

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES HIPATIA</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41011713</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MAIRENA DEL ALJARAFE</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>

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia:</b> José María García Quesada	
Teléfono	<a href="tel:955034427">955034427 (334427)</a> - <a href="tel:671591229">671591229 (691229)</a>
Correo	<a href="mailto:jmaria.mejias.edu@juntadeandalucia.es">jmaria.mejias.edu@juntadeandalucia.es</a>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	<b>Marcos Rondán Pernía</b> <b>Victor Manuel Ogallo García</b>
Teléfono	<a href="tel:648469679">648469679/ 611047</a>
Correo	<a href="mailto:covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es">covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	<b>Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.</b>
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	<b>Cristina</b>
Teléfono	<a href="tel:638346447">638346447</a>
Correo	
Dirección	<b>Centro de salud Clara Campoamor, Mairena del Aljarafe</b>



### ÍNDICE

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



Anexos

1. Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollan su actividad y aseos.
2. Descripción del protocolo en caso de sospecha de covid-19 y caso confirmado de covid 19
3. Recomendaciones generales: medidas prevención e higiene para el personal del centro docente y alumnado
4. Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:
5. Directorio del centro (grupos)
6. Distancia interpersonal mínima recomendada.
7. Plan Online

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, **IES HIPATIA** 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*”.



## 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).*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia</b>	Rosario Martorán García	Directora	Profesorado
<b>Secretaría</b>	Rocío Panduro Fariñas	Jefa de estudios	Profesorado
<b>Miembro</b>	Manuela Petrovick	Profesora	Profesorado
<b>Miembro</b>	Rocío Panduro Fariñas	Jefa de estudios	Profesorado
<b>Miembro</b>	Israel Narváez Romero	Autoprotección	
<b>Miembro</b>	Cristina Romero Calderón		Familia
<b>Miembro</b>			Alumnado
<b>Miembro</b>	Blanca de Pablos Candón	Concejala de Educación	Ayuntamiento

### Periodicidad de reuniones (en función de las necesidades)

N.º reunión	Orden del día	Formato




## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1- Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

A nivel general serán las siguientes:

- 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, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

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

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- 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 todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

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 emplee ropa de trabajo durante la jornada laboral 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.

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

- Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).
- La atención será a través de cita previa [citapreviaieshipatia@gmail.com](mailto:citapreviaieshipatia@gmail.com).
- En los casos que se exista la posibilidad, esta atención será vía telemática o telefónica.
- A la llegada al centro se tendrán en cuenta todas las medidas que queden recogidas en la cartelería expuesta y señalizaciones visibles



## **2.4-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: [citapreviaieshipatia@gmail.com](mailto:citapreviaieshipatia@gmail.com) .

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

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

## **2.6-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 mismo.

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

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

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...*)**

El centro continuará este curso con el Programa Hábitos de Vida Saludable: Forma Joven, cuya coordinación correrá a cargo de la orientadora, Blanca Gómez Verástegui.

El programa tiene como objetivos 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.



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 de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

#### • Otras actuaciones

Debe explicarse al alumnado y profesorado 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 personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán 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.

#### Otras actuaciones

##### Test COVID-19:



Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases, concretamente el día 9 de septiembre.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.



#### **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

*(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)*

##### **Habilitación de vías entradas y salidas**

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

Para evitar la aglomeración del alumnado, para las entradas y salidas del centro se habilitarán **2 PUERTAS** (ver plano del perímetro del centro adjunto como Anexo III): la puerta principal de acceso (a partir de ahora “puerta 1”) y la puerta que da acceso directo al patio (a partir de ahora “puerta 2”).

Igualmente, se establecerán escaleras exclusivas de subida y bajada:

- EDIFICIO 1: la escalera de subida será la más cercana a la biblioteca (escalera 1) y la de bajada, la más cercana al taller de tecnología (escalera 2).
- EDIFICIO 2: la escalera de subida será la más cercana al aula de educación especial (escalera 3) y la de bajada, la más cercana al aula de informática (escalera 4).

##### **Habilitación de vías de entradas y salidas y flujo de circulación.**

###### **- ENTRADA:**

- **Profesorado y PAS.** Accederá por la puerta 1 y directamente por la destinada al personal.
- **Alumnado.**
  - 1º, 3º y 4º de la ESO por la puerta 1 y la de acceso principal e inmediatamente se dirigirá a sus aulas, establecidas en el pasillo de la izquierda en ambas plantas.
  - 2º de la ESO y Bachillerato por la puerta 2 e inmediatamente se dirigirá a sus aulas, establecidas en el pasillo de la izquierda en ambas plantas.
  - Aula de Educación Especial. Se propondrá a la familia que el acceso al centro de este alumnado se haga a las 08.30h, para evitar coincidir con la entrada de



las 08.15h. del resto del alumnado. Este alumnado sí podrá acceder al centro acompañado de un adulto o familiar autorizado (siempre con mascarilla).

- **SALIDA:**
- **Profesorado y PAS.** Salida por la Puerta 1, una vez que todo el alumnado haya abandonado el centro.
- **Alumnado.**
  - **1º, 3º y 4º:**
    - Planta de arriba de secundaria (1º, 2º y 3º). bajarán primero, de manera escalonada y ordenada, siguiendo las indicaciones del profesor, por la **escalera de bajada 2** (la que baja a la cafetería) y saldrán por la puerta 1.
    - Planta abajo de secundaria (1º, 3º y 4º). Saldrán, una vez lo haya hecho la planta de arriba de secundaria, de forma escalonada y ordenada, siguiendo las indicaciones del profesorado, por la puerta 1.
  - **2º y Bachillerato:**
    - **Planta de arriba:** bajarán primero, de manera escalonada y ordenada, siguiendo las indicaciones del profesor, por la **escalera de bajada 4**) y saldrán por la puerta 2.
    - **Planta de abajo:** Saldrán, una vez lo haya hecho la planta de arriba de bachillerato, de forma escalonada y ordenada, siguiendo las indicaciones del profesorado, por la puerta 2.
    - El alumnado que esté en el **patio** y/o en el gimnasio a última hora saldrá por la puerta 2.

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

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida.



En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

En el caso de nuestro, solo el alumnado del aula específica, tendrá un horario de entrada y salida distinto al del resto del centro: de 08:30 a 13:30h. ya que están conformados como grupo burbuja.

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

En el suelo se señalarán los 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 especial en las zonas comunes para todo el Centro.

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

El acceso al centro del alumnado y familia fuera del horario establecido, se realizará por la PUERTA 1. Accederán al centro con mascarilla y la persona adulta que acompañe al alumnado, antes de rellenar el documento correspondiente a la entrada extemporánea, tendrá que seguir las medidas de higiene establecidas (gel hidroalcohólico...).



