

# PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE AL COVID-19



## IES SUÁREZ DE FIGUEROA

<b>Centro Educativo</b>	<b>IES SUÁREZ DE FIGUEROA</b>
<b>Código del Centro</b>	06005111
<b>Dirección</b>	Avda. Fuente del Maestro, S/N 06300 - Zafra (Badajoz)
<b>Teléfono</b>	924-029.924 / 5 / 6
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:ies.suarezdefigueroa@educarex.es">ies.suarezdefigueroa@educarex.es</a> <a href="mailto:equipodirectivo@suarezdefigueroa.es">equipodirectivo@suarezdefigueroa.es</a>

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVOS	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4. INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS	6
5. RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	6
6. PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES SUÁREZ DE FIGUEROA	
IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO	8
7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS	11
8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO	12
9. INSTRUCCIONES Y AFOROS EN ESPACIOS COMUNES Y ASEOS	13
10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.	15
11. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.	18
12. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.	18
13. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.	23
14. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.	25
15. GESTIÓN DE CASOS.	27
16. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES.	30
17. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO	37
18. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD	42
19. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPO DIRECTIVO Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA.	47
20. DOTACIÓN TECNOLÓGICA	49
21. ORDENACIÓN ACADÉMICA	50
22. CONVIVENCIA ESCOLAR	51
ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS	53
ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES Y TUTORES	54
ANEXO III: MEDIDAS DISCIPLINARIAS INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS HIGIÉNICO SANITARIAS	56
ANEXO IV: CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO	57
ANEXO V: NOTIFICACIÓN INFORMATIVA A LAS FAMILIAS CON ACUSE DE RECIBO	58
ANEXO VI: FORMULARIO DE ENTREGA EPI.	59

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del IES Suárez de Figueroa (Zafra) partiendo del marco legal establecido en la Instrucción 10/2020 de 17 de julio de la Secretaría General de Educación y la Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020-2021 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Extremadura .

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del IES Suárez de Figueroa durante el curso 2020-2021, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

## **2. OBJETIVOS**

- a) Crear un entorno saludable y seguro en el IES Suárez de Figueroa, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades.
- b) Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- c) Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- d) Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.
- e) Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- f) Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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

#### **4. INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**

Es requisito obligatorio para la incorporación a la actividad presencial de todos los trabajadores del IES SUÁREZ DE FIGUEROA, haber leído y rellenado previamente la ficha de “Prevención de riesgos frente a la COVID-19” además del resto de documentación referente a Riesgos Laborales, y que será enviada a cada profesor por correo electrónico.

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

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos en el apartado 19, quedando una copia en secretaría para su consulta y estableciéndose un buzón telemático del centro para dudas y sugerencias.

[buzoncovid@suarezdefigueroa.es](mailto:buzoncovid@suarezdefigueroa.es)

La persona responsable de trasladar la información es el Responsable de Riesgos Laborales.

#### **5. RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN**

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

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en el Anexo I Instrucciones a alumnos y en el Anexo II Instrucciones para padres o tutores.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se

mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.

- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y los ayuntamientos, en su caso, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

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

Mediante las herramientas contenidas en este documento, el Equipo Directivo del Centro realizará las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad.

Se ha designado un Coordinador COVID para el seguimiento y control del desarrollo del plan de contingencia.

<b>Coordinador COVID</b>	Francisco Ramón Béjar
--------------------------	-----------------------

### **Coordinación entre Centros educativos y Autoridades**

El centro informará a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo.

**1. Interlocutores.** El coordinador COVID, que pertenece al equipo directivo, actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto. Para esta persona, los interlocutores del Sistema Sanitario serán:

a. Para dudas y asesoramiento:

- Para dudas en general, teléfono de información general sobre COVID: 900222012.
- Para dudas de carácter organizativo. Consultar con la Consejería de Educación a través de la Inspección Educativa.
- Para dudas estrictamente de carácter sanitario, se podrá contactar con su equipo de atención primaria de referencia (centro de salud), a través de la persona referente de dicho equipo (ver tabla de correspondencia entre centros de salud y centros educativos).

b. Para comunicación de casos probables, contactar con la Dirección de Salud correspondiente (la tabla de correspondencia será facilitada por la Inspección Educativa).

**2. Actividades de Educación para la Salud (EpS).** Los centros de salud deberán asesorar a los centros educativos y apoyar, si fuera necesario, actividades de promoción de la salud y de EpS. En este sentido, se tendrá en cuenta que:

- Para consultar dudas se llevará a cabo el procedimiento descrito en el primer apartado.
- Para asesoramiento sobre actividades de promoción de la salud y de EpS, podrá contactarse con el centro de salud de referencia a través del interlocutor/a preferente. Debido a la enorme carga asistencial que soportan los equipos de atención primaria, este apoyo será generalmente telefónico y solo será presencial en el centro educativo cuando a dichos equipos de atención primaria les resulte viable (la tabla de correspondencia entre centros de salud y centros educativos será facilitada por la Inspección Educativa). En última instancia, la Unidad de Educación para la Salud de la D. Gral. de Salud Pública, podrá asesorar a los centros educativos sobre COVID (924382785 - eulalio.ruiz@salud-juntaex.es). Desde Educación podrán llevarse a cabo cursos breves sobre prevención de COVID para el profesorado y personal no docente.

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

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

## **6. PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES SUÁREZ DE FIGUEROA**

### **IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO**

Bajo la premisa de la necesidad de retomar la actividad lectiva presencial desde el comienzo del próximo curso 2020-2021 con el máximo de garantías necesarias, se pueden dar tres distintos escenarios:

- Un **primer escenario** en el que la evolución de la pandemia permita que la actividad educativa se lleve a cabo de manera **presencial** en los centros educativos sin la obligación de mantener la distancia interpersonal.

- Un **segundo escenario** en el que la evolución de la pandemia continúe obligando a mantener la **distancia interpersonal** en todos los centros educativos como medida de prevención para evitar contagios.
- Un **tercer escenario** en el que la evolución de la pandemia impida el desarrollo de la actividad educativa presencial en algún momento del curso 2020-2021 debido a algún rebrote de la enfermedad que obligue de nuevo al confinamiento o a mantener una presencialidad parcial.

Para dar salida a estos posibles escenarios se elabora el presente plan de contingencia.

Así, ante la situación de nueva normalidad y desarrollo actual de la pandemia, seguiremos **el segundo escenario**. Esta situación está enmarcado por los principios claves de prevención:

- \* la limitación de contactos, manteniendo la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- \* las medidas de prevención personal, siendo básicos el lavado frecuente y meticuloso de manos y la higiene respiratoria, el uso de mascarilla según lo establecido por las autoridades sanitarias y el uso obligatorio siempre que la distancia de interpersonal sea menor de 1,5m.
- \* la limpieza, desinfección y ventilación frecuente del centro.
- \* la gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.

Por otro lado, tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19](#), en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población adolescente, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). Pero en el *Protocolo Preventivo para los Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo durante la Nueva Normalidad*, se reconoce la existencia de trabajadores y docentes especialmente sensibles, los cuales se clasifican en tres grupos. Esta idea está desarrollada en el párrafo "*Medidas relativas a personas especialmente sensibles*" del presente documento.

Este Plan de contingencia recoge también el protocolo de actuación en el caso de un **escenario Tres** de presencialidad parcial o confinamiento.

- El escenario de **presencialidad parcial** se contempla como respuesta educativa a un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 sin llegar a decretarse el confinamiento y la suspensión de la actividad educativa presencial, o bien cuando las autoridades sanitarias determinen la necesidad de disminuir el número de alumnos totales presentes en un centro educativo y/o en una o varias aulas.
- El **escenario de confinamiento** supone la suspensión de la actividad educativa presencial debido a un empeoramiento grave de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19. Se puede dar en diferentes ámbitos y aspectos:
  - a) De forma generalizada (en un ámbito que trascienda el centro educativo).
  - b) De forma individualizada en un centro educativo, bien por el cierre temporal de una o varias aulas o del centro educativo entero.

El cambio en la modalidad de enseñanza está estrechamente relacionado con la aparición de casos en centros educativos para lo cual se remite a la *Guía de actuación ante la aparición de COVID-19 en centros educativos*.

De esta forma, cuando el centro educativo no pueda garantizar la presencialidad máxima por la evolución de la pandemia, se nos comunicará el escenario de enseñanza una vez analizadas por las instituciones sanitarias y educativas la incidencia de casos acumulados, la procedencia de una o distintas localidades del alumnado así como el agrupamiento de los mismos por el que ha optado el centro. La duración de este escenario/modalidad de enseñanza vendrá determinada por las autoridades sanitarias.

Si el centro comienza el curso confinado se aplicará lo recogido en el plan de contingencia y serán los tutores quienes se encarguen de informar al alumnado de los aspectos organizativos del centro, tales como horario, plataforma educativa utilizada para la docencia telemática, etc.

