

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES FRANCISCO DE LOS RÍOS
CÓDIGO	14003551
LOCALIDAD	FERNÁN NÚÑEZ

Curso 2021/2022



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 y se actualiza teniendo en cuenta las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	06/09/2020	Primera revisión en formato oficial
2	08/09/2020	Comisión Permanente
3	16/09/2020	Dirección. Inclusión Planes de Acogida
4	27/10/2020	Comisión Específica. Horarios enseñanza telemática, puestos específicos guardias de recreo, guardias COVID. Procedimiento comunicación incidencias.
5	01/09/2021	Comisión Permanente del Consejo Escolar (Comisión Específica COVID-19).
6	07/09/2021	Actualización Anexo. Gestión de casos. Comisión Específica COVID-19
7	27/01/2022	Actualización Anexo. Gestión de casos. Comisión Permanente del Consejo Escolar. (Comisión Específica COVID-19). Guardias del profesorado COVID.
8	14/02/2022	Actualización Anexo. Gestión de casos. Uso de mascarilla en exterior. Comisión Permanente del Consejo Escolar. (Comisión Específica COVID-19).

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono **957736330 (580330)**

Correo **victoriano.anguita.edu@juntadeandalucia.es**

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto

Correo **unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es**

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto

Teléfono **9570154734**

Correo **epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es**

Referente Sanitario

Persona de contacto **M^a Jesús Pérez Cobos**

Teléfono **699966305**

Correo **mariaj.perez.cobos.sspa@juntadeandalucia.es**

Dirección **C/ Doctor Emilio Luque, s/n (Fernán Núñez)**





ÍNDICE		
0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	14
4.	Entrada y salida del Centro.	17
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	23
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	25
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	44
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	48
9.	Disposición del material y los recursos.	49
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	51
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	62
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	65
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	67
14.	Uso de los servicios y aseos.	71
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	74
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	82
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	85
18.	Anexos	86





Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes actualizarán el Protocolo de actuación COVID-19, que elaboraron para el curso 2020/21, teniendo en cuenta el documento de medidas de salud elaborado por la Consejería de Salud y Familias y cualquier otra indicación que determine la autoridad sanitaria en cada momento”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, adaptando las orientaciones, recomendaciones, y las acciones organizativas propuestas en el documento de *“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso2021/2022”* de la Consejería de Salud y Familias (aprobado el 29 de junio de 2021).



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Centro IES Francisco de los Ríos según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte y actualizado según las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, adaptando las orientaciones, recomendaciones, y las acciones organizativas propuestas en el documento de “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022” de la Consejería de Salud y Familias (aprobado el 29 de junio de 2021).

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación con las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2021-22, 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 educ.
Presidencia	Campaña Luna, Rafaela	Directora	Equipo Directivo
Secretaría	Toro García, Pedro Antonio	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Antonio Sillero García	Vicedirector Coordinador COVID	Equipo Directivo
Miembro	Francisco Javier Gómez Galán	Profesor	Profesor
Miembro	Álvarez Aguilar, José Francisco	Coordinador Plan de Salud Laboral y PRL	Profesorado
Miembro	Juan Luna Romero	Padre	Madres/Padres/Tutores
Miembro	Manuel Sillero Herrera	Alumno	Alumnado
Miembro	M ^a Jesús Pérez Cobos	Enfermera	Centro de Salud
Miembro	Juana M ^a Luna Alcaide	Representante del Ayto.	Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
09/09/2020	Información del Protocolo Actuación COVID-19	Telemática
27/10/2020	Revisión y actualización del Protocolo	Telemática
01/12/2020	Revisión y actualización del Protocolo	Telemática
18/03/2021	Seguimiento del Protocolo	Telemática
17/05/2021	Seguimiento del Protocolo. Actualización del Anexo VII	Telemática
10/09/2021	Actualización del Protocolo para el curso 2021-2022.	Telemática
27/01/2022	Actualización del Protocolo.	Telemática
14/02/2022	Actualización del Protocolo. Uso de mascarilla en exterior	Telemática

La periodicidad de las reuniones será en función de la evolución de la situación de la pandemia y sea necesario. Generalmente las reuniones podrán realizarse de **manera presencial o por videoconferencia**, dependerá de la disponibilidad de los asistentes y de la situación.



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

En lo que respecta las actuaciones previas a la apertura del centro destacamos:

- Tareas de limpieza y desinfección.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Actualización del protocolo COVID-19.
- Difusión de las medidas establecidas en el protocolo entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Publicación la página web del centro.

Medidas generales (personal docente, no docente y alumnado)

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se registrará por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo de este que serán las que determine 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.

Tendrán necesariamente **carácter presencial** las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva del servicio y especialmente las siguientes:

- La actividad lectiva.
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
- La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de las medidas recogidas en el Protocolo de actuación COVID-19.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas de salud y en el Protocolo de actuación COVID-19.

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. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

- **Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa**, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se priorizará la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos



gel hidroalcohólico. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.
- **Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias** y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. 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.
- **Uso adecuado de la mascarilla** (cubriendo mentón, boca o nariz) con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo con las normas establecidas en este documento para centros docentes.
- De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos **1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro**.
- De forma general, se mantendrá una **distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula**.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

- Desde el **1 de septiembre de 2021**, de forma general, todo el personal se incorporará en la **modalidad de trabajo presencial** en los centros y servicios educativos, de manera que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro. Se han realizado las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- **No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo** en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en **aislamiento domiciliario** por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en **período de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.





Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS CoV2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

- Todas las personas trabajadoras tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo **agua y jabón, y geles hidroalcohólicos** o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Además, se adaptarán las condiciones de trabajo, de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras.
- El **uso de mascarilla será obligatorio** para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
- La obligación contenida en el apartado anterior **no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria** que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- En aquellos casos en que **el alumnado no lleve mascarilla** y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en el aula de educación especial, se usará por parte del profesorado mascarilla auto filtrante.
- La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.
- **Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes** o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la



intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todo el **personal trabajador de empresas externas** que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- En el caso de que se empleen **uniformes o ropa de trabajo**, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
- Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición **agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida** autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Siempre que sea posible se mantendrá una **distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros** entre los trabajadores.
- Será obligatorio el **uso de mascarillas dentro y fuera del aula**.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

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

Lo dispuesto en el punto anterior, será también aplicable a todos los **trabajadores de empresas externas** que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempo con el alumnado.

Conserjería

Las **normas** que se establecen en conserjería se consensuarán con el personal de este servicio y se facilitarán al resto de la comunidad educativa:

- El acceso al espacio de reprografía y uso de impresoras queda restringido **exclusivamente al personal de conserjería**. En caso de necesitar alguna fotocopia se hará a través de la apertura habilitada a tal efecto.



- El personal de Conserjería también custodiará un **libro de registro diario de visitas** para regular el tránsito de personas ajenas al centro. En dicho libro aparecerán las citas concertadas para el día concreto, las personas asistentes y la confirmación de que se ha realizado o no.
- Las **llamadas telefónicas a las familias** del alumnado se realizarán desde el **terminal telefónico** habilitado al efecto y que se ubicará en Conserjería. Se procederá a su desinfección después de cada uso.
- La entrada a la Biblioteca se habilitará por otra puerta, evitando pasar a través de Conserjería.

Personal de limpieza

- El servicio de limpieza seguirá realizándose por las personas que la tienen encomendada y debe ajustarse a la normativa establecida para dicha actividad.
- El personal de limpieza deberá cumplir las **normas generales** establecidas para el resto del personal del centro.
- Antes del inicio del curso se elaborará un **plan de limpieza** siguiendo las indicaciones establecidas al efecto y según la evolución de la pandemia.

Transporte escolar

En el caso del transporte escolar, se ha de cumplir lo establecido en la **Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19)**, actualizadas en el documento de “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022” de la Consejería de Salud y Familias (aprobado el 29 de junio de 2021), procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

Se aconsejará que el alumnado vaya agrupado por unidades y nivel, y siempre que sea posible, ocupe el mismo asiento.

Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del **centro** y en las **aulas** para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.



3. Será obligatorio que el alumnado use **mascarillas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los casos previstos en la norma. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo **higiénica** y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).
4. El alumnado podrá **no usar mascarillas** cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos intensificar las medidas de prevención.
5. El profesorado explicará al alumnado sobre el **uso correcto de la mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
6. Se **evitará** en la medida de lo posible que el alumnado **comparta objetos o material escolar** , procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.

Medidas para la limitación de contactos

1. Se garantizará la **máxima presencialidad para todos los niveles y etapas** del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a **semipresencialidad sólo a partir de 3º de la ESO** .
2. Con carácter general, se procurará una distancia de, al menos **1,5 metros** en las interacciones entre el personal del centro educativo.
3. De forma general, se mantendrá una **distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen** por el centro educativo o estén fuera del aula.
4. Organización del alumnado **dentro del aula** :
 - a. **Educación Secundaria Obligatoria** :
 - En cursos de **1º y 2º de la ESO** : El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumno será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m. Se mantendrá su presencialidad en cualquier nivel de alerta.





- En cursos de **3 y 4º de la ESO**: Se establece a su vez dos posibles escenarios según el nivel de alerta en el que se encuentre el territorio donde se ubique el Centro:
 - i. Niveles alerta 1 o 2: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m
 - ii. Niveles alerta 3 o 4; La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, en caso de que ésta no sea posible o no se puedan utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, se podría optar por semipresencialidad.

b. **Bachillerato**: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º de la ESO.

c. **Formación Profesional**: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º de la ESO. En las actividades que se desarrollen en espacios singulares, tales como talleres, laboratorios, naveos u otros espacios, se atenderá a los requerimientos técnicos de dichos espacios, en cuanto a la distribución del alumnado, respetando, en todo caso, la distancia de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2. Asimismo, se respetarán las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que correspondan a la actividad que en los mismos se desarrolle.

5. Se tomarán las siguientes medidas para impedir la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro:

a. Se han habilitado varias **entradas y salidas** identificadas por colores que corresponden a los itinerarios más favorables de los grupos correspondientes.

ANEXO VIII.

b. **Organización del alumnado en el interior del centro**: Se han establecido diferentes zonas de color para evitar el contacto del alumnado. Cada zona de color está señalizada con flechas para un correcto flujo de circulación y dispone de sus propios aseos para poder mantener la distancia de seguridad. **ANEXO VII**

6. 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.

7. Se recomienda que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerable, cuando sea posible.

8. Se ha establecido y señalizado los **distintos flujos de circulación** del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.



9. Se **reducirán al mínimo los desplazamientos** de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sea el personal docente quienes acudan al aula de referencia.
10. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, **se limitarán las asambleas o reuniones presenciales** tratando de realizarlas de forma telemática.
11. Se utilizarán preferentemente las **escaleras**. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
12. Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los **espacios al aire libre**.
13. En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe **promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores**. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.
14. Los **eventos deportivos** dentro de los centros seguirán las normas establecidas para la actividad e instalaciones deportivas establecidas en la normativa autonómica de medidas preventivas ante la Covid-19, no obstante, no podrán tener público.
15. Se han establecido las **normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes** tales como bibliotecas, salón de actos, salas de profesores, etc. Estos aforos se indican claramente en las entradas de los espacios y serán controlados por el profesorado que haga uso de ellos mediante reserva y registro previo en la plataforma del centro.
16. Para el **recreo**, además de la salida y vuelta escalonada indicada en el punto 5.c de este mismo apartado se han organizado los **espacios por colores** en los que ha de permanecer el alumnado según le corresponda. El profesorado de guardia de recreo velará por el cumplimiento de esta medida.
17. En el caso de **actividades extraescolares** fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos clase.



18. Normas para el **uso de las fuentes de agua**: se han eliminado los sistemas manuales en el uso de las fuentes, se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, perfectamente identificado.
19. En el caso de **transportes escolares** se ha de cumplir lo establecido en la Normativa autonómica vigente de Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos clase o grupos de convivencia estable distintos y la asignación fija de asientos, lo que permitiría una mayor facilidad de rastreo, en caso necesario. Esta asignación de asientos será facilitada a la dirección del centro.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se acudirá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

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. Se podrá hacer uso de la sala del profesorado con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

No será obligatorio el uso de la mascarilla en las entradas y salidas del centro o servicio educativo, en los patios de recreo y en el resto de los espacios del mismo, siempre que se encuentren al aire libre.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

En nuestro centro educativo se viene desarrollando desde hace varios cursos a través del Departamento de Orientación y con la participación de los tutores y tutoras, el programa **Forma Joven**, que tiene como objetivo capacitar al alumnado de Educación Secundaria 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.

El **Programa** apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Se diseñarán y realizarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Así mismo, estas actividades se incluirán de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, para que se pueda trabajar de manera integral la salud.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el 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 el COVID-19.



- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Estas actividades se recogerán en el **Plan de Actuación del Programa** para la Innovación Educativa y Hábitos de Vida Saludable. Para el desarrollo de la misma, 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.

Para más información, se podrá consultar el **Portal de Hábitos de Vida Saludable** de la Consejería de Educación y Deporte a través del siguiente enlace:

Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

Colabora 3.0

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciedo-en-salud/ahora-tambien...en-casa>

Cada Departamento Didáctico, así como el Departamento de Orientación recogerán en sus correspondientes Programaciones de Aula y en el Plan de Orientación y Acción Tutorial aquellas actuaciones con carácter interdisciplinar que favorezcan actividades para la educación y la promoción de la salud.

Otras actuaciones (*Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...*)

Se estudiará la necesidad de otras formaciones para afrontar el curso 21/22y para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y al 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 laCOVID-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.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

En lo que respecta a la entrada y salida al centro es necesario evitar la aglomeración de personal (docente, no docente y alumnado) en las entradas y salidas del centro para lo que se establecerán medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas, teniendo en cuenta la cercanía a la puerta.

En este apartado se trata de establecer las **medidas organizativas que impidan las aglomeraciones de personas** y propicien el **correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y salida del centro educativo**.

Habilitación de vías entradas y salidas

En el centro se han habilitado **cuatro entradas diferenciadas**, lo que facilitará la limitación de contactos y evitará aglomeraciones en la entrada y salida a las aulas.

Los **espacios en el centro** se van a **sectorizar por colores, (ANEXO VII)** de modo que a cada grupo clase de cada sector se le va a asignar un **color** que estará debidamente señalizado, según se detalla:

- **Sector Azul:** Alumnado de las aulas del lado derecho del edificio principal.
- **Sector Verde:** Alumnado de las aulas del lado izquierdo del edificio principal.
- **Sector Rojo:** Alumnado de los Ciclos Formativos.
- **Sector Amarillo:** Alumnado del edificio de la parte trasera del centro.

ALUMNADO

Todo el alumnado entrará a las **8:30** horas y saldrá a las **15:00** horas distribuido del siguiente modo:

PUERTA 2

Sector Verde: Alumnado de las aulas del lado izquierdo del edificio principal.

PUERTA 3

Sector Azul: Alumnado de las aulas del lado derecho del edificio principal.

PUERTA 4

Sector Rojo: Alumnado de los Ciclos Formativos

Sector Amarillo: Alumnado del edificio de la parte trasera del centro.



PROFESORADO Y PAS

Todo el profesorado y el personal de administración y servicios entrarán por la **PUERTA 1** que se sitúa en el edificio principal. El horario de entrada y salida es el regulado en normativa.

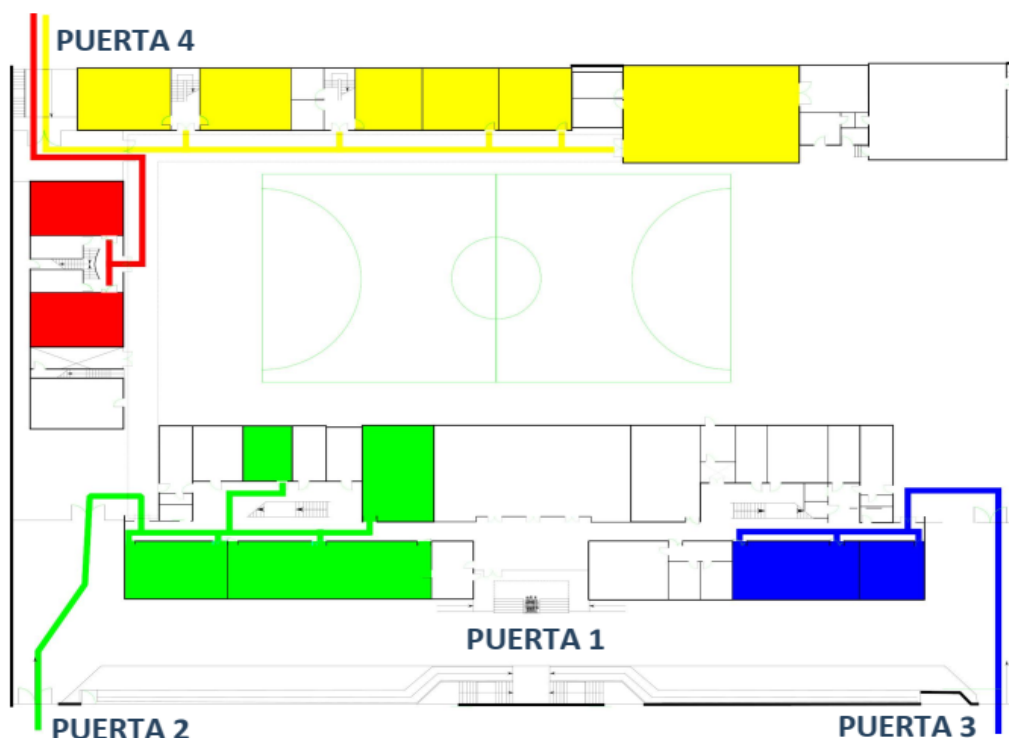


Ilustración 1. Esquema de entradas y salidas por zonas

RECREOS

Para el recreo se optimizarán los **espacios abiertos existentes en el centro**. Se organizará con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de los **grupos de convivencia por sectores**.

Los **espacios en el recreo** se van a **sectorizar por colores**, al igual que la distribución en el interior de los edificios, de modo que a cada grupo clase de cada sector le va a corresponder una zona en el patio, en función del color asignado, y que estará debidamente señalizada según se representa en el gráfico.

- **Sector Azul:** Alumnado de las aulas del lado derecho del edificio principal.
- **Sector Verde:** Alumnado de las aulas del lado izquierdo del edificio principal.
- **Sector Rojo:** Alumnado de los Ciclos Formativos.
- **Sector Amarillo:** Alumnado del edificio de la parte trasera del centro.



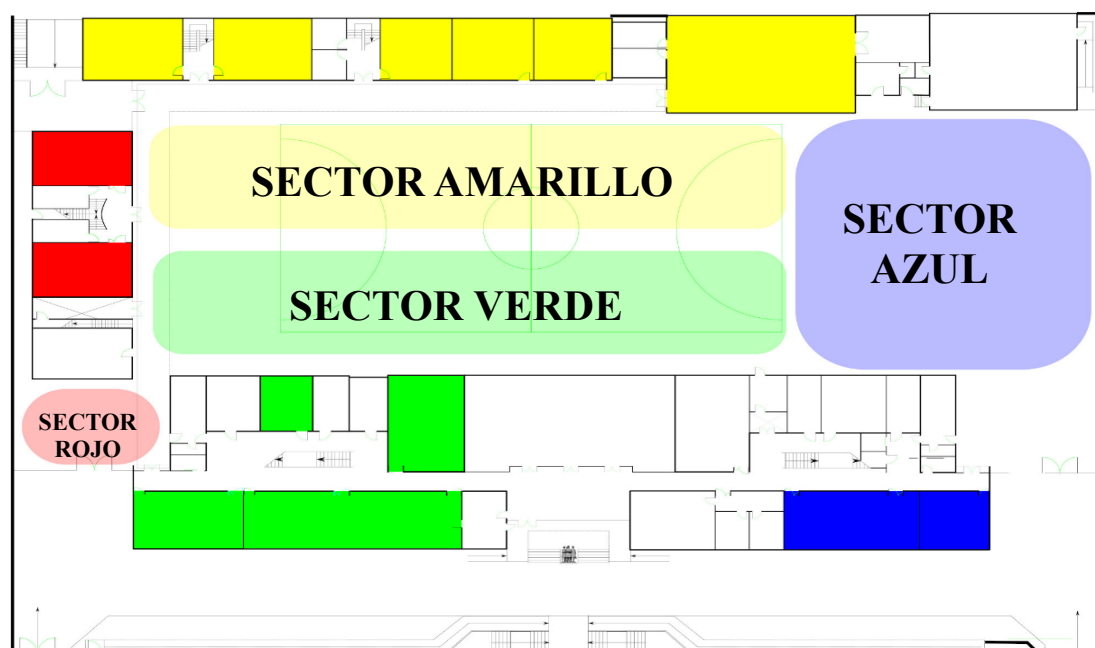


Ilustración2. Zonas de recreo

El **alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Superior** y, por tanto, de mayor de edad, saldrá al recreo y fuera del centro por la **puerta trasera (PUERTA 4)** del instituto, acompañado del **profesorado** que imparte clase a **tercera hora** al grupo. Así mismo, accederá al centro por la misma puerta de entrada, acompañado del **profesorado** que le imparta clase a **cuarta hora**.

- El **alumnado del resto de enseñanzas**, que acredite la **mayoría de edad** podrá salir del centro por la **puerta principal (PUERTA 1)**, previa autorización del profesorado asignado a ese puesto específico en la guardia de recreo, según se especifica en el apartado correspondiente.
- En el **tiempo de recreo**, se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:
 - ✓ Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
 - ✓ Evitar que los alumnos compartan objetos (balones, móviles, tablets, etc.) o juegos de contacto.
 - ✓ Anular el uso de bancos.
 - ✓ Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
 - ✓ Organizar el acceso a los aseos determinado por sectores.
 - ✓ Evitar que el alumnado comparta su comida.
 - ✓ Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.





- En caso de **lluvia** durante el tiempo de recreo, el alumnado **permanecerá sentado en su pupitre**, donde podrá consumir **alimentos y bebidas solo durante los primeros 15 minutos** del tiempo de recreo.

Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida y entrada de manera escalonada, siguiendo el recorrido representado en los siguientes gráficos:

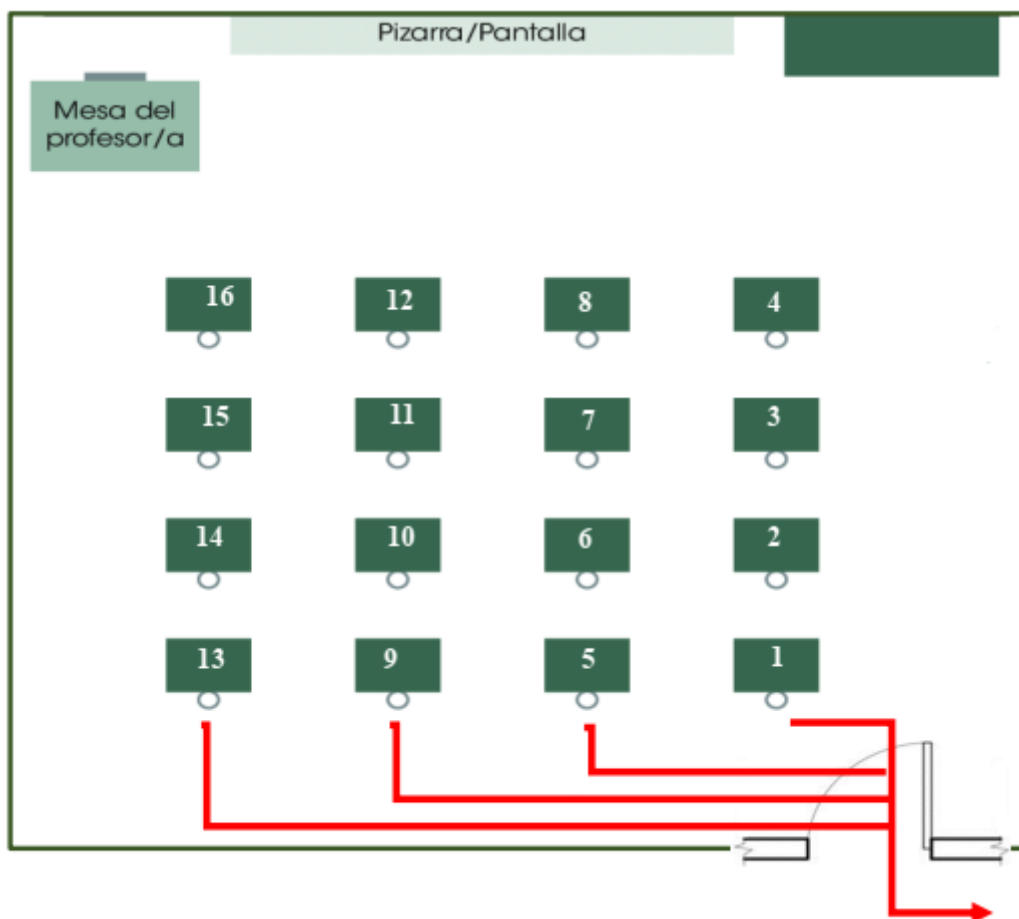


Ilustración 3. Salida del aula



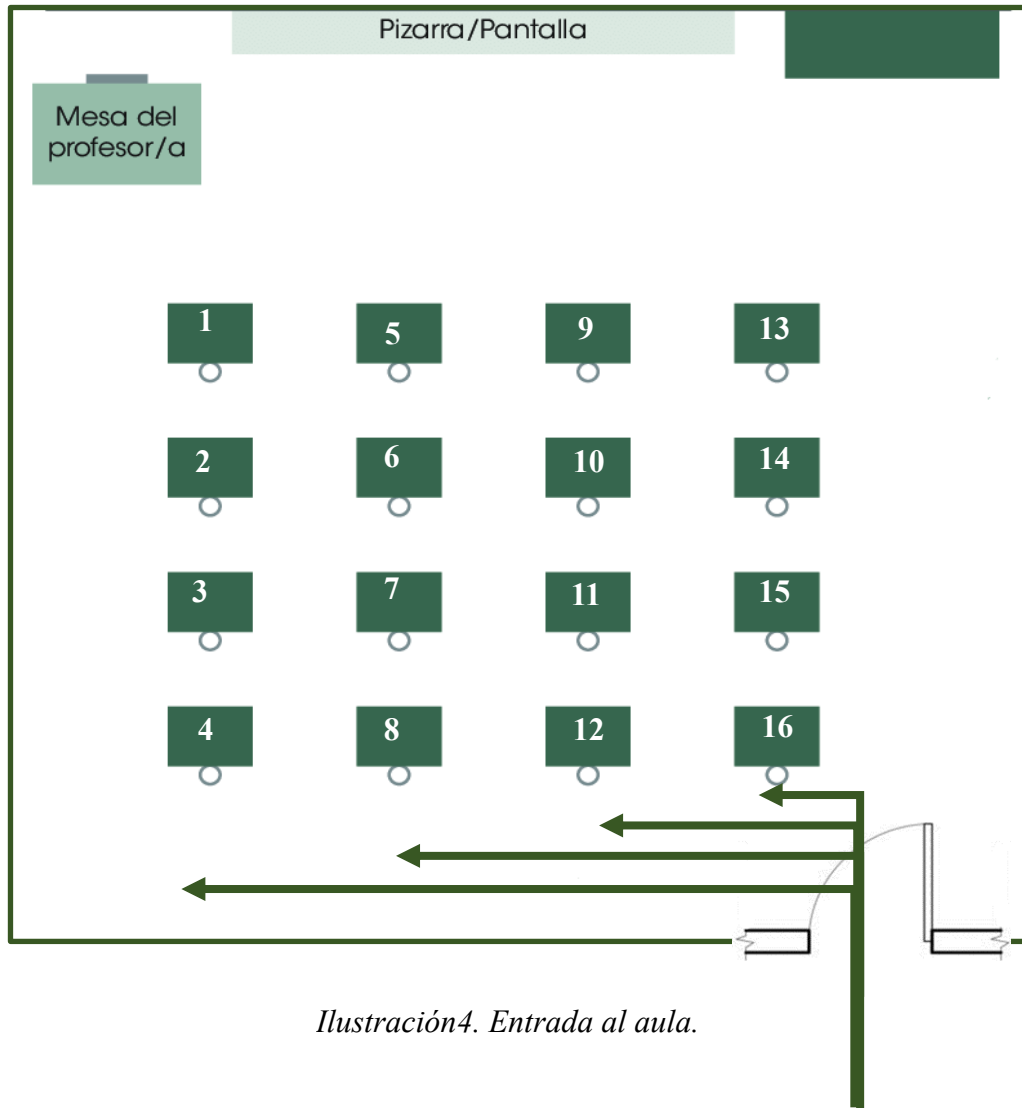


Ilustración4. Entrada al aula.

El **alumnado de la ESPA** accede al centro en horario de tarde. En dicha franja horaria hay muy pocas personas en el instituto, por lo que no es necesario establecer medidas adicionales a las usuales para acceder al centro. Únicamente deberán contemplar el uso de mascarillas y el distanciamiento personal ya detallado.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Para establecer los **flujos de circulación del alumnado** en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos, se tendrá en cuenta:



- a) Las zonas de entrada y salida al centro estarán **señalizadas adecuadamente** con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.
- b) El alumnado se dirigirá a las puertas de acceso al recinto preservando una **distancia interpersonal mínima de 1,5 metros** tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- c) El alumnado y el profesorado colaborará para **evitar que se formen aglomeraciones**.
- d) El alumnado deberá **respetar y cumplir** con lo que aparece reflejado en los **carteles informativos** sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- e) Se respetarán las **medidas de prevención e higiene específicas** implementadas en el centro.

Escaleras y pasillos

- En los momentos **de entrada y salida del centro y al inicio y finalización del recreo**, el flujo de todas las personas será preferentemente **UNIDIRECCIONAL** para favorecer que el tránsito sea lo más fluido posible.
 - ✓ **Entrada al centro (8:30 horas) y fin de recreo.** Todas las escaleras tendrán sentido ascendente y podrá utilizarse todo el ancho para subir, siempre que no haya nadie que vaya a bajar por dichas escaleras.
 - ✓ **Salida del centro (15:00 horas) e inicio del recreo.** Todas las escaleras tendrán sentido descendente y podrá utilizarse todo el ancho para bajar, siempre que no haya nadie que vaya a subir por dichas escaleras.
- El **flujo de circulación ordenada** según grupos y franjas horarias será controlado en todos los accesos por el **profesorado**, prestando especial atención a que todas las personas que acceden utilizan mascarilla.
- Tras haber accedido al edificio **el alumnado** se dirigirá a la clase que le ha sido asignada por grupo/optativa siguiendo el **itinerario** marcado para ello, sin detenerse en los espacios comunes.

Otras medidas

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



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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

- Las **familias o tutores legales** podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.
- Se habilitará un **ESPACIO DE ESPERA** en el que el visitante espere a ser atendido por quién corresponda.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado **no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables**.
- Las **reuniones del profesorado con las familias** cuando soliciten información académica de sus hijos/as se realizará presencial, telefónica o telemáticamente. En cualquier caso, la cita, bien presencial o telemática, debe concertarse previamente con la persona correspondiente. En caso de que la cita sea presencial debe quedar registrada en el **LIBRO DIARIO DE VISITAS DEL CENTRO** que estará localizado en la Conserjería.
- En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19 cualquier familiar, se abstendrá de asistir al centro.

En caso de que el padre/madre o tutor legal deba recoger a su hijo/a 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 alumno/a en aula COVID quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

En lo que respecta a la colaboración con profesionales externos durante el curso 2021-2022 se promoverá, en cualquier caso, la actividad a distancia. En cuanto a las actividades o reuniones imprescindiblemente presenciales, debe quedar registrada en el **libro diario de visitas del centro** que estará localizado en la Conserjería indicando



día, personas y confirmación de asistencia. La firma de dicho registro supondrá la aceptación de las normas descritas en este protocolo y servirá como declaración responsable de que no presenta síntomas compatibles con la enfermedad.

Cada visitante accederá al centro con su **correspondiente mascarilla** y deberá realizar la **higiene de manos**, tanto a la entrada como a la salida. En las zonas de espera existirán infografías alusivas a las medidas higiénicas recomendadas, así como las normas establecidas. Se instalarán bandas en el suelo marcando la ubicación y la distancia de seguridad. En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19 se abstendrá de asistir al centro.

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de estos.

Otras medidas

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

Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

En cualquier caso, si alguna persona no se encontrara en condiciones de salud adecuadas el día de la cita concertada para personarse en el centro educativo, o bien fuera conocedora de haber estado en contacto con personas que podrían estar afectadas por Covid-19, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible, quedándose en su domicilio y **en ningún caso personarse en el centro**.



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...)

Según lo establecido en la instrucción décima de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, contando con los espacios y recursos humanos disponibles hasta el momento en el IES Francisco de los Ríos no es posible optar por el modelo de “grupo de convivencia escolar”, aunque si se establecerán **grupos de alumnado por sectores** para evitar al máximo los contactos.

Con respecto al alumnado se deben adaptar las condiciones de estancia en el aula, la ordenación de los puestos escolares y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metro. Cuando ello no sea posible, deberán disponer de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, deberán estar formados e informados sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

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

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios. En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

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

- En las **aulas de referencia del grupo o en las aulas de desdobles establecidas** para cada grupo, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales. En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en esa aula, con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro
- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno y alumna asignado **un puesto escolar (mesa y silla)** marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.



- Cada aula, en función de las dimensiones, guardará una **ratio de alumnado** en relación con la distancia de seguridad recomendada.
- La **mesa del profesorado** quedará separada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de **habilitar el mayor espacio posible**.
- En la entrada de cada aula existirá un **dispensador fijo de gel desinfectante hidroalcohólico**.
- Igualmente habrá un **dispensador de papel individual y un dispensador de gel móvil desinfectante hidroalcohólico** para usos higiénicos necesarios (limpieza de superficies, secado de manos, etc.), que se encontrará en la mesa del profesorado.
- Cada aula contará con al menos un **cubo con bolsa** para depósito de residuos. Siempre que sea posible, existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno y alumna, de uso exclusivo para este (estante).
- Una vez finalizada la clase, se **evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado** en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra.
- La **ventilación natural** es la opción preferente. Se recomienda **ventilación cruzada**, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio
- **No se deberá compartir material de clase** (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material.
- Para el **profesorado** que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinado alumnado, se revisará la posibilidad de **protección extra** (pantalla o mampara).
- 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.
- El alumnado deberá traer de casa **una botella de agua identificada** para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas **ni la salida de clase para beber agua**, se deben inhabilitar las fuentes de agua de uso común.
- Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá asignado **un baño de referencia** que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá **infografía** referente a la **higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos**.
- En el caso de que se tengan que formar **equipos**, es recomendable que los **grupos sean siempre los mismos**.



- Se recomienda la **entrega de actividades de manera telemática**. En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, se seguirán las normas de higiene correspondientes.
- Se deben utilizar los **medios telemáticos**, empleando la plataforma Moodle Centros, como medio de interacción con el alumnado.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente **desaconsejado el uso de biblioteca de aula**, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porqué deba ir al patio para realizar Educación Física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en **fila individual** (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad, sin detenerse para hablar con ningún compañero o compañera.
- Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a **desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar**. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la **desinfección de manos**.
- Tras concluir la jornada, el **pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza**.
- En cada aula de uso común se dispondrá información sobre el **aforo** en función de sus dimensiones.

Todas estas actuaciones se determinarán en el ROF, una vez sea aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.



Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Se **reducirá al mínimo la manipulación de mecanismos de aperturas de puertas y teclados de uso común**. Se informará a las personas trabajadoras de la conveniencia de mantener las puertas de las estancias abiertas.

Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. En cada uno de los espacios comunes se establecen las siguientes indicaciones:

• **Pasillos**

En pasillos, de forma general, se indicará y señalará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona. En caso de no poder garantizarse la distancia interpersonal se circulará en sentido único o se señalará la preferencia de un sentido para evitar cruces.

Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero.

• **Escaleras**

En las escaleras se establecerá y se señalará un sentido único de subida y bajada, siempre dejando la pared más cerca de nuestro lado derecho.

En las escaleras que no garanticen la distancia interpersonal, se informará de la necesidad de evitar los cruces, esperando que la persona que transita las abandone.

• **Biblioteca**

- La Biblioteca no se usará como espacio de lectura durante los recreos.
- Durante los recreos, solo se abrirá para el servicio de préstamo y devolución.
- El profesorado encargado será siempre quien entregue o recoja los libros prestados.
- Se depositarán los libros en bandejas señaladas con la fecha de la devolución, de manera que permanezcan en ellas tres días, antes de ser colocados en la estantería (esto se hará en las horas de Guardia de Biblioteca).
- Los alumnos y alumnas que entren durante el recreo a la Biblioteca lo harán por la puerta principal, en fila, con una separación de 1,5 metros (habrá señalización en el suelo), y saldrán por la puerta lateral habilitada para ello.
- En la puerta principal se colocará un cartel con indicación del aforo.
- El personal extremará la higiene de manos, tanto con agua y jabón como con gel hidroalcohólico.
- Al terminar de usar el ordenador, se limpiará la superficie del teclado, ratón, pantalla, mesa y silla con spray desinfectante o similar.
- La LUDOTECA no se abrirá mientras se desaconseje el uso de espacios comunes para alumnado de diferentes grupos



- **Aulas de Desdobles**

- En caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con NEAE que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.

- **Aula de Educación Plástica y Visual**

- Se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de Educación Plástica y Visual se impartan, en la medida de lo posible, en el aula del propio alumnado, para así conseguir la menor movilidad y limitar el contacto entre el alumnado.
- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que puede afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. El profesorado debe recoger al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompaña al aula. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- El alumnado sólo llevará al aula lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el aula de plástica o en la casa deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- El alumnado se traerá sus propios instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Cuando el alumnado entre en el Aula de Plástica, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que se vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



- **Taller de Tecnología**

- Se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases de Tecnología (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado.
- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que puede afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. El profesorado debe recoger al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompaña al taller. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- El alumnado sólo llevará al taller lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material (sólo el encargado de material) y herramientas (sólo aquel que vaya a utilizar la herramienta).
- Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el taller o en la casa, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Cuando el alumnado entre en el Taller, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, aspecto que debe ser supervisado por el profesorado, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que se vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



- **Laboratorio de Ciencias**

Con carácter general, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, ***se recomienda*** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas de ciencias en el laboratorio se sustituyan por actividades prácticas en el aula mediante visionado de videos que recreen la práctica, experiencias de cátedra, uso de aplicaciones java o la realización de la propia práctica (en caso de ser posible), por el profesorado, pero en el aula o por el alumnado en casa. Las medidas que se deberían adoptar en las asignaturas de Ciencias si se trabajara en el laboratorio serían las siguientes:

- Como norma general la distribución del alumnado en las mesas de laboratorio debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En todo caso el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del laboratorio.
- A la hora de asignar mesa de trabajo por parejas o por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma disposición, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- El laboratorio debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las puertas y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
 - Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el laboratorio. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
 - El alumnado sólo llevará al laboratorio lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el laboratorio, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
 - La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del laboratorio.
- Cuando el alumnado entre en el laboratorio, habiendo sido éste utilizado previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



- En caso de ser posible y haya material e instrumentos suficientes, se priorizarán la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más y compartir material. Si el alumnado del mismo grupo o pareja tiene que compartir material e instrumentos (situación muy habitual en el laboratorio), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Al final del uso de un material o instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- El grifo del laboratorio se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.
- Al final de la hora, la mesa utilizada por el alumnado debe quedar totalmente libre para proceder a una correcta desinfección posterior para otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

- **Aulas de informática**

Como norma general, y debido a las características específicas de estas aulas y a la disponibilidad de equipos informáticos, la distribución del alumnado en las mesas de las Aulas de Informática debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En todo caso el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula de informática.

- A la hora de asignar equipos informáticos por parejas o por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada equipo tenga siempre la misma disposición, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- El Aula de Informática debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las puertas y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.



- Se debe establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el Aula de Informática. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- El alumnado sólo llevará al aula lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- Cuando el alumnado entre en el Aula de Informática, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (mesa, teclado y ratón). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del uso del teclado y del ratón, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- Al final de la hora, la mesa utilizada por el alumnado debe quedar totalmente libre para proceder a una correcta desinfección posterior para otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

• **Educación Física, Pistas Polideportivas y Gimnasio**

El ámbito de la Educación Física integra diferentes contenidos, que se imparten tanto en clases teóricas como prácticas, por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación. En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase ordinaria, adoptando las medidas de protección generales establecidas.

En las **clases prácticas**, utilizando las **Pistas Polideportivas o el gimnasio** se debe tener en cuenta:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.



- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas. Se debe evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al **material**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de estas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material. Por tanto, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.



En cuanto a los **espacios**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de la realización de actividades en el gimnasio, este deberá estar suficientemente ventilado durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella.
- Se designarán zonas de acceso y salida al gimnasio para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale. Al existir varias puertas, se tomará una como entrada (la de mayor amplitud) y otra de salida (la de menor amplitud).
- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de Educación Física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto como puede ser el uso de mamparas.

• **Salón de Actos**

La norma principal que debe cumplirse en el salón de actos ya que su superficie lo permite, es realizar actividades que **garanticen la distancia de seguridad entre los asistentes y evitar la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida** de la actividad.

Además de estas dos normas básicas, se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:



- Se llevarán a cabo las mismas actuaciones que en cualquier aula ordinaria.
- Hay que evitar las aglomeraciones, tanto en la entrada como en la salida del Salón de Actos. Se utilizarán **dos vías de acceso para la entrada y salida**.
- Debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las puertas y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural.
- Las actividades que se realicen en el Salón de Actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio, su uso debe quedar registrado obligatoriamente, a través del sistema de reservas de la Plataforma Moodle.
- Una vez que el alumnado se sienta en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto. Tampoco se permitirá acercarse a una silla a otra.
- Cuando el alumnado entre en el Salón de Actos, habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la silla que va a ocupar. Siempre será el alumnado que entre al Salón de Actos el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la silla que va a utilizar esté desinfectada.
- Al final de la actividad, el Salón de Actos y sus sillas quedarán en la misma disposición que se encontró el alumnado a su entrada, para así poder proceder a una correcta desinfección posterior.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Siempre que sea posible se atenderá al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en su aula de referencia, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción. En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 1,5 metros).
- Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).



- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas.

Además, se deberán seguir las siguientes **normas**:

- El profesorado recogerá al alumnado en su clase y lo acompañará al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado. Llevará su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material).
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Si se estima conveniente, se puede utilizar el siguiente equipo de protección individual:
 - ✓ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
 - ✓ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
 - ✓ Pantalla facial / gafas de protección (determinados tipos de actividades).
 - ✓ Guantes.

• Tutorías

1. Las **tutorías** y la **orientación educativa** garantizarán un **adecuado asesoramiento** al alumnado, de acuerdo con las características específicas de cada una de las enseñanzas y lo establecido en el proyecto educativo del centro docente.



2. La persona que ejerce la tutoría de un grupo de alumnos y alumnas, bajo la coordinación y asesoramiento del departamento de orientación, si procede, dispondrá las **medidas precisas para facilitar la atención educativa y la tutorización del mismo**. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) **Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado**, así como con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Actualizarán para ello los datos recogidos en la ficha del alumnado en el Sistema de Información Séneca en los primeros días del curso escolar.
- b) Se tendrá especial atención a la **vigilancia del absentismo escolar** por parte de los tutores y tutoras, haciendo un **seguimiento** de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por **motivos de salud u otro motivo justificado**.
- c) Los **tutores y tutoras** adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la **docencia telemática** o conforme al modelo de organización curricular flexible adoptado por el centro, la **atención personalizada** con cada alumno o alumna de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose **utilizar distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos** para tal fin, en función de las diversas circunstancias familiares.
- d) Adopción de **mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar** y protocolos de actuación ante ellos. Resulta necesario garantizar el control y registro de la asistencia del alumnado en las sesiones lectivas tanto en modalidad sincrónica como telemática con objeto de minimizar el absentismo.
- e) Establecimiento de **mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos** con el equipo docente.
- f) Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.

• **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.

Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios de organización y gestión del centro teniendo en cuenta:



• Despachos y Departamentos

En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, familias o incluso la interacción con compañeros/as del centro.

En función del tamaño del despacho o del departamento, y sobre todo si éste es compartido o no, se deberá establecer en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados. Las principales **medidas de seguridad e higiene** que deben adoptarse en despachos y departamentos son:

- Establecer un **aforo máximo** que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria. El uso de la mascarilla será obligatorio salvo las excepciones previstas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- En la **puerta de los despachos/departamentos se pondrá información visual** indicando el **aforo máximo** y las normas de higiene de la dependencia.
- Del despacho/departamento se **eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada** (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Se debe **garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las **puertas y las ventanas de los despachos/departamentos permanecerán abiertas** (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas
- Se **reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo** a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.



- Si en la visita de una persona al despacho/departamento se produce entrega de **documentación** en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Tras la visita de una persona al despacho/departamento, se procederá a la **desinfección de las superficies** ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El **uso del teléfono** (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho/departamento sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la **entrada al despacho/departamento** se procederá siempre a la **desinfección de manos**, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos/departamentos compartidos o cuando entren personas en ellos, **se evitará compartir material**. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- **Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas** (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, **las mesas de los despachos/departamentos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales** para proceder a una correcta desinfección.
- Se **extremará la limpieza**, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

• Sala del Profesorado

La sala de profesorado es el **punto de encuentro de los docentes**, donde el profesorado descansa entre clase y clase, realiza reuniones de áreas o departamentos, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, desayunan... También es el lugar donde se realizan los claustros. Por lo tanto, hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.



- Entre el profesorado se mantendrá la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros). El uso de la mascarilla será obligatorio salvo las excepciones previstas.
- Para **firmar el registro de asistencia**, el profesorado deberá **utilizar su propio bolígrafo**, evitando así una fuente directa de contacto, realizando el lavado de manos con gel hidroalcohólico previamente.
- Las **sillas** de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad. Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- **Evitar saludos** en base a darse la mano, besarse, abrazarse. Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Las **posiciones** en la sala de profesorado **no deben intercambiarse**.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la **desinfección** de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- **Igual procedimiento** se debe realizar cuando se vaya a utilizar **ratón y/o teclado** de los ordenadores de la sala.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el **profesorado de guardia** que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se fomentará que **el profesorado también ocupe otras áreas libres** del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- **Evitar la realización de reuniones de departamento/área/tutores en la sala de profesorado**, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras **zonas libres** donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del departamento/área..., o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.
- Se debe garantizar la **ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.