## **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 de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

Se recuerda, que salvo casos de extrema necesidad, solo se podrá venir al centro **previa cita** a través del correo [citapreviaieshipatia@gmail.com](mailto:citapreviaieshipatia@gmail.com) o del teléfono **955624253**.

### **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).

El personal externo (Inspección, CEP, Servicios Sociales...), proveedores y/o particulares, deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería se le darán las indicaciones precisas que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos.

Su acceso se realizará a través de la **PUERTA 1**. Será obligatorio el uso de la mascarilla. Si se trata de recepción de material se les dará acceso a la dependencia donde haya que depositar el material, siempre en compañía de algún personal del centro (Conserje, auxiliar, equipo directivo,..)



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

### Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Tal como establecen las *Instrucciones de 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 del covid- 19, con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro podrá priorizar la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar. En la actualidad, nuestro centro no cuenta con los recursos personales, materiales y de espacio para llevar a cabo dicha organización, salvo en el caso del **grupo de educación especial**.

- Accederán por la puerta 1, y su horario de entrada y salida será distinto al del resto del centro: de 08:30 a 13:30h.
- Su horario de recreo será distinto al del resto del alumnado.
- Podrán acceder al centro acompañados de un adulto autorizado.
- El baño que hay frente a su aula será de uso exclusivo de ellos durante el tiempo dedicado a desayuno e higiene personal. El profesorado de pedagogía terapéutica encargado del aula nos indicará qué horario se reservará para ello.
- La organización del aula será la estipulada por la profesora responsable.
- El alumnado no tendría que usar mascarillas, si bien el profesorado sí.

### Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

1. La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en **filas individuales**, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio el **uso de mascarilla**.
2. Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo,



- reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
3. En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
  4. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno será previamente desinfectado por el grupo saliente.
  5. Cada aula, en función de las dimensiones, guardará una ratio de alumnado en relación con la distancia de seguridad recomendada y en caso de no ser posible será obligatorio el uso de mascarilla. La ratio de nuestro centro hace inviable en la mayoría de los casos el mantenimiento de la distancia de seguridad, de hecho, no habría “casi” distancia entre los pupitres. Para 2º de Bachillerato ni siquiera contamos con aulas (ya se ha informado de manera recurrente a la autoridad competente).
  6. En cada aula existirá un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico y papel individual para uso higiénico.
  7. Cuando en un aula entre un grupo distinto, el alumnado tendrá que desinfectar con papel desechable la mesa y la silla.
  8. Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa al lado de la mesa del profesorado para depósito de residuos.
  9. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma. El primer alumno que entre en la clase, abrirá todas las ventanas.
  10. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado usará el suyo propio.
  11. En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro. Por ello, durante el presente curso escolar, la materia de Educación Plástica y Visual y la de Música se impartirán en el aula de referencia del grupo. Del mismo modo, por la falta de espacio del centro, ya señalada, todos los espacios comunes del centro se habilitarán como aulas: biblioteca, aula de



usos múltiples, laboratorios, etc.

12. El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19 desde el principio del curso formando parte del POAT del centro.
13. El alumnado traerá su propia botella de agua, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
14. El alumnado, antes del desayuno, realizará la higiene de las manos.
15. Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia, de los 4 que disponemos en el centro, que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula, por ello, se han habilitado los baños de la planta de arriba. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos. Sólo estarán habilitados el 50% de los mismos.

Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar o traer el mínimo posible material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual

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

#### **• Gimnasio**

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

#### **• Biblioteca**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos.

En nuestro caso, debido a la falta de espacio, durante este curso escolar se ha establecido como aula de referencia del grupo de 3º de ESO C.



- **Salón de usos múltiples**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. En nuestro centro, debido a los problemas de espacio, se podrá habilitar como aula de referencia de algún grupo-clase.

- **Aula de informática / Laboratorios**

Cuando sea utilizada por un grupo-clase se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo. Es el grupo que entra el que desinfecta.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática, si bien, el caso de las optativas de 4º de la ESO y Bachilletato es el único espacio del que disponemos.

- **Aula de música**

En el curso actual, se ha habilitado como aula ordinaria de un grupo-clase. Es la profesora de la materia la que se desplaza a las aulas de los grupos correspondientes para reducir el tránsito de alumnado durante los intercambios.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

El alumnado se desplazará al aula en el horario establecido por la profesora pt. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo 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. Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

- **Tutorías:**

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. 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**

En caso de existir en el Centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida. El responsable de la misma ha establecido un sistema de pedidos para que no se acumule el alumnado a la hora del recreo.

Será de responsabilidad de quién desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación, sin perjuicio, de que por parte del Centro se adopten medidas para evitar aglomeraciones.

- **Otros espacios comunes**

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

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.



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

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

Como ya hemos indicado, solo el caso del Aula de Educación Especial, podrá considerarse grupo de convivencia.

Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro. Utilizarán como aula de referencia la estipulada para ellos, donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro de su aula de referencia. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible. Tendrán un horario de salida al recreo distinto al del resto de compañeros del centro.

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

- Todas las aulas dispondrán de un dispensador de gel hidroalcohólico, así como de papel desechable. Todos los baños, igualmente, contarán con dispensadores de jabón y papel higiénico desechable.
- Dado que no se puede guardar la distancia de seguridad en las mismas, será obligatorio el uso de mascarillas por parte del alumnado y del profesorado. El alumno que incumpla la normativa del uso de mascarilla, será sancionado, según lo estipulado en el Plan de Convivencia del centro.

Se considerará falta grave, puesto que como indica el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el Artículo 37, pertenecería a las “Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia”, puesto que se entraría dentro de las “actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro”.



- Se eliminará la fuente del patio, por lo que el alumnado tendrá que traer de casa su botella de agua.

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

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

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

- La atención al público para tareas administrativas se realizará **previa cita** en horario de 10:00 13:00h, [citapreviaieshipatia@gmail.com](mailto:citapreviaieshipatia@gmail.com) para que como nos indican las instrucciones no coincida con la entrada y salida del alumnado. Tanto la consejería como la administración están separadas por mamparas. Para realizar dichas gestiones, se accederá por la **puerta 1**.
- Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- El material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona, en este caso secretaria y personal administrativo. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza.
- 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.
- En cuanto al AMPA, las familias serán atendidas por vía telemática.
- Se habilitará en el centro un espacio de espera en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda, en este caso será la zona cubierta de entrada al centro. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa. Accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida. Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado



dependientes, etc.) podrán ser acompañados por un adulto. Existirá en estas zonas información alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. En la zona de espera se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad. El visitante accederá a las dependencias por la puerta principal del centro (puerta 1).