De igual manera, recaerá bien en la figura del tutor bien en los equipos directivos, la obligación de informar a las familias sobre los aspectos anteriores. Serán los equipos directivos quienes den a conocer el Plan de Contingencia elaborado por el centro tanto a las familias como al claustro de profesores.



## **7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS**

### **7.1. Accesos**

Los accesos se realizarán por las 4 entradas que tiene el centro en función de los diferentes niveles educativos y su situación en el mismo.

Los alumnos de 1º y 2º de ESO, que estarán localizados en el Pabellón A, accederán por la entrada de la Avenida de la Fuente del Maestro y la Calle Santa Marta respectivamente.

Los alumnos de 3º y 4º de ESO y FPB, que estarán localizados en los Pabellones C y D, accederán por la Avenida de la Fuente (puerta principal). Puerta anexa a reprografía. Aquellos alumnos de 3º, 4º y FPB que llegan al Centro mediante transporte público, accederán por la puerta de las pistas deportivas (frente al Hospital).

Los alumnos de Bachillerato y de Ciclos Formativos, que estarán localizados en los pabellones B y E, accederán por la Avenida de la Fuente (puerta Principal) y por la explanada de autobuses respectivamente.

Los alumnos de los turnos vespertino y nocturno accederán por la puerta principal del centro situada en la Avenida de la Fuente.

Los alumnos de transporte accederán a sus respectivas zonas siguiendo los itinerarios marcados por el centro.

### **7.2. Recorridos Internos:**

El centro señalará de forma visible cada uno de los recorridos a seguir por los alumnos y profesores así como las diferentes zonas de ocupación por niveles. Como norma general se circulará siempre por la derecha.

Durante las primeras semanas del curso, y en especial con los alumnos de 1º de ESO, sería conveniente el acompañamiento por parte de los profesores en los diferentes recorridos.

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

Para acceder al centro todos los alumnos y trabajadores usarán mascarilla de forma obligatoria. Se respetará la distancia de seguridad de 1,5 m y, de forma aleatoria, se tomará la temperatura corporal.

Para evitar el exceso de personas en el centro, se decide establecer 3 turnos de trabajo:

### a). Diurno:

- Hora de Entrada: 08:15 h.
- Recreo: 11:00 h a 11:30 h.
- Hora de Salida: 14:15 h.

### b). Vespertino:

- Hora de Entrada: 15:45 h.
- Primer Recreo: 17:35 h. a 17:50 h.
- Segundo Recreo: 19:40 h. a 19:55 h.
- Hora de Salida: 21:45 h.

### c) Nocturno:

- Hora de Entrada: 17:50 h.
- Recreo: 19:40 h. a 19:55 h.
- Hora de Salida: 22:40 h.

Los alumnos de 1º y 2º de ESO accederán a sus aulas por filas, tanto a primera hora como después del recreo. Estas filas estarán coordinadas por los profesores que tengan clase con ellos a 1ª y 4ª hora. En cuanto a las salidas se harán por cercanía a la escalera. También será el profesor que tenga clase con ellos quien velará porque esta medida se cumpla.

En el resto de los niveles los profesores controlarán el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro, evitando en la medida de lo posible la aglomeración de alumnos.

En lo referente al tránsito, los alumnos de 1º y 2º de ESO cambiarán de aula acompañados por el profesor de la materia que se imparte fuera del aula de referencia. Este profesor también los acompañará a su aula al finalizar la clase.

En el resto de los niveles los alumnos se desplazarán solos al aula donde vayan a tener clase siguiendo los itinerarios establecidos.

En cuanto al abandono del centro cada alumno, dependiendo del nivel educativo, lo hará por la misma puerta por la que accedió, cumpliendo de forma obligatoria cada una de las medidas de prevención.

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

Cada nivel educativo tendrá su **patio** de referencia separado completamente del resto. Las dimensiones de los mismos en el IES Suárez de Figueroa facilitan en este caso que se mantenga la distancia de seguridad y se eviten las aglomeraciones.

En lo referente a los **aseos** pasa todo lo contrario al ser bastante pequeños. Se facilitará el acceso del alumnado durante toda la mañana y no necesariamente durante el periodo de recreo. El acceso a los aseos se reducirá a 3 alumnos de forma simultánea. Se reflejará en las puertas esta medida y será de cumplimiento obligatorio. Los aseos se desinfectarán al menos 3 veces por turno. En el interior de los aseos, como en todos los espacios comunes del centro, será obligatorio el uso de mascarillas y el lavado de manos con jabón y el secado tras su uso.

Con respecto a las **cafeterías** los alumnos no accederán a su interior, siendo la recogida de los productos en el exterior de las mismas y guardando la distancia de seguridad.

En lo referente a los profesores y demás trabajadores del centro tendrán limitado el aforo a las cafeterías al 50%.

El **Salón de actos** tendrá aforo limitado de 135 personas, vigilado y coordinado por los profesores presentes en cada momento.

La **Sala de Profesores** del Pabellón A tendrá un aforo limitado de 20 personas, la del Pabellón D de 8 y la del Pabellón E de 15.

Los diferentes **departamentos** serán sólo de tránsito para recogida de material, siendo las Reuniones de Departamento telemáticas.

### **Resto de espacios comunes:**

- Administración: espacio limitado a 5 personas.

- Conserjerías: espacio limitado a 1 persona.
- Reprografías: espacio limitado a 2 personas.
- Despachos de Dirección y Jefaturas de Estudios: espacio limitado a 3 personas.
- Despacho de Secretaría: espacio limitado a 2 personas.
- Departamento de Orientación: espacio limitado a 4 personas.
- Despacho de Orientación: espacio limitado a 2 personas.
- Taller de Informática: espacio limitado a 2 personas.
- Dependencia de Limpiadoras: espacio limitado a 2 personas.

Todas las limitaciones de aforo estarán indicadas en cada uno de los espacios.

### **ZONAS DE RECREO TURNO DIURNO**

NIVEL	PATIO DE RECREO
1º ESO	Desde los naranjos del patio de primer ciclo a la puerta de entrada que da a la avenida de la Fuente.
2º ESO	En las pistas deportivas y la mitad del patio de los naranjos.
3º ESO	Zona de jardín y anfiteatro.
4º ESO	Zona de jardín y anfiteatro.
BACHILLERATOS	Zona frente edificio principal.
CICLOS FORMATIVOS	Zona frente al edificio principal.

### **ZONA DE RECREO TURNO VESPERTINO Y NOCTURNO**

Podrán usar la zona de patio ubicada frente a los edificios A y B, independientemente que el alumnado de estos niveles tenga franca la salida del centro en horario de recreo.

**10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.**

AULA	DIMENSIONES	GRUPOS	AFORO	NIVELES
<b>PABELLÓN A</b>				<b>1º. 2º ESO</b>
A30	49,8m/2	2ºA	22	
A31	49,8m/2	2ºB	22	
A32	49,8m/2	2ºC	22	
A33	34,86	PMAR1	10	
A20	49,8m/2	2ºD	22	
A21	49,8m/2	2ºE	22	
A22	49,8m/2	2ºF	22	
A23	48,38m/2	1ºA	22	
A24	48,38m/2	1ºB	22	APSD 1
A25	48,38m/2	1ºC	22	APSD 2
A26	48,38m/2	1ºD	22	EI 2
A40	26,66m/2	DESDOBLE	10	
A27	36m/2	DESDOBLE	13	
A28	48,6m/2	1ºE	22	
A29	48,6m/2	1ºF	24	
A*Conviv		APOYOS	5	
A11.MUS1	81,2m/2		25	
A16. MUS2	48,6M/2	DESDOBLE	22	EI 1
<b>PABELLÓN B</b>				<b>BACHILLERATO/ NOCTURNO</b>
B10	56,7m/2	B2Dm	27	
B11. T.TEC	71,92m/2		25	

B12	48,14m/2	BLOQU1CT	24	
B13	48,14m/2	BLOQUE2CT	24	
B14	50,15m/2	B1E	25	
B15	50,15m/2	B2C	25	
B16	49,8m/2		25	
B17	8m/2	DESDOUBLE	3	APOYO INDIVIDUALIZADO
B24	50,04	B1Dm	25	BLOQUE3CT
B25	50,04	B2Am	25	BLOQUE 1CS
B27	50,04	B2Bm	25	BLOQUE2CS
B28	50,04		25	BLOQUE 3CS
B26	35,38m/2	2ºAGROJ	10	
B20	49,8m/2	B1B	25	
B21	49,8m/2	B1C	25	
B22	49,8m/2	B2E	25	
B23	49,8m/2	B2F	25	
BIBLIOTECA	106,24m/2	B1A	30	
<b>PABELLÓN C</b>				<b>3º, 4º ESO. CICLOS</b>
C10	50,02m/2	3ºE	25	
C11	50,06m/2	3ºF	25	
C12	68,62m/2	DESDOUBLE	29	
C13	40,15m/2	PMAR2	20	