- Las **ventanas y la puerta** de la sala del profesorado permanecerán **abiertas** (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado **evitará compartir material** entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- **Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas** (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se **reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado**, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la **desinfección de las manos** antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- **Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.**
- **Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales** para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, **se extremará la limpieza**, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

- **Conserjería**

En la Conserjería de un centro educativo se realiza una **gran variedad de tareas**, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe **extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene**.

Las principales medidas de seguridad e higiene que se van a adoptar son:

- **Solo podrá acceder al interior de la Conserjería el personal que allí trabaja.**
- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una **marca en el suelo** a la puerta de la Conserjería que indicará el límite de seguridad.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la **ventanilla**, no pudiendo acceder al interior de la Conserjería nada más que el personal que allí trabaja.



- Se debe **garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la Conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- **Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas** (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Cada vez que el personal realice una determinada función **fuera de la Conserjería** que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la **desinfección de manos** para volver a entrar a la dependencia.
- Después del **uso de elementos compartidos** como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la **desinfección de manos**.
- Cuando se vaya a recoger a alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la **distancia de seguridad**.
- **Minimizar la manipulación de documentación en formato papel** y cuando no haya más remedio que hacerlo, **extremar la higiene** de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando tengan que recepcionar **documentación en formato papel**, se establecerá un **sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días**, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cuando se tenga que realizar un **trabajo de fotocopiadora** se entregará en Conserjería con **dos días de antelación** (salvo situaciones excepcionales y de urgencia), debiendo esperar hasta que pase la cuarentena correspondiente.
- Cada vez que se **recoja un servicio de paquetería para el centro**, se procederá a la **desinfección de las manos**. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Se deben poner **marcas en el suelo** que indiquen la **distancia de seguridad** que debe existir entre las personas que compartan el espacio.
- Se **evitará compartir material** por parte de los/las trabajadores/as de Conserjería.



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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias. En caso de duda se consultará a la Inspección de Educativa.

En función de las características propias del IES Francisco de los Ríos, es necesario adaptar los principios generales y las acciones organizativas propuestas en el marco normativo que ampara este Plan de Contingencia, es por ello, que se debe atender a la situación en la que nos encontremos e incorporar los elementos que se precisen en función de la evolución de la pandemia. **NO ES POSIBLE EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

En el momento de la elaboración de este documento concretamos:

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Los aseos contarán con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal.



Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Se ordenarán los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores, para ello se establecerá el aforo máximo de cada uno de los espacios.
- **Será obligatorio el uso de mascarillas cubriendo mentón, boca y nariz, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico..**
- La obligación contenida en el apartado anterior **no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria** que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- **Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes** o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a **todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro**, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- Se recomienda que se tomen **la temperatura** todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19. El centro dispondrá de un termómetro por infrarrojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el mismo comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.
- Se recomienda el **cambio de ropa diariamente**, de modo que sea diferente la que se use en el centro a la que se usa en casa.
- En general, el **uso de guantes no es recomendable** como medida de protección, aunque es obligatorio en casos de manipulación de alimentos o tareas de limpieza. En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, en particular del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.
- Se deberán **comunicar las actividades no ordinarias, complementarias y extraescolares** que se propongan realizar a la **Coordinación COVID** para valorar si es posible su realización.



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

Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.

En la Secretaría del centro, la atención al público se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc.).

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad. Se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección.

La entrada a **Secretaría** dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.

Se realizarán marcas en el suelo para indicar la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.

Las personas que desarrollan tareas administrativas realizarán una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa, prestando especial atención:

- Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.
- Se digitalizarán el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal en la Secretaría.
- Se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (mesas, fotocopiadoras, teléfono, etc.).
- Se establecerá una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a..), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En



caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los/las trabajadores/as de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible. Cada usuario realizará su desinfección antes y después de su utilización.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo, tanto del personal administrativo como del secretario, deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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, fotocopidora, 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.).



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se **REDUCIRÁN AL MÍNIMO LOS DESPLAZAMIENTOS DE GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS** por el centro, intentando, en lo posible que sea el profesorado quienes acudan al aula de referencia. Aunque, debido a las diferentes materias que cursa el alumnado de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos/as en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos se tratará de tener el mayor número posible de aulas de un mismo nivel en la misma planta.
- El **profesorado de guardia** será el encargado de supervisar la organización del alumnado en los cambios de clases y en las salidas y entradas al recreo, para que el alumnado cumpla las recomendaciones de flujo de circulación, distanciamiento social, uso de mascarillas y evitar aglomeraciones. En las guardias y guardias de recreo se establecerán puestos específicos con funciones determinadas.
- En los **cambios de clase, en los pasillos y las escaleras** se circulará por la **DERECHA** para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona. En caso de no poder garantizarse la distancia interpersonal se señalará la preferencia de un sentido para evitar cruces y se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero. Se circulará en fila de uno en uno y por el lugar indicado.
- Se utilizarán **preferentemente las escaleras**. Se deben evitar los cruces, esperando que la persona que transita las abandone. Cuando sea necesario utilizar el **ascensor**, su ocupación máxima será de **una persona**.
- Cuando se realicen **actividades deportivas, lúdicas o de ocio**, se llevarán a cabo en **espacios abiertos** y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
- Se recomienda **descartar las actividades grupales** tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- En el **caso de lluvia**:
 - ✓ El **alumnado de Secundaria y de los Ciclos Formativos** permanecerá en las **zonas techadas del patio**, que se señalarán y habilitarán a tal efecto.
 - ✓ El **alumnado de Bachillerato**, permanecerá en su **aula**, manteniendo el correspondiente orden, y cumpliendo con las medidas de distanciamiento y de uso de mascarilla.



- ✓ **En el uso de los servicios**, se accederá a los mismos de manera escalonada, permaneciendo en los pasillos el tiempo estrictamente necesario.

Señalización y cartelería

Se dispondrá **cartelería con infografías** sobre higiene de manos, medidas preventivas, y uso de mascarillas en lugares estratégicos como entradas, aseos y pasillo.

Los **desplazamientos** por el centro quedarán debidamente señalizados mediante marcas en el suelo y cartelería.

Así mismo, los diferentes **planos** elaborados para facilitar la identificación y localización de los accesos que afectan a cada grupo estarán **a disposición del alumnado y del profesorado** del centro.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Está **prohibido** el acceso al centro con cualquier tipo de **pertenencia personal** que no sea estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad discente.
- El centro dispondrá de **mascarillas** para el **profesorado y personal del centro**. Del mismo modo, el centro dispondrá de mascarillas quirúrgicas dado que pueden ser necesarias ante un posible inicio de sintomatología por un alumno o personal del centro educativo.
- Igualmente, para el **alumnado** que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva, se les proporcionará una **mascarilla**, recomendando que ellos lleven un repuesto de la misma.
- El **profesorado** dispondrá de un **dosificador** para desinfectar zona de trabajo personal entre clase y clase.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- En todas las aulas y espacios comunes del centro se dispondrá del siguiente material:
 - ✓ Dispensador de **gel desinfectante hidroalcohólico**
 - ✓ Dispensador de **papel individual**
 - ✓ **Papelera** con bolsa
- Se **revisará el funcionamiento** de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de secado, etc., y se procederá a reparar o sustituir a aquellos que lo precisen. Se llevará un **registro** de dichas acciones como parte de las acciones preventivas. La supervisión la realizará el Coordinador COVID.



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.

Se puede dejar el material en el aula, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Otros materiales y recursos

- Como norma general, se intentará que el **material** utilizado sea de **uso exclusivo e individual**.
- En aquellos casos en los que no sea posible, se realizará la **desinfección** de estos tras su uso con **gel hidroalcohólico** o lejía según el caso.



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 2021/2022 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.

Teniendo como marco de referencia la instrucción quinta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, en el IES Francisco de los Ríos, ante las situaciones excepcionales que se puedan producir con docencia telemática (**Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes/uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena, posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial o posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos**), se contemplan las siguientes medidas:

- a) Los **recursos materiales y técnicos** que se emplearán para la enseñanza telemática siempre se establecerán a través de la **Plataforma MOODLE Centros**, habilitada a tal efecto, gestionada por la persona encargada de la coordinación TDE y la Vicedirección del centro.
- b) En lo que respecta a los **medios para la atención adecuada del alumnado** que sufre de brecha digital se estará a lo dispuesto en las instrucciones que marque la Consejería de Educación en el inicio del curso escolar.
- c) Los **criterios organizativos y pedagógicos** para realizar, en su caso, el reajuste de las cargas horarias con el objeto de adaptarlas a la situación de no presencialidad, se basarán en el número de **horas lectivas (carga docente y tiempo de enseñanza)** de las materias, así como en la **etapa educativa**.
- d) Se realizará la correspondiente adaptación del **Plan de Centro** teniendo en cuenta el **Plan de Actuación Digital** y el **Plan de formación del profesorado**.



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

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

- El **desarrollo de las programaciones**, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- **Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos** que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.

Al inicio del curso se darán indicaciones sobre los siguientes puntos:

- Aplicaciones útiles para la enseñanza telemática.
- Herramientas para la evaluación online.
- Gestión emocional para el profesorado.
- Adaptación de programaciones para situación de confinamiento y revisión de las mismas tras la evaluación inicial.

La **metodología** que se utilizará puede incluir estrategias como: plataformas educativas, ejemplos, guías, tutorías telefónicas, videotutoriales, videoconferencias, etc. Es preciso puntualizar que se debe favorecer el aprendizaje autónomo, y de ahí la necesidad de ofrecer estrategias basadas en el apoyo visual y en la ejemplificación de tareas ya finalizadas.

Para facilitar al alumnado y a las familias el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, se unificará el uso de la **Plataforma MOODLE Centros**.

En los primeros días de clase el profesorado deberá asegurarse de que su alumnado utiliza las plataformas en sus clases sin ningún tipo de problemas relacionados con las cuentas de usuario, correos, etc.

En relación con los tipos de actividades que se pueden plantear en el marco de una docencia no presencial, es preciso contemplar la realización de diferentes propuestas:

- Actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad.
- Actividades diversas para trabajar un mismo contenido.



- Actividades de refuerzo para afianzar el logro de los objetivos que se han considerado mínimos y prioritarios.
- Actividades que permitan diferentes posibilidades de ejecución.
- Actividades de libre ejecución por parte del alumnado según sus intereses.
- Actividades que faciliten la manipulación y tengan aplicación en la vida cotidiana.

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

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

1. Las **actividades de teleformación** se realizarán en **horario de mañana**, tomando como referencia el horario lectivo presencial, es decir, de lunes a viernes de **8:30 a 15:00 horas**. Este horario afecta al envío y recepción de comunicaciones, de tal manera que el alumnado debe procurar enviar las dudas o cuestiones que se planteen respetando dicho horario.
2. De la misma manera, por parte del **profesorado**, las comunicaciones se realizarán siguiendo el horario lectivo que ya tenemos en el centro. Así, el envío de tareas, emails, mensajes..., se hará en horario lectivo de **8:30 a 15:00 horas**.
3. Cada profesor/a tendrá reservado su **tiempo de clase con cada grupo**, en función del horario que se establezca, una vez comiencen las clases. En dicho horario el profesorado podrá realizar las actividades que crea convenientes (explicación de tareas, videoconferencias, exámenes, resolución de dudas...). Todas las actividades que impliquen interacción con el alumnado se deben comunicar con antelación suficiente.
4. Es fundamental que en la **programación de tareas** se detallen de forma muy clara las instrucciones de la mismas, con el formato exacto en el que deben presentarlas, la forma en la que se deben nombrar los documentos a entregar, el plazo de entrega..., y que la valoración se realice según el grado de ajuste a lo requerido.
5. El **profesorado** deberá responder **las dudas** que tenga el alumnado con la suficiente antelación, teniendo como referencia la fecha establecida para la entrega de las tareas, utilizando para ello las clases por videoconferencia o bien los servicios de mensajería de la MOODLE. Las preguntas y las respuestas deberán enviarse o programarse en horario lectivo de lunes a viernes (**8:30-15:00 horas**).



Coordinación docente

1. Para la coordinación docente, la realización de las **reuniones telemáticas** se llevará a cabo utilizando la aplicación **Webex Meetings**, integrada en la MOODLE del centro.
2. Por dicha vía de comunicación podremos realizar:
 - a. Claustros
 - b. Consejos Escolares
 - c. Comisiones Permanentes/Comisión COVID-19
 - d. Reuniones de ETCP
 - e. Reuniones de Departamento
 - f. Reuniones de coordinación docente con orientación
 - g. Equipos educativos/Sesiones de Evaluación
 - h. Cualquier otra reunión de coordinación docente que sea necesaria
3. Esta aplicación también puede ser utilizada por parte de las tutoras y tutores para realizar **reuniones telemáticas** con las **familias**.
4. Se deben seguir las siguientes **normas básicas**:
 - La **periodicidad** se adaptará a las circunstancias que vayan surgiendo.
 - Se convocarán por la persona responsable de cada reunión (Equipo Directivo, Jefe/a de Departamento, Orientadora, Tutor/a del grupo...). Previamente se enviará un **correo corporativo** con la convocatoria indicando el día, hora y asuntos a tratar. También se debe incluir el enlace a dicha reunión.
 - En el caso de las **familias** se utilizará como **canal de comunicación la plataforma PASEN**.
 - La **persona que convoque** la reunión actuará de **moderador** para facilitar la comunicación.

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

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

Otros aspectos referentes a los horarios

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



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 2021/2022” de 29 de junio de 2021 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.

Durante el curso 2020-2021, tanto las medidas acordadas y actualizadas a lo largo de este periodo, así como la coordinación constante establecida entre las Consejerías de Educación y Deporte y la Consejería de Salud y Familias para centros educativos, han funcionado adecuadamente y ha permitido mantener abiertos casi en su totalidad los centros educativos y que el impacto de la COVID-19 en los mismos haya sido bajo.

La vigilancia epidemiológica en el curso 2020-2021, realizada con estrecha coordinación con los centros educativos, ha evidenciado a lo largo del curso pasado que los centros educativos no ejercen un papel de ampliación de la transmisión. Tanto los casos en edad infantil y adolescente, como los brotes en centros educativos, han sido reflejo de la transmisión comunitaria. Los brotes notificados han sido de pequeño tamaño, siendo más frecuentes los brotes en educación secundaria obligatoria y bachillerato. De forma general, a lo largo del curso se ha podido mantener más de un 99% de las aulas en funcionamiento.

Al igual que en el curso 2020-2021, se puede garantizar la presencialidad al menos hasta los 14 años (2º de la ESO), siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

De cara al curso 2021-2022, se han adaptado las medidas teniendo en cuenta a fecha actual la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas, la gestión de la incertidumbre de la evolución de la pandemia a nivel internacional, y el consenso de que se deben preservar los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y adolescencia.



Según indican las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, desde el 1 de septiembre de 2021, 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 COVID-19.
- b) Situación **excepcional con docencia telemática**:
 - Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
 - Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
 - Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
 - Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

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 90º.
- 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 o 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 prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de WhatsApp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales



- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna).

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html

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:

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

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o discente. 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 FPP2 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. Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.



Es recomendable **informar a las familias** a través de la tutoría, que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En todo caso, si entre el alumnado escolarizado en el centro existe algún alumno o alumna que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se llevarán a cabo los distintos **protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa** desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad COVID-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que se detallarán para cada caso siguiendo el documento elaborado por la Federación Andaluza de Medicina Escolar “Orientaciones para la elaboración del Protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19” en coordinación con el **Departamento de Orientación del centro**.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de COVID-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

- **Limitación de contactos**

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los **servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL)**, deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, han solicitado a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional, que se aplicarán a cada caso una vez sean trasladadas al centro educativo.





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.

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

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

Transporte escolar

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.



- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

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

Actividades extraescolares

- En el caso de **actividades extraescolares fuera del centro**, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.), así como las de transporte cuando sea necesario.
- En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible entre el alumnado.
- Como se ha detallado anteriormente, las **actividades complementarias y extraescolares** se deben comunicar a la **Coordinación COVID**, para valorar si es posible su realización.

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.



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

Limpieza y desinfección

El **Servicio de limpieza** realizará las siguientes actuaciones:

1. Antes del inicio de las clases presenciales se realizará una limpieza y desinfección del mobiliario y de las instalaciones, así como una ventilación adecuada. Las limpiadoras del centro seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la **Dirección General** de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf

2. Se elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuado a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La **limpieza elimina gérmenes**, suciedad e impurezas mientras que la **desinfección** (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan deberá contemplar:
 1. Listado de todas las aulas, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 2. Frecuencia de la limpieza de los mismos.
 3. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 4. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas.
- Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Utilizar **productos viricidas** permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas Informativas).



<https://www.msrebs.gov.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>

- Prestar especial atención a las **áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente** como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a **zonas privadas del personal**, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Si se utiliza **lejía** se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución 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.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se **desecharán de forma segura**, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan **puestos de trabajo compartidos** por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se debe vigilar la limpieza de **papeleras**, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- La **limpieza y desinfección de talleres, laboratorios y otros espacios singulares** utilizados para prácticas en el ámbito de la Formación Profesional, atenderá a la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate en materia de limpieza, desinfección, desinfectación y otras de salud ambiental, así como a las específicas establecidas para la prevención del contagio del SARS-CoV-2.
- Se procurará que los **equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles**, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de **geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso**.



- En los casos que un o una docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la **desinfección de los elementos susceptibles de contacto**, así como **la mesa y la silla** antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la **limpieza y desinfección** de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como **instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo**, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso por cada grupo.
- En el caso de las **aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos**, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Ventilación

La nueva evidencia sobre la **transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles** hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas:

- Tan importante como la L+D es la **adecuada ventilación de los centros** –como las aulas o espacios comunes, incluyendo los pasillos – que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- La **ventilación natural es la opción preferente**. Se recomienda **ventilación cruzada, si es posible de forma permanente**, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales). Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.

Se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de



temperatura y humedad necesaria para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

- Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar **ventilación forzada (mecánica)**, debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Estos sistemas son los mismos sistemas utilizados para la climatización y funcionan aumentando la renovación de aire interior con el aire exterior. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.
- Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar **filtros o purificadores de aire (dotados con filtros HEPA de alta eficacia)**. Como alternativa, puede valorarse el uso de otros espacios (aulas o salas del centro educativo, o municipales). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.
- **No es necesaria la compra de medidores de CO2** por los centros educativos. Cuando existan dudas razonables sobre la eficacia de la ventilación o en situaciones climatológicas que no puedan garantizar una buena ventilación, se puede recurrir al uso de estos equipos realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garantizan una buena renovación del aire. Los aparatos de medición deben estar calibrados y verificados como se refiere en el documento técnico “Evaluación del riesgo de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles. Medidas de prevención y recomendaciones.

http://www.msrebs.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Aerosoles.pdf

Además, se puede obtener más información al respecto, puede consultarse igualmente el documento aprobado por la Comisión de seguimiento de Andalucía, que se puede encontrar en Salud ambiental y Covid-19.

<https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornos-saludables/saludambiental.html>

- Los **ventiladores** (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una **ventilación natural cruzada**, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del



ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento **equipos autónomos tipo Split**, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una **limpieza y desinfección** diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

El sistema de **recogida y eliminación de residuos** del centro docente será el que se ha seguido habitualmente, aunque es preciso tener en cuenta:

1. Se deberá disponer **de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro**, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de basura.
2. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún **alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19** deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor.
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.





	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Todas las dependencias en uso del centro educativo	1 vez al día	Si	Si	Reforzar espacios en función de frecuencia de uso
Aseos	3 veces al día	Si	Si	Podrá disminuir en función de la frecuencia de uso
Puestos de trabajo	1 vez al día	Si	Si	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas...
Puestos de Trabajo Compartidos	Cada cambio de turno	1 vez/día	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar
Papeleras	1 vez al día	Si	No	Debe quedar todo el material recogido a diario
Ventilación	Al inicio, entre clases y al final. Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			Ventilación natural
Gestión de residuos	1 vez al día			Se establecerán diferentes contenedores de basura para su eliminación
Gestión de residuos infección sospechosa	Aislar el contenedor donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto			



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

En lo que respecta a los **aseos** del centro educativo se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los aseos deberán tener una **ventilación frecuente**. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas durante el horario escolar.
- Los aseos se asignarán por **grupos, género y sectores** según se describe en el plano siguiente por sectores para reducir el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnado de diferentes aulas.
- La **ocupación máxima** será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo 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 una distancia de seguridad. En los recreos, el profesorado de guardia será el encargado de controlar su uso según se recoge en el plano anterior y atendiendo a los **puestos específicos** establecidos.
- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la **correcta higiene de manos**, está **prohibida su utilización para beber agua de ellos**.
- En todos los aseos del centro habrá **dispensadores de jabón y papel** disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Se recomienda que el **uso de la cisterna** se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Se colocará **infografía** alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Los aseos se **limpiarán y desinfectarán** con habitualidad y, al menos, dos veces al día, siempre que la disponibilidad del personal de limpieza lo permita.
- El **personal del centro** (docente y no docente) tendrá signados **aseos diferentes** a los del alumnado.

• 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**

Los aseos deberán tener una **ventilación frecuente**. Se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, se mantendrán estos encendidos durante el horario escolar.

- **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del Anexo I. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

- **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. El profesorado contactará directamente con el Coordinador COVID o con la directora del centro. 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 papelería de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, 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 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.

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.

INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Toda la información relativa al alumnado afectado (caso confirmado o sospechoso) se tratará con la mayor confidencialidad posible y se comunicará solo a las personas implicadas:

- La información al equipo educativo se realizará a través de los tutores y tutoras, para una correcta atención del alumnado que no asiste a clase.
- Para determinar las medidas de actuación, los posibles contactos serán informados personalmente



16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

El **Plan del Centro** debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y sean comprendidas por las personas implicadas. Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el IES Francisco de los Ríos sean conocidos y comprendidos por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes **acciones**:

1. Se facilitará la **información a todas las familias**, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en los Anexos...
2. Se potenciará el **uso de infografías, carteles y señalización** que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
3. Todo el **personal docente y no docente** adscrito al centro, así como las **empresas de servicios** y los **Ayuntamientos**, en su caso, conocerán el contenido de este **Plan de Contingencia** y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes **aspectos básicos**:

- Facilitar información de **fuentes fidedignas**, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de **infografías, guías básicas, cartelería, señalización** o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- **Adaptar la información** facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Facilitar **la información necesaria antes del inicio del curso** y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que **la información se mantenga actualizada** y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la **comunicación** de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).



- Utilizar **vías de comunicación de fácil acceso** entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (**herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos...**).
- Mantener un **canal disponible para la solución de dudas** que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Toda la información incluida en este **Plan de Contingencia** será explicada detenidamente antes del inicio de curso. Toda la información será remitida **vía Pasen** para que quede constancia de dicho envío y se publicará en la **WEB** de nuestro centro.

Asimismo, el **alumnado**, en los primeros días de clase recibirá toda la información sobre las normas de convivencia y protocolo de actuación en las sesiones iniciales del curso. Además, en estas sesiones se llevarán a cabo talleres orientados a facilitar la enseñanza a distancia en caso de que se diera algún caso confirmado en el centro y fuera necesario el aislamiento domiciliario de un grupo, varios o el centro al completo.