### **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 recomienda que el alumnado 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

- **Aula ordinaria:** durante la jornada lectiva, todo el alumnado permanecerá en su aula con su profesor/a correspondiente. Por regla general, toda la actividad lectiva se llevará a cabo en el aula de referencia del grupo clase.
- **Desplazamientos a otras aulas:** cuando haya que hacer desplazamientos (optatividad, dobles, aula de apoyo a la integración, educación física, ...) el alumnado seguirá las pautas de señalización.
- **Salida al recreo:** el alumnado saldrá de forma escalonada, siguiendo las indicaciones del profesorado, que desde la puerta del aula, dejará salir cuando lo hayan hecho los otros. La dirección de salida al patio es la estipulada para la salida del centro a las 14:45h. Es decir:
  - Pasillo de secundaria de arriba bajará al patio por la escalera de bajada 2 y saldrá directamente al patio por la puerta que se encuentra junto a la cafetería.
  - Pasillo de secundaria de abajo: saldrá al patio por la puerta principal de acceso al mismo.
  - Pasillo de bachillerato planta alta: bajan por la escalera de bajada (4) y acceden al patio por la puerta que se encuentra junto al aula de informática.
  - Pasillo de bachillerato planta baja: salen al patio por la puerta que se encuentra junto al aula de informática, una vez hayan salido los de la planta de arriba.

En el patio de recreo se señalará la zona delimitada para cada nivel. La pista deportiva (patio 1) quedará para 1º, 2º y 3º de la ESO, mientras que la pista trasera (patio 2) será exclusiva para 4º y Bachillerato. Estará prohibido jugar a deportes colectivos en el recreo.

En caso de lluvia, cada grupo permanecerá en su aula. En cada una de estas zonas habrá los correspondientes profesores de guardia. Se ha solicitado al ayuntamiento la limpieza de la pista deportiva que hay en la entrada del centro para que sea el lugar de recreo de Bachillerato y en la patio trasero queden solo 3º y 4º de la ESO.

En cuanto a la cafetería, estamos a la espera de que el encargado nos presente el protocolo que va a seguir y veamos su viabilidad. Si se abriera, estaría prohibido la venta de chuchería, para evitar que



el alumnado esté sin mascarillas el menor tiempo posible: exclusivamente el necesario para tomarse el desayuno.

- **Profesorado:** El profesorado se dirigirá desde su aula al aula siguiente con la mayor celeridad posible. En el caso de 1º de la ESO, el profesorado permanecerá en la puerta hasta que llegue el siguiente.

### **Señalización y cartelería**

El Centro cuenta con 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**

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

Las pertenencias de uso personal no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material que dejará en su mochila o en la rejilla del pupitre. En todo caso el material personal de cada uno/a no se podrá dejar en el centro finalizada la jornada escolar.

Una vez usado el material se recomienda desinfectarlo antes de guardarlo. Pupitres y mesas quedarán sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y silla con el producto desinfectante disponible.

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

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

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

En la medida de lo posible se intentará que el grupo reciba la mayoría de las clases en su aula y que cada grupo, alumno/a, tenga su propio material y espacio designado.

Una vez utilizado materiales comunes, se procederá a la limpieza y desinfección de los mismos por parte del alumnado que entra en el aula.

En los espacios comunes se seguirán las normas específicas de higiene y limitación de contactos expuestos en anteriores puntos del presente protocolo.



### **Dispositivos electrónicos**

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.

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

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

Cada alumno/a hará uso de su propio material y en la medida de lo posible no estará permitido compartirlo. En el caso que el material sea de uso común, tras su uso, se procederá a su desinfección y limpieza.

Estas normas serán extensibles al uso de cualquier otro material del centro, incluido el material deportivo.



## **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. Se adjunta [Plan Online del IES Hipatia como anexo.VII](#)

### **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 discomfort 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**

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia 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**

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar 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.

### **Profesorado y 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 si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

- **Limitación de contactos**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2**

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.





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

De manera general, se ha decidido que salvo que la situación sanitaria mejore, no se realizarán actividades extraescolares durante el curso 2020-2021.



## 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 documento que se anexan:

### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- ([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_A\\_ND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_A_ND.pdf))

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

- [https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

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 locales, 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.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.



A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar 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.

### **Ventilación**

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

Tanto las ventanas como las puertas de las aulas permanecen abiertas durante toda la jornada lectiva. Desde el AMPA del centro se está gestionando la compra de filtros Hepa que pueda complementar la ventilación natural de las aulas.

### **Residuos**

Se recomienda que, 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 descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

- **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Se han habilitado todos los aseos del centro.

- **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.



- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

### **Organización de los vestuarios**

- Previo a la apertura, proceder a la 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.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- 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. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- 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

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 domiciliaria 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 un espacio, estancia o habitación separado, 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 papelerera 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.

En ese espacio, se dispone de una caja con un termómetro y mascarillas y un cuaderno en el que se anotará el nombre del alumno, la sintomatología, la fecha, etc. De manera que sea más fácil llevar el control del alumnado que se marcha a casa por síntomas compatibles con covid 19.



- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. 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 el Anexo II de 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.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 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 interactuar, 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.



## **17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.**

Para el curso 2019-2020 se establecerán los días 1 y 2 de septiembre.

Las pruebas se realizarán por materias en el horario indicado en el calendario que se ha enviado a las familias. cada nivel tiene asignado un aula para la realización de las pruebas:

- 1º ESO: aula 1
- 2º ESO: aula 2
- 3º ESO: aula 3
- 4º ESO y BACHILLERATO: SUM

Al acabar cada prueba el personal de limpieza del centro, en este caso, nos han asignado 2 personas por la mañana, desinfectará las mesas y sillas ocupadas.

En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
  - Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
  - En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
  - Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
  - Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.



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

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

Habrà una reuni3n online de los tutores con las familias el lunes 14 de septiembre para explicar el protocolo y hacer un resumen de las normas del centro. El resumen de dicha reuni3n se encuentra subido a la web del centro.

### **Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalizaci3n del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo**

Se informará de la situaci3n en la reuni3n de las familias con los tutores de la unidad que tendrá lugar el 20 de octubre.

### **Reuniones periódicas informativas**

A discreci3n de la Comisi3n

### **Otras vías y gesti3n de la informaci3n**

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Pàgina Web, tabloner de anuncios, circulares.).





## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			



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

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/ asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)
AULA ESPECÍFICA	Educación especial	Planta baja



## ANEXO II. 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 a un espacio, estancia o habitación separado, 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 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.
- El profesorado apuntará en el cuaderno habilitado para ello los síntomas, la fecha, la hora y la temperatura. En la sala hay una caja (“kit covid”) con mascarillas y un termómetro.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. 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 (la familia avisará a la coordinadora covid a través de ipasen) 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 preestablecido, 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.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

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 III.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, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (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>	

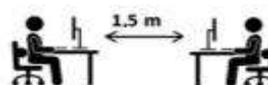


**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar  **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada **persona debe usar su propio material**.

**Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.



**Evite compartir documentos en papel**.

Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos**.

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**.



**Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



**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.**



**No beber directamente de las fuentes de agua,** sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

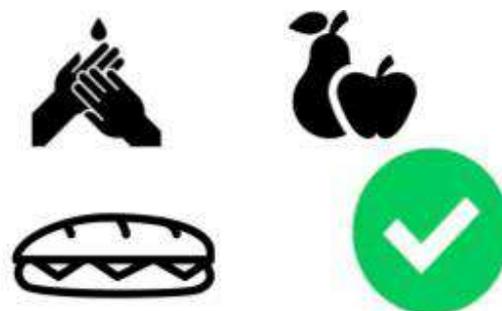


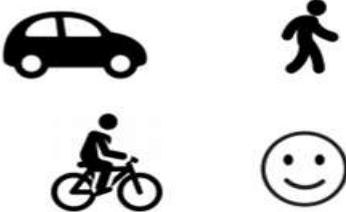
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.

**Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos,** en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.**

**Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc).



<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</b></p>	
<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. Extremar medidas de higiene de manos, así como de 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><b>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</b></p>	



Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **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.**

**Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**



## **ANEXO III.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>Cada <b>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><b>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.</b></p>	
<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</b> Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</b></p>	
<p><b>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p> <p>Disposiciones particulares del Centro. 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 IV

### **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.





<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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 V

### Directorio grupos del centro

<b>CURSO</b>	<b>Profesorado</b>
Educación especial (grupo convivencia)	Silvia Silva Mislata
1º ESO A	Águeda Gema Espina Zambrano
1º ESO B	Rocío Gómez Sánchez
1º ESO C	Valle Galán Palmero
1º ESO D	Mª Reyes Gómez Medina
1º ESO E	Alberto González Somosierra
1º ESO F	Rocío Alen de Luna
2º ESO A	Mª Jesús López Torres
2º ESO B	Irene Lozano Blanco
2º ESO C	Sergio Delgado López
2º ESO D	María Solomando Escobar
3º ESO A	Verónica Soberado Carmen
3º ESO B	Alberto DonaIre Huerta
3º ESO C	Santos Fernández López
3º ESO D	Pablo Navarro Morcillo





4º ESO A	Juan José Roldán Lozano
4º ESO B	Daniel González Díaz
4º ESO C	Mº Carmen Gil Moya
1º BACHILLERATO A	Antonio González Linares
1º BACHILLERATO B	Fernando Doblado Molina
2º BACHILLERATO A	Rocío Gutiérrez Sánchez
2º BACHILLERATO B	Manuela Petrovick Sisel



## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





## **USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



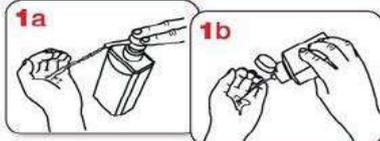
**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**





## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

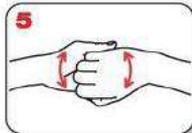
### ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



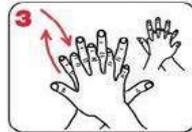
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



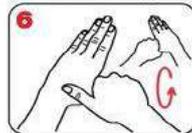
Frótese las palmas de las manos entre sí.



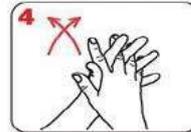
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



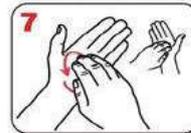
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos, y viceversa.



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



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



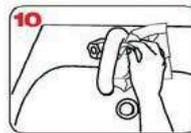
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.

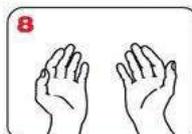


Séquelas con una toalla de un solo uso.



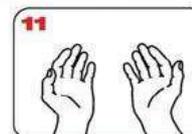
Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras

40-60 segundos



Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE  
for PATIENT SAFETY

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



Organización  
Mundial de la Salud

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



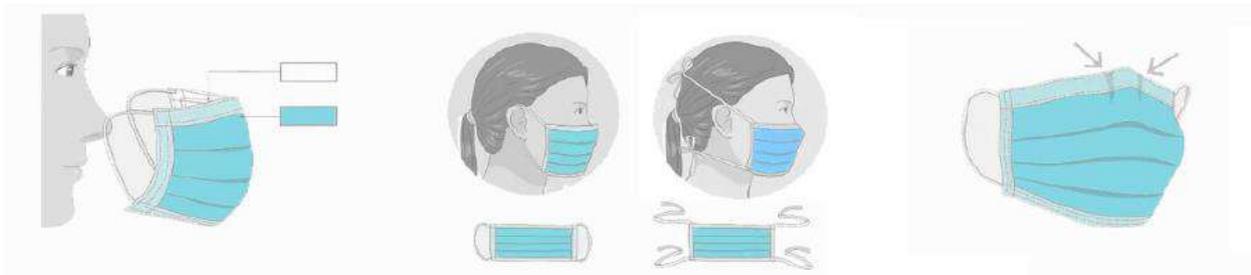


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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.



## MASCARILLAS.

### CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

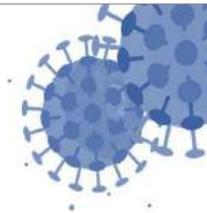
*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*





## 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



## **LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.**

- Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es)

### **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 coronav.

- 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.





## **ANEXO VII. PLAN ONLINE**











## PLAN DE ENSEÑANZA NO PRESENCIAL IES HIPATIA: PAUTAS METODOLÓGICAS Y ORGANIZATIVAS

El objeto fundamental de este plan es articular procedimientos de atención a la Comunidad Educativa, en caso de que se dieran circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos grupos o en la totalidad, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado. Se trata de permitir continuar el desarrollo esencial de los procesos de enseñanza-aprendizaje que presta el centro educativo en un marco de docencia no presencial, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer.