C14	43,8m/2	FPB1	15	
C15	34,65m/2			
C17	27,36m/2	DESDOBLE	10	
<b>PABELLÓN D</b>				<b>3º, 4º ESO. CICLOS</b>
D10	44,84m/2	3ºA	22	
D11	44,84m/2	3ºB	22	
D12	44,84m/2	3ºC	22	
D13	44,84m/2	3ºD	22	
D14	44,84m/2	4ºB	22	
D15	44,4m/2	4A	22	
D16	30,68m/2	FPB2	15	
D20	50,74	DESDOBLE	25	
D22	50,15	4ºD	25	
D23	46,8	4ºC	22	
D24	44,25	4ºE	22	
D25	44,4	4ºF	22	
D26	23,4m/2	RADIOEDU	11	
<b>PABELLÓN E</b>				<b>CICLOS INFORMÁTICA</b>
E10	89,2m/2		30	
E12	62,30m/2		30	
E13	60,2m/2		30	
E14	61,95m/2		30	

\*Turnos tarde y nocturno

## **11. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.**

Las instrucciones generales tanto al alumnado como a padres, madres o tutores legales, vienen recogidas en el **anexo I**: Instrucciones al alumnado y en el **anexo II**: Instrucciones a padres, madres y/o tutores.

Esta información se les hará llegar a los interesados siguiendo los canales de información establecidos en el apartado 19 de este plan de contingencia.

De las instrucciones a los alumnos se realizará un recordatorio al inicio de cada mañana, al menos de las medidas básicas, hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se trabajarán en las sesiones de tutorías durante el primer trimestre.

Asimismo, se trabajará transversalmente en todas las asignaturas la importancia de cumplir con las medidas de protección establecidas y se trabajará desde las áreas de ciencias y biología qué es el virus del COVID-19 y sus medios de transmisión y contagio.

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

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

### **Mascarillas:**

El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro. La mascarilla quirúrgica es la opción recomendada para el uso en el entorno escolar. Se extenderá su uso a toda la Jornada Escolar, según viene indicado en la Guía General para la Organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en Extremadura.



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.

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

Dado el uso generalizado de mascarillas y la obligatoriedad de su uso, por ejemplo, en el transporte público, el alumnado deberá portar su mascarilla. Sin embargo, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado del centro que presente problemas socioeconómicos o que por diversos motivos justificados careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva. No obstante, se recomienda que lleven un repuesto de la misma.

Para ello el IES Suárez de Figueroa mantendrá una dotación para poder facilitar mascarillas al 10% del alumnado.

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

### **Guantes:**

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

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

### **Termómetro:**

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

Aun así, 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 centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.

### **Solución hidroalcohólica:**

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

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

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

Para poder desinfectar las mesas de alumnado y profesorado después de cada sesión se facilitará líquido desinfectante y papel en todas las aulas y resto de espacios utilizados. Será el profesorado el encargado de desinfectar su mesa después de utilizarla y pulverizar con el desinfectante las mesas de los alumnos, para que ellos mismos sean los que limpien su mesa con papel.

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

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

La previsión que IES Suárez de Figueroa realiza para la provisión de materiales, es la siguiente:

		Mascarillas	Termómetro	Guantes	Hidrogel	Papel	Desinfectante	Papelera
Profesorado	122	3.416*	7		30			
No Docentes	20	560*		5 cajas	6	20		
Alumnos	1300	520*				50		
Nº Aulas	54				54	55	54	54
Resto de espacios	25				25	25	25	32
Baños	20					20		20
Reposición	Mensual/ Trimestre	Mensual	Una vez/ deterioro	Mensual	Mensual	Semanal	Semanal	Una vez/ deterioro
Total mes	Unidades	4.496	7	5 cajas	115 litros	170 rollos	79 litros	106
	Importe							

\* Mascarillas quirúrgicas para el profesorado: 1 diaria. Para personal sensible se facilitará la mascarilla FFP2: 1 semanal. Para el alumnado: mascarilla quirúrgica previsión de 10% 1 semanal.

### **Medidas relativas a personas especialmente sensibles**

El personal especialmente sensible tal y como lo define el Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación de riesgos laborales frente al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y sus actualizaciones, clasificados en Grupo 1, 2 o 3 según la sensibilidad, deberán seguir las medidas preventivas que se indican en el Protocolo Preventivo de la nueva realidad educativa de 31 de Julio.

Se considerarán personas especialmente sensibles a aquellos trabajadores y trabajadoras que reúnan alguna de las características especificadas por el Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación de riesgos laborales frente al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y sus actualizaciones, es decir las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa, insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, mayores de 60 años, obesidad mórbida (IMC>40) y embarazo. Las características serán actualizadas de acuerdo con lo que dispongan, respecto

a la COVID-19, las autoridades sanitarias si varían los conocimientos científicos actuales.

Para el tratamiento o consulta de casos especiales la Dirección del Centro utilizará la siguiente dirección de correo electrónico:  
[sensiblescovid@educarex.es](mailto:sensiblescovid@educarex.es)

GRUPO	SITUACIÓN- PATOLOGÍA	MEDIDAS PREVENTIVAS
GRUPO 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayores de 60 años sin patología.</li> <li>• Personas con obesidad mórbida (IMC&gt;40) sin patología añadida.</li> <li>• Personas con alguna de las siguientes patologías que esté controlada: enfermedad cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica.</li> </ul>	<p>Podrán desarrollar actividad presencial normal utilizando mascarilla quirúrgica. Utilizarán mascarilla autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación) en aquellas tareas que desempeñen en presencia de personas que no porten mascarillas. En aquellas tareas en las que no les sea posible mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros, adicionalmente a la mascarilla, deberán usar pantalla facial.</p> <p>En ningún caso podrán interactuar con personas que, habiendo accedido al centro asintomáticas, comenzarán a manifestar síntomas compatibles con la COVID-19.</p>
GRUPO 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayores de 60 años con patología añadida controlada (enfermedad cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica).</li> <li>• Personas con obesidad mórbida (IMC&gt;40) con patología añadida controlada (enfermedad cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica).</li> <li>• Embarazadas sin complicaciones o comorbilidades.</li> <li>• Personas con inmunodeficiencia controlada sin patología añadida.</li> <li>• Personas con comorbilidad y/o alguna de las siguientes patologías que estén descompensadas: enfermedad</li> </ul>	<p>Podrán desarrollar actividad presencial normal, pero deberán utilizar mascarilla autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación).</p> <p>En aquellas tareas en las que no les sea posible mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros, adicionalmente a la mascarilla, deberán usar pantalla facial.</p> <p>En ningún caso podrán interactuar con personas que, habiendo accedido al centro asintomáticas, comenzarán a manifestar síntomas compatibles con la COVID-19.</p>

	cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica.	
GRUPO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayores de 60 años con patología añadida descompensada.</li> <li>• Personas con obesidad mórbida (IMC&gt;40) con patología añadida descompensada.</li> <li>• Embarazadas con complicaciones o comorbilidades.</li> <li>• Personas con cáncer en tratamiento activo.</li> <li>• Personas con inmunodeficiencia descompensada o con comorbilidad.</li> </ul>	<p>Podrán desarrollar actividad presencial normal, pero deberán utilizar mascarilla autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación).</p> <p>En aquellas tareas en las que no les sea posible mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros, adicionalmente a la mascarilla, deberán usar pantalla facial.</p> <p>En ningún caso podrán interactuar con personas que, habiendo accedido al centro asintomáticas, comenzarán a manifestar síntomas compatibles con el COVID-19.</p>

### Niños/as con problemas de salud crónicos.

- Como línea general los estudiantes con problemas de salud crónicos estables, que no comprometan su estado inmunitario, en principio, podrán asistir a clases presenciales.
- En caso de descompensación de su problema de salud, o aparición de alguna complicación, no se aconseja la asistencia a clases presenciales hasta su restablecimiento.
- En cualquier caso, si existieran dudas, se aconseja individualizar cada caso concreto, actuándose según criterio de su médico/a pediatra.
- Especialmente en estos niños/as y su entorno, siempre se deberán extremar las medidas preventivas.
- Tendrán preferencia en el Programa de Cooperación Territorial PROA PLUS, cuyo objetivo es el acompañamiento, motivación y refuerzo escolar personalizado para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

### 13. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.

Para los profesionales no vulnerables se entregará una mascarilla quirúrgica al día. En el caso de personas sensibles se les dará un lote EPI

(equipo de protección individual) consistente en una mascarilla tipo FFP2, semanalmente, y una pantalla de protección. Opcionalmente, y a demanda del trabajador, se le podrá proporcionar guantes.