En lo que respecta al **profesorado**, recibirá una información general sobre este protocolo en el claustro inicial del curso 2021-2022. Posteriormente se establecerá un calendario de reuniones en las que se explicarán con mayor detenimiento aspectos específicos:

- Reunión de Jefaturas de Departamento
- Reunión de Tutores y Tutoras
- Reunión con profesorado de nueva incorporación al centro.

Se enviarán **comunicaciones a través del sistema Pasen** sobre el documento original y las posibles revisiones y actualizaciones que vayan surgiendo conforme al desarrollo de los acontecimientos y puesta en práctica del presente **Plan de Contingencia**.

Se informará a las **familias** de la importancia de tener operativa la **aplicación Pasen** y revisándola asiduamente, tanto para las informaciones referidas al protocolo de actuación ante el coronavirus, como para cualquier otra comunicación relevante en cuanto a la salud y vida académica de sus hijos/as.

Cualquier persona podrá ponerse en contacto con el centro para resolver posibles dudas respecto algunos de los aspectos aquí reseñados y estaremos a su disposición para resolver cuantas dudas necesiten aclarar sobre los procedimientos aquí explicados.



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

Se informará de los aspectos recogidos en la normativa sobre la reunión inicial y se incidirá sobre los aspectos señalados en los Anexos...

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información

Se establece como **vía prioritaria el uso de Pasen**, aunque además se utilizarán otros canales de comunicación tales como:

- Vía telefónica
- Correos electrónicos
- Personas delegadas de grupo
- Personas delegadas del alumnado
- Juntas de delegados y delegadas
- AMPA
- Página Web: www.iesfranciscodelosrios.es
- Tablones de anuncios
- Circulares



17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

Mediante las **herramientas** contenidas en este documento, los componentes de la **Comisión Específica COVID-19** realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto en función de las necesidades que vayan surgiendo.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

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

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar Comisión COVID			



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

Según lo establecido en la instrucción décima de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, contando con los espacios y recursos humanos disponibles hasta el momento en el IES Francisco de los Ríos no es posible optar por el modelo de “grupo de convivencia escolar”, aunque si se establecerán **GRUPOS DE ALUMNADO POR SECTORES** para evitar al máximo los contactos.

Con respecto al alumnado se deben adaptar las condiciones de estancia en el aula, la ordenación de los puestos escolares y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metro. Cuando ello no sea posible, deberán disponer de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, deberán estar formados e informados sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

Medidas para los grupos clase sectorizados

1. En las aulas de referencia del grupo o en las aulas de desdobles establecidas para cada grupo, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales. En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en esa aula, con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro
2. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno y alumna asignado un puesto escolar (mesa y silla) marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
3. La mesa del profesorado quedará separada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.
4. El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
5. En la entrada de cada aula existirá un dispensador fijo de gel desinfectante hidroalcohólico.
6. Igualmente habrá un dispensador de papel individual y un dispensador de gel móvil desinfectante hidroalcohólico para usos higiénicos necesarios (limpieza de superficies, secado de manos, etc.), que se encontrará en la mesa del profesorado.



7. Cada aula contará con al menos un cubo con bolsa para depósito de residuos. Siempre que sea posible, existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno y alumna, de uso exclusivo para este (estante).
8. Una vez finalizada la clase, se evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra.
9. En cada cambio de clase se procederá a ventilar, por un tiempo suficiente, según la disposición de la misma. Se asignarán responsabilidades al alumnado del grupo para esta medida
10. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material.
11. Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinado alumnado, se revisará la posibilidad de protección extra (pantalla o mampara).
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.
13. El alumnado deberá traer de casa una botella de agua identificada para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas.
14. Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.
15. Se recomienda la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad. En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
16. Se recomienda la entrega de actividades de manera telemática. En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el período de cuarentena correspondiente.
17. Se deben utilizar medios telemáticos, siendo obligatorio el uso de la Moodle Centros, para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.
18. Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
19. En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio para realizar Educación Física lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un



simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad, sin detenerse para hablar con ningún compañero o compañera.

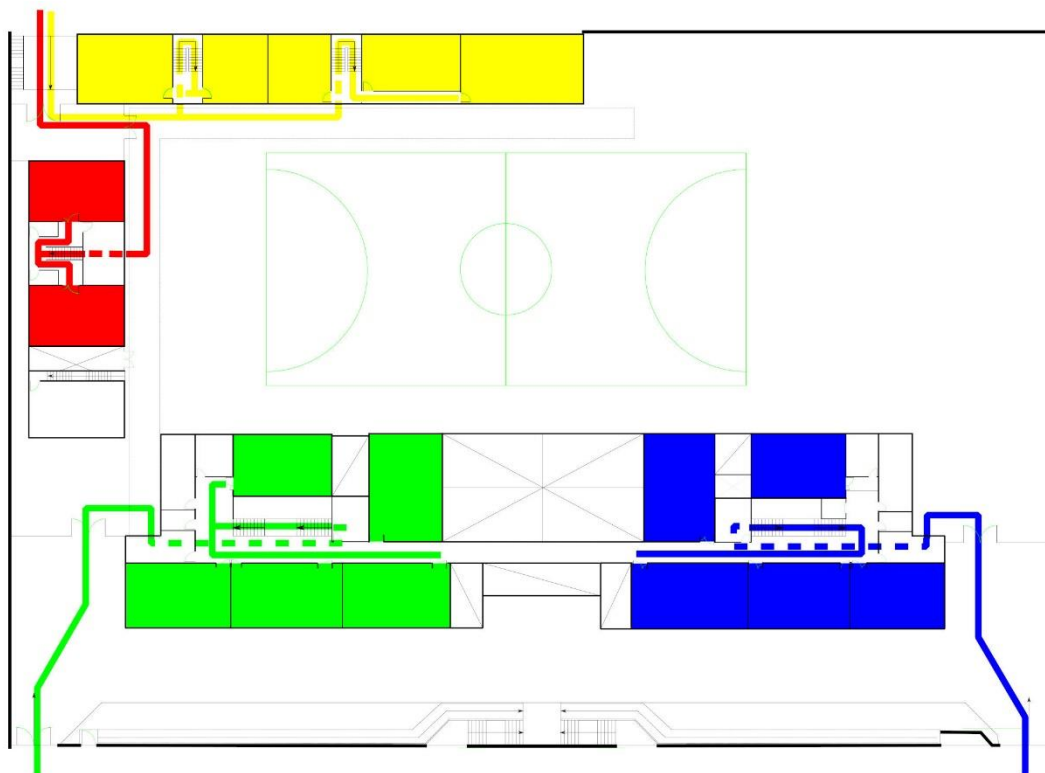
20. Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
21. Tras concluir la jornada, el pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
22. En cada aula de uso común se dispondrá información sobre el aforo en función de sus dimensiones.

PLANOS





PLANTA BAJA



PLANTA ALTA



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, 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.
- 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 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>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<p>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).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	



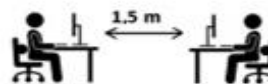


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

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, **lávase 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





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





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** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).



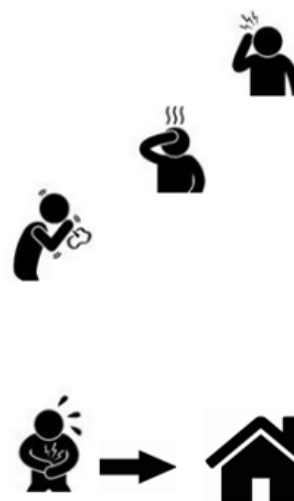
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.



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.



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





Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.

Uso obligatorio de mascarillas.



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).**



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.







Cada alumno/a debe usar su propio material.

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





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



ANEXO 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.





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





ÍTEM	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
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 evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





ANEXO V

Directorio del Centro

Los espacios en el centro se van a **sectorizar por colores**, de modo que **a cada grupo clase de cada sector se le va a asignar un color** que estará debidamente señalizado, según se detalla:

- ✓ **Sector Azul:** Alumnado de las aulas del lado derecho del edificio principal, aulas de 1º y 1º B ESO, 3º A y 3º B ESO, laboratorio de ciencias.
- ✓ **Sector Verde:** Alumnado de las aulas del lado izquierdo del edificio principal, aulas de 4º A y 4º B ESO, 4º A y 4º B ESO, 1º A y 1º B Bachillerato, ESPA, biblioteca, aula de apoyo.
- ✓ **Sector Rojo:** Alumnado de los Ciclos Formativos, aulas de 1º y 2º de CFGM, aulas de 1º y 2º de CFGS.
- ✓ **Sector Amarillo:** Alumnado del edificio de la parte trasera del centro aulas de 1º C y 1º D Bachillerato, aulas de 2º A, 2º B, 2º C y 2º D Bachillerato, aula de dibujo, aulas de desdoblados, gimnasio, aula de tecnología.

Grupos por sectores	Curso/ cursos que forman cada sector	Tutor grupo convivencia
Sector Azul	Aulas de 1º A y 1º B ESO, 3º A y 3º B ESO, laboratorio de ciencias	
Sector Verde	Aulas de 4º A y 4º B ESO, 4º A y 4º B ESO, 1º A y 1º B Bachillerato, ESPA, biblioteca, aula de apoyo	
Sector Rojo	Aulas de 1º y 2º de CFGM, aulas de 1º y 2º de CFGS	
Sector Amarillo	Aulas de 1º C y 1º D Bachillerato, aulas de 2º A, 2º B, 2º C y 2º D Bachillerato, aula de dibujo, aulas de desdoblados, gimnasio, aula de tecnología	





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?



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



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 pudiera ocasionar su utilización.



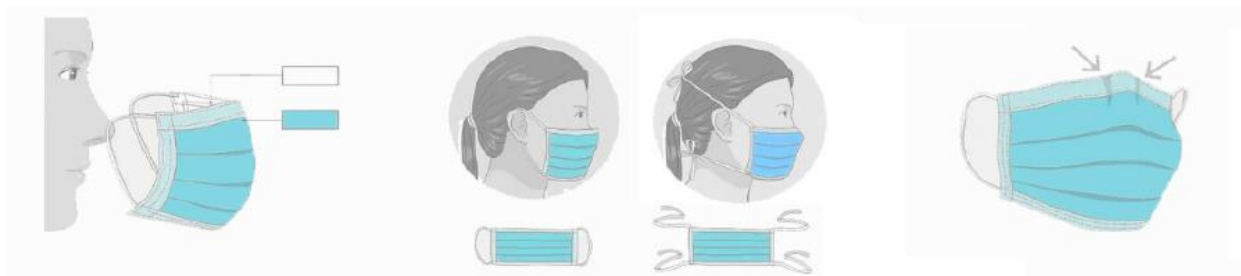


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado





ANEXO VII





ANEXO VIII



ALUMNADO
Sector Rojo: Alumnado de los Ciclos Formativos

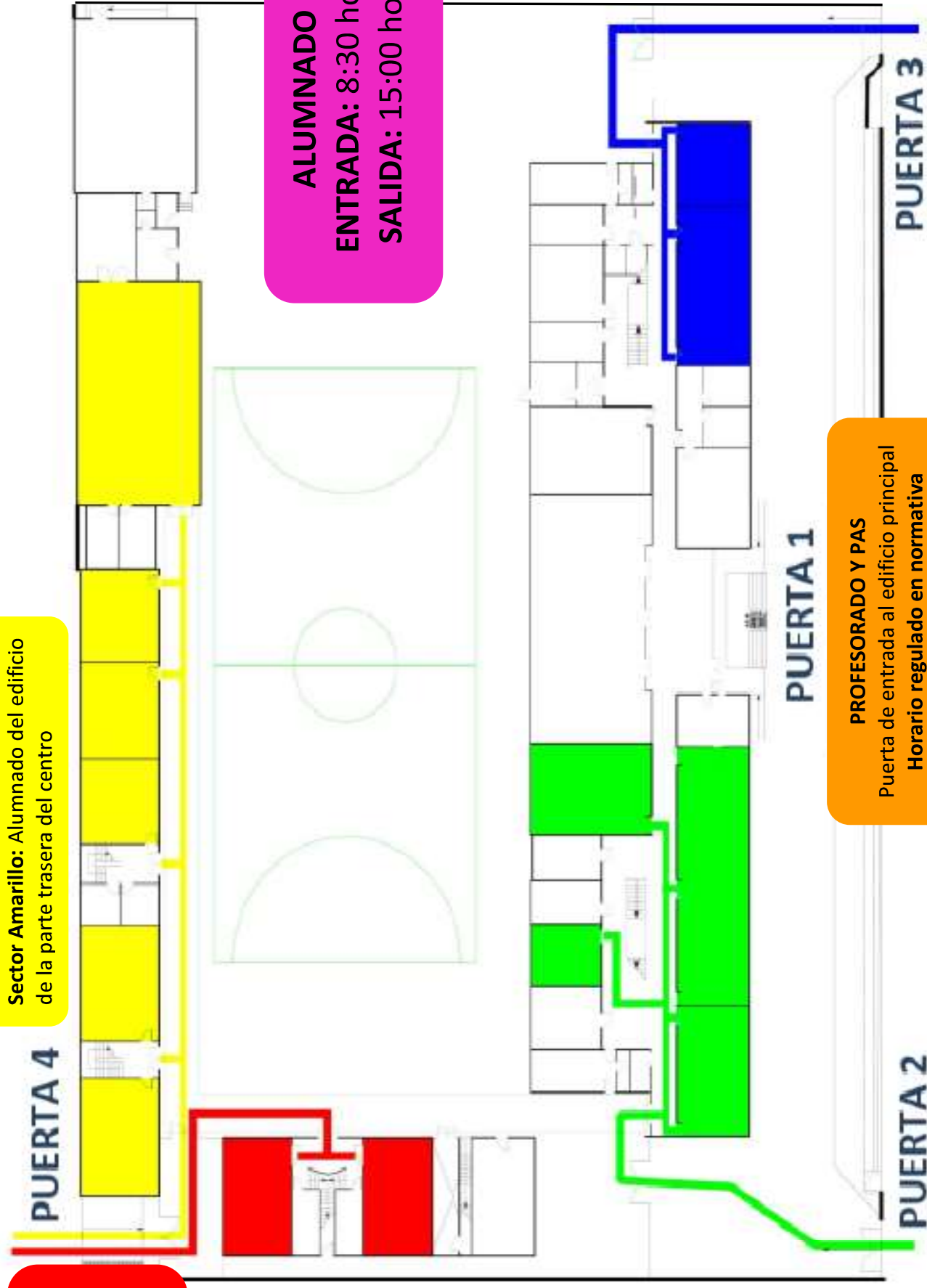
ALUMNADO
Sector Amarillo: Alumnado del edificio de la parte trasera del centro

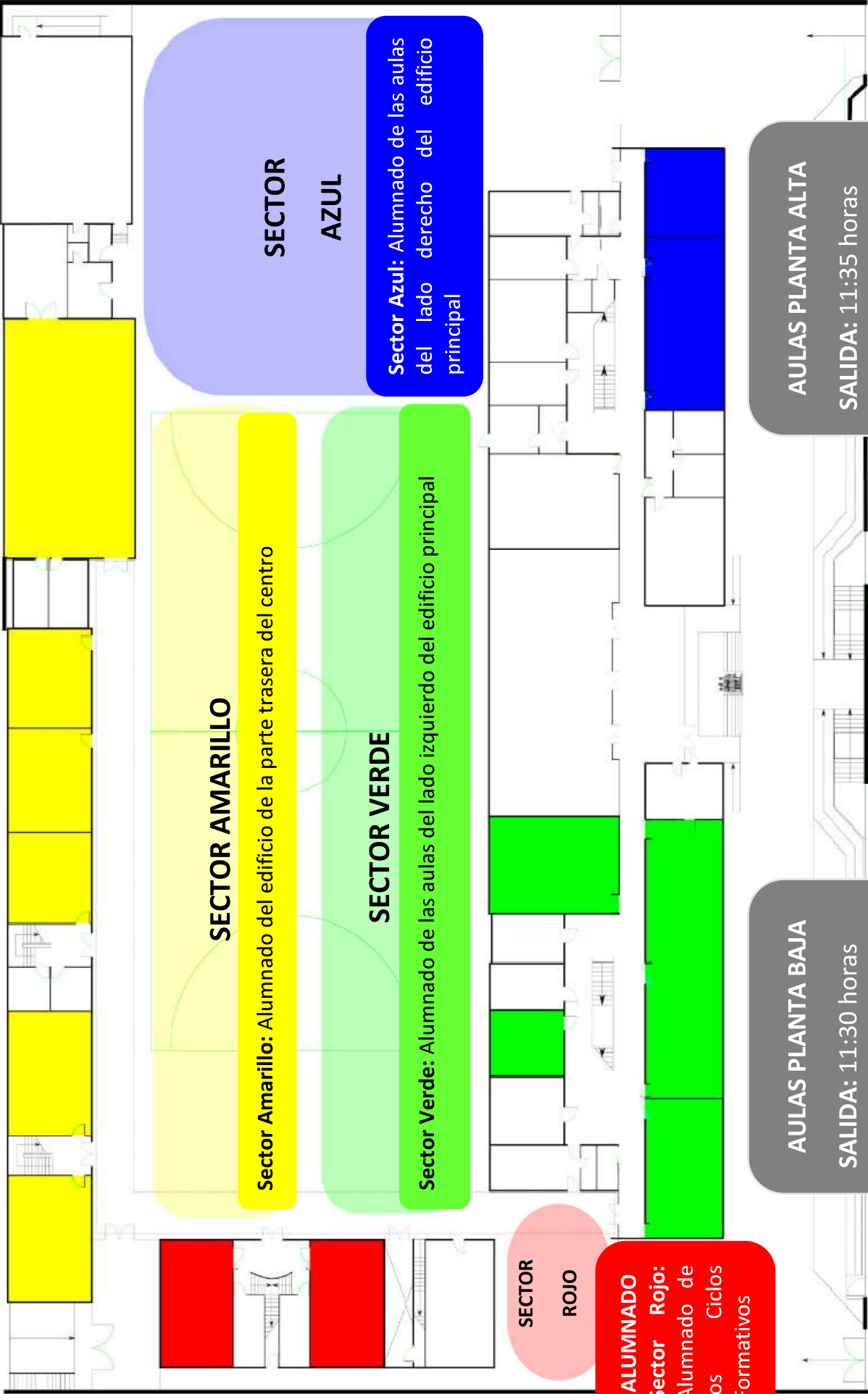
ALUMNADO
ENTRADA: 8:30 horas
SALIDA: 15:00 horas

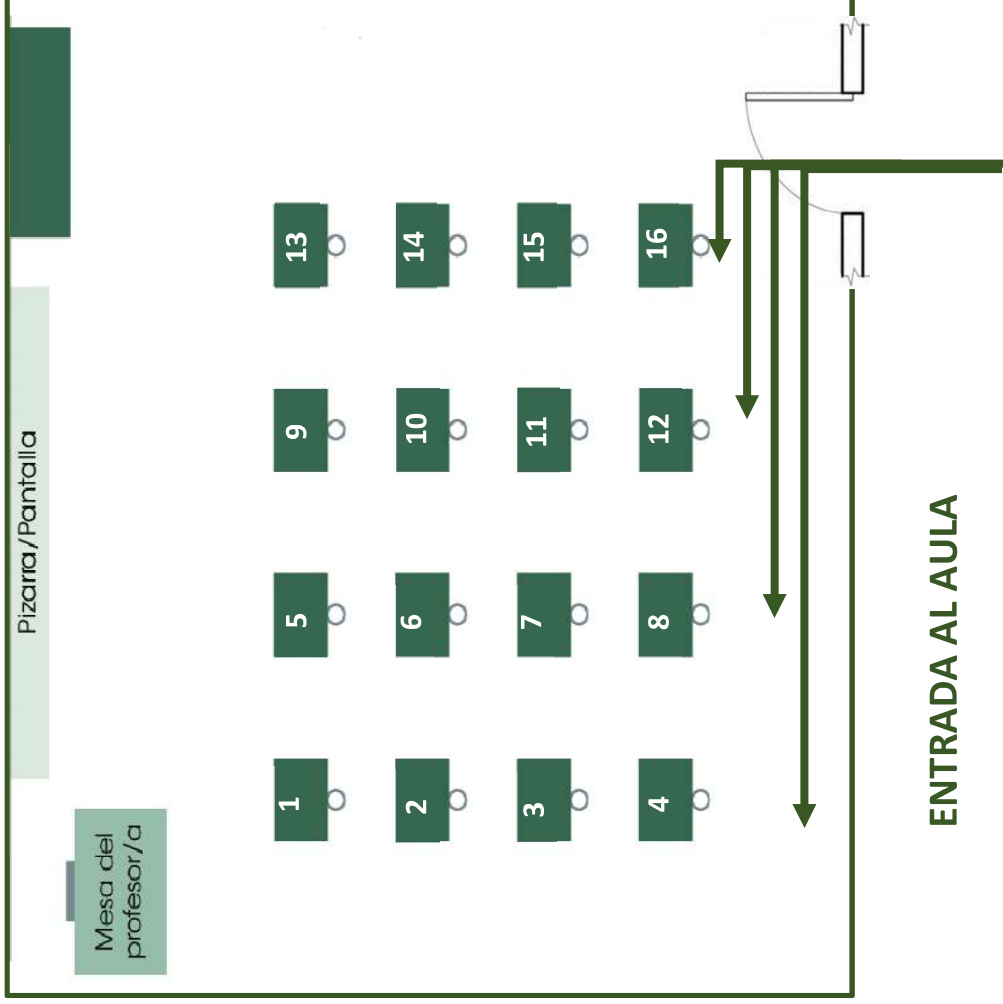
ALUMNADO
Sector Verde: Alumnado de las aulas del lado izquierdo del edificio principal

PROFESORADO Y PAS
Puerta de entrada al edificio principal
Horario regulado en normativa

ALUMNADO
Sector Azul: Alumnado de las aulas del lado derecho del edificio principal

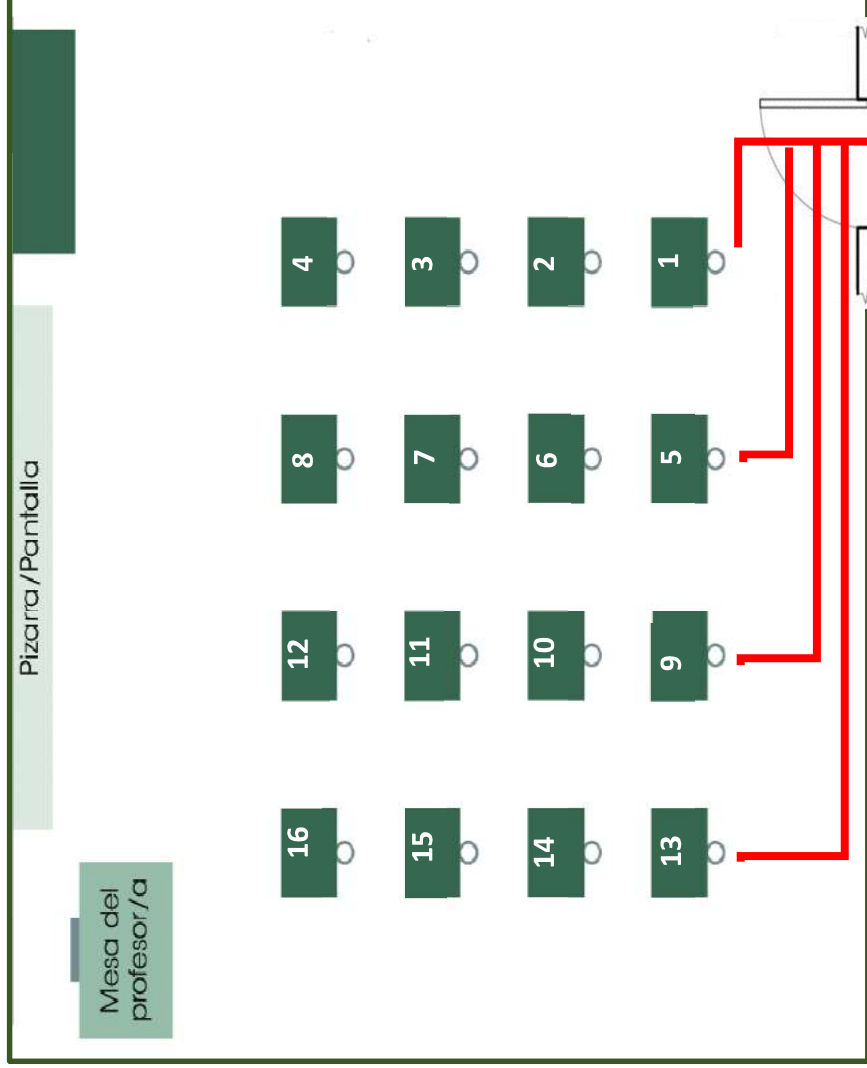






ENTRADA AL AULA

Se realizará por el orden determinado por la numeración, de manera que entrará por FILAS, siempre antes el que tenga que sentarse en el lugar más alejado de la puerta de entrada.



