05 SUM	B1-01 (Exterior 1ª planta)
2º ESO	Lab B0-01 Química	Aula 2ºPMAR	A1-04 (Interior 1ª planta)
3º ESO	Lab B0-02 Biología	Aula 3ºPMAR	A2-04 (Interior 2ª planta)
4º ESO	Aula A0-06 Tecnología		A0-04 (Interior hall)*
Bachillerato	Lab B0-03/Aula Dibujo	Aula Violeta	A0-04 (Interior hall)*

\*Dado el horario semipresencial de estos niveles, el uso de los aseos sólo debe producirse en casos excepcionales.

### Organización del alumnado dentro del aula

La ratio de alumnado es la mínima posible dado el profesorado asignado al centro. Para mantener la distancia mínima entre puestos sería necesario tener unos 20 alumnos por aula como máximo. Esto sólo se puede conseguir en los grupos de semipresencialidad, que son los de 3º, 4º y 1º de bachillerato (sin contar 3º PMAR).

1ºESO A	28	2ºESO A	26	3ºESO A	29	4ºESO A	27	1ºBTO A	35
1ºESO B	27	2ºESO B	26	3ºESO B	29	4ºESO B	27	1ºBTO B	35
1ºESO C	28	2ºESO C	24	3ºESO C	28	4ºESO C	26	2ºBTO A	27
1ºESO D	27	2ºESO D	26	3ºESO D	30	4ºESO D	28	2ºBTO B	32
1ºESO E	27	2ºESO E	26						

Alumnado asignado a cada grupo.

Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día. Dado el elevado número de mesas y sillas que serían necesarias en 1º de Bachillerato y lo reducido del aula asignada, en este nivel cada puesto será ocupado por

dos alumnos, uno antes del recreo y otro después. En el recreo se limpiarán todos los puestos.

Las mesas y sillas estarán separadas lo máximo posible dentro del aula. Hay marcas en el suelo para saber la situación que deben ocupar. Cada mesa y silla estará marcada con el nombre del alumno/a que la utiliza. En el caso de que también sea usada por un segundo alumno del mismo nivel en alguna optativa, tendrá que marcarse igualmente con ese segundo nombre.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

### **Organización del alumnado en cambios de clase**

- El alumnado deberá permanecer dentro del aula en los cambios de clase esperando la llegada del profesorado. Bajo ningún concepto podrá haber alumnos/as en los pasillos en los cambios de clase.
- En la distribución de aulas se ha tenido en cuenta la necesidad de minimizar el movimiento del alumnado entre ellas. Por ejemplo, cuando dos grupos comparten una optativa, se han puesto juntos para que el cambio sea rápido. O las aulas de desdoble necesarias se han buscado lo más cerca posible.
- En los casos de cambio de clase del alumnado debido a la optatividad e itinerarios establecidos en el centro, el alumnado será recogido por el docente de esa optativa y se dirigirá al aula asignada siempre en fila, respetando la distancia apropiada y por la derecha del pasillo. Los itinerarios serán repasados con el alumnado el primer día de clase.
- Cuando se entre en aula que no es propia, habrá que lavarse la manos al acceder.
- El alumnado solo podrá acudir a los aseos durante las clases y **NO EN LOS CAMBIOS DE CLASE**. Estos aseos serán asignados según su proximidad al aula de referencia.
- El alumnado que incumpla estas normas será sancionado según el ROF.
- El uso del ascensor no está permitido en general como ya venía ocurriendo. No obstante, en los casos cuyo uso sea necesario, solo podrá hacerse bajo petición a la ordenanza y la ocupación máxima será de una persona que obviamente deberá llevar mascarilla.

### **Medidas para grupos de clase distintos al de referencia**

En la mayor parte de las materias optativas, las aulas que se usarán serán las propias del nivel educativo que se trate. Así por ejemplo, si 1ºA y 1ºB deben ir a francés y tecnología, se usarán las dos aulas de grupo para impartirlas.

Se han pensado aulas de desdobles específicas para cada nivel, evitando una vez más el contacto entre diferentes grupos de convivencia. Cuando se usen aulas diferentes a las de referencia de cada grupo, habrá que lavarse las manos al entrar. En el caso de que sea necesario utilizar un espacio por más de un nivel educativo, por ejemplo algún laboratorio, se procurará que no sean dos horas seguidas para poder hacer limpieza entre ellos ya que las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso.

Si no hubiera posibilidad de dejar esa hora entre los dos grupos, la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase. Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

### **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

- **Gimnasio**

Las actividades deportivas de las clases de educación física se harán preferentemente en espacios al aire libre, reduciendo al mínimo el uso del gimnasio. Se han marcado en las superficies de las dos pistas puestos de trabajo separados alrededor de 3 metros unos de otros. Podrán incluso utilizarse los parques y espacios cercanos al centro, en los que se tendrá especial cuidado de mantener la distancia de seguridad.

El gimnasio en nuestro centro tiene una superficie abierta de más de 60 m<sup>2</sup> por lo que es un espacio semiabierto. Dentro del gimnasio no habrá nunca dos grupos haciendo actividad física en el mismo módulo horario. En caso de lluvia, un solo grupo podrá ocupar el gimnasio, acudiendo el resto al aula para dar las bases teóricas de la materia.

El documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias establece que se procurará la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, así como el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.

Los materiales e instrumentos a utilizar son mediadores en los procesos de aprendizaje, y de no poder hacer uso de algunos se podrán sustituir por otros o modificar los ejercicios, actividades o tareas a implementar. En este caso, sí se pueden modificar las programaciones, respetando siempre los objetivos, los bloques de contenidos y los criterios de evaluación.

Si es necesario utilizar materiales de uso individual y sin compartir entre el alumnado, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:



- Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención y minimizando las actividades con contacto físico, priorizando las actividades sin uso de materiales compartidos entre el alumnado.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar (con agua y jabón, solución de agua y lejía, sprays de alcohol de 70°).
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- No promover que el alumnado camine o corra en paralelo. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- En caso de coincidencia de varios grupos en la misma hora deberán trabajar en espacios distintos, y lo más alejados posibles unos de otros. Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeraciones. Se han marcado puestos en el suelo para su uso por cada alumno.
- La mascarilla se usará en todo momento, aunque cuando la actividad física alcance un nivel alto o moderado, podrán quitársela. En estos momentos se guardará la distancia apropiada.

#### ● **Biblioteca**

Se permitirá su uso sólo para el alumnado que tenga horas libres en segundo de bachillerato o alguna materia convalidada y para el alumnado de 2º de ESO de apoyo por profesores COVID. En el recreo podrá acceder el alumnado que requiera algún libro de la biblioteca o aquel que participa en el club de lectura o el programa Aula de Jaque, siempre acompañados del profesorado responsable. Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo de tal forma que se dispondrán puestos de estudios de uso individual que no podrán volver a ocuparse hasta que no se higienicen. De esta forma, si una silla está sobre la mesa es porque el puesto está limpio y puede usarse. Si no es así, no se ha desinfectado y no se puede usar. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Habrá la máxima ventilación posible y su limpieza será antes y después del recreo.

#### ● **Salón de usos múltiples**

Dada la necesidad de aulas de desdoble, se utilizará como tal perdiendo la función que tenía hasta ahora. Como en el resto de aulas, se garantizará la distancia de seguridad. En el caso de tener que hacer un examen a un grupo grande de alumnos, principalmente 1º de bachillerato, este aula se podrá usar para conseguir la máxima distancia posible entre ellos.

#### ● **Aula de informática / Laboratorios**

.Al ser espacios donde entran grupos distintos y se comparten objetos, las medidas de limpieza se deben extremar. Se debe llevar a cabo la desinfección de manos al entrar y salir. Cada alumno se hará responsable de la limpieza de los periféricos de los equipos que vaya a utilizar. Se priorizarán estas dependencias en el cuadrante de limpieza de la mañana para buscar limpiezas entre clase y clase.