Ante el riesgo de un posible nuevo confinamiento y el consiguiente cierre de los centros educativos nos vemos obligados a diseñar un plan de teleformación para el cual contamos con la experiencia que nos ha proporcionado el estado de alarma que vivimos durante los últimos meses del curso 2019/2020 y que nos forzó a un tipo de enseñanza para el que no estábamos preparados. Esta experiencia puso de manifiesto las siguientes carencias:

- Falta de formación por parte del profesorado en el uso de herramientas de educación a distancia y en general, de las nuevas tecnologías.
- Falta de formación del alumnado en la competencia digital (uso de plataformas educativas, correo electrónico, procesador de texto, búsqueda de información en la web...).
- Plataformas de la administración limitadas para esta contingencia que se colapsaban y quedaban bloqueadas con excesiva frecuencia.
- Tanto el profesorado como el alumnado tenía que aportar sus medios técnicos privados siendo estos en algunos casos, obsoletos o insuficientes.
- La atención al alumnado NEAE necesitado de mayor cercanía y seguimiento se resiente al no contar con la presencia física del profesor.
- Esta metodología imposibilita un proceso evaluativo que nos garantice que el alumnado ha superado los criterios y estándares requeridos lo cual obliga a calificar en cierto modo “a ciegas”.



Dentro de las limitaciones que seguiríamos teniendo en un escenario así, para sacar el máximo partido a nuestro trabajo, tendremos que prestar especial atención a los siguientes aspectos:

1. Potenciar la enseñanza por videoconferencia ya que este medio es el que más se acerca a la docencia directa y permite la comunicación bidireccional en tiempo real.
2. Selección y secuenciación correcta de tareas primando los criterios de evaluación imprescindibles.
3. Corrección y evaluación de las tareas con notificación al alumnado y familias de forma periódica.
4. Apoyo especial al alumnado que se desconecta por dificultades técnicas o de aprendizaje.
5. Estrechar la comunicación con las familias.
6. Coordinación del profesorado mediante reuniones de tutores, ETCP, equipos educativos, departamentos y claustro, y elaboración de materiales informativos claros y concisos que ayuden a la comprensión de las instrucciones.

### LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

**Metodología por videoconferencias.** Ante la imposibilidad de continuar eventualmente con la enseñanza presencial, las videoconferencias se presentan como el recurso que más facilita la interacción con el alumnado al permitir preguntas y respuestas accesibles a todo el grupo, compartir imágenes y documentos, elaborar gráficos en la pizarra virtual, proponer encuestas, etc.

**Cada profesor deberá respetar su horario para evitar coincidencias y sólo realizar cambios si previamente han sido autorizados por la jefatura de estudios.** En estas circunstancias de enseñanza no presencial, mantener una agenda regular ayuda al alumnado a establecer una rutina de trabajo tan necesaria para un óptimo rendimiento escolar. Cuando esta rutina no existe, las familias encuentran muchas dificultades en conseguir una disciplina horaria en el hogar.



La evaluación de la participación en estas clases mediante videoconferencias debe aparecer de forma expresa en las programaciones de los departamentos. Por tanto, el profesor debe pasar lista al comienzo de las mismas y tomar anotaciones al respecto de las intervenciones de los alumnos.

Con el fin de evitar el abandono y las posibles dificultades asociadas a la formación no presencial será recomendable enviar un número de actividades proporcional al número de horas semanales y nivel de la materia e indicarle al alumnado el tiempo disponible para su entrega.

### PROCEDIMIENTOS USADOS EN EL PROCESO DE E-A: TAREAS

Si bien no deben sustituir en ningún caso a la enseñanza en directo e interactiva que proporcionan las videoconferencias, las tareas juegan un papel vital en el proceso de enseñanza a distancia. Este papel se manifiesta en tres direcciones:

- a. Consolidación de aprendizajes adquiridos.
- b. Ampliación y fomento de la investigación potenciando las competencias clave *digital, Sentido de iniciativa y aprender a aprender.*
- c. Como instrumento de evaluación.

La correcta selección de las tareas es clave para que puedan ser útiles en estas tres direcciones. Para lograrlo se deben contemplar los siguientes criterios:

- La extensión se debe adecuar a una temporización racional procurando no sobrecargar ni, por el contrario, simplificar en exceso.
- La presentación y el tipo de tareas debe ser motivadora y estimulante para el alumnado, evitando en lo posible la mera repetición de ejercicios o actividades de *copia y pega.*
- Se corregirán las actividades y calificarán según lo establecido en las distintas programaciones.
- Para atender a la diversidad en cada grupo, los alumnos con necesidades educativas deberán realizar actividades adaptadas si así lo requieren.



- a) La **organización** de las tareas se vertebrará a través de la plataforma **Classroom**.
- b) **Número de tareas y tipología.** Se debe evitar sobredotar al alumnado de tareas eligiendo aquellas que repercutan en los temas sucesivos o cursos posteriores. Las tareas deben ser aquellas que despierten el interés del alumnado, siendo atractivas, priorizando contenidos para conseguir los criterios de evaluación establecidos en cada unidad y cada materia así como permitir la flexibilización de la materia.
- c) La devolución y retroalimentación de las mismas se puede llevar a cabo bien por las videoconferencias bien por la plataforma Classroom.
- d) **Materiales que se usarán.** En cada departamento se concretarán los materiales usados en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- e) **Procedimiento y responsable de la detección y seguimiento del alumnado.** El profesor de la materia será el responsable de controlar la asistencia y de realizar el seguimiento a su alumnado y en el caso de no realizar las tareas, ya sea porque no se conecte o porque no trabaje, lo comunicará a los tutores legales a través de PASEN. Posteriormente, si no recibe respuesta comunicará al tutor la ausencia de respuesta por parte de éstos, y éste último se comunica con las familias para detectar posibles dificultades en coordinación con la Orientadora y el Jefe de Estudios.
- f) **Evaluación.** En el marco de la formación a distancia los instrumentos de evaluación deben ser diferentes a los utilizados en la educación presencial teniendo en cuenta la priorización de los criterios y estándares de aprendizaje.



## ATENCIÓN AL ALUMNADO NEAE

El Acuerdo de 28 de agosto de 2020 en su apartado 1.1. contempla la atención a las necesidades de los grupos siguientes:

- Situación de vulnerabilidad social: pobreza, víctimas de violencia de género, refugiados ...
- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidades de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin necesidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas.

En todas estas situaciones debemos garantizar la privacidad y confidencialidad de los datos e informes recabados.

Además, bajo la coordinación y asesoramiento del departamento de orientación, la atención a este alumnado debe ser prioritaria en un escenario de formación no presencial. Si en condiciones normales estos alumnos necesitan una atención personalizada, en estas circunstancias sus dificultades se ponen aún más de relieve. Para paliar estas carencias deberemos fomentar:

- Una comunicación frecuente y fluida con las familias.
- Adecuación de las tareas.
- Atención especial durante las videoconferencias.
- Seguimiento y apoyo por parte del departamento de orientación.



### **ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE NO PUEDA ASISTIR POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA O VIVA CON FAMILIAR DE EXTREMA VULNERABILIDAD (DE SALUD)**

Se valorará la situación particular de este alumnado estableciendo comunicación con la familia y se le realizará un seguimiento para no interrumpir el proceso de Enseñanza Aprendizaje.