SALIDA DEL AULA

SALIDA DEL AULA

Se realizará por el orden determinado por la numeración, de manera que saldrán por **FILAS**, siempre antes el que esté sentado en el lugar más cercano de la puerta de entrada.

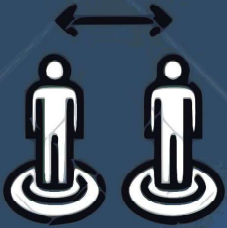


RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO

COVID-19

FRANCISCO DE LOS RÍOS

Correcto **LAVADO DE MANOS** al entrar y salir del centro y de las aulas.



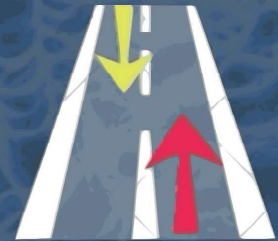
DISTANCIAMIENTO 1,5 m.
Evitar las **AGLOMERACIONES**

Uso obligatorio de **MASCARILLA**



No se podrá **COMPARTIR OBJETOS** o material escolar

En los pasillos y escaleras se **CIRCULARÁ** siempre **POR LA DERECHA**



No se podrá **CAMBIAR DE SITIO** en el aula, ni **SALIR AL PASILLO** entre clases.

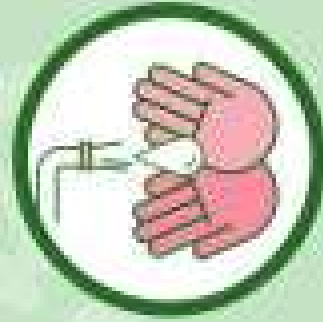
Traerá su **BOTELLA DE AGUA** y estará **PROHIBIDO BEBER** directamente del **GRIFO**



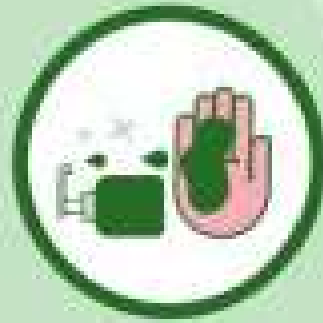
La entradas y salida del centro o de las aulas y bajada y subida del recreo se **HARÁN DE FORMA ORDENADA**

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN?



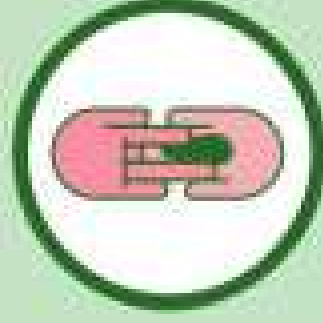
Mójese las manos
con agua.



Después de la espuma de la
mano plana por todas las
superficies.



Frótese las palmas de las
manos entre sí.



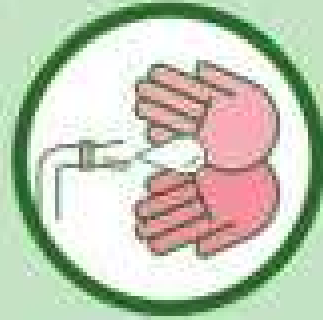
Frótese las manos con la
dorso de una mano sobre
la palma de la otra.



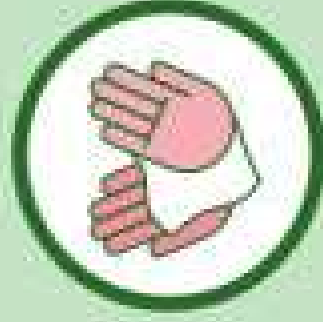
Frótese con movimientos
firmes con los pulgares de
ambas manos.



Frótese la palma de los
dedos de ambas manos.
Intercambie
movimientos de rotación.



Empujese las
manos con agua.



Seque las manos con una
toalla de un solo uso.



Utilice la toalla
para cerrar el grifo.

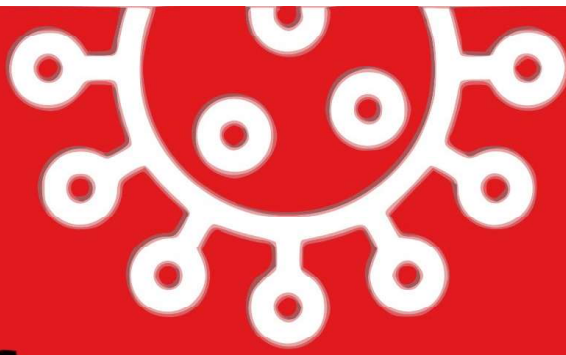


Deje secar durante 40-60s.
Preferiblemente, sus manos
con secadora.

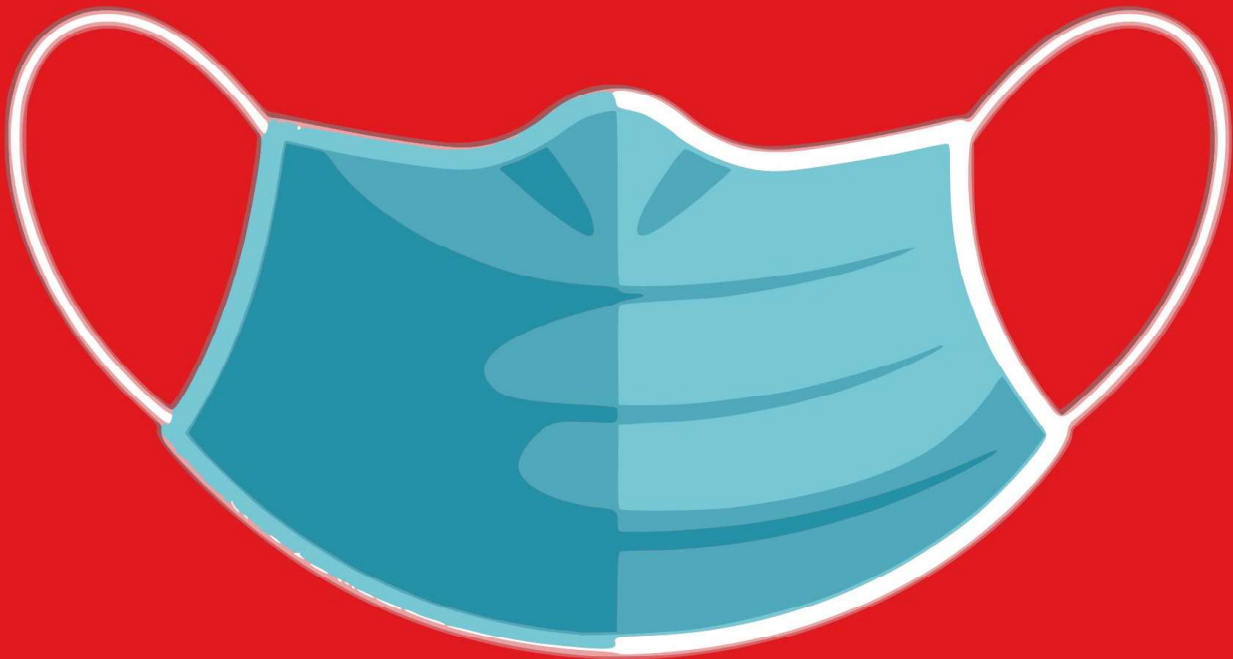




F RANCISCO DE LOS RÍO **S**



Uso obligatorio de MASCARILLA



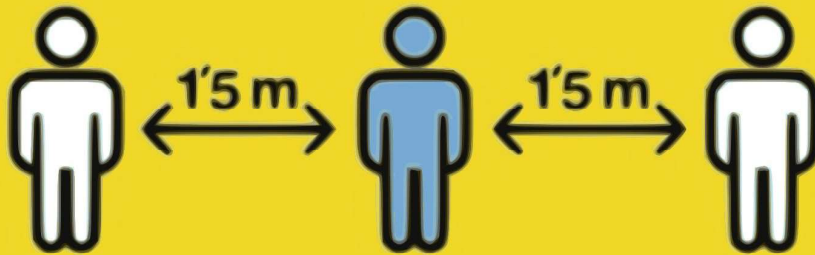
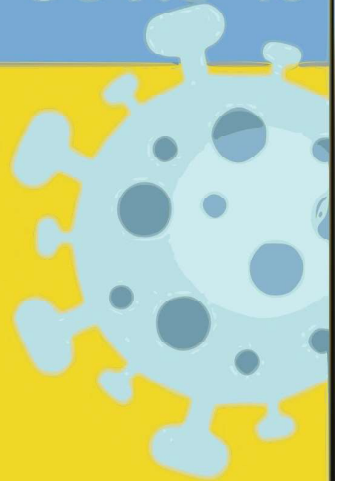
**"Yo te protejo,
tú me proteges"**

Gracias por tu colaboración



FRANCISCO DE LOS RÍOS

NORMAS DE SEGURIDAD



MANTENGA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

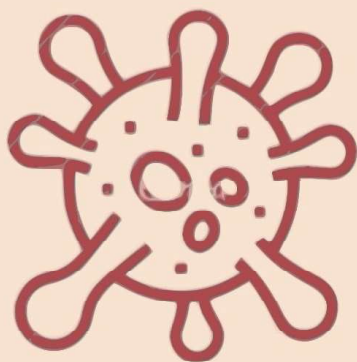


EVITE LAS AGLOMERACIONES

Gracias por tu colaboración



F RANCISCO DE LOS RÍO **S**



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
GEL DESINFECTANTE**

Gracias por tu colaboración

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

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: 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 coronavirus.
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones ante casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022” de la Consejería de Salud y Familias (aprobado el 29 de junio de 2021).





Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

ANEXO del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19”

GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación.

CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA.

CURSO 2021/2022

Rev: 30 Enero 2022

Nota: Este protocolo está en continua revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica. basado en “La adaptación de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control de covid-19 en periodo de alta transmisión comunitaria (Comisión salud Pública el 30.12.2021) y el Documento técnico “Adaptación de la guía de actuación ante la aparición de casos de covid-19 en centros educativos a un contexto de alta circulación de virus Sars-cov-2” documento aprobado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta y por la Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial 08.01.2022

INDICE

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN	3
2.- MANEJO DE CASOS SOPECHOSOS	5
2.1- CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO.....	5
2.2.- CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:.....	7
3.- ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO:.....	7
4.- ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:.....	8
5.- ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:.....	10
6.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE: ..	12
7.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA	13
8.- ACTUACIONES POSTERIORES.	13

CONTROL DE REVISIONES:

Actuación	Fecha	Acción
Elaboración	13. Enero 2022	Adaptación a Estrategia en periodo de alta transmisión comunitaria
Revisión 1	30 Enero 2022	Precisión de concepto de personas vulnerables. Aclaración de cuarentenas en mayores de 12 años en entorno de brote. Aclaración de Contactos estrechos que hayan pasado la infección.

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El pasado mes de junio se elaboró por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Salud y Familias conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud frente a la COVID-19 en centros y servicios educativos docentes (*no universitarios*) de Andalucía para el curso 2021/2022.

No obstante se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes, docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

El cierre proactivo de los centros educativos como medida para controlar la transmisión ha demostrado ser poco efectiva de manera aislada y tener un impacto negativo a nivel de desarrollo y educación de la población en etapa de aprendizaje, además de tener un posible impacto en otros grupos de población más vulnerables. Hasta el momento actual, se han implementado diversas medidas para controlar la trasmisión del virus que han permitido el desarrollo del curso escolar lo más seguro posible y la continuidad de la actividad en general de modo presencial, sin mostrarse niveles de transmisión superiores a los entornos comunitarios de los centros escolares. Por ello, la prioridad, independientemente de la situación epidemiológica es mantener la presencialidad en las aulas.

A lo largo de pandemia, tras la primera onda, se ha visto que los centros educativos presentan unas tasas de ataque secundario muy inferiores al resto de ámbitos de exposición, y que la transmisión en las aulas ha sido muy limitada. Así, de forma general, se puede establecer que los colegios constituyen entornos seguros.

Se ha constatado que la población infantil tiene mucho menor riesgo de padecer formas graves de COVID-19. El análisis epidemiológico en la población menor de 12 años de edad durante la quinta onda pandémica, mostró que aproximadamente el 99,5 % de los casos diagnosticados presentaron un cuadro leve siendo alrededor del 50% asintomático.

Es importante también tener en cuenta el impacto sobre la conciliación familiar y laboral así como el riesgo que para potenciales cuidadores vulnerables puede tener el cuidado de los niños pequeños en una situación de cierre de aulas o colegios.

Este anexo, parte de la experiencia acumulada durante el curso pasado, a la vez que actualiza las medidas a tomar en el nuevo entorno de la pandemia en nuestra Comunidad con altas tasas de cobertura vacunal, adaptándolo además a los avances de las evidencias científicas contempladas en las actualizaciones de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID de permanente revisión (última actualización de 30 diciembre) así como en la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (última actualización de fecha 8 Enero de 2022), ambos aprobados en el seno de la Comisión nacional de Salud Pública.

Dado el actual contexto de incremento acelerado de la transmisión comunitaria de SARS-CoV-2 en Andalucía, que está resultando en tasas de incidencia de más de 1.500 casos por 100.000 habitantes en 14 días, se considera necesario adaptar las actuaciones ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, se actualiza este Protocolo, de cara al segundo semestre escolar, con el objetivo de ordenar las actuaciones en la situación actual de tan amplia circulación del virus en la que se pueden producir situaciones muy diversas en el ámbito educativo, y es importante contar y facilitar a este ámbito pautas lo más sencillas y homogéneas.

2.- MANEJO DE CASOS SOPECHOSOS

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier sospecha o caso de COVID-19 en el entorno de convivencia del niño o niña y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.
- Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas* compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar¹ por haber tenido contacto estrecho con alguna persona conviviente con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no debe acudir al centro.

*Es importante que las familias vigilen habitualmente el estado de salud o la aparición de síntomas y, en su caso, ante dudas, tomen la temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo.

- El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40)), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. En el concepto de vulnerable no se incluyen las personas con necesidades de educación especial que no tengan un mayor riesgo de sufrir un cuadro grave de COVID-19 ni las personas no vacunadas.
- La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar deberá tener identificadas las personas vulnerables de su propio centro a efecto de una rápida actuación en caso de necesidad.

DEFINICIÓN CASO SOSPECHOSO: Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Estos otros síntomas no se considerarán sospechosos de COVID-19 si aparecen de forma aislada y en ausencia de casos de COVID-19 alrededor de la persona sospechosa.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica ni de aislamiento, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha por indicación médica.

2.1- CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO

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.

¹ 1 Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de la enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica.

- Se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
 - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
 - Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
 - El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
 - En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.
- o La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
 - o De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
 - o El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
 - o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
 - o **Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio 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 su valoración médica.
 - o Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

2.2.- CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:

- o El alumno o alumna que presente síntomas compatibles con COVID-19, independientemente de su estado de vacunación, no deberá acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento mínimo de 7 días desde el inicio de síntomas y siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin del cuadro clínico, salvo que se le haya realizado una PDIA y tenga un resultado negativo. En aquellas situaciones en las que el caso sospechoso se realice unas pruebas de autodiagnóstico con resultado negativo, esta no se tendrá en cuenta para finalizar el tiempo de aislamiento, no obstante en caso de positividad deben ser comunicadas al Centro docente.
- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- o El **personal docente o no docente** de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.² En el caso de que su proveedor de asistencia sea el Servicio Andaluz de Salud (SAS), registrará esta situación en la aplicación Salud Responde. Si su proveedor es una mutualidad, se pondrá en contacto con la misma.
- o Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

3.- ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.

- o El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19³ que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo salvo resultado de PDIA negativo. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la [Estrategia de detección precoz, vigilancia y control](#) y la [Adaptación de la Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 en periodos de alta transmisión comunitaria](#). O en su caso, hasta pasado el periodo de aislamiento como se ha expresado en el punto anterior.
- o Una vez obtenido el resultado de confirmación de caso, se informará al Referente Sanitario para proceder a

² Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica.

³ ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19? https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_sintomas.jpg

la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente COVID-19 del mismo.

- Si el caso **se confirma mediante prueba diagnóstica (PDIA), o se detecta la sospecha mediante un resultado de autodiagnóstico positivo**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** siempre que hayan transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**
- Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:
 1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
 2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
 3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
 4. Aquellos, casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efecto de las actuaciones previstas en este Protocolo. **La enfermera escolar se encargará de reflejar dicho resultado en la Historia de Salud del alumno a través del gestor de informe para este tipo de notificación.**
 5. Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.
 6. Los alumnos no vacunados convivientes de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán consideradas contacto estrecho y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y de la edad.

4.- ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:

- Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de **menores de 12 años**, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreos de contactos estrechos a efecto de identificar el alumnado vulnerable susceptible de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.
- Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de **mayores de 12 años**, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreo a efecto de identificación

de contactos estrecho no vacunados o vulnerables susceptibles de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.

- Ante la aparición **5 o más casos** positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso será necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos descritas en el siguiente apartado (Brote).
- A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.
- La **asistencia a comedor** y la **utilización de autobuses escolares** por parte del alumnado tendrán la misma consideración que las aulas docentes a efectos de las medidas de control de la situación epidemiológica.
- A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado ante la aparición **5 o más casos** positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso:
 - Si los casos confirmados o positivos pertenecen a un **grupo de convivencia escolar⁴ sin uso de mascarilla o con escasa adherencia** (nivel educativo de infantil y educación especial) se considerarán contactos estrechos, a todas las personas pertenecientes al grupo. Para la aplicación de la cuarentena a toda el aula se necesitará una evaluación de riesgo por parte de Epidemiología de AP dirigida a la Comisión provincial de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía.
 - Si los casos confirmados o positivos pertenecen a una clase que **no esté organizada como grupo de convivencia escolar o GCE con uso de mascarilla** (nivel educativo de primaria o superior): habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
 - Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido

⁴ Grupo Convivencia escolar: los Grupos de Convivencia Escolar (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. A cambio, dentro del grupo no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. Esta alternativa, además, posibilitará el estudio de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso

espacio con un caso confirmado a **una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados** durante toda la jornada.

- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se considerarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de muestras para el diagnóstico.
- La **valoración de la exposición del personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
- El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.
- El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactúan habitualmente dentro del colegio.

5.- ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

- El alumnado de **educación infantil, primaria y ESO menor de doce años**, que pueda ser considerado contacto estrecho, **no realizará cuarentena** (salvo que fueran considerados vulnerables o inmunodeprimidos), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.

- El alumnado **mayor de doce años** que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables, inmunodeprimidas⁵ o no vacunados), excepto indicación epidemiológica dentro del contexto de la investigación de un brote cuando excepcionalmente se informe y proponga por epidemiología la cuarentena de todo el aula.
- La indicación de cuarentena a un contacto estrechos vulnerable o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares del centro que sean consideradas como foco de riesgo (ej. el aula con casos confinados). En el caso, de contactos estrechos no vacunados mayores de 12 años, se extenderá necesariamente a todas las actividades dentro y fuera del centro escolar.
- Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada y, **se tendrá que tener en cuenta para no recomendar cuarentenas de aulas completas.**
- A los Contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.
- **Realización de pruebas diagnósticas en contactos estrechos:** se realizará una única prueba a los 3-5 días del último contacto a personas inmunodeprimidas, vulnerables, convivientes de trabajadores sanitarios o socio- sanitarios o de personas vulnerables. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 7 días de la fecha del último contacto. Si fuera positiva se tratará como caso confirmado.
- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.
- Durante el periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, tras el la finalización de la cuarentena (día 7), se siga vigilando

⁵ Se define persona inmunodeprimida a:

Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humores, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento.

Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: - Tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido.

- Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico...). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente.

https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac_GruposRiesgo_todasEdades.html

hasta el día 10 la posible aparición de síntomas y, si esta se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.

- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena, se tratará como **CASO SOPECHOSO** y deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, de acuerdo a lo expresado anteriormente, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena. Se aceptarán como válidos a efecto de intervenciones, los test de antígenos de autodiagnóstico de farmacia.
- Cuando la identificación como contactos estrechos se deba a una exposición acaecida fuera del entorno escolar, especialmente si son convivientes, se deberán seguir las recomendaciones previstas en la estrategia poblacional y guardar necesariamente cuarentena.

6.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE:

- Se considerará brote en el ámbito educativo la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso, siendo necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos.
- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.
- La valoración de las medidas deberán ajustarse igualmente a la valoración de los contactos estrechos indicada en el punto 3.1 y por tanto a la propia organización de las aulas o grupos-clase en Grupo de convivencia escolar, la aplicación de las medidas preventivas o la propia disposición de los casos confirmados o positivos en el aula.

- No se indicarán cuarentenas de aulas o grupos-clase excepto que en el contexto de la investigación epidemiológica de un brote, se determine como la medida necesaria y adecuada.

7.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

- Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).
- En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considere que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.
- Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.
- La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

8.- ACTUACIONES POSTERIORES.

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como también 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.
- Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



IES Francisco de los Ríos
Fernán Núñez

PLAN ACOGIDA

PROFESORADO

Curso 2021/2022

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. CENTRO

1.1. ESPACIOS EN EL CENTRO.

El **Centro** se abre a las 8:15 horas. El horario de clases es de 8:30h a 15:00h. La puerta del Centro se cerrará a las 8:40 y no se abrirá hasta las 15:00. Después de esa hora el alumno o alumna tiene que entrar al centro acompañado de un tutor o tutora legal, dejando constancia de ello en el libro de registro existente en Conserjería.

El **profesorado** debe extremar la puntualidad en el comienzo y la finalización de sus clases contribuyendo a mantener un clima idóneo de orden y silencio para el estudio.

La **disposición de las aulas**, los distintos espacios del centro, las entradas y salidas del alumnado y profesorado del centro, los flujos de circulación, uso de los espacios comunes y servicios se encuentran detallados en el **Protocolo de Actuación Covid-19**.