- **Aula de dibujo.**

Para este curso escolar no se habilitará esta aula para las materias de la ESO, desarrollándose la materia en el aula del grupo. Sí se usará para las materias de Dibujo Técnico de bachillerato. Será obligatorio que el alumnado desinfecte el material que use. Además, se considerarán las siguientes medidas:

- ✧ El puesto de trabajo (silla/mesa) tras la hora de clase debe ser el mismo que el alumnado se encuentre al llegar (u hora anterior de clase). Orden y limpieza.
- ✧ El material específico de la asignatura (indicado por cada profesor al inicio del curso, o en su defecto con antelación suficiente) vendrá independiente del resto de la mochila desde casa ese día, en una bolsa aparte de cualquier tipo, y no volverá a traerse al centro hasta la próxima jornada que se tenga clase de la asignatura.
- ✧ El material mínimo necesario que se deberá traer el alumnado para abordar la asignatura, desde el principio de curso (21 sep), será el siguiente, sin perjuicio de futuras novedades:
  - ESO: Libro de la asignatura (1º-2º), cuaderno o folios blancos o cuadritos en fundas de plástico para anotaciones diarias, boli, papel tamaño A4 en bloc u hojas sueltas (gramaje 110gr/m<sup>2</sup> o superior), lápiz blando + duro, goma de borrar, sacapuntas, compás (preferible con adaptador para tinta/colores), juego de escuadra + cartabón, regla graduada, colores de madera (preferiblemente mínimo 12).
  - BACHILLERATO: Libro de la asignatura, cuaderno o folios blancos o cuadritos en fundas de plástico para anotaciones diarias, boli, lápiz blando + duro, portaminas 0'5, compás (preferible con adaptador para tinta/colores), juego de escuadra + cartabón y regla graduada.
  - Para ambos niveles: muchas ganas de trabajar.
- ✧ Todo el material deberá desinfectarse con un paño y gel tipo hidroalcohólico antes de abandonar las clases y en casa antes de traerlo al centro.
- ✧ Todo el alumnado se desinfectará las manos al entrar a clase (antes de sacar sobre la mesa su material) y justo antes de salir, una vez recogida su mesa.
- ✧ El material no puede dejarse ni intercambiarse bajo ningún concepto.
- ✧ Para la recogida de trabajos en clase, se seguirán las instrucciones que se den en ese momento, y si fuera una entrega telemática también se seguirá el procedimiento que en su momento se estipule.
- ✧ La entrada y salida de clase será de manera ordenada, no pudiéndose hacer esta sin la aprobación del profesorado encargado

- **Aula de música**

Este año, debido al número de grupos que tenemos, 22, más que nunca en la historia del IES, será necesario usarla como aula de referencia del grupo de 2ºE.

La música se impartirá en las aulas de cada grupo. Se evitará el uso de instrumentos de viento por el riesgo que conllevan y se promoverá el uso de instrumentos de percusión individuales. Si algún instrumento se ha de compartir, tendrá que ser higienizado antes y después de su uso.

- **Aula de refuerzo y apoyo**

El aula de apoyo es usada por pocos alumnos al mismo tiempo, con un máximo este curso de cuatro alumnos por razones de seguridad. El profesor responsable del aula irá a recoger al alumnado a sus clases ordinarias y, posteriormente, los devolverá a su clase.

En cada curso se hará refuerzo de lengua y matemáticas, exclusivo para cada grupo. Después de cada uso del aula se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

- **Aula de audición y lenguaje**

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en caso de necesitar gran cercanía con el alumnado, se deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.

No obstante, si la docente tiene que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.

Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

- **Tutorías con familias:**

Para su realización se utilizará Google Meet, dentro del paquete ofimático GSuite del que dispone nuestro IES. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

- **Servicio de cafetería**

La cafetería deberá ajustarse a la normativa establecida. Será responsabilidad de quien desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación y limitar su aforo en función del espacio disponible, no pudiendo haber más de 10 personas en su interior.

Por parte del centro se establecen tres turnos de visita: de 11.00 a 11.05 para el alumnado de 2º de Bachillerato y aquel de 3º en adelante que tenga que permanecer en el centro por su lejanía, de 11.05 a 11.15 para el alumnado de 1º de ESO, y otro de 11.15





a 11.25 para el alumnado de 2º de la ESO. No se podrá acceder al interior del recinto ni a la rampa de acceso. Los productos se servirán en el patio siempre que la lluvia no lo impida. Se establecerán puestos de espera con la distancia apropiada para evitar aglomeraciones.

- **Otros espacios comunes**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o haya una necesidad evidente de ser acompañado.

### **Normas para los recreos y uso de cafetería**

El recreo será de 11 a 11.30, con bajadas y subidas escalonadas. Dadas las medidas de flexibilización adoptadas por nuestro centro, que incluye la semipresencialidad para el alumnado de 3º y 4º de la ESO y 2º de bachillerato con un bloque de tres horas de presencialidad antes del recreo para la mitad del grupo y otro bloque igual para después del recreo para el resto, el número de alumnos en el recreo será de unos 340 en lugar de 615.

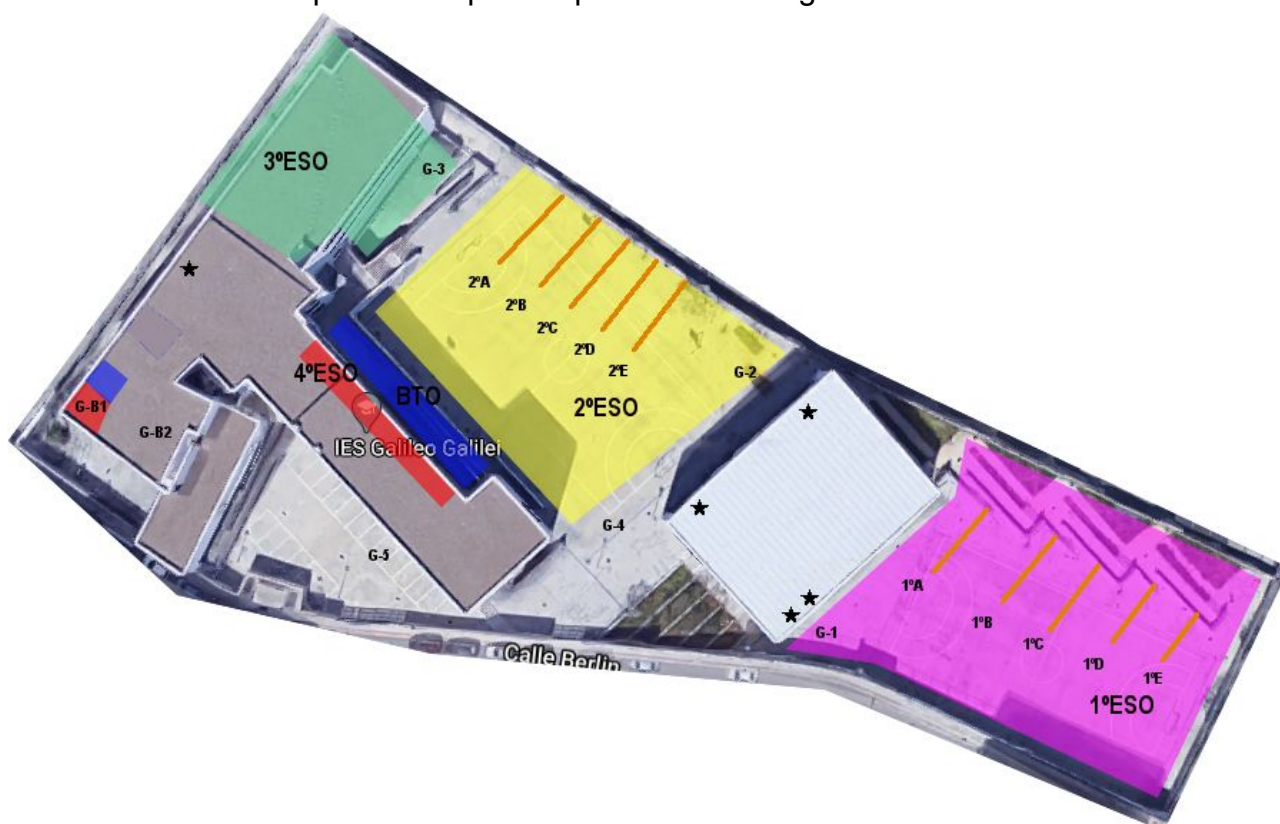
Para la organización de los recreos, se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

#### **GRUPOS DE LA MODALIDAD PRESENCIAL**

- La salida y vuelta a los recreos cuando suene el timbre.
- El profesorado irá cerrando la fila, y bajará con el alumnado hasta su patio particular.
- Los grupos de 1º de ESO bajarán por las escaleras exteriores acompañados por su profesor, siempre en fila y en la parte derecha del pasillo. Se pondrán de pie e irán saliendo primero la fila más cercana a la puerta, después la siguiente y así sucesivamente hasta llegar a la fila de las ventanas. El primero de la fila se parará si se encuentra otro grupo saliendo delante. Irán al patio de abajo y sus aseos serán los del sótano del gimnasio.
- Lo mismo harán los 2º de ESO, que bajarán todos por las escaleras del fondo del pasillo. Su patio será el anterior y sus aseos los del gimnasio.
- 3º de PMAR y aquellos alumnos de 3º que tengan permiso para permanecer en el recreo, estarán en la zona de patio con columnas. Su aseo será el que tienen asignado en las segunda planta, por lo que tendrán que ir antes de bajar. Al finalizar el recreo a las 11.30, deben buscar a su grupo en la entrada principal.
- 2º de Bachillerato permanecerá en sus aulas y el espacio exterior adyacente. No podrán quitarse la mascarilla en el interior del aula, por lo que desayunarán siempre fuera.