### **ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, A LAS FAMILIAS Y AL ALUMNADO**

La atención a las familias por el tutor y profesorado se realizará mediante PASEN principalmente o en caso de imposibilidad a través de email o vía telefónica. El tutor será el primer responsable durante el primer día de clase de conocer las características de su alumnado, si existe brecha digital o se encuentra en situación de especial vulnerabilidad. Una vez conocido, en el caso de la existencia de brecha digital, lo trasladará al coordinador TIC, JE y Dirección para poder actuar ante esta situación.

Además, se estrechará la comunicación por vía telemática entre el alumnado y el profesorado mediante medios oficiales: PASEN o email.

Para cualquier otra gestión administrativa pueden dirigirse a través de las vías de comunicación del centro:

- [citapreviaieshipatia@gmail.com](mailto:citapreviaieshipatia@gmail.com)
- [dirección.hipatia@hipatiamairena.org](mailto:dirección.hipatia@hipatiamairena.org)

Además, se facilitará el contacto entre la AMPA y los delegados de padres/madres/tutores legales para poder establecer sugerencias a la dirección del centro respecto al funcionamiento general.



## REAJUSTE CARGA HORARIA PROFESORADO

Según la Instrucción 10/2020 en su apartado cuarto c) debemos desarrollar un reajuste de las cargas horarias, que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial, pues no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva.

Por tanto, **debemos realizar una adecuación del horario individual para la realización del seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención al alumnado y a las familias.**

Esta adecuación no supondrá en ningún caso modificación en el horario individual del profesorado pero sí en las tareas y funciones a desarrollar (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...)

Atendiendo a cada materia, en cada programación didáctica se establecerá dicho reajuste, estableciendo como norma general para las materias de 1º, 2º y 3º ESO al menos el 50% de sus horas lectivas a través de videoconferencia, y el 75% para los niveles de 4º ESO y Bachillerato.

El resto de horas lectivas se podrá dedicar a la corrección y retroalimentación de las actividades.

Así mismo, el horario de permanencia en la formación no presencial: guardias, jefaturas de departamentos, reducción de mayores de 55 años,... se dedicará a la atención de necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y del alumnado así como a la coordinación de la enseñanza.

## ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

En cada programación se realizarán los reajustes necesarios en lo que corresponda en la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.

**Se incluirá un nuevo apartado relacionado con la formación no presencial que haga referencia al procedimiento y metodología que se va a llevar a cabo en caso de la docencia no presencial y telemática haciendo referencia a los criterios de evaluación.**



El apartado incluirá los siguientes epígrafes:

- **Contenidos:** Optamos por mantener un equilibrio entre proponer nuevos contenidos y repasar contenidos ya trabajados con el fin de que todo el alumnado pueda seguir el ritmo de trabajo.
- **Metodología:** Para obtener el máximo rendimiento de este medio es importante huir de la clase magistral fomentando la participación mediante preguntas y actividades que los alumnos desarrollen simultáneamente en sus casas. De este modo podremos comprobar el avance del proceso de enseñanza aprendizaje y de paso adaptarnos a las necesidades educativas de cada uno de ellos.
- **Tipos de actividades:** Proponer actividades diversas, con distintos niveles de dificultad de manera que las más básicas permitan al alumnado más rezagado continuar el proceso, y al más avanzado profundizar en su aprendizaje .
- **Evaluación:** Igualmente basadas en el equilibrio de evaluación continua de tareas y realización de pruebas, pero que estas no sean el instrumento exclusivo ni preferente de evaluación.
- **Canales de comunicación:**
  - Con el alumnado. Mediante medios oficiales: PASEN o Classroom. Contacto telefónico en contados casos de desconexión de la formación o casos de especial dificultad.
  - Con las familias. Mediante medios oficiales iPasen y correo electrónico o teléfono en caso de no recibir comunicación o especial dificultad.
- **Procedimientos y medidas adoptadas para la participación del alumnado NEAE:** presentación de actividades de diferentes grados de realización y dificultad, diversidad de actividades, refuerzo de contenidos mínimos, todo ello realizado y supervisado por el profesorado de apoyo.
- **Educación emocional:** Para realizar estas funciones contaremos con el asesoramiento del Departamento de Orientación que pondrá a disposición del profesorado un banco de recursos y atenderá las consultas específicas al respecto.