Los **espacios en el centro** se van a **sectorizar por colores**, de modo que a cada grupo clase de cada sector se le va a asignar un color que estará debidamente señalado, según se detalla:

- ✓ **Sector Azul:** Alumnado de las aulas del lado derecho del edificio principal
- ✓ **Sector Verde:** Alumnado de las aulas del lado izquierdo del edificio principal
- ✓ **Sector Rojo:** Alumnado de los Ciclos Formativos (Aulas de 1º y 2º de CFGM, aulas de 1º y 2º de CFGS)
- ✓ **Sector Amarillo:** Alumnado del edificio de la parte trasera del centro

Dichos sectores están detallados en el **Protocolo de Actuación Covid-19**.

1.2. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN: PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

Una vez al año se hace un simulacro de evacuación. El plan de autoprotección se encuentra en la plataforma **Moodle**. En el punto 6 del Plan de actuación ante emergencias, en su apartado dos establece el procedimiento de actuación ante emergencias, cabe reseñar en este documento que la señal específica del centro es:

EVACUACIÓN | Timbre del recreo y cambio de clase | Pulsación durante 3 segundos y pausas de 1 segundo. CONFINAMIENTO | Timbre del recreo y cambio de clase | Pulsación durante 5 segundos y pausas de 5 segundos.

1.3. PLATAFORMAS EDUCATIVAS Y TDE

Para el presente curso las tecnologías TIC de utilización obligatoria para el profesorado serán:

- **Plataforma Séneca:** <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/senecav2/seneca/jsp/portal/> o **app iSéneca:** Se accederá mediante el usuario IdEA asignado a cada profesor/a de la Junta de Andalucía. Se utilizará para las siguientes funciones:
 - ✓ Introducir las **faltas de asistencia del alumnado**. Cada profesor/a introducirá las faltas de las asignaturas que imparte. Se deben introducir directamente al **inicio de la clase**, para lo que se puede utilizar la aplicación iSéneca disponible tanto para smartphones Android o iPhone, ya que así se envían notificaciones a los padres o tutores legales en el momento en que se detecta que el alumno/a ha faltado.

- ✓ Introducir las **calificaciones en las evaluaciones** y obtener los boletines de notas.
- ✓ **Comunicarse** con los padres o tutores legales.

- **Plataforma Moodle Centros**

<https://educaciondistancia.juntadeandalucia.es/centros/cordoba/>

Se accederá mediante el **usuario IdEA** asignado a cada profesor/a de la Junta de Andalucía. Se utilizará para las siguientes funciones:

- ✓ **Compartir recursos** con el alumnado en formato electrónico.
- ✓ **Recoger trabajos y tareas** de tipo telemático del alumnado.
- ✓ **Realizar videoconferencias** a través de la herramienta Webex Meetings.
- ✓ **Reservar dependencias comunes del Centro** (según la disponibilidad fijada en el plan COviD).
- ✓ **Comunicar incidencias en el equipamiento TIC** de las aulas.

Es necesario que la dirección de correo electrónico del profesorado y el alumnado (a comprobar por los tutores/as) estén actualizadas en el perfil de usuario de Moodle Centros para la correcta recepción de notificaciones.

NOTA: Si necesita acceder a la plataforma Moodle del curso pasado se debe utilizar la dirección (usar la cuenta del curso pasado):

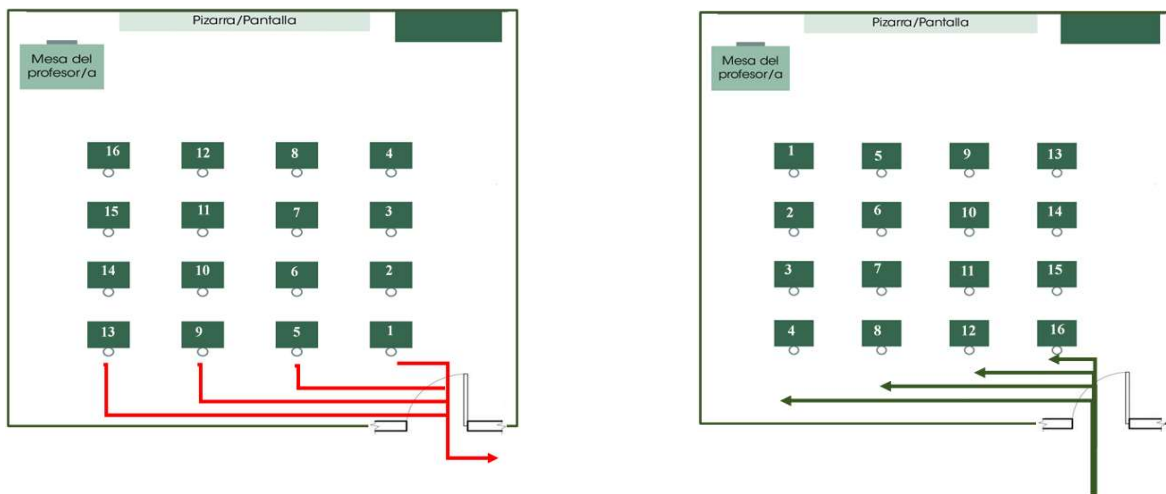
<https://moodle2.iesfranciscodelosrios.es>

- **Plataformas Google Suite - GMail, Drive, etc.**(<https://www.gmail.com/>): Se accederá mediante una cuenta de correo electrónico con el formato usuario@iesfranciscodelosrios.es que será proporcionado por el equipo de coordinación TDE. Se utilizará para las siguientes funciones:
 - ✓ **Recibir las comunicaciones oficiales del Centros**, como claustros, información de tareas, formación, etc.
 - ✓ Acceder a las **carpetas compartidas** de los Departamentos.
- **Página web del Centro** (<https://www.iesfranciscodelosrios.es>): En la página web oficial del Centro se publica **información actualizada** de manera regular dirigida al alumnado y a las familias, al mismo tiempo que se comparte en las redes sociales del Centro. Todo el profesorado puede participar en la publicación de artículos tanto en la página web del Centro como en sus redes sociales, para ello se debe contactar con el **equipo de coordinación TDE** que proporcionará un usuario y contraseña de acceso.
- **Uso de las aulas TIC:** Para hacer uso de las aulas TIC es necesario **realizar previamente la reserva a través de la plataforma Moodle Centros** (según indicaciones COVID). Es obligatorio que se registre el lugar que ocupa cada alumno y alumna y que estos comuniquen al profesorado cualquier anomalía detectada, ya que ellos también son responsables de su correcto funcionamiento. Las incidencias se comunicarán al **equipo de coordinación TDE**.

- **Préstamo de portátiles:** El centro dispone de ordenadores portátiles para su **préstamo al profesorado que lo solicite**. En caso de disponer de ellos se ha de conservar la caja junto con todos los embalajes hasta la finalización del préstamo. Estos préstamos se realizan por el equipo de coordinación TDE.
- **Equipamiento TIC de las aulas:** La mayoría de las aulas disponen de Pizarra Digital, Proyector o similar para ayudar en la docencia. Aunque casi todas son de funcionamiento autónomo, para su uso se recomienda conectar el propio **ordenador del profesorado**. En Moodle existe un listado del equipamiento TIC de cada aula y un manual de uso. A partir de ahí, el equipo de coordinación TDE estará a vuestra disposición con las dudas que os puedan surgir.
- **Ayudantes TDE:** Este curso se va a poner en marcha la figura del **ayudante TDE**, que será un alumno o alumna de cada tutoría que colaborará con el equipo de coordinación TDE en la comunicación y gestión de incidencias, ayudando al profesorado en el uso del equipamiento informático de su aula.

1.4. ACCESO A LAS AULAS Y OTRAS DEPENDENCIAS

A primera hora, los conserjes abren las aulas. El profesorado dispondrá de una llave maestra para acceder a las aulas que pueden pedir en Conserjería. El profesorado que imparta clase a tercera hora debe **cerrar al aula antes de salir al recreo** cerciorándose de que no hay ningún alumno/a en el interior del aula y que las luces queden apagadas. (Las ventanas permanecerán abiertas para ventilar el aula, siguiendo para la salida el procedimiento que se establece el **Protocolo de Actuación COVID-19**).



Tanto al finalizar la 3ª clase como al finalizar la jornada escolar, los alumnos y alumnas deben mantener un comportamiento adecuado hasta la salida al patio o del Centro. Para cuidar el cumplimiento de esta norma, **los profesores y profesoras abandonarán las aulas una vez que lo haya hecho la totalidad del grupo**. El profesorado de guardia permanecerá en las zonas indicadas en el cuadrante de puestos específicos de guardia que se actualiza mensualmente. En ningún caso se puede abandonar el aula antes de que suene el timbre de final de clase, esto incluye **cumplir escrupulosamente la hora de salida del final de la jornada escolar**.

Ningún alumno o alumna abandonará el aula por haber terminado un examen, de modo que debe permanecer en ella hasta la finalización de la clase.

Aquellos profesores/as que al finalizar el curso no continúen en el centro deberán entregar las llaves que tengan en Conserjería. Las aulas específicas y los Departamentos tienen una llave que está disponible en Conserjería.

El alumnado debe permanecer en sus aulas entre clase y clase y no salir al pasillo donde se pueden producir contactos con el resto de compañeros/as. En el caso de que el **alumnado se desplace a otra aula debe seguir el flujo de circulación indicado en los pasillos**, no cruzar ninguna zona prohibida ni entrar en otro sector de distinto color al suyo. Para que los contactos sean los mínimos posibles, se ruega que los cambios de clase sean fluidos.

1.5. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

El profesorado debe firmar diariamente la asistencia en una carpeta que se encuentra en la Sala del Profesorado. En caso de no asistencia se ruega se comunique lo antes posible a la directiva del centro o se deje cumplimentado el parte de faltas si la misma está prevista con antelación.

Los alumnos y alumnas **menores de edad tienen totalmente prohibida la salida del centro** sin ser recogidos por su padre/madre/tutor legal. Cuando un alumno o alumna salga del centro, la persona encargada de recogerlo tiene que firmar un **Libro de Registro** que se encuentra en Conserjería. La familia recogerá a sus hijo o hija entre clases o durante el recreo, evitando interrumpir las clases.

El **alumnado mayor de 18 años** tiene un **carnet** del que puede hacer uso para entrar y salir del centro sin autorización previa al inicio y finalización del recreo.

1.6. COMUNICACIONES INTERNAS

El profesorado recibe las convocatorias ordinarias y extraordinarias a través del su correo **corporativo**. Así mismo, las informaciones relevantes se encuentran en el **tablón de anuncios de la Sala del Profesorado**.

1.7. GUARDIAS

Las guardias están cubiertas por varios profesores y profesoras. Cuando un profesor/a falta, el profesorado de guardia debe entrar en la clase del compañero/a ausente, incluso cuando el mismo es de Ciclos Formativos y el alumnado es mayor de edad, de manera que el alumnado realice actividades relacionadas con el estudio. **Bajo ningún concepto se atenderá al alumnado en el patio o en el Salón de actos**. En el caso excepcional de que exista un mayor número de grupos sin clase que profesorado de guardia, se actuará siguiendo las indicaciones del equipo directivo (**guardias COVID**).

La información relativa a los horarios del profesorado y la de las unidades de cada curso estará en una carpeta en la **Sala del Profesorado**. En esa misma carpeta también habrá:

- **Listado del alumnado con problemas médicos** donde se indica el Protocolo que se debe seguir, así como los **teléfonos de urgencia**.
- **Listado del alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)** y sus correspondientes adaptaciones.

El área de recreo es el patio. En los días de **lluvia** se seguirán las indicaciones establecidas en el Protocolo de Actuación COVID-19:

- **El alumnado de Secundaria y de los Ciclos Formativos** permanecerá en las **zonas techadas del patio**, que se señalarán y habilitarán a tal efecto.
- **El alumnado de Bachillerato**, permanecerá en su **aula**, manteniendo el correspondiente orden, y cumpliendo con las medidas de distanciamiento y de uso de mascarilla.
- **Respecto al uso de los servicios**, se accederá a los mismos de manera escalonada, permaneciendo en los pasillos el tiempo estrictamente necesario.

Solo en el área de recreo está permitido el consumo de comidas y bebidas.

El **profesorado de guardia** será el encargado de supervisar la organización del alumnado en los cambios de clases y en las salidas y entradas al recreo, para que el alumnado cumpla las recomendaciones de flujo de circulación, distanciamiento social, uso de mascarillas y evitar aglomeraciones. En las **guardias y guardias de recreo** se establecerán **puestos específicos** con funciones determinadas.

2. ALUMNADO

2.1. INFORMACIÓN DE LOS CURSOS. UNIDADES Y TUTORÍAS

Los horarios de cada grupo, así como el alumnado de los mismos se encuentra en una carpeta que se localiza en la **Sala del Profesorado**.

En Séneca se encuentra toda la información relativa al alumnado del centro con los números de teléfono de los padres/madres o tutores legales para poder contactar con la familia en caso de que sea necesario.

Los tutores/as solicitarán y compartirán información sobre su alumnado a través de la plataforma **SENECA**.

2.2. AGENDA PERSONAL DEL ALUMNADO

Todo el alumnado recibe al principio de curso una **agenda escolar** en la que pueden anotar diariamente sus tareas y las fechas de exámenes, así como otras cuestiones que consideren necesario. Su uso es obligatorio y cada alumno/a debe llevar su agenda a cada clase.

La agenda es también un **canal de comunicación entre el profesorado y las familias**. Existen una serie de páginas al comienzo de la misma donde el profesorado puede comunicar a la familia cualquier información que considere necesaria sobre el alumno/a: faltas reiteradas sin justificar, falta de material, comportamiento inadecuado, etc. Se debe comunicar al **tutor o tutora** cuando un alumno/a, de manera reiterada, no traiga o se niegue a entregar la agenda.

2.3. FALTAS DE ASISTENCIA

Las **faltas de asistencia** del alumnado se graban en la **app iSéneca** al comienzo de cada clase. Se emplea el mismo usuario y contraseña que para la plataforma Séneca. Las familias **justificarán** las ausencias de sus hijos e hijas a través de **PASEN** y el tutor o tutora las revisará.

En caso de ausencia durante periodos de exámenes o de forma reiterada cuando haya pruebas, es necesario que el alumnado justifique estas faltas para poder repetir los exámenes en otra fecha. En caso de **huelga**, el procedimiento de justificación también se realizará a través de **PASEN**. Si la ausencia es por alguna causa relacionada con el COVID se comunicará a la mayor brevedad posible al **Coordinador COVID** del centro o a la **Directora**.

2.4. INCIDENCIAS

Cuando algún alumno/a infringe las **normas de convivencia** hay varias formas de proceder. En primera instancia, las habituales que usamos a diario en clase, si no llega a ser relevante, una nota en la agenda suele ser suficiente.

El procedimiento de registro y comunicación de las conductas contrarias se desarrolla en el **Anexo I**.

3. PROFESORADO

3.1. PROFESORADO DEL CENTRO

El **listado de profesorado** se actualizará en la **página Web** del centro cuando esté disponible.

3.2. FALTAS DE ASISTENCIA

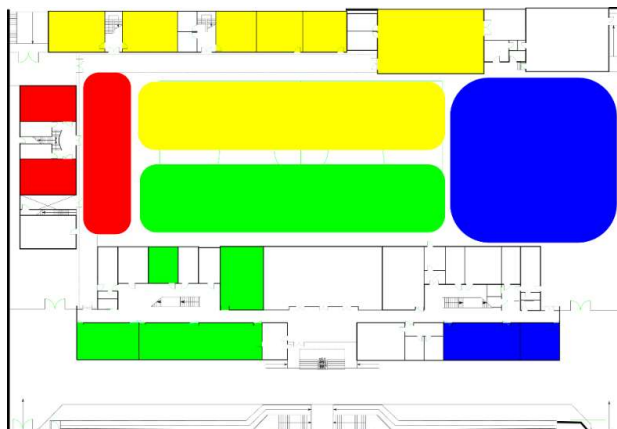
El profesorado que no asista a clase debe justificar las ausencias a través del **Anexo I** que se encuentra en la **Secretaría** del centro o por la ventanilla electrónica que se encuentra en la Secretaría Virtual de los centros docentes: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/solicitudes/>

4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las actividades extraescolares y complementarias se estudiarán individualmente para su posible realización según la evolución de la pandemia y los niveles de alerta establecidos por las autoridades sanitarias.

5. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN EN EL AULA

Según lo establecido en la instrucción décima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020 actualizadas para el curso 2021-2022, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, contando con los espacios y recursos humanos disponibles hasta el momento en el IES Francisco de los Ríos no es posible optar por el modelo de “grupo de convivencia escolar”, aunque si se establecerán **GRUPOS DE ALUMNADO POR SECTORES** para evitar al máximo los contactos.



1. En las **aulas de referencia del grupo** o en las **aulas de desdobles** establecidas para cada grupo, se guardarán estrictamente las **medidas sanitarias de carácter preventivo** contenidas en los principios básicos y fundamentales. En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en esa aula, con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro
2. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno y alumna asignado **un puesto escolar (mesa y silla) marcado con su nombre**, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
3. La **mesa del profesorado** quedará separada de los pupitres del alumnado a la **distancia de seguridad**.
4. El aula será **despejada de todo aquello que se considere superfluo** para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

5. En la entrada de cada aula existirá un **dispensador fijo de gel desinfectante hidroalcohólico**.
6. Igualmente habrá un **dispensador de papel individual y un dispensador de gel móvil desinfectante hidroalcohólico para usos higiénicos necesarios** (limpieza de superficies, secado de manos, etc.), que se encontrará en la **mesa del profesorado**.
7. Cada aula contará con al menos un **cubo con bolsa para depósito de residuos**. Siempre que sea posible, existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno y alumna, de uso exclusivo para este (estante).
8. Una vez finalizada la clase, **se evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado** en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra.
9. En cada **cambio de clase se procederá a ventilar**, por un tiempo suficiente, según la disposición de la misma. Se asignarán **responsabilidades al alumnado** del grupo para esta medida
10. **No se deberá compartir material de clase** (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material.
11. Para el **profesorado** que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinado alumnado, se revisará la posibilidad de **protección extra** (pantalla o mampara).
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.
13. El alumnado deberá traer de casa **una botella de agua identificada para su propio consumo**, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua, se deben inhabilitar las fuentes de agua de uso común.
14. Cada **grupo de alumnos y alumnas tendrá asignado un baño de referencia** que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.
15. Se priorizará la **realización de tareas individuales** frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad. En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
16. La plataforma Virtual Educativa del centro es **Moodle Centros**, cada alumno dispone de su usuario y contraseña proporcionado a través de iPasen.
17. Mientras dure la situación actual, está totalmente **desaconsejado el uso de biblioteca de aula**, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
18. En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdobles, o porqué deba ir al patio para realizar Educación Física, lo realizará **en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad**, sin detenerse para hablar con ningún compañero o compañera.
19. Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (**asignaturas optativas o desdobles**), procederá a **desinfectar con el limpiador desinfectante** la parte del **mobiliario** que va a utilizar. Siempre será el **alumnado que entre en clase** el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
20. Tras **concluir la jornada**, el pupitre quedará **sin objeto alguno** para facilitar la limpieza.



ANEXO I

PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE SE PUEDEN CORREGIR		NIVEL DE INTERVENCIÓN
<p>Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades</p> <p>No traer deberes de forma reiterada a clase</p> <p>Negarse a trabajar en clase de forma manifiesta</p> <p>No traer material de forma reiterada a clase</p> <p>Tener posturas inadecuadas en clase</p> <p>Hacer un mal uso de dispositivos tecnológicos en clase: móviles, auriculares, etc.</p> <p>Ensuciar el aula o cualquier espacio del recinto escolar</p> <p>Levantarse sin permiso o justificación</p> <p>Faltas injustificadas de puntualidad</p> <p>Permanecer en los pasillos entre clases</p> <p>No seguir las indicaciones del Profesorado y PAS</p> <p>Faltas injustificadas de asistencia a clase (a horas sueltas)</p> <p>Impedir o dificultar el trabajo de sus compañeros</p> <p>Salir al servicio sin permiso en ausencia de un profesor/a</p> <p>Quitar el material a otro compañero/a</p> <p>Gritar en los pasillos, en las clases o por las ventanas</p> <p>Hablar en voz alta de temas ajenos a los tratados en clase</p> <p>Perturbar el normal desarrollo de las actividades de clase</p> <p>Incitar a cometer faltas de forma manifiesta</p> <p>Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa</p> <p>Hacer uso inadecuado (sin llegar al daño) de las instalaciones y material</p> <p>Conductas verbales o gestuales de carácter soez</p>		<p>PROFESORADO TUTOR-TUTORA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación oral 2. Nota en la agenda/iPasen 3. Informe de Pasividad 4. Comunicación con el alumno/a, padre o madre, para informar de su conducta 5. Compromiso del alumnado de modificar su conducta, con disculpa pública/privada 6. No disfrutar del recreo durante un tiempo determinado (un día o varios) 7. Prolongar la estancia del alumnado en el Centro con o sin actividades específicas 8. Retener pertenencias (móviles, etc.) durante la jornada o entregar a las familias 9. Suspensión temporal del derecho a usar dispositivos tecnológicos, etc. 10. Apercibimiento escrito
CONDUCTAS LEVES	NIVEL DE INTERVENCIÓN	
<p>Juegos violentos en los períodos de descanso (recreos...).</p> <p>Fumar dentro del Centro.</p> <p>Traer objetos peligrosos al Centro.</p> <p>Salir del centro sin autorización.</p> <p>Daños en instalaciones o documentos del centro o en pertenencias de un miembro.</p> <p>Agresiones físicas y ofensas leves a algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>No recogida o entrega a los Padres/Madres o Tutores, o modificación de notificaciones.</p> <p>Acumulación de Faltas Leves.</p>	<p>PROFESORADO TUTOR-TUTORA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación oral 2. Nota en la agenda/iPasen 3. Informe de Pasividad 4. Comunicación con el alumno/a, padre o madre, para informar de su conducta 5. Compromiso del alumnado de modificar su conducta, con disculpa pública/privada 6. No disfrutar del recreo durante un tiempo determinado (un día o varios) 7. Prolongar la estancia del alumnado en el Centro con o sin actividades específicas 8. Retener pertenencias (móviles, etc.) durante la jornada o entregar a las familias 9. Suspensión temporal del derecho a usar dispositivos tecnológicos, etc. 10. Apercibimiento escrito 	<p>JEFATURA DE ESTUDIOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo en el Centro 2. Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días 3. Abono del coste de los desperfectos causados 4. Suspensión del derecho de asistencia a actividades extraescolares por tiempo limitado 5. Horario personalizado, adaptado a los intereses de aprendizaje del alumnado 6. Realizar tareas de refuerzo en el Centro de la responsabilidad del alumnado <p>DIRECCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días

PROCEDIMIENTO

El **procedimiento** que debe seguir el **Profesorado** en caso de que el alumnado presente conductas contrarias a las normas de convivencia será el siguiente:

Paso 1.- El Profesor/Profesora **Amonestará Oralmente** al alumno/alumna para corregir su conducta.

Paso 2.- Comunicar por escrito, para ello utilizaremos la agenda o la aplicación iPasen.

Paso 3.- Cuando la situación lo requiera, realizar una **llamada telefónica** a la familia para comunicar inmediatamente lo ocurrido.

Paso 4.- En caso de que el alumno/alumna persista en su actitud o la conducta realizada por el alumnado así lo requiera, procederá a la realización de un **Apercibimiento Escrito**. Se entregará copia al Tutor/Tutora y a Jefatura de Estudios.