En la primera entrega se proporcionará unas indicaciones sobre el uso y mantenimiento correcto. Es potestad del equipo directivo velar por el uso correcto y exigir que se cumpla la obligatoriedad de su uso.

Las entregas se realizarán por un conserje en la consejería ubicada en el edificio principal, tomando registro de ello en el formulario del anexo V.

El/los responsable/s de la entrega la registrará en el formulario.. Marcará cuando se realiza la primera entrega, y hará constar el reconocimiento por parte del trabajador, de haber recibido las instrucciones necesarias y el compromiso de utilizar y cuidar el equipo según instrucciones recibidas. Estas instrucciones habrán sido enviadas previamente por la plataforma Rayuela.

En el mismo formulario quedarán registradas todas las entregas sucesivas a los trabajadores.

## **Normas generales de uso, colocación y mantenimiento.**

### **Mascarilla**

Utilice correctamente su mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.

Cuando se la coloque, compruebe que cubre nariz y boca, y ajuste correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.

Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa. Si la mascarilla es reutilizable, seguir instrucciones de desinfección del fabricante.

Informe al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.

En cuanto a las mascarillas FFP2, por cuestiones de comodidad e higiene, se suele recomendar no usar la mascarilla de manera continuada durante más de 4 h. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. Aunque habrá que seguir las especificaciones del fabricante.

### **Pantallas**

Ese tipo de protección es eficaz para evitar ser afectado por fluidos en la piel y los ojos, pero no protegen de las partículas en el aire ni a quien la lleva ni

a quien está delante. Pueden reducir la cantidad de exposición por inhalación del virus, pero en cantidades mucho menores de lo que lo hace una mascarilla. Las partículas más pequeñas pueden permanecer en el aire por más tiempo y fluir alrededor del protector facial para inhalarse más fácilmente. Así, si se decide llevar una pantalla facial será preciso utilizar junto con una mascarilla para garantizar la protección de las vías respiratorias.

En cuanto a la durabilidad, con el debido mantenimiento, es bastante larga, cambiándolas por deterioro.

### **Guantes**

Utilice sus guantes según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto. Cuando trabaje con guantes, evite tocarse la cara, nariz, boca y ojos. Deseche en el lugar indicado para ello los guantes, una vez haya finalizado su trabajo, son de un solo uso.

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

### **Higiene de manos en el entorno escolar:**

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón, disponibles en los aseos.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio.
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.

- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.)
- El uso de guantes no es recomendable de forma general pero sí en casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.
- Evitar darse la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

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

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser y estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

### **Excursiones y viajes de estudios.**

- Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que impliquen el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros....) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares.
- En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios, graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento.
- En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.
- En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centros en los que esté prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.



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

- Todas las personas que convivan en el centro quedarán obligadas al uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros.
- La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en los pupitres y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo.
- La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.
- Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

## **15. GESTIÓN DE CASOS.**

Se seguirán las indicaciones establecidas por la ***Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*** del 28 de agosto de 2020.

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido

contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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

- Fiebre o Febrícula
- Dolor de garganta
- Dolor torácico
- Dolor muscular
- Malestar general
- Tos
- Dificultad respiratoria
- Dolor de cabeza
- Vómitos
- Disminución del olfato o del gusto
- Congestión nasal
- Dolor abdominal
- Diarrea
- Escalofrío

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura.

El centro educativo dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto o de cámaras de detección de temperatura que podrán ser utilizados para comprobar que el alumnado o algún miembro de la comunidad educativa presente fiebre, ya que junto con otros síntomas puede indicar posible sospecha de infección por COVID-19.

#### **Ante la presencia de estos síntomas:**

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

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos, como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechado

de COVID-19, ni las que hayan estado en contacto con una persona con COVID-19 sospechado o confirmado, que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento respectivamente, según indicación de su médico.

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

La persona deberá ser llevada a una sala o espacio destinado a este fin. El centro educativo tiene previstas tres salas denominadas en el centro Salas de Tutorías, anexas al edificio D. Estas salas estarán provistas de:

- Papeleras de pedal
- Termómetro
- Mascarillas quirúrgicas y FFP2
- Guantes desechables
- Registro de datos con fecha y hora, datos del alumno, síntomas, temperatura y actuaciones llevadas a cabo a rellenar por el profesor responsable.

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

A la persona que presente síntomas se le proporcionará una mascarilla quirúrgica. Uno de los miembros de Jefatura de Estudios contactará con la familia. Si los síntomas son de gravedad o dificultad respiratoria, además de a la familia se avisará al 112.

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

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

Si se confirma un contagio en la comunidad educativa la dirección del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del correo electrónico: [incidenciascovid@educarex.es](mailto:incidenciascovid@educarex.es)

## 16. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES.

Todos los trabajadores del IES Suárez de Figueroa deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Esta información se les hará llegar por los canales establecidos en el apartado 19 de este plan de contingencia.

Todo el personal del IES Suárez de Figueroa deberá estar pendiente de la información remitida a través de los canales establecidos en el apartado 19 de este plan de contingencia, y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto.

### **Indicaciones generales:**

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

Siempre que sea posible acude al centro educativo utilizando transporte activo (caminando o en bicicleta) ya que este, aparte de sus beneficios para la salud, permite guardar la distancia de seguridad. Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo. Debes llevar la mascarilla en todo momento pudiendo retirarla para ingerir alimentos o bebida en el periodo autorizado.

**Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19:**

En este caso,deberás informar de manera inmediata al Coordinador COVID del centro educativo.

**Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19:**

No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento. Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 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 COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días.

Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

**En el centro educativo:**

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

-Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.

-No obstaculices zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.

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

**Dentro del aula:**

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

-Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico. Recuerda que el uso de la mascarilla es obligatorio.

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

- Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.
- Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.
- Si al finalizar la sesión está previsto cambio de alumnado en el aula, indica a los alumnos que deben despejar su mesa y su silla y limpiarlas con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula, secándolas posteriormente con papel.
- Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula. Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.
- En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.
- Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. Es conveniente recordar que la cuarentena del papel se extiende hasta los 4 días.
- Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.
- Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.
- Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.
- Durante los recreos y acceso a las zonas comunes, evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo.
- Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.
- Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.

- Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores...).
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.
- Respeta la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.
- Respeta los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

#### **Al salir del centro y volvera casa:**

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

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

#### **Profesorado de música:**

- Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento.
- El alumnado utilizará el suyo propio de forma individual.

-Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.

-No se recomiendan instrumentos de viento ya que tocar con estos instrumentos supone un riesgo de infección elevado.

### **Profesorado de Educación Física:**

-El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de 1,5 metros.

-Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte.

-El alumnado deberá evitar caminar o correr en línea haciéndolo en paralelo o en diagonal.

-Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio: En caso de caminar rápido la distancia de seguridad aumenta a unos 5 m.

-En caso de correr la distancia aumenta a unos 10 m.

-En caso de ir en bicicleta la distancia aumenta a unos 20-30 m. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes del entrenamiento, después del entrenamiento y aquellas veces en las que fuere necesario.

-Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre garantizando, en todo momento, el distanciamiento de 1,5-2 m entre el propio alumnado y profesorado.

-Las clases se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

### **Para maestros de audición y lenguaje y orientador:**

-Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro, para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.

-Después de cada sesión se debe desinfectar todo el equipo que se haya utilizado, desechar todo el equipo de protección utilizado y lavarse bien las manos.

-Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizará a través de reuniones de grupos pequeños, si no fuese posible se utilizarán los medios telemáticos y herramientas colaborativas.

-Se seguirán las siguientes recomendaciones: los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una



distancia de 1,5 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión.

-Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.

-Si no fuese posible se recurrirá a medios telemáticos.

-La coordinación con otras instituciones, se realizará de forma telemática.

### **Para profesorado de Formación Profesional:**

-En los talleres, laboratorios o salas de prácticas se procurará no compartir utensilios, materiales o equipos de trabajo, se recomienda realizar una asignación individual o por grupos reducidos de alumnos, con el fin de tener controlados los contactos en caso de contagio.

-Cuando existan objetos de uso compartido o sucesivo, se deberá hacer énfasis en las medidas de prevención individuales (higiene de manos, evitar tocarse la nariz, ojos y boca).

-Es importante asegurar una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies diariamente (o con mayor frecuencia, siempre que sea posible) o cuando haya cambios de turno.

-Dado que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes usados por el público en general, se recomienda utilizar lejía o hipoclorito sódico diluido en agua y preparado recientemente, en proporciones adecuadas según las instrucciones que establecen las autoridades sanitarias (en el caso de la lejía una dilución 1:50, es decir 20 ml de lejía por litro de agua).

-Siempre se deben seguir las indicaciones de las fichas de datos de seguridad de los productos desinfectantes empleados.