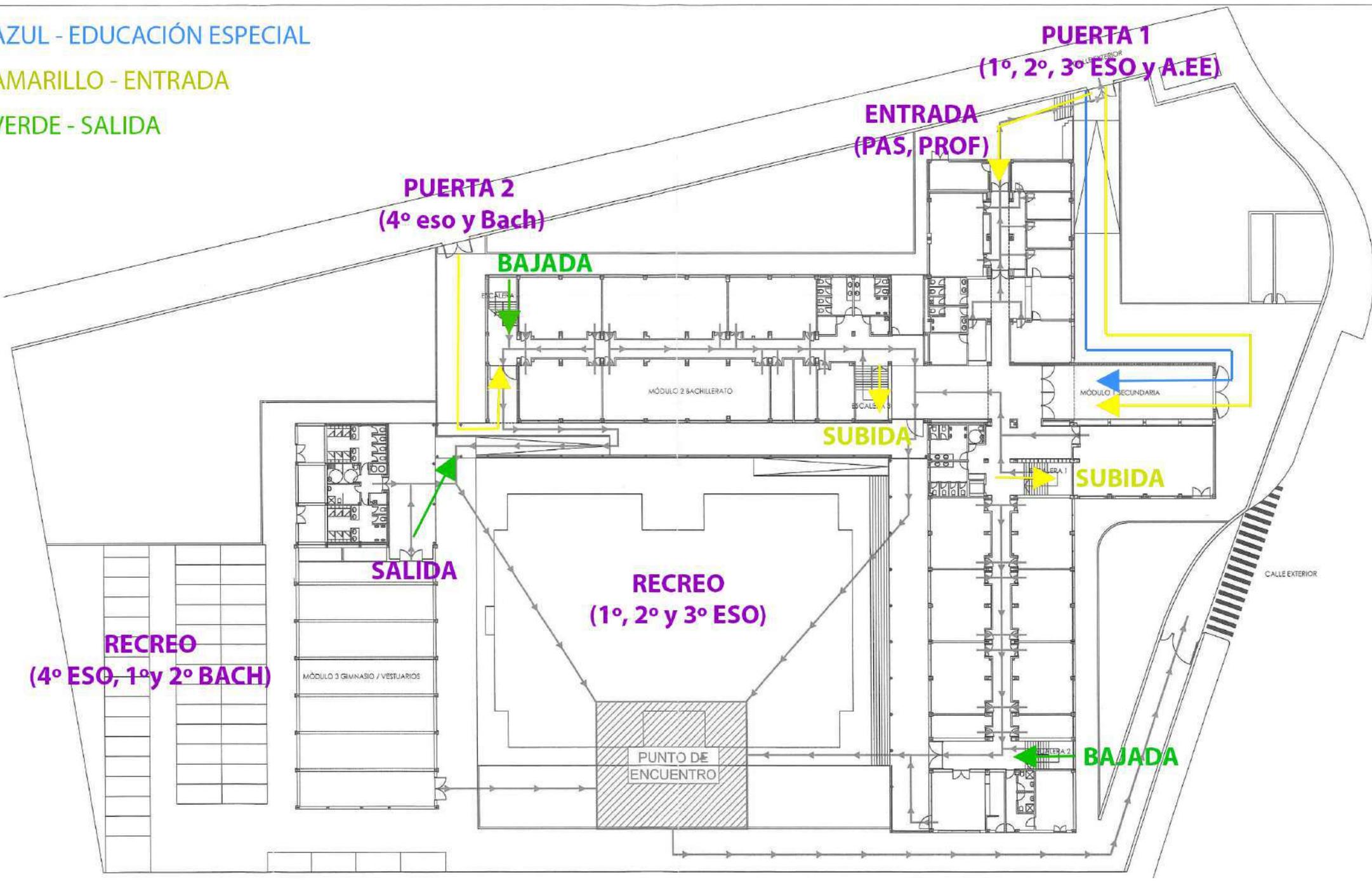
## REUNIONES DE COORDINACIÓN

La ausencia de presencialidad obliga a prestar especial atención a la coordinación del profesorado. Dicha coordinación se realiza de forma no programada vía iSéneca, teléfono, y correo corporativo a diario y de manera programada a través de las distintas reuniones establecidas por el ROF del Centro, en el horario regular (ETCP, reuniones de tutores y reuniones de departamento) y en el no regular (equipos educativos, claustro y equipo directivo).