Paso 5.- La expulsión es una medida excepcional. En caso de que se produzca, es obligatorio realizar, en ese mismo momento, el correspondiente Apercibimiento escrito, que el delegado o delegada de clase entregará al Profesorado de Guardia. El alumnado expulsado se presentará al profesorado de guardia con apercibimiento escrito y tareas.

- El delegado o delegada del grupo acompañará al alumno o alumna expulsada hasta el profesorado de guardia. Si por alguna circunstancia éste no se encontrase, volverán a clase.
- El alumnado expulsado de clase se quedará sin recreo, al día siguiente, bajo la supervisión del profesor o profesora que lo haya apercibido. Jefatura de Estudios realizará un seguimiento del grado de ejecución de esta medida.
- El alumnado expulsado durante toda una jornada escolar permanecerá en el lugar que determine Jefatura de Estudios. Es obligación del equipo educativo preparar con antelación las actividades que debe realizar el alumno o alumna durante ese período.
- El Profesor/Profesora se encontrará a disposición de Jefatura de Estudios para una posible entrevista con el alumnado disruptivo.

El **procedimiento** que debe seguir el **Tutor/Tutora** en caso de que el alumnado de su Tutoría incurra en faltas contrarias a las normas de convivencia:

1. Realizará el control y seguimiento del número de Apercibimientos Escritos de cada alumno/alumna.
2. Apercibirá por escrito al alumnado reincidente en faltas de puntualidad y en las faltas de asistencia sin justificar (horas sueltas).
3. Comunicará por escrito (correo) a las familias los Apercibimientos Escritos.
4. Comunicará a Jefatura de Estudios la acumulación de faltas.
5. Colaborar con Jefatura de Estudios para el análisis de las conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado de su Tutoría.
6. Colaborar con Jefatura de Estudios y con el Departamento de Actividades Extraescolares en el seguimiento del alumnado que esté suspendido temporalmente de la participación de Actividades Extraescolares.

El **procedimiento** que debe seguir **Jefatura de Estudios/Dirección** en caso del alumnado que incurra en faltas contrarias a las normas de convivencia será:

1. Recabar los Apercibimientos Escritos.
2. Recabar información del Tutor/Tutora.
3. Mantener entrevistas con las partes implicadas. Trámite de audiencia con el alumnado/profesorado/Tutor-Tutora.
4. Realizar el trámite de audiencia con los padres/madres.
5. Comunicación de las medidas correctivas a los padres/madres.
6. Comunicación de las medidas correctivas al profesorado afectado.

PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS GRAVES	NIVEL DE INTERVENCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. 2. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. 3. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. 4. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. 5. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. 6. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. 7. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos 8. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. 9. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. 10. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. 11. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas. 	<p style="text-align: center;">JEFATURA DE ESTUDIOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos. 2. Suspender el derecho de participación en actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes. <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio de grupo. 2. Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. 3. Suspender el derecho de asistencia al centro entre 4 y 30 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. 4. Cambio de centro docente.

El procedimiento que debe seguir el **Profesorado** en caso de que el alumnado presente conductas gravemente perjudiciales para la convivencia será el siguiente:

1. El Profesor/Profesora Amonestará Oralmente al alumno/alumna para corregir su conducta.
2. Se realizará un Apercibimiento Escrito con el modelo que se encuentra en la sala de profesores, informando a Jefatura de Estudios del mismo. Se entregará copia al Tutor/Tutora y a Jefatura de Estudios.
3. El Profesor/Profesora se encontrará a disposición de Jefatura de Estudios para una posible entrevista con el alumnado disruptivo.

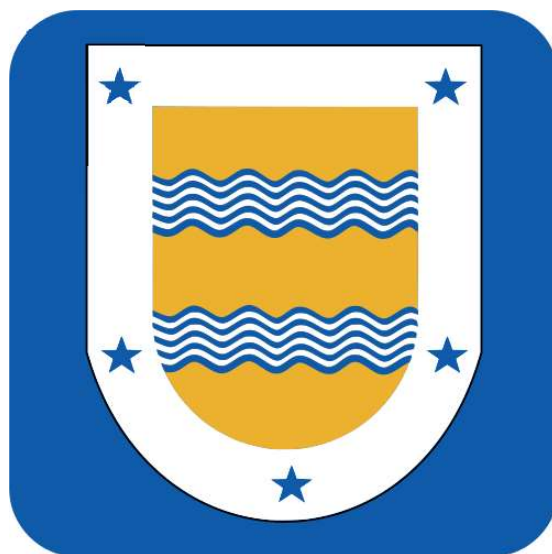
El procedimiento que debe seguir el **Tutor/Tutora** en caso de que el alumnado de su Tutoría incurra en faltas contrarias a las normas de convivencia:

1. Comunicará por escrito (correo) a las familias los Apercibimientos Escritos.
2. Colaborar con Jefatura de Estudios para el análisis de las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del alumnado de su Tutoría.
3. Colaborar con Jefatura de Estudios y con el Departamento de Actividades Extraescolares en el seguimiento del alumnado que esté suspendido temporalmente de la participación de Actividades Extraescolares.

El procedimiento que debe seguir **Jefatura de Estudios/Dirección** en caso del alumnado que incurra en faltas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia será:

1. Entrevista con el Profesor/Profesora afectado por la falta grave.
2. Recabar información del Tutor/Tutora.
3. Mantener entrevistas con las partes implicadas. Trámite de audiencia: alumnado/profesorado/Tutor-Tutora
4. Realizar el trámite de audiencia con los padres/madres.
5. Comunicación de las medidas correctivas a los padres/madres.
6. Comunicación de las medidas correctivas al profesorado afectado.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



IES Francisco de los Ríos
Fernán Núñez

PLAN ACOGIDA

JEFATURAS DEPARTAMENTO

Curso 2021/2022

PLAN DE TRABAJO SEPTIEMBRE

El inicio de un nuevo curso siempre supone un gran **reto** para toda la comunidad educativa, así como asumir una gran **responsabilidad** que requiere de la colaboración y la ayuda de todos los implicados. Las personas que ejerzan la **Jefatura de Departamento** se deben caracterizar por ser dinamizadores de la vida de su departamento, líderes pedagógicos en sus especialidades y pilares fundamentales en la mejora de la calidad de la enseñanza.

Desde la Jefatura de los Departamentos Didácticos se deben coordinar todas las actuaciones relativas a la práctica docente y a los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada materia. En este comienzo de curso, motivado por la situación que vivimos, es preciso prestar especial atención a los primeros días de clase, al **proceso de acogida** del profesorado, del alumnado y de las familias, con el objetivo de conseguir una adaptación adecuada y progresiva de todos al entorno escolar y a las circunstancias que el nuevo curso escolar nos deparará.

Medidas y actuaciones para los primeros días de clase

1. **Conocer y actualizar el marco normativo**, prestando especial atención a la documentación publicada por la Consejería de Educación para el inicio de curso:
 - **Instrucciones de 13 de julio de 2021**, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22
 - **Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19.** Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022 de la Consejería de Salud y Familias (aprobado el 29 de junio de 2021).
2. **Desarrollar la documentación** necesaria para que cada profesor y profesora informe al alumnado los primeros días de clase sobre los aspectos de la programación relativos a objetivos, contenidos y criterios de evaluación, concretando:
 - Estrategias metodológicas (enseñanza presencial y no presencial).
 - Materiales y recursos necesarios (enseñanza presencial y no presencial). Todas las actuaciones se van a canalizar a través la plataforma MOODLE Centros.
 - Instrumentos de evaluación que se van a utilizar.
3. Elaboración de las **Programaciones Didácticas**.
4. Establecer mecanismos para facilitar la **transición del alumnado entre las etapas de Primaria y Educación Secundaria Obligatoria**, la continuidad de su proceso educativo y las medidas específicas encaminadas a alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional que se vinieran aplicando.

NORMATIVA PUBLICADA CURSO 2020-2021

- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/30/pdfs/BOE-A-2020-17264.pdf>

SECUNDARIA Y BACHILLERATO

- **Decreto 182/2020**, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la **Educación Secundaria Obligatoria** en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
https://www.iuntadeandalucia.es/boja/2020/221/BOJA20-221-00010-13872-01_00181130.pdf
- **Decreto 183/2020**, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del **Bachillerato** en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
https://www.iuntadeandalucia.es/boja/2020/221/BOJA20-221-00010-13883-01_00181137.pdf
- **Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de **Educación Secundaria Obligatoria** en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- **Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de **Bachillerato** en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
<https://iuntadeandalucia.es/eboja/2021/507/index.html>

FORMACIÓN PROFESIONAL

- **Real Decreto 1085/2020**, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/30/pdfs/BOE-A-2020-17274.pdf>

Decreto 182 y 183 de 2020

Disposición final primera. Calendario de implantación.

Las modificaciones introducidas en el **currículo de Educación Secundaria Obligatoria** y de **Bachillerato** se implantarán en el **curso escolar 2021/2022**.

	1º, 2º y 3º ESO	4º ESO	1º BACHILLERATO	2º BACHILLERATO
EVALUACIÓN ORDINARIA	No será anterior al 22 de junio	Fecha límite 15 junio	No será anterior al 22 de junio	No será anterior al 31 de mayo
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	Cinco primeros días hábiles del mes de septiembre	No será anterior al 22 de junio	Cinco primeros días hábiles del mes de septiembre	No será anterior al 22 de junio

ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. ESTRUCTURA DE LA PROGRAMACIÓN

En el artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, se recoge:

1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.
2. Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los institutos de educación secundaria incluirán, al menos, los siguientes aspectos:
 - a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
 - b) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
 - c) En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
 - d) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
 - e) La metodología que se va a aplicar.
 - f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
 - g) Las medidas de atención a la diversidad.
 - h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
 - i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
3. En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
4. Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.
5. Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
6. Los institutos de educación secundaria podrán realizar programaciones didácticas agrupando las materias de la educación secundaria obligatoria en ámbitos, con objeto de contribuir a los principios que orientan el currículo de esta etapa educativa.
7. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

PROPUESTA DE GUIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN

PORTADA

1. DATOS DEL DEPARTAMENTO

- 1.1. Composición del departamento
- 1.2. Materias que se imparten
- 1.3. Programación de reuniones
- 1.4. Decisiones didácticas y metodológicas
- 1.5. Materiales curriculares

2. CONTEXTUALIZACIÓN

- 2.1. Marco legal
- 2.2. Contextualización

3. OBJETIVOS

- 3.1. Objetivos generales de la Etapa de Secundaria
- 3.2. Objetivos generales de la materia en Secundaria
- 3.3. Objetivos generales del Bachillerato
- 3.4. Objetivos generales de la materia en Bachillerato

4. ELEMENTOS PARA CADA MATERIA, CURSO Y ETAPA

- 4.1. Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos (enseñanza presencial y telemática)
- 4.2. Contribución de la materia al logro de las competencias clave
- 4.3. Criterios de evaluación (mapas curriculares)
- 4.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación (enseñanza presencial y telemática)
- 4.5. Criterios de calificación
- 4.6. Estándares de aprendizaje mínimos
- 4.7. Metodología (enseñanza presencial y telemática)
- 4.8. Recursos didácticos y materiales (enseñanza presencial y telemática)
- 4.9. Medidas de refuerzo y atención a la diversidad del alumnado
- 4.10. Programas de refuerzo, recuperación y apoyo
- 4.11. Actividades complementarias y extraescolares
- 4.12. Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora

En las Programaciones de Aula y en el Plan de Orientación y Acción Tutorial se deben recoger aquellas actuaciones con carácter interdisciplinar que favorezcan actividades para la **educación y la promoción de la salud**.

ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS REUNIONES DE TRÁNSITO SECUNDARIA-BACHILLERATO PARA LLEVAR A CABO EN EL CURSO 2021-2022

ASIGNATURA DE MATEMÁTICAS

- Se han intercambiado pruebas escritas en la carpeta compartida para el tránsito, llegando al acuerdo de que se subirán más pruebas referentes a evaluaciones finales y pruebas iniciales en secundaria, así como de los contenidos mínimos que se van a consensuar.
- Se establecen unos contenidos mínimos que son necesarios impartir en 4º de la ESO en la asignatura de Matemáticas Académicas para su continuidad en bachillerato, siendo estos los siguientes: Polinomios y Fracciones Algebraicas, Ecuaciones y Sistemas de Ecuaciones, Funciones características y Funciones Elementales, Trigonometría y Geometría Analítica. Destacando también por todos los centros la dificultad de dar este año el temario completo, debido a que dedicamos dos semanas a repasar contenidos del año pasado y las dos semanas que han adelantado la evaluación final de cuarto. Por ello hemos consensuado que en las matemáticas académicas el bloque de estadística y probabilidad se dará con menos profundidad dependiendo de las necesidades temporales de cada centro. En la asignatura de Matemáticas Aplicadas se impartirán los mismos contenidos mínimos salvo que se cambiará trigonometría y geometría analítica por estadística y probabilidad.
- Comentamos las editoriales que se utilizan en cada centro y el porqué de su elección, en Miguel Crespo utilizan Oxford (siendo su elección influenciada por la cantidad de actividades que tiene cada unidad, los trabajos por proyectos de final de cada unidad y el cuadernillo bilingüe que contiene actividades similares a las del libro de texto normal), en los demás centros de secundaria utilizan Anaya (donde su elección viene motivada por la diversidad de ejercicios que dispone cada unidad, el nivel académico de sus contenidos y los recursos digitales de los que dispone la editorial para el profesorado y el alumnado), editoriales de similares características.
- Los criterios de evaluación consensuados son los relativos a los bloques temáticos citados en el párrafo anterior.
- Para las pruebas iniciales a realizar los primeros días de septiembre en primero de bachillerato se ha consensuado utilizar los contenidos mínimos establecidos en esta reunión, ya que partiremos de que se imparten en todos los centros adscritos de secundaria y se reforzarán en 1º de bachillerato.
- Después de realizar una enumeración de los instrumentos que utilizan los centros, se llega a la conclusión de que utilizamos la misma metodología. Las pruebas escritas constan de una parte de contenidos mínimos, otra parte de resolución de problemas, las cuales son comunes para todos. Destacan algunas diferencias, por ejemplo, se añaden preguntas teóricas, añaden actividades competenciales o incluyen ejercicios de temas anteriores que ayuden a repasar contenidos de otras unidades consideradas básicas.
- En la valoración de los Recursos Didácticos empleados, se utilizan otros instrumentos como: exposiciones orales para la corrección de ejercicios en la pizarra, se lleva un seguimiento del trabajo diario del alumnado, controles básicos, por sorpresa, para reforzar el estudio de contenidos elementales, refuerzo con fichas en aquellos contenidos que consideramos importantes, baterías de actividades por unidad que incluyen repaso de contenidos anteriores, realizan trabajos de

investigación donde explican problemas, se usan recursos interactivos mediante la aplicación Classroom donde trabajan con formularios, fichas interactivas, clase invertida, fichas de repaso y ampliación, se incluyen las soluciones para las actividades que no se pueden realizar en clase, Geogebra, el uso de la plataforma Moodle donde se incluyen la teoría y actividades programadas para cada unidad, el uso de las pizarras digitales para impartir clase, así como para el uso de los distintos recursos digitales, etc.

- Se toma como acuerdo general retomar, cuando las circunstancias lo permitan, la realización de la Gymkhana matemática, con la colaboración del Ayuntamiento, en la que participamos todos los centros educativos.

ASIGNATURA DE LENGUA

Los acuerdos adoptados son:

- Los diferentes centros, representados por sus jefes de departamento, se comprometen a compartir una carpeta en la que incluyan los materiales que han sido solicitados, a fin de que puedan ser contrastados con los propios (pruebas de contenidos y de lectura) y que revisarán lo que el nuestro ha aportado, especialmente el modelo de prueba inicial de 1º Bachillerato.
- Los jefes de departamento de los centros adscritos, al finalizar el curso, procurarán realizar un informe de los distintos perfiles de alumnado que observan en los grupos de 4º ESO, para poder saber a qué atenernos al comenzar el curso. Parece ser que, de modo general, existe un grupo de alumnos comprometido y con buenos resultados y otro que, a pesar de que continuará en Bachillerato, no llevan un nivel demasiado acorde con las exigencias de la próxima etapa, pero que suelen aprobar por la propia inercia del engranaje educativo.
- Hemos convenido en la necesidad de que durante el próximo curso tomemos nuevamente contacto, si es posible al iniciar el primer trimestre, para intentar acordar de manera práctica y con el profesorado que imparta 4º ESO en concreto, una serie de directrices metodológicas adecuadas para la enseñanza de contenidos que suelen ser de difícil asimilación por parte del alumnado, según venimos observando. Nos referimos, por ejemplo, a los contenidos de educación literaria, aunque también se advierten lagunas importantes respecto a la ortografía o la gramática básica, dependiendo siempre del perfil del alumnado.

ASIGNATURA DE INGLÉS

- Se comparan los contenidos mínimos programados en 4º de ESO en los distintos centros y no se aprecian diferencias.
- En cuanto a las rutinas de trabajo, los distintos centros tienen similares formas de trabajar en clase dando importancia a cada una de las destrezas de forma equilibrada.
- En Montemayor hay un auxiliar de conversación con el que se practican 1 hora a la semana las destrezas orales y las otras 2 horas se trabajan las escritas.
- Los libros de texto pertenecen a la misma editorial excepto en Greguerías. Sin embargo, los contenidos no varían.

- Los instrumentos de evaluación son similares, aunque se aprecian diferencias en los criterios de evaluación y calificación. En todos los centros se usan pruebas orales y escritas, trabajos, tareas en Moodle/ Classroom, participación en clase.
- Se ponen en común los criterios de evaluación de cada centro. En el IES Uliá Fuentiá se divide la nota entre el 20% de criterios comunes de centro y 80% de criterios específicos de inglés. En el IES Miguel Crespo se asigna 20% a listening, speaking, reading, writing, grammar-vocabulary. En Greguerías se les da un peso proporcional equitativo a las destrezas. En el IES Francisco de los Ríos se les da más peso a las pruebas escritas para adaptar la calificación progresivamente a la prueba de acceso a la universidad en 2º de bachillerato.
- Se comenta que en el IES Francisco de los Ríos también se trabajaba el curso pasado con criterios comunes y este año se está adaptando la programación para incluir todo en criterios de evaluación.
- Se habla de la importancia de trabajar los libros de lectura.
- Se menciona que el curso próximo el departamento de inglés del I.E.S. Francisco de los Ríos ofertará una optativa en bachillerato denominada “Ampliación de lengua extranjera I”. Podría ser una buena opción para el alumnado que curse inglés como lengua extranjera II.
- Se habla de rutinas de trabajo para trabajar la expresión escrita. En todos los centros se menciona la dificultad por el uso del traductor en casa. Por esa razón, se recomienda que se trabaje en clase y se fomente el uso del diccionario.
- La jefa de departamento del Miguel Crespo afirma que su centro va a enviar un documento con el nivel competencial del alumnado de 4º de ESO. Se concreta la forma de envío.

ASIGNATURA DE FRANCÉS

Se propone realizar una nueva reunión en junio, para así ver qué alumnado irá a bachillerato y en qué condiciones.

ASIGNATURA DE FÍSICA Y QUÍMICA

- Los contenidos mínimos que se deben desarrollar en la materia de Física-Química de 4º ESO son:
 - 1. El movimiento.**

Cinemática: movimiento, posición, velocidad, aceleración. Movimiento rectilíneo uniforme y uniformemente acelerado. Caída libre de los cuerpos. Magnitudes
 - 1. Fuerzas**

Fuerzas y movimiento. Primera ley de Newton. Segunda ley de Newton. Unidad de fuerza. Rozamiento. Tercera ley de Newton. Aceleración de la gravedad. Masa y peso.
 - 2. Cinemática y Dinámica movimiento circular**

Movimiento circular uniforme. Magnitudes angulares. Fuerza normal
 - 3. Fuerzas en los fluidos**

Fuerzas y presiones. La presión en el interior de un fluido. Ecuación fundamental de la hidrostática. Principio de Pascal. Prensa hidráulica. Cuerpos sumergidos en fluidos. Principio de Arquímedes. Medida de la presión.
 - 4. Energía y trabajo**

Concepto de energía, trabajo y potencia. Energía mecánica, energía cinética y potencial. Principio de conservación de la energía.

5. Formulación y nomenclatura inorgánica

Formulación y nomenclatura de compuestos binarios y ternarios.

6. El átomo

Estructura del átomo según las diferentes teorías. Configuraciones electrónicas. Tabla periódica

7. Enlace químico

Enlaces iónico, covalente y metálico. Propiedades de los compuestos según su enlace.

8. Estequiometría

Concepto de mol. Formas de expresar la concentración de una disolución. Reacciones y ecuaciones químicas. Ajuste de ecuaciones. Cálculos estequiométricos. Energía de las reacciones químicas.

- Los criterios de evaluación mínimos que se van a utilizar son los correspondientes a los contenidos mínimos que se van a desarrollar.
- Cada centro puede empezar por la parte que considere oportuna, es decir, algunos centros empiezan el curso impartiendo la parte de Física y otros por la parte de Química.
- La metodología que se va a seguir en el aula, consiste en que el alumno trabaje lo máximo posible en su cuaderno, copiando la parte de teoría, realizando formularios, haciendo resúmenes, resolviendo problemas, etc.
- Los instrumentos de evaluación utilizados serán: pruebas escritas, trabajos expuestos, memorias de laboratorio, revisión de tareas, cuestionarios, etc.
- Se realizará una prueba escrita por cada unidad didáctica impartida.
- Se realizarán problemas en todos los exámenes y se debe incluir alguna cuestión teórico-práctica. Se debe intentar que el alumnado razone los problemas y que no sean solamente números y fórmulas.

ASIGNATURA DE BIOLOGÍA

Los compromisos adquiridos son:

- El acuerdo sobre contenidos mínimos para 4º de ESO son los que quedan reflejados en el Anexo I a los que tanto el IES Miguel Crespo como en el IES Ulia Fidentia, se comprometen a añadir los correspondientes a **“La célula: la base de la vida”**.
- Trabajar la comprensión y expresión con corrección, oralmente y por escrito, en lengua castellana, en textos y mensajes complejos.
- El uso correcto del lenguaje científico es una exigencia crucial para transmitir adecuadamente los conocimientos, hallazgos y procesos: expresión numérica, manejo de unidades, indicación de operaciones, toma de datos, elaboración de tablas y gráficos, interpretación de estos, secuenciación de la información, deducción de leyes y su formalización matemática.
- También es esencial la utilización del lenguaje científico como medio para procurar el entendimiento, así como el compromiso de aplicarlo y respetarlo en las comunicaciones científicas.
- Debemos reseñar que hay un acuerdo explícito sobre los trabajos de copia y pega, al igual que en actividades copiadas, si los trabajos o las actividades no son originales no puntúa, es la respuesta conjunta ante los problemas detectados en este tipo de actividades.