### **Rutinas:**

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

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

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

-El Centro, siempre que sea posible, reorganizarán los talleres, laboratorios y espacios de prácticas, para optimizar sus espacios de

forma que el alumnado pueda disponer de una separación de al menos 1,5 metros.

-Adicionalmente, se podrán incorporar elementos efímeros (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre alumnos, asegurando en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza.

-En la medida de lo posible, se priorizará la realización de sesiones prácticas al aire libre sobre los espacios cerrados.

-Con el fin de minimizar la coincidencia del alumnado durante las sesiones prácticas y en la medida de lo posible, se realizará una planificación de cada sesión de prácticas para mantener garantizada la distancia de seguridad de 1,5 metros.

-La planificación de estas sesiones tendrá en cuenta la organización de tareas, la distribución de puestos, equipos de trabajo, mobiliario, etc. Se coordinarán los trabajos para distribuirlos en diferentes áreas.

-Cuando se disponga de dos o más puertas en el taller o sala de prácticas, se procurará establecer un uso diferenciado de las mismas para la entrada y la salida.

-Asimismo, siempre que sea posible, deberá organizarse la circulación de personas mediante la señalización adecuada.

-Se procurará un horario escalonado para el comienzo y final de las sesiones prácticas, que evite aglomeraciones a la entrada y salida, y otorgue el tiempo necesario al alumnado para que pueda prepararse o cambiarse de ropa, en su caso.

-El profesorado supervisará la entrada, estancia y salida de los alumnos a los talleres, salas de prácticas o laboratorios.

-Antes del inicio de cualquier sesión práctica y después de su finalización, será obligatorio el lavado de manos con agua y jabón, en caso de no ser posible se dispondrá de solución hidroalcohólica, teniendo en cuenta especialmente en talleres, que cuando las manos tienen suciedad visible, la solución hidroalcohólica no es suficiente para mantener la higiene adecuada.

-Se asegurará la solución hidroalcohólica donde no exista lavabo dotado de agua y jabón.

-Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de alumnos por las salas de prácticas, laboratorios y talleres, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes se desplacen.

-En caso que sea necesario el desplazamiento del alumnado, se realizará de forma ordenada y respetando las medidas de higiene y distanciamiento.

-Se evitará el acceso de personal ajeno a las sesiones prácticas que no sea esencial para el desarrollo de la actividad docente.

-Estará terminantemente prohibido comer en talleres, laboratorios o salas de prácticas. Se recomiendan ventilaciones frecuentes de talleres, laboratorios y salas de prácticas durante el mayor tiempo posible, antes, durante y después de cada sesión práctica, siempre que las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan.

-El protocolo de limpieza y desinfección del centro educativo recogerá las indicaciones particulares que deberán seguirse en salas de prácticas, laboratorios y talleres, teniendo en cuenta sus características.

-Asimismo, se contemplará la gestión de los residuos asociados a la protección frente al COVID-19.

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

### **PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual. Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes acciones:

- Habrá un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo. El centro dispondrá, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente. Para ello se implementará este programa intensificado de limpieza.

- Al personal de limpieza se le informará del protocolo diario de limpieza, en el que deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaría, escaleras, salón de actos, pasillos, aseos, sala de profesores) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.). En estos ámbitos se habilitará un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar.

- Desde la dirección del centro se recordará al personal y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Se pondrá carteles recordando esta indicación.

- En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y conserjerías debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza.
- El personal de limpieza, durante su tarea debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI) cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud):
  - Ropa de trabajo que se lavará con agua caliente a 90°C y detergente después de cada uso.
  - Guantes de látex, nitrilo o similar para labores de preparación de diluciones y limpieza y desinfección.
  - Mascarillas FFP2, o en su defecto mascarilla quirúrgica.
  - Calzado cerrado y con suela antideslizante.
  - Gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas y líquidos. Si utiliza lentillas es recomendable usar gafas de seguridad graduadas o las habituales de trabajo con las gafas de seguridad superpuestas.
  - En caso necesario, Guantes de protección contra riesgos mecánicos para retirada de contenedores de residuos.

El protocolo de limpieza del IES Suárez de Figueroa recoge:

	<b>Frecuencia</b>	<b>Limpieza</b>	<b>Desinfección</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Todas las dependencias en uso el centro</b>	1 vez/día	Sí	Sí	Reforzar espacios en función de intensidad de uso
<b>Aseos</b>	3 veces/día	Sí	Sí	Podrá disminuir en función de la intensidad de uso
<b>Puestos de trabajo</b>	1 vez/día	Sí	Sí	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesas</li> <li>- Muebles</li> <li>- Pasamanos</li> <li>- Suelos</li> <li>- Teléfonos</li> </ul> y otros similares.

<b>Puestos de trabajo compartidos</b>	Cada cambio de turno	1 vez/día	Sí	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar. No habrá ordenadores para el profesorado en las aulas ni en la sala de profesores.
<b>Papeleras</b>	1 vez/día	Sí	No	Debe quedar todo el material recogido a diario
<b>Ventilación</b>	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado, aumentar el suministro de aire fresco
<b>Gestión de residuos</b>	1 vez/día	Sí	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal.
<b>Gestión de residuos infección sospechosa</b>	Aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en el contenedor de basura.			

**Desinfectantes:** Disoluciones de lejía (1:50) recién preparado o desinfectante viricida autorizado y registrado por Ministerio de Sanidad. (Durante el uso respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química)

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

**Medidas dentro del aula:**

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

atención, y que deberán portar de casa. Aún así, en las aulas habrá gel hidroalcohólico y líquido desinfectante.

El alumnado ocupará el lugar que el docente le indique, y que a ser posible será siempre el mismo pupitre o puesto de trabajo, el tutor informará a Jefatura de Estudios de la ubicación de los alumnos en las aulas, dicha ubicación será fija y se mantendrá siempre que se pueda. Si por alguna circunstancia se producen cambios en la misma, estos cambios se informarán a Jefatura. De las aulas que no son propias del grupo, en donde los grupos se mezclan, Jefatura será responsable de la coordinación de los puestos.

Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.

El docente indicará al alumnado donde tendrá su material didáctico y tecnológico que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo imprescindible.

En el caso de las aulas informáticas se recomienda el uso individualizado de ordenadores portátiles.

En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con líquido desinfectante y papel (que habrá en las aulas) o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (mando del proyector, interruptores de la pizarra digital).

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

#### **Uso de aparatos y materiales:**

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

Las **fotocopiadoras** serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y

quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que sólo ellas puedan acceder (Conserjería y Reprografía). Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

### **Uso y limpieza en baños y aseos:**

La limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Limpieza y desinfección de los inodoros:

Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna. Se puede hacer con una pastilla clorada o algún gel desinfectante ya que es menos engorroso que limpiar con una escobilla y un paño. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.

- Limpieza y desinfección de las paredes:

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

- Limpieza y desinfección de la grifería:

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

- Limpieza de las papeleras:

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

- Limpieza y desinfección de los suelos:

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

- Reposición de bolsas de basura y de papel higiénico:

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

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

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

Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo dos veces al día, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las mismas. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día.

El exterior de las taquillas del profesorado serán desinfectadas a diario.

Deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no haya transmisión cruzada entre las personas.

### **Control de la desinfección**

La tarea de desinfección y limpieza en horario de mañana, tarde y noche, será realizada por el equipo de limpieza del centro.

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

Teniendo en cuenta que se pueden presentar distintos escenarios a la vez en el centro o ir cambiando a lo largo del curso académico, el plan de contingencia debe recoger las actuaciones a llevar a cabo en el caso de llegar a estos escenarios de Semipresencialidad o modalidad No presencial, siguiendo las indicaciones establecidas por la Consejería de Educación.

### **ADECUACIÓN DEL HORARIO**

- Adecuación del horario en ESCENARIO II-PRESENCIALIDAD

El centro realizará al inicio de curso un horario lectivo para el alumnado teniendo en cuenta el escenario II de máxima presencialidad tal y como se recoge en la Instrucción 10/2020 de 17 de julio.

- Adecuación del horario en ESCENARIO III- SEMIPRESENCIALIDAD



Se empleará un sistema rotatorio o de turnicidad de docencia, para ello se dividirá cada uno de los grupos-clase en dos subgrupos que asistirán al centro para recibir sus clases por turnos, así por ejemplo:

→ Semana 1:

subgrupo 1: lunes, miércoles y viernes

subgrupo 2: martes y jueves

→ Semana 2:

subgrupo 2: lunes, miércoles y viernes

subgrupo 1: martes y jueves

Esta alternancia se mantendrá a lo largo de todas las semanas mientras se aplique el modelo de semipresencialidad.

- Adecuación del horario en ESCENARIO III- CONFINAMIENTO DE UN AULA O DE UN CENTRO EDUCATIVO

En el caso de entrar en un Escenario III que implique el confinamiento del centro o de una o varias aulas, y teniendo en cuenta que la situación de confinamiento no puede pretender emular el horario escolar habitual presencial, se establece que:

1. El horario de atención al alumnado y a las familias coincidirá, salvo circunstancias excepcionales, con el horario escolar.