- Aquellos alumnos de 4º de ESO que tengan permiso para estar en el recreo, podrán ocupar el pasillo exterior del módulo B o un puesto en la biblioteca. Su aseo será el del hall.
- Aquellos alumnos de BTO que tengan permiso para estar en el recreo, podrán ocupar el espacio exterior entre la zona de administración y sus aulas. Su aseo será el del hall.
- No se podrá ir fuera de la zona establecida para cada nivel educativo.
- Los aseos de recreo para 1º y 2º serán los que se encuentran en el gimnasio abiertos a cada patio. Habrá aforo máximo de dos personas.
- De 11.05 a 11.15 el alumnado de 1º de la ESO podrá acceder a la zona de cafetería sin entrar en el interior ni en la rampa de acceso. De 11.15 a 11.25 será el alumnado de 2º de la ESO quien podrá acceder a la zona de aparcamientos.
- Cuando suene el timbre de subida cada aula se concentrará en la zona predeterminada, se pondrá en fila y esperará la llegada del profesor que impartirá el siguiente grupo. La subida siempre será en orden, del grupo A al E.
- Las zonas para los recreos quedan marcadas de la siguiente forma, siendo los puestos G los de ubicación preferente para el profesorado de guardia.



- En caso de lluvia, los grupos que tendrían que ir al recreo no podrán hacerlo, no se podrá salir de clase. El profesorado de guardia hará la guardia en los pasillos vigilando un aula y la siguiente. Un profesor en cada pasillo y tendrá que organizar las visitas al aseo y la bajada por bocadillos de forma ordenada.



## GRUPOS SEMIPRESENCIALES

Durante la media hora del recreo, los grupos semipresenciales tendrán la salida unos y la entrada otros.

Salida a las 10.55: 3º ESO A, B, C y D  
Salida a las 11.00: 4º ESO A, B, C y D  
Salida a las 11.05: Bachillerato

Entrada a las 11.20: 1º Bachillerato  
Entrada a las 11.25: 4º ESO A, B, C y D  
Entrada a las 11.30: 3º ESO A, B, C y D

A la salida serán acompañados por su profesor. A la entrada los grupos de 3º serán acompañados por sus profesores. El resto se dirigirá por sí solo a las clases, siempre formando filas ordenadas.

## NORMAS DE USO DE CAFETERÍA

- El acceso a la cafetería por parte del alumnado se realizará única y obligatoriamente en el recreo en el tiempo establecido para cada grupo:
  - Puerta del parking: de 11.05 a 11.15 para 1º de ESO y de 11.15 a 11.25 para 2º de ESO.
  - Puerta de entrada: de 10.55 a 11.05 podrán recoger rápidamente sus encargos el alumnado que se va por semipresencialidad, el de 2º de bachillerato y el de 3º, 4º o 1º de bachillerato que permanece en el centro.
- Se guardará una única fila en cada puerta de la cafetería para ser atendidos y guardando las distancias.
- El alumno cuando termine de ser atendido, se dirigirá de nuevo a la zona establecida para su nivel.
- No podrá haber ningún alumno en la cafetería que tenga hora libre o entre clase y clase.
- La reserva de bocadillos NUNCA SE HARÁ PRESENCIAL EN LA CAFETERÍA, los responsables del servicio se pasarán en el intercambio de las 9 por las distintas clases de 1º y 2º para recoger los pedidos, mientras que los más mayores los encargarán por medios telemáticos.

El acceso a la cafetería por parte del profesorado se realizará por la puerta de la cafetería y deberá respetar el aforo establecido: tres en cada una de las tres mesas que están habilitadas y tres en las mesas de las terrazas, aunque se aconseja usar horas diferentes del recreo y desayuno guardando más de 2 metros de distancia.

La reserva de bocadillos podrá hacerse a lo largo de la mañana de la siguiente forma: el delegado o persona encargada en cada clase pregunta a los compañeros qué quieren y los apunta en una hoja modelo de pedidos. Los responsables de la cafetería van en los



intercambios de clase anteriores al recreo a recoger dichas hojas. Así preparan los pedidos y los tienen listos para una recogida rápida en el recreo. El pago se hará en la recogida.

## **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y propagación de la COVID-19.

### **Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar***

No existen grupos de convivencia escolar en nuestro centro, toda vez que este concepto atañe a infantil y primer curso de primaria donde el alumnado no usa mascarilla. Sí haremos agrupaciones para intentar separar niveles tanto en las entradas y salidas, los recreos, aseos como en aulas de desdoble. Estos grupos serán: uno por cada nivel de la ESO más el de Bachillerato. El contacto entre estos grupos se reducirá al máximo. No compartirán espacios comunes ni aulas en la medida de lo posible.

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

De forma general se recordará e informará que:

- ❖ La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- ❖ Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- ❖ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- ❖ Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas, como el uso de la mascarilla.



### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Las medidas de distanciamiento físico son las contempladas en los apartados *Entrada y Salida del centro*, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro adoptará medidas de flexibilización horaria. También las recogidas en el apartado *Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes*, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar. También la distribución de espacios en el recreo.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el apartado Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal.

### **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa**

- Se llevará a cabo en un horario distinto al de entrada y salida del alumnado, por ejemplo de 10.05 a 10.45 y de 11.45 a 12.45.
- Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, llamando al teléfono del centro 955624837, evitando la aglomeración.
- Debe mantenerse la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, copistería, etc.
- Se usarán mascarillas y si se manipula papel y materiales hay que desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.
- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) se asegurará la distancia de seguridad de 1,5 metros. Ha de usarse la mascarilla igualmente y hay que realizar un frecuente lavado de manos con gel hidroalcohólico.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

### **Otras medidas**

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se solicitará al alumnado que acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

## **8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA**

### **Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas**

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras.

Cada profesor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

Dada la distribución de horarios y los recorridos marcados, los desplazamientos serán en un flujo único de entrada o de salida a los edificios del centro. Sólo podrían coincidir dos grupos en desplazamientos inversos para ir de un aula a otra. Para evitarlo, se han situado estas aulas de desdoble lo más cerca posible de las de referencia.

En el patio se ha establecido zonas donde el recreo se hará por *Grupos de Convivencia Escolar*.

### **Señalización y cartelería**

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.

## **9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **Material de uso personal**

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.).

Se fomentará el uso de una única libreta con hojas recortables para evitar el uso de folios que pueden caer al suelo.

Se debe traer al centro el material mínimo e imprescindible para el trabajo en él.

No se pueden traer mochilas con ruedas.

Se deben traer dos mascarillas homologadas: una puesta correctamente y otra de reserva en una bolsa de tela o papel.

Se recomienda tener una ropa para el instituto diferenciada del resto del armario, como si fuera la “ropa de trabajo” y lavarla a diario.

Habrá que traer una botella de agua reutilizable, ya que las fuentes no estarán disponibles.

Recordamos que en nuestro centro no se puede traer móvil.

No se podrán usar las taquillas. Aquellas que fueron alquiladas el curso pasado dispondrán de una prórroga de un año más.

### **Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Tras su uso hay que desinfectarlos.

Se pondrá a disposición del alumnado el jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

### **Dispositivos electrónicos**

En caso de utilizarlos en clase, serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso, sobre todo el aula de informática.

### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual. Se han solicitado libros con versión electrónica, para así posibilitar su uso en casa.

Se desaconseja dejar el material en el aula para evitar posibles extravíos y deterioros del mismo, puesto que las puertas quedarán abiertas para favorecer la ventilación.



## **10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad. La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

Desde la primera semana de curso, los docentes del IES abrirán aulas virtuales utilizando el paquete ofimático GSuite bajo el dominio @iesgalileogalilei.es. Este dominio asegura la necesaria protección de datos, y otorga a los menores unas cuentas propias con garantías de seguridad. Google Classroom, Google Meet, Gmail, Google Drive... son todas herramientas ya utilizadas en nuestro centro durante el periodo de confinamiento del curso pasado, dando buenos resultados.

### **Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia**

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- ★ El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- ★ Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial. Vamos a trabajar estos horarios:
  - Cuando el confinamiento se produzca en un grupo de alumnos o nivel educativo, siguiendo la presencialidad en el resto de niveles, la docencia telemática se hará por videoconferencia desde el centro, reduciendo 15 minutos la duración de la misma, con el mismo horario que la modalidad presencial. Todas las clases empezarían 15 minutos después de la hora presencial de inicio, reduciendo en 90 minutos la jornada del alumnado y dando a los





profesores oportunidad de dar sus clases presenciales y prepararse para realizar la atención telemática en el centro.