ACUERDOS TOMADOS EN LAS RESPECTIVAS REUNIONES DEL TRÁNSITO PRIMARIA-SECUNDARIA PARA LLEVAR A CABO EN EL CURSO 2021-2022

ASIGNATURA DE MATEMÁTICAS

- Se establecen unos contenidos mínimos que son necesarios impartir en primaria para su continuidad en secundaria, siendo estos los siguientes: Números naturales y enteros, Fracciones, Números Decimales, Unidades de Medidas, Áreas y volúmenes. Se enviarán por ambas partes pruebas que evalúen dichos contenidos mínimos. También se comentan las editoriales que se utilizan en cada centro y el porqué de su elección, en primaria utilizan Vicens Vives (aunque en otros ciclos utilizan Santillana) y en secundaria utilizan Anaya, editoriales de similares características, aunque en Vicens Vives se detectan algunas carencias, las cuales suprimen sus profesoras con aporte extra de material.
- Los criterios de evaluación consensuados son los relativos a los bloques temáticos citados en el párrafo anterior.
- Para las pruebas iniciales a realizar los primeros días de septiembre en primero de la ESO se ha consensuado utilizar los contenidos mínimos establecidos en esta reunión, ya que partiremos de que se han dado en 6º de primaria y se reforzarán en 1º de la ESO.

ASIGNATURA DE LENGUA

- Las principales ideas que se aportan desde el instituto son priorizar la comprensión lectora, la expresión escrita y la morfología por delante de la sintaxis, diferenciar el lenguaje literario del no literario e ir concienciando al alumnado de la importancia de escribir bien, cuidando la ortografía.
- Desde las aportaciones del colegio, el instituto se compromete a seguir trabajando la expresión y la comprensión orales, y darle el peso necesario en la calificación; a seguir trabajando la comprensión lectora con variedad de textos, como en sexto.
- La metodología, la propuesta de lecturas... son parecidas, por lo que los alumnos pueden cambiar de etapa sin grandes diferencias en su proceso de enseñanza-aprendizaje de la materia de Lengua.

ASIGNATURA DE INGLÉS

- Adaptar la prueba inicial de 1º ESO a los contenidos de Sexto, de acuerdo con el modelo adjuntado.
- Reforzar la lectura en 6º de primaria. Se comenta que solo leen textos. Los libros de lectura son recomendados. En 1º ESO el alumnado tendrá que leer un libro obligatorio que será proporcionado por la biblioteca. Se sugiere la posibilidad de pedir libros a la editorial del libro de texto.
- Se comentan los problemas de disciplina entre el alumnado de 1º de ESO de este curso en el I.E.S Francisco de los Ríos. Se intercambia información sobre las características del grupo de 6º de primaria del curso anterior, hubo algunos casos difíciles con expedientes de acoso abierto.
- Se comparan los criterios de evaluación. En primaria la calificación se divide en un 30% de actitud común al equipo docente y 70% de la asignatura de inglés. En 1º de ESO se comenta que ese desglose se está modificando para el curso próximo de manera que el 30% de criterios comunes se incluya como criterio de evaluación de la asignatura de inglés. Los porcentajes aplicados hasta este curso son los mismos.
- Se acuerda potenciar el desarrollo de la expresión escrita trabajando la estructura de la oración. Se sugiere el uso de tarjetas de colores para distinguir los elementos de la oración y ejercicios para ordenar palabras.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



IES Francisco de los Ríos
Fernán Núñez

PLAN ACOGIDA
TUTORES Y TUTORAS

Curso 2021/2022

INDICE

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN
3. ACTUACIONES DESDE LA TUTORÍA
4. ACTUACIONES A NIVEL DE CENTRO
5. ORIENTACIONES A LAS FAMILIAS
6. ANEXOS

ACTUACIONES ANTES DE SALIR DE CASA: CONSIDERACIONES IMPORTANTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 (DOCUMENTO DE CONSULTA)

CUADERNO DE TUTORÍA

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Debido a la situación excepcional que atravesamos, diseñamos este **PLAN DE ACOGIDA** con el objetivo de ayudar a la comunidad educativa en el inicio de este curso, que a todos nos genera tanta inquietud e incertidumbre.

En el momento actual, la finalidad que todos perseguimos (familias y docentes) es realizar una transición progresiva que garantice la continuidad del proceso formativo de nuestro alumnado. Este proceso formativo debe estar unido al acompañamiento emocional, una herramienta clave en Educación que, particularmente en estos momentos, favorecerá el bienestar y la calidad de la intervención educativa trabajando desde la calma, la escucha, el cuidado y la validación de los sentimientos.

El objetivo, pues de este plan es facilitar el trabajo de docentes y familias organizando los diversos materiales de los que ya disponemos y que se han ido trabajando desde diferentes ámbitos:

- Protocolo Actuación COVID-19 (Equipo Directivo)
- Plan de Orientación y Acción Tutorial (Departamento de Orientación)
- Sistema de coordinación a través de la plataforma MOODLE Centros, ISÉNECA Y PASEN

Los Tutores/Tutoras son los encargados de:

- **Coordinar** el proceso educativo de su grupo junto con el Equipo Educativo.
- **Informar** a los padres/madres/tutores legales, al profesorado y al alumnado del grupo de todo lo que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
- **Realizar** un seguimiento del cuidado del material y limpieza de su grupo.
- **Mantener una relación permanente con las familias. Dejar constancia escrita** de las reuniones con los padres/madres en el **Registro** habilitado para ello en la plataforma MOODLE Centros/Séneca.
- **Comunicar las notas** de las evaluaciones a los padres/madres

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN

La acogida al alumnado se sustenta en cuatro pilares básicos, relacionados entre sí y que no se pueden abarcar de manera diferenciada, cuatro aspectos que debemos trabajar, coordinados desde la tutoría, en todas las áreas:

- **ACLARACIÓN DE LOS HÁBITOS DE HIGIENE QUE DEBEMOS MANTENER EN EL CENTRO**
- **ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL (ALUMNADO Y FAMILIAS)**
- **FORMACIÓN TELEMÁTICA DE ALUMNADO Y FAMILIAS.** Dominio de las herramientas que nos van a permitir el seguimiento académico tanto si la enseñanza es presencial como si no lo es.
- **CURRÍCULUM. PROGRAMACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE MANERA QUE QUEDEN CLARAS LAS HERRAMIENTAS DE TRASMISIÓN, RECOGIDA DE INFORMACIÓN, Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

La persona que ejerce la tutoría de un grupo de alumnos y alumnas, bajo la **coordinación y el asesoramiento** del **Departamento de Orientación**, si procede, dispondrá las medidas precisas para facilitar la atención educativa y la tutorización del mismo. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) **Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado**, así como con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera **presencial como telemática**. Actualizarán para ello los datos recogidos en la ficha del alumnado en el Sistema de Información Séneca en los primeros días del curso escolar.
- b) Se tendrá especial atención a la **vigilancia del absentismo escolar** por parte de los **tutores y tutoras**, haciendo un **seguimiento** de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por **motivos de salud u otro motivo justificado**.
- c) Los **tutores y tutoras** adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la **docencia telemática** o conforme al modelo de organización curricular flexible adoptado por el centro, la **atención personalizada** con cada alumno o alumna de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose **utilizar distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos** para tal fin, en función de las diversas circunstancias familiares.
- d) Adopción de **mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar** y protocolos de actuación ante ellos. Resulta necesario garantizar el control y registro de la asistencia del alumnado en las sesiones lectivas tanto en modalidad sincrónica como telemática con objeto de minimizar el absentismo.
- e) Establecimiento de **mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos** con el equipo docente.
- f) Inclusión de **mecanismos de detección de brecha digital** en relación con el acceso y uso de medios tecnológicos.

3. ACTUACIONES DESDE LA TUTORÍA

Los tutores y tutoras de cada grupo son el primer eslabón de coordinación del alumnado y las familias con el centro. Se ocuparán de la recepción del alumnado el **primer día de clase** y serán los encargados de transmitir y coordinar las 4 líneas de actuación arriba expuestas:

Comunicar **los hábitos de higiene y prevención necesarios**, iniciar el **trabajo telemático** e informar de manera general de los aspectos curriculares. Todo ello va unido y forma parte del acompañamiento socioemocional del alumnado.

1ª SESIÓN DE TUTORÍA

El tutor/a del grupo lo recibe en la entrada correspondiente y lo acompaña al aula. En esta primera jornada se entregan las agendas al alumnado y se explica su funcionamiento. Aprovechamos para indicarles cuál va a ser su horario y el profesorado para que los anoten en el espacio correspondiente de la agenda.

Previo a esta primera sesión, los tutores y tutoras tendrán una reunión con el **Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios** en la que se aclarará el uso de los calendarios trimestrales que aparecen en la agenda y cómo las familias deben realizar a través de ella el seguimiento académico de su hijo/a.

Una vez roto el hielo y trabajado el uso de la agenda, podemos realizar **una actividad lúdica** para favorecer la relación entre compañeros y con el tutor/a.

Para favorecer la participación de todos, les indicaremos que piensen una pregunta para plantear al tutor/a. Deben decir qué dudas tienen o qué le preocupa más con respecto al presente curso escolar. El tutor/a pasará lista y al decir el nombre de cada persona, ésta debe plantear su duda. El tutor/a pedirá voluntarios del grupo (por si algún compañero/a quiere contestar) y después responderá. De esta forma se establece un pequeño debate en la clase sin necesidad de intercambiar material (en otra situación se escribirían las dudas en un papel que el tutor recogería). Se trata de romper el hielo y de dar seguridad y calma al alumnado. También pueden escribir sus dudas en un folio y otro/compañero/a o el tutor las lee en voz alta

En esta primera sesión se explicarán de manera genérica las **normas de higiene** establecidas en el protocolo y se iniciará la recogida y comprobación de datos para tener la seguridad de poder establecer comunicación en caso de confinamiento individual o grupal.

2ª SESIÓN DE TUTORÍA Y SUCESIVAS

Tras la primera sesión de tutoría, se dedicarán las siguientes a:

- ✓ El **alumnado** podrá elegir que sitio ocupar en el aula, por afinidad (primeros días)
- ✓ **Profundizar** en la adquisición de hábitos de higiene para la prevención del COVID-19
- ✓ **Adquirir** los conocimientos tecnológicos básicos que permiten el seguimiento de la docencia de manera presencial y telemática.
- ✓ **Continuar** con el apoyo socioemocional del alumnado. Aspecto unido a los dos anteriores, ya que se trata de adquirir autonomía y seguridad en el desarrollo de su proceso educativo.

HÁBITOS DE HIGIENE: MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

- Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin **supervisión**.
- Es **obligatorio el uso de mascarilla homologada** cubriendo nariz, boca y mentón en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los casos previstos en la norma.
- Es **obligatorio el uso de mascarilla en todo el centro educativo**. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, siendo recomendable en estos casos intensificar las medidas de prevención.
- Es **obligatorio el uso de mascarilla en los recreos** y en los tiempos de espera para pasar a espacios comunes (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Durante los **primeros 15 minutos de recreo** se podrá retirar la mascarilla para desayunar.
- El profesorado explicará al alumnado sobre el **uso correcto de la mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se **evitará en la medida de lo posible que el alumnado comparta objetos o material escolar**, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección. En el aula del grupo se etiquetará cada mesa en la esquina superior izquierda y cada silla en su respaldo, con el nombre de cada alumno o alumna.

INTRODUCCIÓN AL MANEJO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA EL SEGUIMIENTO ACADÉMICO

En las **primeras sesiones de tutoría** se trabajarán fundamentalmente los siguientes puntos:

- Se comprobará que el alumnado puede **acceder a la plataforma MOODLE Centros y correo educativo (usuario@g.educaand.es)** con el usuario y contraseña proporcionada a través de Pasen.
- Para la comunicación interna del centro se debe usar este correo y no otro por lo que se ha de comprobar que está correctamente configurado en el perfil de Moodle Centros.
- Entrada en Moodle Centros y manejo de la plataforma. Acceso a las diferentes asignaturas, comunicación con los profesores, descarga y subida de documentos...
- Videoconferencias
- Acceso a la Web del centro

Tanto los hábitos de higiene como el manejo de la tecnología se van a trabajar de manera específica desde todas las áreas, pero debemos introducirlo en la tutoría.

ACTIVIDADES PARA FAVORECER EL DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL

El Departamento de orientación proporcionará a los tutores/as un cuadernillo de tutoría que incluye actividades de este tipo y otras que complementan a las actividades iniciales detalladas arriba.

ACTIVIDADES ENCAMINADAS A AYUDAR EN EL SEGUIMIENTO DE CURRÍCULUM DE LAS DIFERENTES AREAS

Aunque el profesorado de cada una de las áreas se encargará de transmitir las medidas para el seguimiento on-line en caso necesario, desde la tutoría se coordinará todo el proceso. Cada semana en el horario de tutoría dedicaremos un tiempo a:

- **Revisión de la agenda:** Los tutores y tutoras comprobarán que todos los alumnos y alumnas del grupo llevan anotados en la agenda las pruebas escritas, entrega de trabajos y cualquier otra circunstancia que deben recordar.
- **Revisión del espacio del grupo en la plataforma Moodle:** Tareas colgadas de las diferentes asignaturas, seguimiento que todo el alumnado está realizando de la misma, dudas al respecto, problemas encontrados, etc.

4. ACTUACIONES A NIVEL DE CENTRO

La Jefatura de Estudios en coordinación con el Departamento de Orientación establecerá un calendario de reuniones de **equipo educativo** para:

- **Compartir información** sobre los alumnos y alumnas, para así realizar una valoración de logros y necesidades individuales y grupales.
- **Realizar el seguimiento de las tareas planificadas**, garantizando que se refuerzan desde las diferentes materias.
- Planificar el proceso de **evaluación**

Evaluación Inicial

Los procesos de evaluación inicial se llevarán a cabo durante el **primer mes del curso escolar**. Dicho proceso englobará todas aquellas acciones que permitan identificar las dificultades del mismo, así como sus necesidades de atención, lo cual implicará llevar a cabo:

- Análisis de los **informes de evaluación individualizados** del curso anterior.
- Comprobación del **nivel inicial del alumnado en relación con los aprendizajes imprescindibles adquiridos**. Se registrarán observaciones con las evidencias obtenidas identificando los aspectos que han sido aprendidos y aquellos sobre los que el alumnado ha presentado mayores dificultades.
- **Conocimiento personalizado del alumno o la alumna** y de su estado integral y emocional, al objeto de prever respuestas y decisiones profesionales de actuación por parte del profesorado no uniformes ni aplicables a todo el grupo clase.

- **Sesión de evaluación inicial** con objeto de analizar y compartir las conclusiones del equipo docente para:
 - **Toma de decisiones** relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
 - Adopción de las **medidas educativas de atención a la diversidad** para el alumnado que las precise. Se especificarán para ello las medidas tanto grupales como individuales que serán objeto de análisis y revisión en la primera evaluación del curso escolar.

5. ORIENTACIONES A LAS FAMILIAS

La comunicación con las familias se reforzará por **diferentes canales presenciales o telemáticos** y se realizará tanto por parte del profesorado que forma parte del equipo docente como del responsable de la tutoría o del equipo directivo, en su caso. Para aquel alumnado que, por distintas circunstancias, no pueda acceder a los medios telemáticos, si se produjese el cambio a modalidad no presencial, se determinarán **dos mecanismos de atención para el establecimiento de procedimientos de comunicación**:

- En primer lugar, a través de la herramienta **PASEN**, para asegurar la comunicación con las familias.
- Si a través del mecanismo descrito anteriormente no se obtuviesen los resultados esperados, se establecerán mecanismos de **comunicación a través de contacto telefónico o correo postal**.
- Se proporcionará a las familias un **documento explicativo** para darse de alta en PASEN y su manejo (web del centro). Importante la activación de notificaciones.
- En la primera reunión de tutoría con los padres se repasará el sistema de acceso a la plataforma Moodle centros, y se indicará cómo deben realizar el seguimiento académico de sus hijos e hijas.

6. ANEXOS

I. ACTUACIONES ANTES DE SALIR DE CASA: CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- **No pueden acudir al centro los/as alumnos/as con síntomas compatibles** con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos).
- **Las familias vigilarán el estado de salud** y en su caso, realizarán **toma de temperatura antes de salir de casa**.
- Ante **sospechas la familia llamará a su Centro de Salud**.
- 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 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras **en periodo de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No debes acudir al centro educativo hasta que **finalice el periodo de aislamiento**.

- Si has estado en **contacto estrecho** (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, **tampoco debes acudir al centro educativo**, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- Es conveniente que **prepares todo lo necesario** para las clases de forma que **no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos** con tus compañeros.
- Llévate **tu propia botella de agua** puesto que las fuentes de agua potable estarán clausuradas.
- Lee atentamente el protocolo de **acceso y salidas del centro educativo** y sé puntual.
- Se recomienda que **el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases**, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-109 (DOCUMENTO DE CONSULTA)

III. CUADENO DE TUTORÍA

PARA PRESERVAR LA SALUD DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEBEMOS:

- Entrar al centro, al patio de recreo, a las aulas y al resto de espacios de manera **ordenada**, de uno en uno, siguiendo las indicaciones del profesorado. Salir de la misma manera.

EN EL AULA

- Mantenernos sentados/as en el **lugar que tenemos adjudicado**:
 1. Para respetar nuestro espacio y el de los demás compañeros/as.
 2. Para detectar contactos estrechos en caso de contagio.
- **Respetar** las normas de seguridad: no compartir ni tirar objetos, evitar el contacto con el resto de compañeros/as, mantener nuestro entorno lo más aséptico posible, etc.
- Llevar a cabo una **higiene de manos** adecuada, preferentemente con agua y jabón, o con gel hidroalcohólico.

EN LOS ASEOS

- **En los recreos**, respetar el aforo de tres personas (este aforo será controlado por el profesorado de guardia, pero debemos ser responsables, aunque no haya nadie vigilando en ese momento).
- Si es necesario, pedir permiso al profesorado **durante la hora de clase**, pero nunca en los cambios de hora.

EN EL CAMBIO DE CLASE

- Abrir todas las **ventanas y puertas para ventilar** (en caso de que se hayan cerrado por frío).
NO SALIR AL PASILLO (de esta forma evitamos posibles contagios entre aulas).

EN LOS CAMBIOS DE AULA

- **Esperar** a que el profesor/a nos indique dónde tenemos que ir.
- **Ocupar** el pupitre que tenemos asignado.
- **Limpiar** el pupitre, cuando indique el profesorado, con desinfectante y papel (que hay en el aula).

*El profesor/a aplica el desinfectante en las mesas y cada alumno/a limpia con papel.

USO DE MASCARILLAS

- Usar las **mascarillas** en todo momento dentro del **centro** de manera adecuada (bien ajustada, cubriendo **nariz y mentón**), salvo en el momento de comer y beber (15 primeros minutos del recreo).
- Usar **mascarillas homologadas** por las autoridades sanitarias.
- Traer una mascarilla y otra de repuesto (para cambiar en caso de rotura, caída, etc.) por parte de cada alumno/a.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



IES Francisco de los Ríos
Fernán Núñez

PLAN ACOGIDA
FAMILIAS Y ALUMNADO

Curso 2021/2022

Estimadas familias.

La dirección del IES Francisco de los Ríos les convoca a la sesión informativa sobre el **Protocolo de Actuación COVID-19** para el alumnado de nuevo ingreso que se realizará en el patio de nuestro centro el lunes día 13 de septiembre a la hora indicada en la siguiente tabla:

1º ESO	19:00
1º BACHILLERATO CIENCIAS E INGENIERÍA Y 1º CICLOS FORMATIVOS	19:45
1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	20:15

El acceso se realizará por la puerta nº 3 (azul).



Se ruega acudir solo una persona por familia.

HORARIO DE RECEPCIÓN DEL ALUMNADO CURSO 2021-2022. MIÉRCOLES DÍA 15 DE SEPTIEMBRE.

📅 Enviado por Secretaría el Vie, 10/09/2021 - 11:18

A continuación se muestra el calendario de recepción del alumnado con sus respectivas horas y puertas de acceso.

El día de la recepción el alumnado ha de esperar en la puerta indicada **en la tabla** a que sea nombrado por su tutor/a para acceder de manera ordenada. A partir del siguiente día el horario será de 8:30 a 15:00 y el alumnado accederá por la puerta correspondiente a su **zona asignada** indicada por su tutor/a manteniendo las medidas de seguridad.

Se ruega puntualidad.

CURSO 2021/2022. PRESENTACIÓN DEL ALUMNADO MIÉRCOLES DÍA 15 DE SEPTIEMBRE

CURSO	HORA
1º DE E.S.O.	13:00
2º DE E.S.O.	13:00
3º DE E.S.O.	13:15
4º DE E.S.O.	13:15
1º DE BACHILLERATO DE CIENCIAS	13:30
1º DE BACHILLERATO HUMANIDADES Y C. SOCIALES	13:30
2º DE BACHILLERATO DE CIENCIAS	13:45
2º DE BACHILLERATO HUMANIDADES Y C. SOCIALES	13:45
CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO CURSOS 1º Y 2º	13:30
CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR CURSOS 1º Y 2º	13:45

	ACCESO POR PUERTA VERDE
	ACCESO POR PUERTA AZUL

IES *Francisco de los Ríos*

Guardias COVID curso 2021-2022

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª hora	Llamas Mata Ana Teresa Molero del Rosal, Juan	De la Torre Guzmán Inma Molero del Rosal, Juan	Molina Naharro Isidro Montero Díaz Ismael	Ruiz Lastre Francisco Serrano García Juan Jesús	Ariza Serrano Rosa Mª Villegas Alguacil, Javier
2ª hora	Ariza Serrano Rosa Mª Gómez Galán Francisco Javier	Ariza López Francisco León Ariza Diego	López Giráldez Mª Carmen Olla Rodríguez Laura Serrano Hidalgo Elisabeth	Fernández Muñoz Mª Isabel Ruiz Lastre Francisco Yepes Pérez, Azahara	Casas Liste María Navarrete Molina Trinidad
3ª hora	López Giráldez Mª Carmen Miranda Rodríguez Sergio	Álvarez Aguilar, José Fran Ariza López Francisco Molina Naharro Isidro	López Ruiz Pepa Llamas Mata Ana Teresa Toledano Villalba Inmaculada	Ansio Ortega Juan José Casas Liste María	López Ruiz Pepa Pastor Garrido Clara Mª Ruiz Lastre Francisco
Recreo	Morales Carmona Miguel	Morales Carmona Miguel	Navarrete Molina Trinidad	Olla Rodríguez Laura	Álvarez Aguilar, José Fran
4ª hora	Ariza Serrano Rosa Mª Molina Roldán, Antonio Palacios Gutiérrez Mª Carmen	Álvarez Aguilar, José Fran Moya Sánchez Rosa	Expósito Luque Mercedes Gil Gutiérrez Carmen Mª Moya Sánchez Rosa	Gómez Rivera Antonio Molero del Rosal, Juan Llamas Mata Ana Teresa	Expósito Luque Mercedes Garrido Coca Tomás Miranda Ariza, Ana María Molina Naharro Isidro
5ª hora	Cosano Jurado Manolo Gil Gutiérrez Carmen Mª Mª Ángeles Urbano Cano	Gil Gutiérrez Carmen Mª Llamas Mata Ana Teresa Zafra Ariza, Ana Isabel	Raya Berral María Serrano García Juan Jesús	Mª Ángeles Urbano Cano Moya Sánchez Rosa Serrano García Juan Jesús	Casas Liste María Zafra Ariza, Ana Isabel De Diego Lora Amalia
6ª hora	Raya Berral María Serrano Sánchez Carlos	López Ruiz Pepa Serrano Sánchez Carlos	Muñoz Suanes María Torres Pérez Rafael	Berlanga Torres, Noemí Toledano Villalba Inmaculada	Sánchez González Ana María

Además de estas guardias se contarán con las guardias del equipo directivo.