2. De cara a las clases por videoconferencia se establece que:

a) El periodo de duración de las mismas nunca excederá de los 40 minutos.

b) Las sesiones se distribuirán como sigue:

- Dos áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 1º, 2º, 3º ESO y PMAR o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 80 minutos diarios.

- Tres áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 4º de ESO, 1º de Bachillerato, Ciclos Formativos y Formación Profesional Básica o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 120 minutos diarios.

- Cuatro áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 2º de Bachillerato o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 160 minutos diarios.

c) Se realizarán, preferiblemente, en los periodos centrales del horario lectivo presencial del alumnado.

d) Una vez asegurada la posibilidad de conexión del alumnado, se controlará la asistencia a las clases virtuales programadas, registrando las

ausencias en Rayuela de la misma forma y con los mismos efectos que se hace con las sesiones lectivas presenciales.

e) En favor del necesario refuerzo de una coordinación didáctica, serán los equipos educativos junto con jefatura de estudio quienes semanalmente ajusten los horarios y días de las clases por videoconferencia. Esta distribución horaria se realizará de forma proporcional a la carga horaria de su área, materia o módulo.

f) La planificación semanal le será facilitada al alumnado con la suficiente antelación.

## **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### ESCENARIO III- SEMIPRESENCIALIDAD

Cada docente, en virtud de su autonomía, organizará los contenidos establecidos para el curso de su materia, ámbito, área o módulo, para impartirlos de manera semipresencial; si bien se recomienda que utilicen las clases presenciales para aquellos contenidos que requieran para su asimilación una mayor intervención docente.

### ESCENARIO III- CONFINAMIENTO DE UN AULA O DE UN CENTRO EDUCATIVO

En lo concerniente a las tareas debe tenerse en cuenta que:

1. Las tareas deben ser congruentes con los objetivos educativos que se hayan definido en cada programación como básicos y los que se consideren más relevantes para desarrollar las competencias clave en la educación obligatoria. Este principio se aplicará también a aquellos que resulten imprescindibles para la adecuada progresión académica del alumnado que curse Bachillerato, Formación Profesional u otras enseñanzas postobligatorias.
2. Las tareas que proponga cada docente serán directamente proporcionales al número de sesiones lectivas de su área, materia o módulo. Como regla general, no deben asignarse tareas en cada área, materia o módulo que exijan un tiempo de dedicación, diario o semanal, superior al propio de la modalidad presencial.
3. Irán siempre acompañadas de instrucciones claras y sencillas que posibiliten el autoaprendizaje y no deben exigir para su realización, de la ayuda de los padres, madres o representantes legales.
4. No se ordenarán tareas al alumnado que requieran la impresión de documentos si no se tiene la certeza de que todos los afectados disponen de dispositivos de impresión.

5. En beneficio de una mejor atención a la diversidad, las tareas, además de resultar significativas para el alumnado, deberán presentar diferentes grados de realización y dificultad y distintas posibilidades de enfoque y ejecución. Debe primar la calidad sobre la cantidad favoreciendo las actividades globalizadoras e interdisciplinares.
6. Deberán tener muy presentes la edad del alumnado, su grado de autonomía y las condiciones sociofamiliares que les afectan.
7. Todas las tareas propuestas serán resueltas por parte del profesorado, bien enviando las soluciones de las mismas, en cuyo caso el docente debe asegurarse de que el alumnado las corrija, o bien corrigiéndolas directamente y enviando dicha corrección al alumnado.
8. Deben recogerse para cada actividad los criterios de evaluación y calificación (o la rúbrica) además del formato y fecha de entrega de la tarea.
9. Las tareas estarán doblemente coordinadas:
  - Por departamentos didácticos, de manera que cada alumno/a de diferentes grupos de un mismo nivel realice las mismas actividades, independientemente del docente que les imparta clase.
  - Por grupo, coordinado por los equipos educativos, de forma que no haya áreas, materias o módulos con sobrecarga de tareas o saturación de contenidos y otras con contenidos manifiestamente insuficientes o con tareas duplicadas.
10. El equipo directivo propondrá un calendario de reuniones telemáticas quincenales del equipo docente de cada grupo, dentro del horario laboral y siempre en días lectivos, que favorezcan la coordinación entre los docentes, además de informar al tutor/a del grupo sobre el alumnado que presente dificultades para seguir un modelo de enseñanza semipresencial o a distancia y, así, poder tomar las medidas pertinentes.
11. Todo el trabajo que el profesorado encomiende a cada grupo en cada semana se gestionará y coordinará a través del tutor/a y será supervisado por el equipo directivo. Para ello, por ejemplo, se pueden utilizar herramientas de documentos compartidos como Google Docs para generar un documento dinámico en el que cada docente del área, materia, ámbito o módulo proponga sus actividades semanales. A este documento tendrán acceso de lectura el alumnado y/o las familias (en el caso del alumnado menos autónomo).
12. El tutor realizará un seguimiento de conexión y realización de las tareas de forma quincenal.

## COORDINACIÓN EDUCATIVA

### TUTORÍA

En un escenario de confinamiento o de presencialidad parcial, el centro pondrá en marcha su plan de Atención Tutorial Adaptada.

### EQUIPOS Y DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN

1. Los especialistas en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje asumirán funciones de co-tutoría para detectar dificultades de acceso al currículo a través de las TIC o en la autonomía del alumnado ACNEAE para realizar las actividades encomendadas y serán el referente para comunicarse con sus familias.
2. Se establecerán reuniones semanales de coordinación de los tutores de los grupos con la Jefatura de Estudios y los orientadores y orientadoras de los centros de educación secundaria.

### TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

1. Para reforzar el trabajo de los coordinadores TIC en la implementación del Plan de Educación digital, en especial con aquellos aspectos relacionados con el plan de contingencia, se podrá constituir un grupo de trabajo (mínimo de cuatro participantes y un máximo de doce) para mejorar la competencia digital docente de manera colegiada desde el inicio de curso que luego será encuadrada en la convocatoria ordinaria de grupos de trabajo y seminarios de la DGIIE para el curso 2020-2021.
2. El administrador informático de los centros de secundaria se encargará de supervisar el correcto funcionamiento de los dispositivos tecnológicos que el centro haya puesto a disposición de su alumnado, en condiciones de préstamo. Para ello, la comunicación entre la familia y/o alumnado y el administrador informático se canalizará a través del tutor o tutora.

### REUNIONES DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

1. Las reuniones de Claustro se realizarán de manera telemática, en los escenarios a los que se refiere esta instrucción.
2. Los diferentes departamentos y equipos de nivel, semanalmente, tal y como indica su horario, con el fin de asegurarse de que se está realizando una correcta adaptación de los procesos de enseñanza y aprendizaje a las actividades lectivas no presenciales.
3. Las preceptivas reuniones periódicas de carácter pedagógico se convocarán y celebrarán cuando corresponda respetando el periodo fijado en el horario de inicio de curso y de forma telemática.
4. La necesaria coordinación entre las etapas educativas se realizará de manera telemática.

### FAMILIAS

1. Los tutores y tutoras se pondrán en contacto con las familias de forma telemática, preferentemente a través de Rayuela. De estas tutorías se

informará al equipo educativo sobre todo en aquellos casos en los que se detecte alguna dificultad de seguimiento del curso.

2. Se comprobará que todas las familias tengan activos sus perfiles de Rayuela y se promocionará el uso de la app en los móviles.
3. Las AMPA deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios. Esta misma información se remitirá por Rayuela a todos los miembros de la comunidad educativa.

#### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. El desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias se verá supeditado a la realidad sanitaria del momento para el que están programadas.
2. Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.
3. Se potenciarán actividades extraescolares y complementarias telemáticas y virtuales ya que, en una situación así, es esencial seguir implicando al alumnado en el desarrollo cultural del centro educativo.

#### 19. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPO DIRECTIVO Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA.

El equipo directivo se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativo sean conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

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

Vía de comunicación:

- Plataforma **Rayuela** (mensajería y documentación). La comunicación con las familias se realizará a través de esta plataforma. Del mismo modo, la comunicación entre el

profesorado, familias, alumnos y Equipo directivo se realizará por este medio. Con el Usuario y contraseña de Rayuela, tanto el profesorado como el alumnado, tendrán acceso a la plataforma **Escholarium**, herramienta utilizada para el trabajo telemático con los alumnos para todos aquellos profesores que quieran trabajar con esta plataforma.