- Cuando el confinamiento sea del centro entero, la jornada educativa será de 9 a 13.30, con el mismo orden de clases que la presencialidad y con 45 minutos de duración por clase.
- ★ Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- ★ Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

### **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias**

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

### **Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

### **Otros aspectos referentes a los horarios**

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

El alumnado aislado o confinado en casa también será atendido a través de la plataforma del centro, no obstante, esta modalidad se prestará bajo los siguientes supuestos que implicaría una posible ausencia prolongada del alumno durante el curso 2020/21 por la situación sanitaria (COVID-19):

- Alumnos que han dado positivo de Covid-19 o con familiar directo con resultado positivo de Covid-19.
- Alumnos que hayan tenido un contacto estrecho con alguna persona con resultado positivo de Covid-19 y al que hayan recomendado cuarentena.
- Alumnos a la espera de resultados de PCR tanto de ellos mismos como de un conviviente.

Ampliación de los supuestos:

- Hermanos de alumnos o hijos de padres que hayan sido confirmados por el referente sanitario como contactos estrechos de algún caso positivo en COVID 19.
- Alumnos con síntomas compatibles con COVID 19 que estén a la espera de cita médica o prueba diagnóstica, con el compromiso de acreditar dicha visita o revisión del médico.

No se tendrán en cuenta otras circunstancias fuera de las expuestas para estas clases retransmitidas

## **INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**

### **Introducción**

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

### **Equipos de trabajo**

- Teléfono móvil
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

### **Riesgos asociados al teletrabajo**

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el disconfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.



### **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

### **Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.**

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente, parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

### **Recomendaciones generales para evitar estos riesgos:**

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y material accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.



- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

### **Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.**

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

### **Recomendaciones generales para evitar estos riesgos:**

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.



- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

### **Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores**

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

### **Enlace oficial de información general**



[https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo\\_Coronavirus.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)

**Ver Anexo IV**



## **11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

### **Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

#### **• Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

#### **• Medidas de prevención personal**

Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

#### **• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

### **Alumnado especialmente vulnerable**

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores justificación si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

Tomando como referencia las “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante Orientaciones FAME, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermolisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.



Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID19.

Este alumnado (y sus familias) será advertido en tutorías y a través del propio Protocolo, de que deben extremar las medidas de higiene y de protección, procuran mantener la distancia de seguridad máxima posible según la disponibilidad física de la estancia en donde estén estudiando.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

#### **• Limitación de contactos**

Este profesorado será advertido a través de este Protocolo de que, en la medida de lo posible, debe extremar las medidas de higiene y de protección, procurando mantener la distancia de seguridad máxima posible según la disponibilidad física de la estancia en donde estén trabajando o de su aula.

## **12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos de convivencia distintos.

### **Transporte escolar**

- En las paradas, debe mantenerse la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

### **Actividades extraescolares**

- ❖ Las actividades extraescolares estarán suspendidas hasta que la situación escolar esté completamente normalizada.
- ❖ Para las actividades complementarias:



- No se hará ninguna salida en autobús.
- No se permitirá el acceso de personas ajenas al profesorado a las aulas.
- Sí se podrán hacer actividades complementarias virtuales.
- Sí se podrá salir del centro para realizar actividades en el entorno siempre que el grupo no entre en contacto con otras personas y tenga especial cuidado con las medidas de prevención.
- En función de la evolución de la pandemia y de las correspondientes medidas sanitarias, se irá teniendo mayor flexibilidad en estas medidas.

### 13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

#### Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el siguiente documento:

*Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía ([enlace](#)).*

- Hemos establecido un horario de limpieza (ver [anexo VIII](#)) por la mañana para atender a los aseos, cambios de aulas, cambio de bloque de alumnos en 1º bachillerato (donde comparten mesas los dos subgrupos), etc. Se ha priorizado los niveles inferiores y los cambios de aula cuando entra alumnado de distintos niveles. Dada la imposibilidad de atender todos los cambios de aula, a los mayores se les ha dejado papel y limpiador virucida para que repasen sus mesas y sillas cuando sea necesario.
- Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: [productos virucidas autorizados en España](#).
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Se deberá limpiar y desinfectar espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.
- En el anexo III se encuentra un listado con todos los espacios usados, así como su ubicación.
- A lo largo de la jornada laboral se reforzará la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

- La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.
- Se establecerá un cuadrante de limpieza diaria dependiendo del uso que se le da a las instalaciones.

### **Ventilación**

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día. Serán de al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos al inicio de cada hora de clase, en el descanso y al final de la jornada.

Debido a las altas temperaturas que se sufren en Sevilla hasta bien entrado el otoño, es conveniente tener en consideración en el inicio de curso las repercusiones que los ventiladores o aparatos de aire pueden tener en el centro. En nuestro caso, no tenemos ventiladores en las estancias. Los ventiladores, al ser una fuente de dispersión de partículas, estarán prohibidos en el centro educativo por normal general ya que no podemos mantenerlos en espacios muy reducidos (despachos, aulas pequeñas etc). Si se diese el caso, de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su compra y uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias. De estas medidas se hará responsable el docente que lo esté usando en su aula.

Por contra, sí tenemos máquinas de aire acondicionado en varias zonas y aulas de nuestro IES. En este caso, se intentará evitar en la medida de lo posible su uso pero, cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Estos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente.

### **Residuos**

Al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de recreo, la anterior operación se realizará a su finalización.

El centro ha adquirido papeleras con pedal para las aulas y espacios comunes del centro.

En sala de prevención donde se llevan los casos con síntomas compatibles a COVID-19, los residuos deben ser tratados de forma especial:

- El cubo dispuesto en la habitación, de tapa y con pedal de apertura, dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), sin ninguna separación para el reciclaje.



- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2) donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

### **Asignación**

Estarán en uso todos los aseos del IES, de tal forma que el profesorado y el personal de administración y servicios disponga de los ubicados en C1-01, el alumnado de 1ºESO los ubicados en B1-01, los de 2ºESO en A1-04, los de 3ºESO en A2-04 y los de 4º y Bachillerato en A0-04. Durante el recreo el alumnado de 1ºESO usará los servicios del patio inferior, y 2ºESO los servicios del gimnasio del patio superior. Esta separación permitirá controlar más y acotar los usuarios tras posibles brotes.

En los intercambios de clase no podrán usarse los aseos. Durante el desarrollo del periodo lectivo, el profesor podrá permitir la visita al aseo de uno en uno, nunca de varios a la vez.

El personal ajeno al centro no podrá usar los aseos.

### **Ocupación máxima**

Puesto que nuestros aseos tienen más de cuatro metros cuadrados y cuentan con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será dos personas que deben mantener durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.

### **Limpieza, desinfección y ventilación**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias, garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene. Siempre que sea posible la ventilación será permanente de todos los aseos.

### **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos que en el baño se deben respetar las normas de prevención e higiene y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se han dispuesto papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables.
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

### **Organización de los vestuarios**

- Previo a la apertura, se ha realizado una limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.





- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- No se utilizarán las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

### **Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.

## 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

El equipo de Epidemiología del área de gestión sanitaria Sur Sevilla, a la que pertenecemos, ha elaborado un [Decálogo de actuación en centros educativos COVID-19](#), que viene a completar y aclarar lo establecido en este punto. La versión actual es del 18 de noviembre.

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

### ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a



tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.
- El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

#### **En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a la anterior sala del AMPA, con normalidad, sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papeleras de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

#### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados al [inicio](#) de este documento, o bien con el teléfono pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

#### **ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:



- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

#### **ACTUACIONES POSTERIORES.**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.



Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

## **16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE**

Durante las pruebas presenciales a realizar los días 1 y 2 de septiembre se tomaron las siguientes medidas que se publicaron en la web y se mandaron al alumnado:

- Cualquier alumnado diagnosticado de COVID-19 o con síntomas compatibles o que se encuentre en cuarentena, no podrá asistir a las pruebas, y tendrá que avisar al centro lo antes posible para preguntar los pasos a seguir.
- Por otro lado, el alumnado en situación de vulnerabilidad, por presentar patologías previas, podrá acudir al centro siempre y cuando su situación clínica esté controlada y lo permita. En todo caso, deberá comunicarlo al profesorado responsable del examen o a la Jefatura de Estudios.
- El alumnado vendrá provisto de su propio material. No se permitirá compartir materiales en ningún momento.
- Es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento, que deberá traer puesta el alumno/a desde casa.
- En todo momento en el aula y desde la entrada en el Centro se procurará mantener la distancia de seguridad de un metro y medio.
- La entrada del alumnado al Centro se efectuará por la puerta del patio. Allí se les distribuirá por las aulas del bloque exterior para conseguir la distancia mínima de 1,5 metros.
- Hay que ser puntuales, no es necesario llegar mucho tiempo antes.
- Hay que entregar los libros de texto de secundaria metidos en una bolsa con vuestro nombre.
- Evitad contactos cercanos y gestos como besos, abrazos o chocar las manos.
- Se dispondrá de dispensadores de hidrogel, de forma que antes de entrar, alumnado y profesorado procederán a su utilización.
- Los desplazamientos del alumnado por el Centro serán los mínimos posibles. Está prohibido entrar o permanecer en estancias distintas a las reservadas para examen.
- El aforo máximo de los aseos será de 2 personas.
- Si un alumno/a finaliza un examen antes de la hora prevista, deberá salir del aula y dirigirse directamente al patio exterior, volviendo a entrar cuando comience su siguiente examen.
- Si algún alumno presenta síntomas compatibles o fiebre, se le acompañará al aula prevista para su aislamiento y se avisará a la familia para su recogida lo antes posible.
- Las ventanas y la puerta del aula permanecerán abiertas.