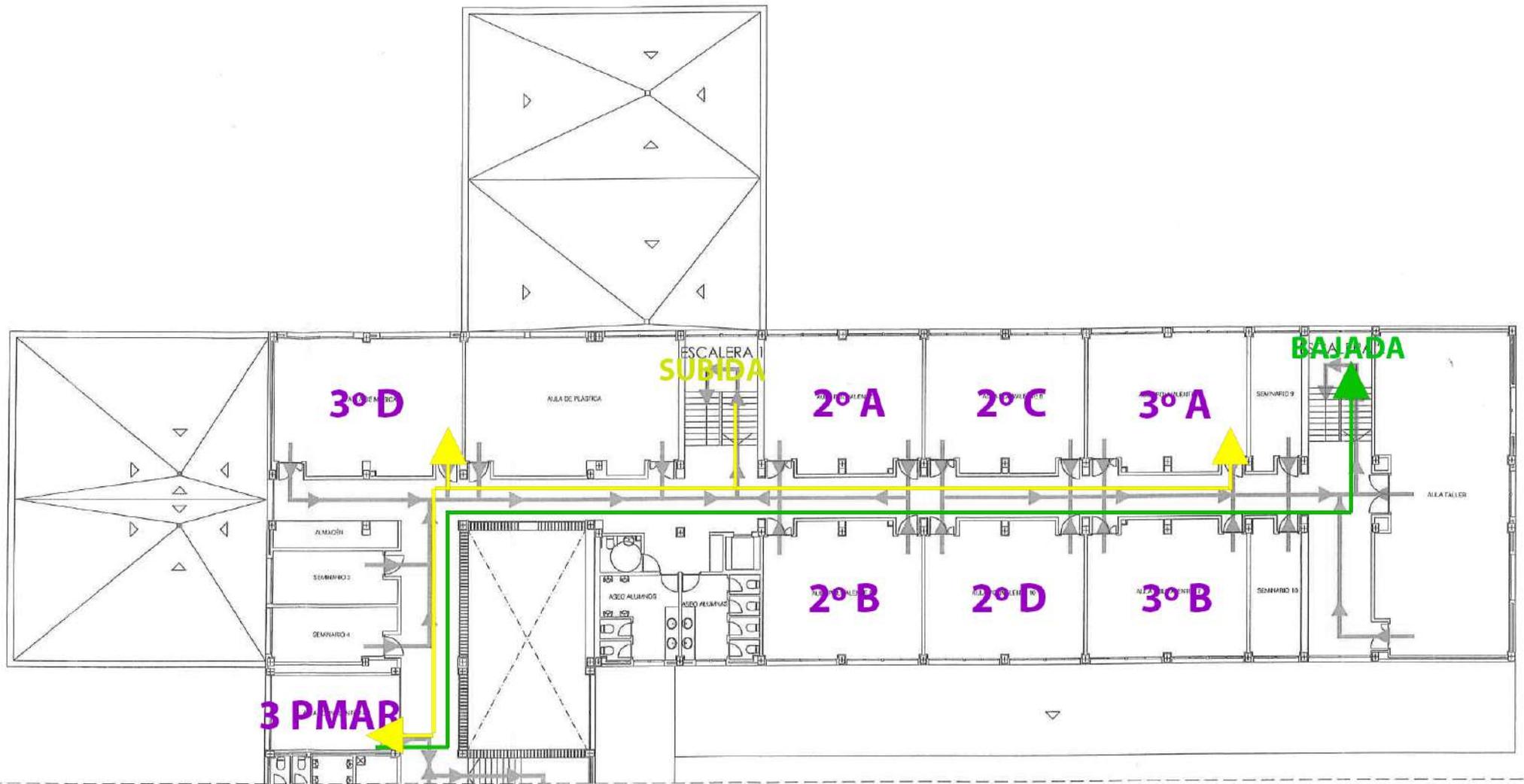
AZUL - EDUCACIÓN ESPECIAL

AMARILLO - ENTRADA

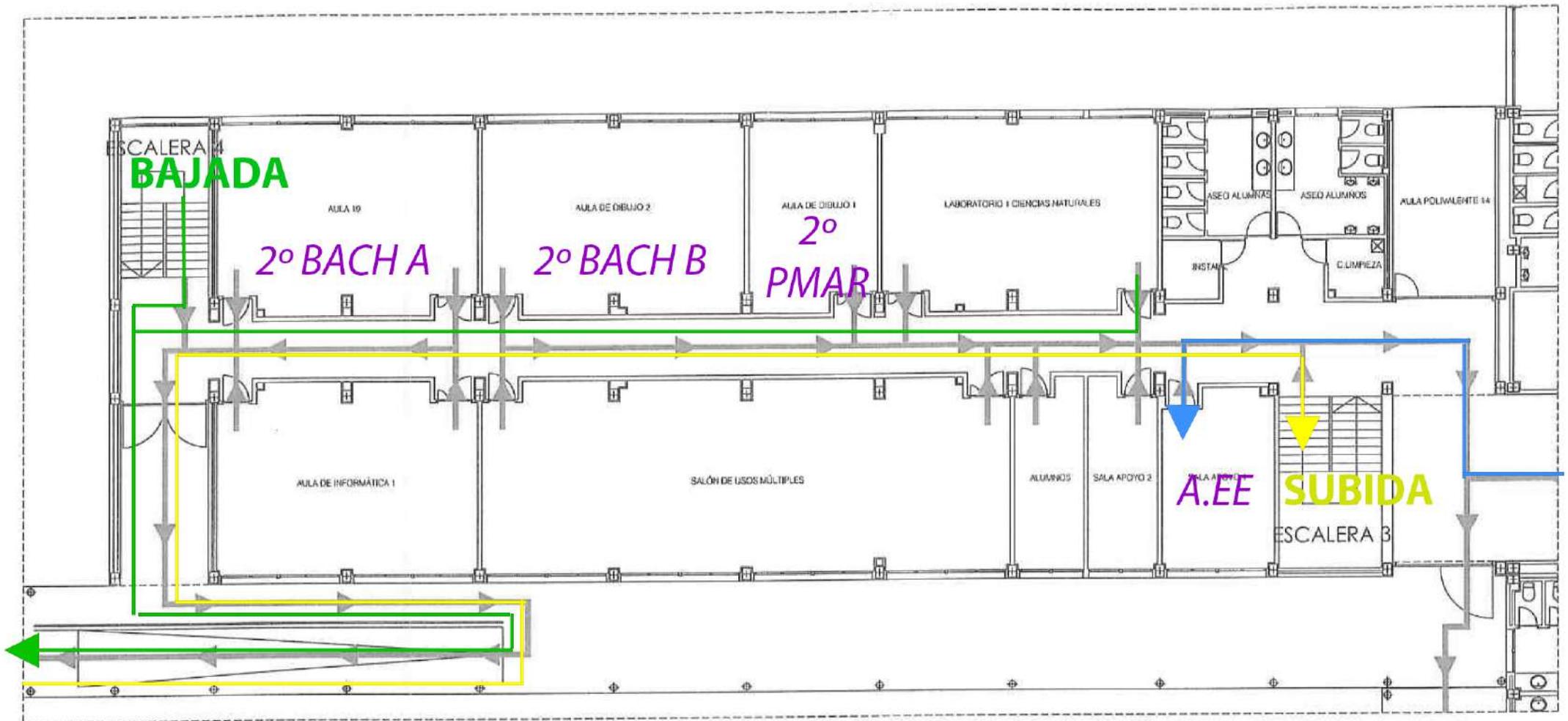
VERDE - SALIDA



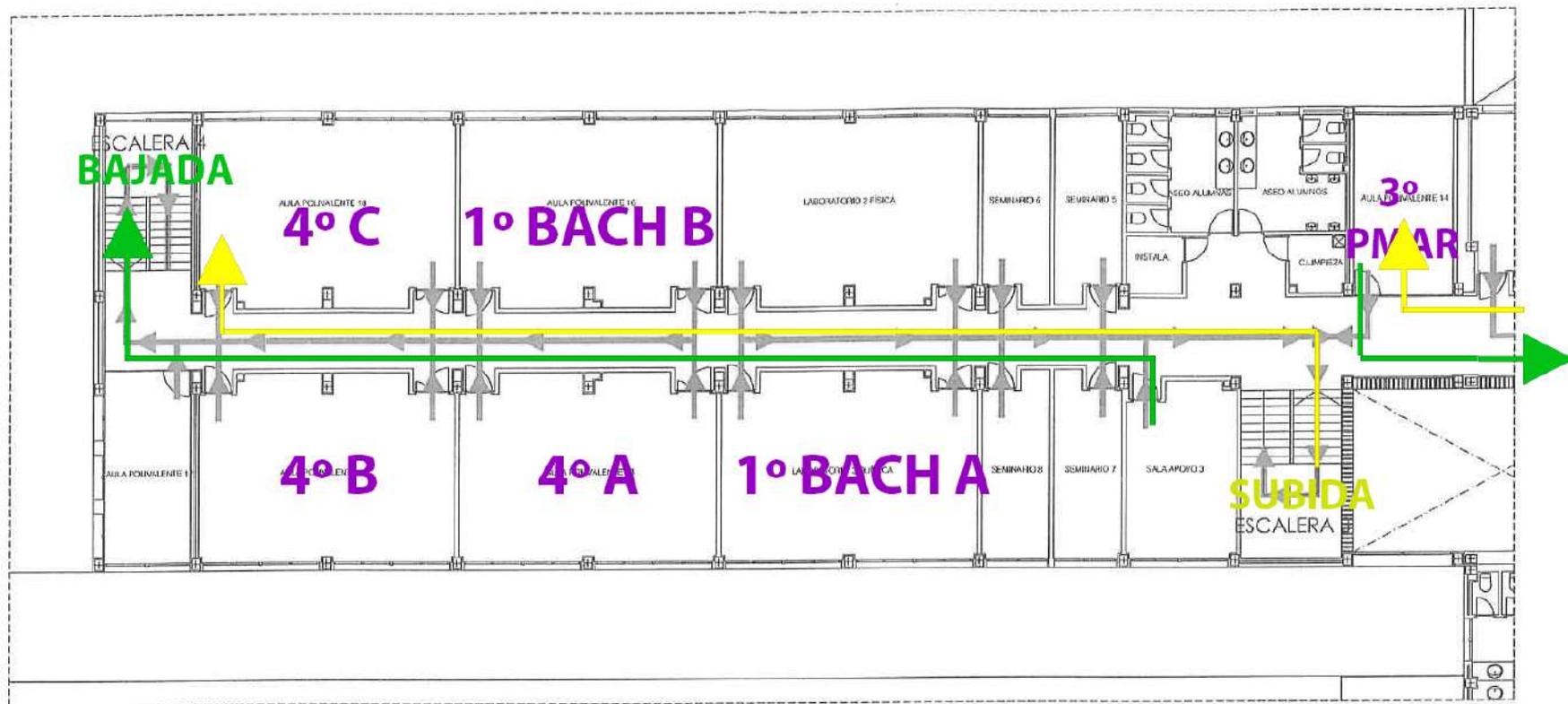




**EDIFICIO SECUNDARIA PLANTA ALTA**



EDIFICIO BACH PLANTA BAJA



**EDIFICIO BACHILLERATO PLANTA ALTA**