- **Web del centro** actualizada. La página Web de nuestro centro servirá como vía de acceso a las familias y alumnado, donde se irá publicando toda la información relativa a nuestro centro así como las diferentes tareas administrativas de interés. En ella las familias tendrán información sobre cómo contactar con los miembros del Equipo directivo para la resolución de dudas en el caso de que no dispongan de usuario de Rayuela.
- **GSuite:** durante el presente curso escolar 2020/21 se implantará en nuestro centro un dominio propio que nos permitirá crear una GSuite privada cuya dirección será: “@suarezdefigueroa.es”. Todos los profesores que impartan curso en nuestro centro durante el presente curso escolar tendrán una cuenta de correo electrónico con el dominio propio del centro. Todo el alumnado que curse en el centro durante el presente curso escolar dispondrá igualmente de una cuenta de correo electrónico con el dominio propio.

Esta medida favorecerá la comunicación entre profesorado y alumnado, así como la posibilidad de crear grupos de clase en la plataforma de CLASSROOM, que nos puede facilitar el trabajo de cara a una previsible formación telemática.

Del mismo modo, favorecerá la comunicación entre el Equipo Directivo y el profesorado en el caso de que haya que compartir documentación telemática que tenga mayor peso del que puede soportar la plataforma de mensajería de Rayuela. Se crearán carpetas compartidas en DRIVE con los miembros de los diferentes Departamentos para la transmisión de documentación.

- **Correos electrónicos de contacto con el Equipo Directivo:**
  - [ies.suarezdefigueroa@educarex.es](mailto:ies.suarezdefigueroa@educarex.es)
  - [equipodirectivo@suarezdefigueroa.es](mailto:equipodirectivo@suarezdefigueroa.es)
  - [buzoncovid@suarezdefigueroa.es](mailto:buzoncovid@suarezdefigueroa.es)

Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones de tutores/tutoras por niveles; Comisión de Coordinación Pedagógica; Claustros; Equipos educativos... se llevarán a cabo a través de la

herramienta sincrónica propia de Google, “Google Meet”, dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.

Las reuniones de tutores/as con las familias se priorizará la llamada telefónica y la comunicación vía Rayuela, evitando que acudan al centro salvo casos extremadamente importantes.

### **PROTECCIÓN DE DATOS**

La protección de datos adquiere una especial relevancia en el caso de una eventual enseñanza a distancia, tanto en las comunicaciones que se establecen entre profesorado y alumnado como en cuestiones referentes a la evaluación. Por este motivo algunas recomendaciones a considerar son:

- El intercambio de archivos y documentos entre el profesorado y el alumnado se realizará a través de las plataformas recomendadas por la Consejería de Educación y Empleo (Rayuela, eScholarium, GSuite Educarex y Moodle-EVEX) y además este curso contaremos con el correo corporativo del centro. Para las cuentas GSuite de Educarex y Suarezdefigueroa, en el caso de que se trate de menores de 14 años, el centro recogerá la autorización de las familias o tutores legales.
- El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre el profesorado y familias o entre el profesorado y alumnado no resulta recomendable.
- El profesorado está legitimado a recabar datos de carácter personal de su alumnado, como grabaciones de imágenes o sonido en el ejercicio de la función educativa, sin ser necesario solicitar el consentimiento de los interesados, aunque, previamente, se les avisará e informará de dónde se guardará la grabación de forma segura y el tiempo que se mantendrá, tal y como recomienda la Agencia Española de Protección de Datos.

## **20. DOTACIÓN TECNOLÓGICA**

### **PRÉSTAMO DE EQUIPOS AL ALUMNADO Y AL PROFESORADO**

El centro facilitará al alumnado los medios informáticos disponibles en formato de préstamo. Se priorizará dichas cesiones en función de la situación de vulnerabilidad del alumnado y de las metodologías propias de la etapa y de cada equipo docente, dando

mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa.

Cuando se realice el préstamo, hay que cumplimentar y firmar el Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico (anexo IV).

El centro también dotará de equipos tablets de la Consejería específicos para el profesorado que se entregan habitualmente cada curso en concepto de préstamo, registro que corresponde al responsable TIC del centro.

## **21. ORDENACIÓN ACADÉMICA**

### **Programaciones**

En todas las enseñanzas, las programaciones didácticas y las programaciones de aula incluirán una preceptiva unidad didáctica inicial orientada específicamente a mejorar la competencia digital del alumnado, en la que se le enseñe, de forma adecuada a su nivel y a sus necesidades, la metodología de trabajo en línea y se practique con la plataforma utilizada por el centro, para que todo el alumnado la conozca y se desenvuelva en ella con la suficiente destreza y funcionalidad. Las programaciones deben incorporar las herramientas y los recursos tecnológicos, no solo como un medio o canal de comunicaciones y traspaso de información, sino también como fuentes de aprendizaje.

De igual manera, se prestará más atención a las competencias clave de aprender a aprender y a la de sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor, que son especialmente necesarias en los diferentes escenarios que se nos puedan presentar.

### **Evaluación**

Tal y como se indica en la Guía, ante la eventualidad de tener que abandonar la enseñanza presencial, los órganos de coordinación didáctica tendrán elaborada una programación alternativa de las áreas, materias y módulos que les corresponden, en la que se especificarán los criterios de evaluación, procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación, adaptados a la situación.

Se podrán realizar pruebas de evaluación en línea siempre que se garantice, por parte del centro, que todo el alumnado destinatario de ese tipo de pruebas dispone de los medios tecnológicos y las condiciones adecuadas para realizarlas.

Las pruebas de evaluación podrán ser, también, presenciales, si las autoridades competentes lo permiten. Ante una limitación de la



presencialidad en el centro será preceptiva la realización de al menos una prueba de evaluación de carácter presencial en los últimos cursos de las enseñanzas conducentes a título y para las pruebas prácticas de enseñanzas de formación profesional. Asimismo, siempre que sea posible, debería ser presencial la presentación y defensa de los Proyectos de Fin de Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Superior.

Las sesiones de evaluación de cada centro educativo se realizarán de forma telemática y las actas que debe levantar el tutor o la tutora de cada grupo se elaborarán en formato digital. Asimismo, la cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación se realizará mediante la plataforma Rayuela y los originales impresos se firmarán con posterioridad cuando se vuelva a una situación de normalidad.

Si durante el curso se ha mantenido principalmente un escenario de semipresencialidad y/o confinamiento total, se tendrán que aplicar los criterios más favorables a la promoción y titulación de los alumnos que establecen los decretos de currículo de cada una de las enseñanzas.

### **Atención a la diversidad y mejora de los resultados**

Al inicio del curso escolar, tal y como se indica en apartado 3.2. de la Guía y en aplicación del principio de atención a la diversidad y una enseñanza contextualizada, se planificarán las actuaciones que resulten más eficaces para paliar los efectos negativos que para un aprendizaje efectivo haya podido tener la suspensión de las actividades lectivas presenciales el último trimestre del curso 2019-2020.

De igual forma, tal y como recoge la Guía, en las programaciones de cada uno de los Planes y Programas Educativos de Mejora, se recogerán las adaptaciones necesarias que deban hacerse para la aplicación de una metodología de trabajo en línea de manera que, desde el inicio, se practique con la plataforma utilizada por el centro, a fin de que todo el alumnado las conozca y se desenvuelva en ella con la suficiente destreza y funcionalidad.

## **22. CONVIVENCIA ESCOLAR**

El módulo de convivencia escolar de la plataforma Rayuela es de obligada cumplimentación por parte de los centros educativos, por lo que todas las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la

convivencia escolar, casos de acoso (enseñanza semipresencial) y de ciberacoso (enseñanza en línea o telemática) deben ser registradas en el módulo de convivencia a medida que se vayan produciendo.

Los datos se actualizarán en todo momento: lugar en que se producen, medidas adoptadas, efectividad de las correcciones, actitud de las familias, etc.

De igual manera, tanto en la enseñanza semipresencial como en un eventual escenario de educación en línea o a distancia, se registrarán en la Plataforma Rayuela todos los casos y tipologías de absentismo que puedan surgir.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, aunque no haya presentado estas dificultades anteriormente sino que haya sido fruto de la desconexión en la situación de confinamiento y la enseñanza no presencial vivida en el curso 2019-2020, con dificultades emocionales, en riesgo de pobreza y exclusión, de abandono escolar, víctimas de violencia, abuso y maltrato, tutelado por la Administración, refugiado y perteneciente a etnias y/o colectivos estigmatizados, dispondrá dentro del Plan de Acción Tutorial, así como dentro del Programa PROA Plus, de una intervención directa y prioritaria.

Dicha intervención se apoyará en un contacto directo con las familias o tutores legales, la atención individualizada del alumnado, el acompañamiento emocional, el uso de herramientas que permita el trabajo sin conexión en aquellos casos de alumnado con problemas de conectividad y el especial seguimiento de los alumnos con problemas conductuales o de desconexión, para evitar ahondar en lagunas ya existentes, y superar las desigualdades causadas por la brecha digital, así como para prevenir el estigma o discriminación en relación con la COVID-19.