- Tras el examen el personal de limpieza procederá a su desinfección para el siguiente examen.
- Los resultados de las pruebas de septiembre estarán en PASEN el jueves, día 3, a partir de las 14:00 horas. Para cualquier aclaración acerca de las calificaciones de las pruebas extraordinarias deben ponerse en contacto por mail con el tutor o tutora para poder realizar las revisiones oportunas los días 4 y 7 de septiembre.
- Las familias no podrán acceder al Centro sin cita previa. Para poder realizar las aclaraciones y revisiones oportunas pueden escribir a [info@iesgalileogalilei.es](mailto:info@iesgalileogalilei.es)
- Las evaluaciones, a celebrar el día 3, serán todas telemáticas.

## **17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

Todas las normas contenidas en este protocolo serán puestas en conocimiento de todos los agentes e instituciones públicas y privadas que colaboran con el centro a lo largo del mes de septiembre o en tanto en cuanto se planifique o solicite una colaboración con el mismo a través de los siguientes medios:

### **1. Claustro de profesorado.**

Reunión telemática a celebrar el día 15 de septiembre con la organización de los primeros días de clase y el protocolo COVID como únicos puntos del orden del día.

### **2. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro. Estas reuniones serán presenciales para las familias de 1º ESO el martes 15 de septiembre y telemáticas para el resto de niveles el día jueves 17 de septiembre. En ellas participarán tanto la dirección del centro como el coordinador COVID.

### **3. Presentación de tutores y charla COVID**

Aprovechando la flexibilidad curricular y organizativa del presente curso establecidas por la circular del 3 de septiembre, en los primeros días de clases se informará del protocolo COVID al alumnado tanto en la presentación por parte de los tutores (principalmente las normas y cambios organizativos) como en una charla específica sobre el tema que pretenderá la comprensión de la necesidad de estas medidas.

### **4. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría en octubre con las familias**

Tras el primer mes de clases, se aprovechará la experiencia acumulada para volver a incidir en aquellos puntos que se crean oportunos, informándose de cualquier modificación que haya producido en el presente protocolo.

### **5. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**

### **6. Otras vías y gestión de la información**

Se mandará comunicación a todas las familias vía Pasen, se abrirá un espacio en la página web del centro, se informará de novedades en los tablones de anuncio de las clases virtuales de tutoría, se aprovecharán las reuniones de Juntas de delegados/as.

## **18.- FUNCIONES DE LOS AGENTES INTERVINIENTES EN EL PROTOCOLO**

En el documento de medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante casos de COVID-19 en centros educativos elaborado por la Consejería de Salud, se recogen las siguientes funciones de los agentes intervinientes en este protocolo:

### **Dirección del centro.**

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus, COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

### **Comisión/Equipo COVID-19**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan. Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

### **Profesorado**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

### **Alumnado** (dichas normas serán incluidas en las normas comunes de los grupos).

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

### **Familia**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

## 19.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Organización	Responsable PRL Coordinador COVID	Semanal	- Permanece la señalización. - Hay geles en espacios. - Se reciben propuestas
Medidas de prevención personal	Claustro Coordinador COVID	Semanal	- Uso mascarillas - Lavados de mano - Apercebimientos abiertos
Limitación de contactos	Coordinador COVID	Semanal	- Se usan aulas y aseos asignados. - Se circula por la derecha - No se sale en intercambios
Gestión de casos	Orientadora Coordinador COVID	Diario	- Eficacia detección a través de tutores.
Limpieza y ventilación	Secretaria Coordinador COVID	Semanal	- Se cumple el plan limpieza
Cumplimiento entradas y salidas	Coordinador COVID	Diario	- No hay aglomeraciones. - Se respetan los tiempos
Desarrollo recreos	Coordinador COVID	Diario	- Se respetan espacios y tiempos. - No hay contacto
Cafetería	Responsables local Coordinador COVID	Semanal	- No entra alumnado. - No hay aglomeración. - No se comparten cosas
Docencia no presencial	Coordinador GSuite Coordinador COVID	Mensual	- Están las aulas abiertas. - Contraseñas actualizadas
Difusión protocolo	Coordinador COVID	Mensual	- Web actualizada - Dudas resueltas.

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Organización	Responsable PRL Coordinador COVID	Semanal	- Permanece la señalización.



			<ul style="list-style-type: none"><li>- Hay geles en espacios.</li><li>- Se reciben propuestas</li></ul>
Medidas de prevención personal	Claustro Coordinador COVID	Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uso mascarillas</li><li>- Lavados de mano</li><li>- Apercibimientos abiertos</li></ul>

## ANEXO I. INFORMACIÓN PARA LOS FAMILIARES DE LOS ALUMNOS

La Comisión COVID-19 del centro informa a los familiares que:

Ante la nueva situación en la que nos encontramos a causa del COVID-19 y con la finalidad de crear un Entorno Escolar Seguro y posibilitar una detección precoz de casos para el curso 2020-2021 se les informa de una serie de medidas que deben cumplir estrictamente por el bien de todos.

Como principio general hay que tener en cuenta que el centro escolar debe abrir sus puertas con la mayor seguridad para todos, por lo que desde la dirección del centro queremos que los cambios que se van a producir sean bien aceptados y no sean percibidos como un inconveniente sino como una necesidad, por lo que rogamos la máxima comprensión ante la nueva normalidad que se nos presenta.

Las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante el Covid-19 de obligado cumplimiento son:

- En ningún caso se admitirán a alumnos que presenten fiebre (más de 37,5°C), tos persistente, diarreas o vómitos. **Se debe tomar la temperatura del alumno** cada día antes de acudir al centro educativo.
- Tendrán que cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida que la dirección del centro establezca, para evitar las aglomeraciones.
- Tendrán que acudir al centro con mascarilla homologada (y una de repuesto en una bolsa de papel por si se deteriora).
- Queda prohibida la entrada al centro de familiares, sólo podrá hacerse bajo cita previa.
- Se debe lavar a diario la ropa del menor.

Las medidas básicas que con carácter general deben conocer son:

- **Higiene de manos** frecuente es la medida principal de prevención y control de la infección.
- **Higiene respiratoria:**
  - Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener **distanciamiento físico** de 1,5 metros siempre que sea posible.
- Usar **MASCARILLAS**. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección.





## ANEXO II. JUSTIFICANTE DE INFORMACIÓN SOBRE EL PROTOCOLO COVID Y COMPROMISO DE ACTUACIÓN (enviado por iPasen)

Don/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ como representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_

- Hemos sido informados por el IES Galileo Galilei, de las Instrucciones de 6 julio de la Consejería de Educación y Deporte sobre la Organización de los centros 2020/21, motivada por la crisis sanitaria.
- Hemos sido informados por vía iPasen, y en la web, sobre el protocolo COVID que se va a seguir en el IES de mi hijo/a con las medidas de prevención, protección, vigilancia y salud que establece dicha normativa para los centros educativos no universitarios.
- Hemos sido informados de que tanto las familias como el alumnado deben seguir y cumplir con el protocolo elaborado por la comisión COVID del centro y aprobado por la dirección el 14/09/2020 que desde la Consejería de Educación y Deporte establece en las instrucciones ya mencionadas.
- Hemos sido informados que debido a la alta transmisión del virus y la alta trazabilidad que existe en un centro escolar y a pesar de las medidas organizativas efectuadas, no es posible garantizar un riesgo nulo de transmisión por lo que es fundamental que nos comprometemos a llevar y traer obligatoriamente:
  - La mascarilla homologada y una de repuesto por si se deteriora.
  - A cada alumnado con su propio material escolar.
  - Cada alumnado su botella de agua marcada.
  - No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de tener alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 como fiebre (más de 37,5°C), tos, diarrea u otras molestias digestivas, sensación de cansancio, pérdida del gusto u olfato.
  - No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de haber estado en contacto con alguna persona con confirmación o sospecha de coronavirus.
  - Avisar al centro a través de [info@iesgalileogalilei.es](mailto:info@iesgalileogalilei.es) o por teléfono, si nuestro hijo/a está en cuarentena o tiene COVID-19.

Tras ser aclaradas todas nuestras dudas y los riesgos nos consideramos plenamente informados.

Firma del tutor/a legal

Fdo.:

Nombre:



### ANEXO III. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

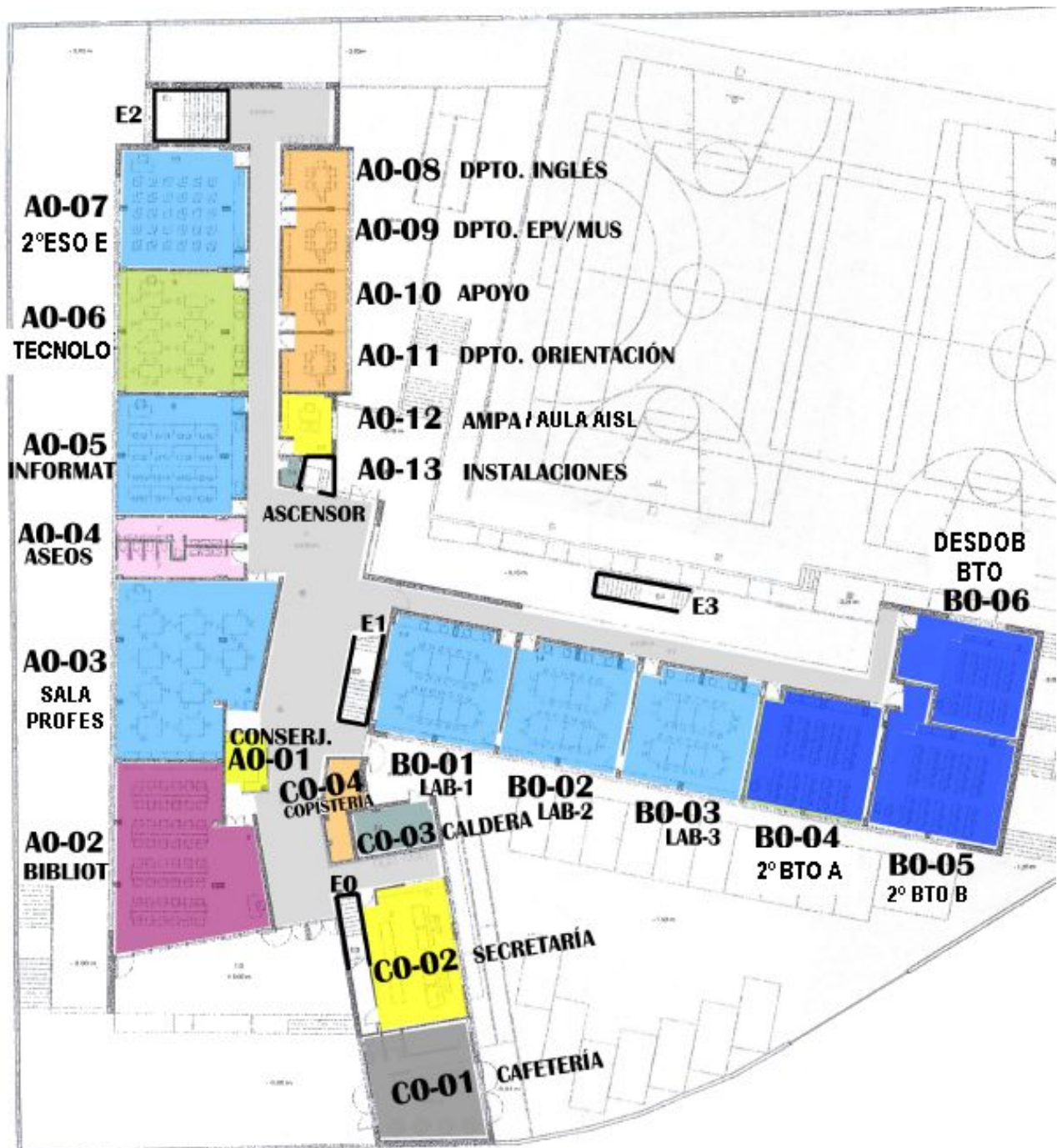
Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	1º ESO A 1º ESO B 1º ESO C 1º ESO D 1º ESO E	Muñoz Rodríguez, María Carmen Pérez Herrera, Isabel María Profesor de Música por llegar Díaz Pernil, Daniel Lozano Aguilar, Isidoro
Grupo 2	2º ESO A 2º ESO B 2º ESO C 2º ESO D 2º ESO E	Julián de Vega, Concepción Parra Barranco, Julián Cordoncillo Prieto, María Esther Cárdenas Montiel, María Isabel Profesor de tecnología por llegar
Grupo 3	3º ESO A 3º ESO B 3º ESO C 3º ESO D	Lora Parra, José María Felip López-Espinosa, Luis Soler Chamorro, Francisco Anguiano Jabato, María Mar
Grupo 4	4º ESO A 4º ESO B 4º ESO C 4º ESO D	Profesora de lengua por llegar Pérez Martínez, Javier Sánchez García, Esther María Manzano Cosano, David
Grupo 5	1º BTO A 1º BTO B 2º BTO A 2º BTO B	Aguado Borge, Beatriz Romero Márquez, David Martín de la Fe, Melania Velasco Morales, Sara

	Aula de desdobles 1	Aula de desdobles 2	Aseos
1º ESO	B0-06	B1-05 SUM	B1-01 (Exterior 1ª planta)
2º ESO	Lab B0-01 Química	Aula 2ºPMAR	A1-04 (Interior 1ª planta)
3º ESO	Lab B0-02 Biología	Aula 3ºPMAR	A2-04 (Interior 2ª planta)
4º ESO	Aula A0-06 Tecnología		A0-04 (Interior hall)*
Bachillerato	Lab B0-03/Aula Dibujo	Aula Violeta	A0-04 (Interior hall)*

\*Dado el horario semipresencial de estos niveles, el uso de los aseos sólo debe producirse en casos excepcionales.

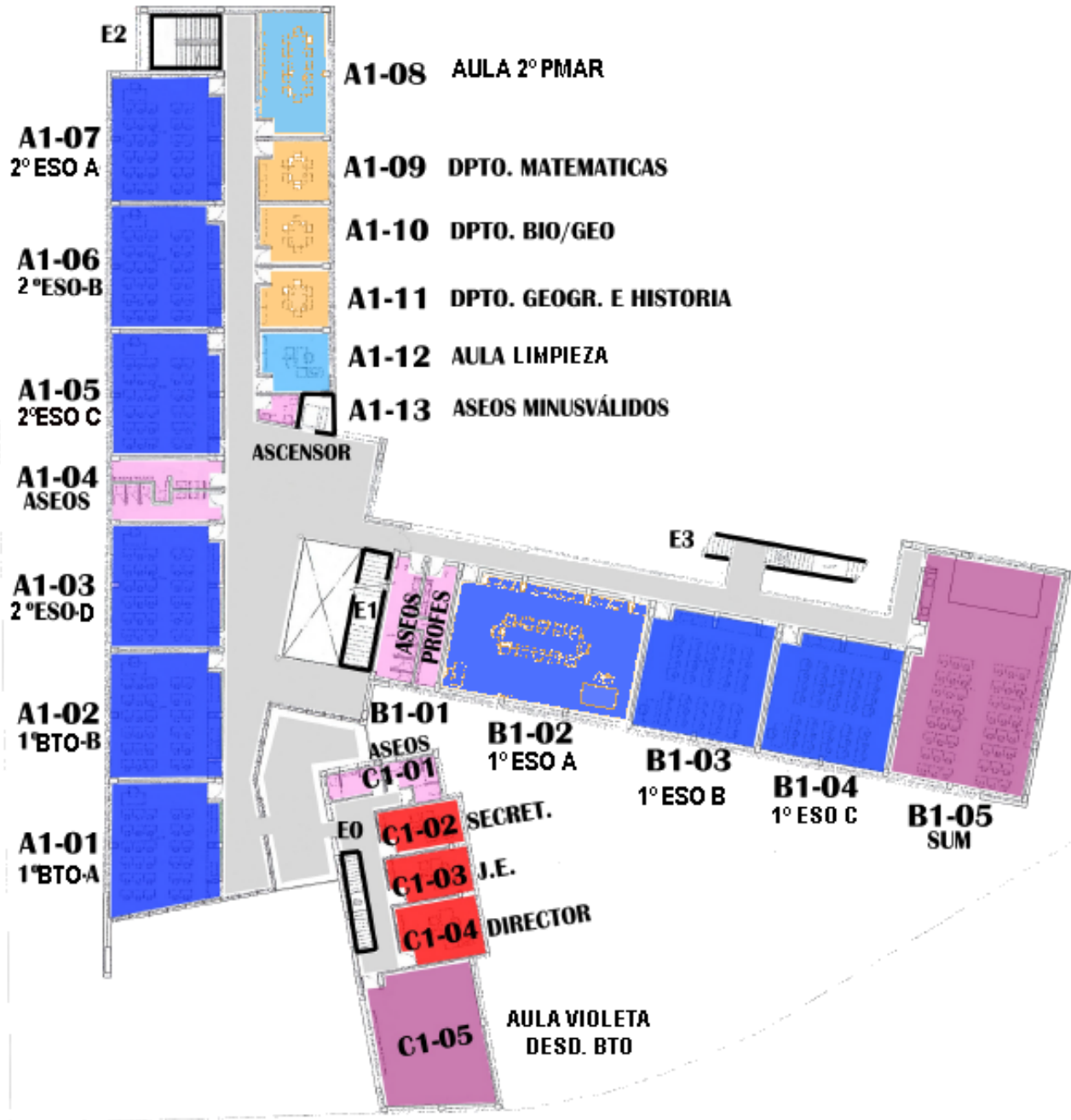


Ubicación de aulas de referencia en planta baja:



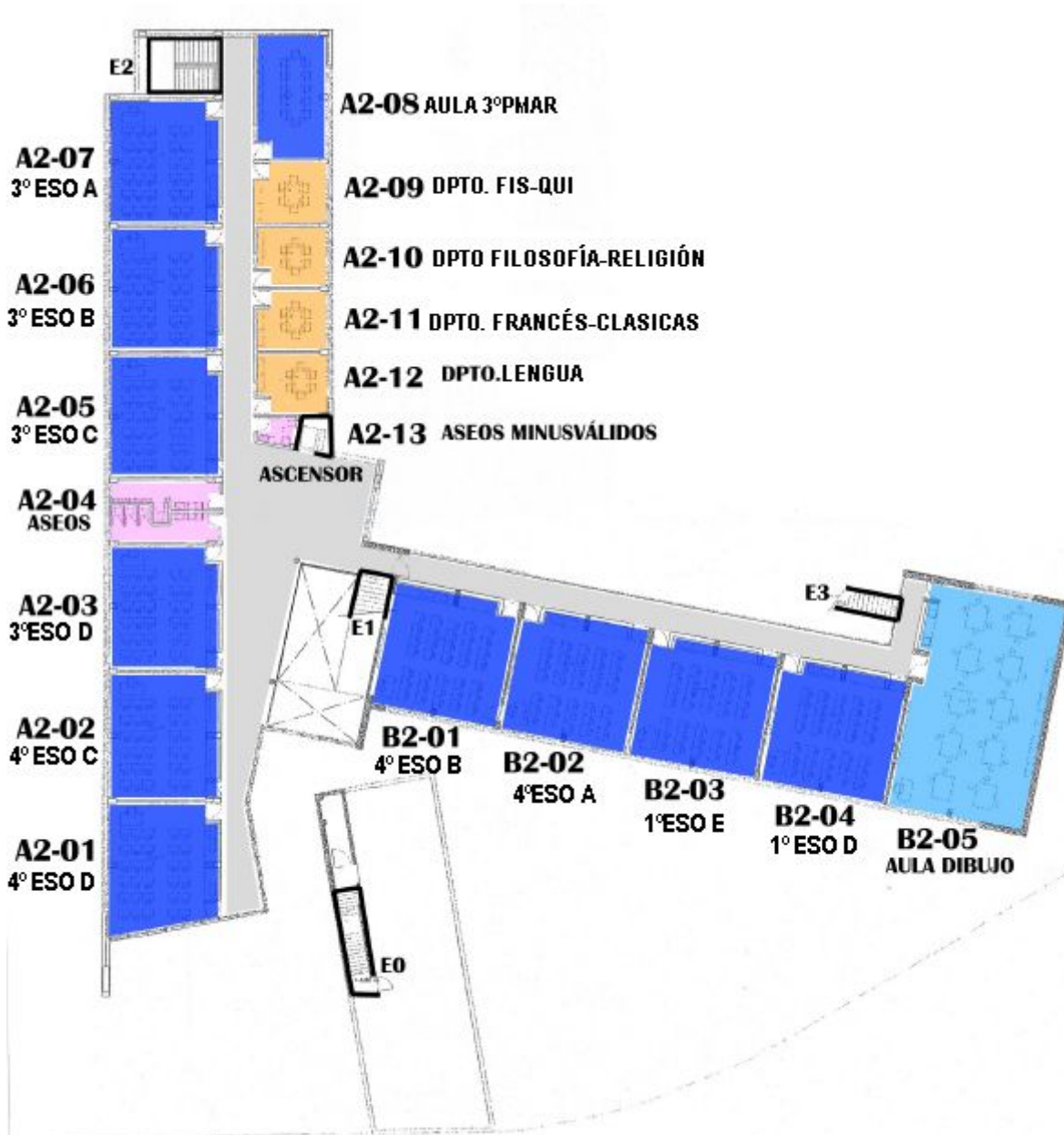


Ubicación de aulas de referencia en planta primera:





Ubicación de aulas de referencia en planta segunda:







## ANEXO IV. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

### En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán al aula de prevención A0-12, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer un estricto seguimiento de las normas de prevención e higiene tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Es una sala para uso individual que cuenta con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

### ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el



servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.





5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.








**ANEXO V.**


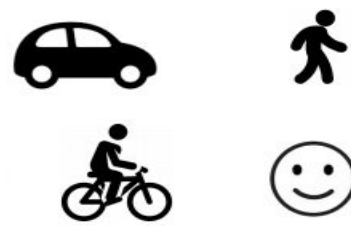

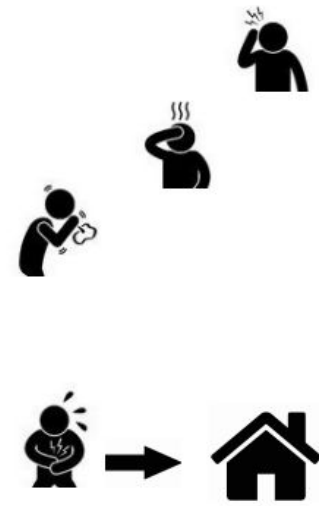
**1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE**

<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos</b>, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, <b>(sobre todo después de usar objetos de uso común).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	




<p><b>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros</b>, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, <b>emplear barrera física (mampara u otros elementos)</b>.</p> <p>En los <b>puestos de atención al público emplear barrera física</b>.</p> <p>Usar <b> mascarillas y lavado frecuente de manos</b>.</p>	    
<p>Cada <b> persona debe usar su propio material</b>.</p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as</b>. Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso</b>.</p>	 
<p><b>Evite compartir documentos en papel</b>. Si no se puede evitarlo, <b>lávese bien las manos</b>.</p> <p>Los <b> ordenanzas </b> u otras personas trabajadoras que <b>manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos</b>.</p> <p><b>Uso de guantes</b> sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	    







<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	

<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar</b> medidas de <b>higiene de manos</b>, así como de <b>gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p><b>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</b></p>	
<p>En caso de presentar <b>síntomas compatibles con la COVID-19</b> (incluso leves), <b>se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</b></p>	
<p>Si los <b>síntomas aparecen durante la jornada laboral</b>, la persona trabajadora <b>extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</b></p> <p><b>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</b></p>	

**ANEXO VI.**  
**2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO**

<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos</b>, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, <b>(sobre todo después de usar objetos de uso común).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	
<p><b>Cada alumno/a debe usar su propio material.</b></p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as.</b> Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso.</b></p>	

<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	

## ANEXO VII

### Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
  - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
  - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		





9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
<b>REPOSAPIÉS</b>			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<b>ÍTEM</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
<b>ÍTEM</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





### ANEXO VIII CUADRANTE LIMPIEZA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00 Intercambio	4º ESO B, C y D 2ºPMAR	Aula Informática 4º ESO A, B y D	4º ESO B y C Lab TIC INFO	4º ESO B y C Lab TIC	Aula Informática DIBUJO 4º ESO A, C y D
9.15-10.00	Aula Tecnología / Lab Fis Aula Violeta ¿SUM?	Aula Tecnología 4ºC SUM	Tecnología	Tecnología ¿SUM?	SUM L Lab Fis
10.00 Intercambio	4º ESO B y C 3ºPMAR Lab TIC	Aula Informática Aula dibujo 4º ESO A, B y D		Aula dibujo Lab TIC	Aula Informática 3ºESO A, B y C
10.15-10.30	Aula dibujo DDOB1	Lab FQ	Aula dibujo Lab TIC	Zonas comunes	Aula Tecnología Aula Dibujo L
10.30-10.45	Aseos Hall Aseos 2ª planta	Aseos Hall Aseos 2ª planta	Aseos Hall Aseos 2ª planta	Aseos Hall Aseos 2ª planta	Aseos Hall Aseos 2ª planta
10.45-11.00	Aseos 1ª Planta int Aseos 1ª Planta ext	Aseos 1ª Planta int Aseos 1ª Planta ext	Aseos 1ª Planta int Aseos 1ª Planta ext	Aseos 1ª Planta int Aseos 1ª Planta ext	Aseos 1ª Planta int Aseos 1ª Planta ext
11.00-11.30 recreo	Aula Informática Aula Tecnología 1ºBTO A y B 3ºPMAR	Informática Lab BG Lab TIC 1ºBTO A y B 3ºESO A, B y C 1ºESO C	Aula Informática 1ºBTO A y B 3ºESO A y B	Lab FQ Aula Violeta 1ºBTO A y B	Lab BG Aula Violeta Aula Informática 1ºBTO A y B
11.30-12.00	Aseos recreo 1º Aseos recreo 2º	Aseos recreo 1º Aseos recreo 2º	Aseos recreo 1º Aseos recreo 2º	Aseos recreo 1º Aseos recreo 2º	Aseos recreo 1º Aseos recreo 2º
12.00-12.15				Aula Dibujo	
12.15-12.30	Lab FQ L	Aula Tecnología SUM	Aula Tecnología	Aula Tecnología Lab BG L	Lab FQ Lab TIC L
12.30 Intercambio	Aula Tecnología Lab TIC Aula Violeta 4ºESO B 1ºESO A, B y C	Aula Informática Lab FQ y DDOB1 3ºESO A y B	Aula Informática Dibujo Lab FQ 4º ESO A, B, C y D	Aula Informática 2ºESO C SUM	Tecnología Aula Violeta 1ºESO A, B y C 4ºESO C y D
12.45-13.30	Aula informática L	Aula Dibujo Lab TIC	Aula Violeta Lab BG	Lab FQ LAB TIC L	Zonas comunes SUM L
13.30 Intercambio	4ºESO C y D Aula Violeta	SUM, 1ºESO ¿D o E? 2ºESO A 4º ESO A, B, C y D	Tecnología 2ºESO C	Aula Informática Aula Dibujo 3ºESO A y B 4º ESO A, C y D ¿SUM?	2ºESO A Tecnología 3ºESO A y B 4ºESO B
13.45-14.15	Aseos 1ª Planta int L Aseos 2ª planta L	Aseos 1ª Planta int L Aseos 2ª planta L	Aseos 1ª Planta int L Aseos 2ª planta L	Aseos 1ª Planta int L Aseos 2ª planta L	Aseos 1ª Planta int L Aseos 2ª planta L
14.15-14.30 L	SUM TECN LAB BG	INFOR VIOL TECN LABBG LABFQ	DIB INFOR LAB TIC LAB FQ LAB BG	Tecnología VIOL	Lab FQ Lab BG INFOR
14.30-14.45 L	ECN LAB TIC VIOL	SUM DIB LAB TIC	TECN SUM VIOL	Aula dibujo LAB FQ INFOR SUM	Tecnología PMAR2 VIOL



## ANEXO IX CARTELERÍA

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





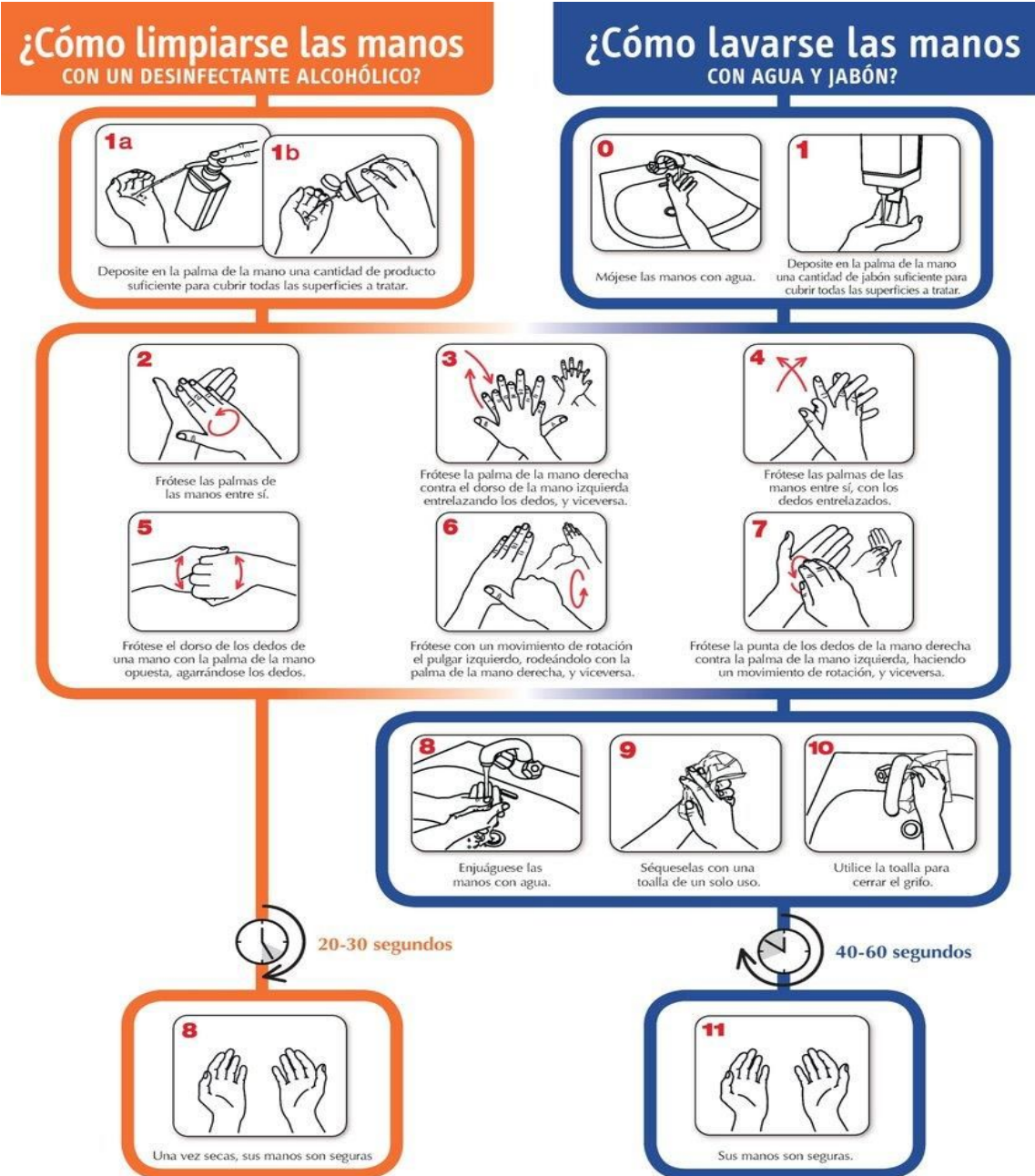
**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**



**RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.**



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

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1



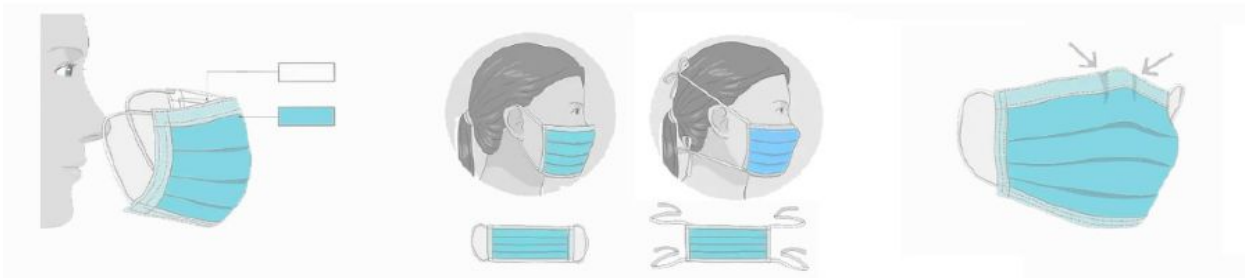
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación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

## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



### CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*





## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

### ¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



**NO**, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica.

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



**SÍ**, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

**Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.**

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS



## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

## **ANEXO X PROTOCOLOS Y NORMATIVA.**

- ❑ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- ❑ Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- ❑ Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ❑ Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- ❑ Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- ❑ Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- ❑ Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- ❑ Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- ❑ Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- ❑ Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- ❑ Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- ❑ Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- ❑ Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- ❑ Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.