Las medidas disciplinarias ante el incumplimiento de las normas higiénico sanitarias vienen recogidas en el Anexo III del presente Plan.

Serán los profesores los que registren en Rayuela directamente la incidencia, comunicando inmediatamente a la jefatura de estudios correspondiente la actuación, para que esta decida el tipo de sanción que se debe aplicar. La ausencia de comunicación a Jefatura de estudios conlleva la anulación de la sanción impuesta.

## ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

El cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el centro ante la pandemia COVID-19 es responsabilidad de todos y de todas. Esto evitará posibles contagios y facilitará la convivencia en el centro, por este motivo contamos con tu responsabilidad.

- **NO ASISTIRÁ al centro** el alumnado que presente síntomas asociados a las enfermedad COVID-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato y/o gusto, dolores musculares, diarrea, dolor de garganta, dolor torácico, cefalea, etc). Deberá comunicar esta situación al centro, adjuntando la comunicación el informe médico correspondiente o el justificante de la familia.
- **UTILIZACIÓN OBLIGATORIA DE LA MASCARILLA** en todas las instalaciones del centro. También se sancionará al alumnado que no haga un uso correcto de la mascarilla.
- Respetar la **DISTANCIA INTERPERSONAL** de 1,5m en todo momento.
- Sigue las indicaciones de cartelería sobre **itinerarios** en los pasillos, en el acceso al centro y otros espacios comunes.
- El alumnado de **1º y 2º ESO** realizará la entrada-salida al centro y los **desplazamientos** entre las clases **acompañado** por el profesor/a de la materia.
- **Las medidas de higiene** (especialmente el uso de gel hidroalcohólico y lavado de manos antes de acudir al centro y en diferentes momentos de la jornada) son imprescindibles.
- **NO SE PUEDEN COMPARTIR OBJETOS PERSONALES** como bolígrafos, calculadoras, material de dibujo, botellas, material de aseo, etc.
- Se recomienda venir provisto de botella de agua para uso personal, no se debe beber del lavabo y las fuentes del centro están cerradas.

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

Durante el nuevo curso 2020-2021 nos vemos inmersos en la situación de pandemia COVID-19, una situación que nos obliga a tomar medidas preventivas y de máxima atención para el buen desarrollo del curso en la incorporación a las aulas.

Ante esta situación, la colaboración de las familias es esencial en el seguimiento de las medidas que desarrollará el centro siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación y de Sanidad:

- Conocimiento del **Plan de contingencia** ante la pandemia COVID-19 elaborado por el Equipo directivo. Este Plan estará accesible para toda la comunidad educativa desde la página web del centro.
- **No** se podrá acudir al centro **sin cita previa**. Se priorizará la comunicación vía Rayuela y telefónica entre las familias y los docentes.
- **Conocimiento y colaboración para el desarrollo de la Normativa del centro** específica para este periodo en el que se incluyen de manera fundamental:
  - Uso de la mascarilla en todas las instalaciones del centro
  - Medidas higiénicas obligatorias para la desinfección y lavado de manos.
  - No permanencia en pasillos y lugares comunes que no estén destinados al descanso.
  - Respetar los itinerarios marcados para la movilidad en el centro.
  - Seguir de manera rigurosa las indicaciones del profesorado para evitar posibles riesgos de contagio y facilitar la convivencia de toda la comunidad educativa.
- **Las familias deben** tomar la **temperatura** a sus hijos e hijas antes de acudir al centro y verificar que no presentan los síntomas asociados a la enfermedad COVID-19 (tos, fiebre, diarrea, dolores musculares, cefalea, etc), si así fuera comunicarlo al centro y contactar con el centro médico.
- También se recomienda que el alumnado acuda con sus **materiales de uso estrictamente personal** como botella de agua, gel hidroalcohólico, toallita y jabón, etc. y que no se comparta.

- Las cafeterías del centro permanecerán abiertas pero no se podrá acceder a su interior, se servirá en el patio. El alumnado también puede seguir trayendo su merienda debidamente embalada y no tirar deshechos por el patio.
- Durante este tiempo dispondremos de un **AULA COVID-19** para aislar al alumnado que durante el período lectivo presente síntomas de la enfermedad, en este tiempo será acompañado/a por un docente y **se avisará inmediatamente a la familia para que acuda a recogerlo**. El seguimiento del caso con la familia y la Consejería se realizará por el **responsable** COVID-19 del centro.

### ANEXO III

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS HIGIÉNICO SANITARIAS

El presente anexo pretende adicionar las medidas disciplinarias recogidas en el ROF por el incumplimiento de las actuales normas higiénico-sanitarias frente a la COVID-19 referidas a lo largo de este documento.

NORMA	SANCIÓN
<p>REITERACIÓN EN INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● no usar mascarilla.</li> <li>● no respetar la distancia de seguridad.</li> <li>● no lavado de manos.</li> <li>● permanencia en pasillos y baños.</li> </ul> <p>Entendemos por reiteración cuando un alumno incumple dos veces en una clase. Será agravante la desidia y la galbana.</p>	<p>PARTE DISCIPLINARIO POR CONDUCTA CONTRARIA</p> <p>Este parte disciplinario tendrá un recorrido exactamente igual a cualquier otro, es decir, computa para otro tipo de sanciones como por ejemplo expulsión del centro.</p>
<p>ENTRADA AL CENTRO SIN MASCARILLA.</p>	<p>No se le permitirá entrar en el centro.</p>
<p>Falta de colaboración ante las indicaciones respecto a las medidas Higiénico-sanitarias hechas por cualquier trabajador o docente.</p>	<p>PARTE DISCIPLINARIO GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA SALUD</p> <p>Conllevaría la expulsión del Centro el resto de la jornada o un día completo, según la casuística. La reiteración implicará la apertura de un expediente disciplinario.</p>

Quedan excluidos del uso de la mascarilla aquellos alumnos que presenten justificante médico donde se indica que por enfermedad no pueden usar la mascarilla.

## ANEXO IV

### CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO (ORDENADOR, TABLETA, DISPOSITIVO EDUCATIVO PERSONAL O EQUIPO SIMILAR)

Código	Tipo de Centro	Nombre del Centro	Localidad
06005111	Centro Público	Suárez de Figueroa	Zafra

El abajo firmante, D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I.: \_\_\_\_\_, como padre, madre, tutor/a legal [tachar lo que no proceda] del alumno/a [indicar nombre y dos apellidos]

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura el material de las siguientes características en préstamo temporal

Tipo de equipo (Ordenador, tablet, etc...):

Nº de serie:

Estado del dispositivo:

Otros accesorios (marcar lo que proceda):

Ratón     Funda     Cargador     Otro accesorio:

Este préstamo temporal está motivado por la suspensión temporal de actividades lectivas presenciales.

El firmante reconoce que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del alumno o alumna a quien representa
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

Y SE COMPROMETE A:

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el período temporal de suspensión de actividades al que se refiere.

- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo

Y para que conste, se firma en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO (FACILITAR COPIA AL INTERESADO)**

## ANEXO V

### NOTIFICACIÓN INFORMATIVA A LAS FAMILIAS CON ACUSE DE RECIBO (Cumplimentar por el Director/a del centro educativo)

D/D<sup>a</sup> ANTONIO CORCHERO DURÁN como Director/a del centro educativo IES SUÁREZ DE FIGUEROA situado en la localidad de ZAFRA.

#### INFORMA AL

Padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a o al alumno/a mayor de edad.

De que su hijo/a o alumno/a menor de edad no asistirá de manera presencial al Centro Educativo en caso de:

- Estar diagnosticado como caso confirmado de COVID-19.
- Presentar fiebre o cualquier otro síntoma compatible con la infección (disminución del olfato y el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos).
- Haber mantenido contacto con alguna persona enferma sintomática o estar en periodo de aislamiento o cuarentena domiciliaria requerido por la autoridad sanitaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticada de COVID-19.

Así mismo, apelando a la corresponsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa, **SE COMPROMETE A:**

1. **Aceptar y cumplir el conjunto de medidas establecidas** en el Plan de Contingencia elaborado por el Centro Educativo, así como todas las medidas higiénico-sanitarias y preventivas que puedan implementarse y/o modificarse por las autoridades sanitarias.

2. **Comprobar diariamente** el estado de salud de su hijo/a antes de incorporarse al centro educativo, no acudiendo al centro en caso de presentar sintomatología.

3. Mantener esta situación de no asistencia al centro, hasta que el/la profesional sanitario/sanitaria de referencia confirme la ausencia de riesgo para el alumno/alumna a su cargo y para el resto del alumnado del centro.

4. **Notificar la ausencia al centro educativo, si es por la enfermedad**, a través del teléfono o medio de comunicación que se haya establecido para esta finalidad.

Para que las medidas que la comunidad educativa adopte sean efectivas, se le informa por escrito mediante la presente notificación informativa.

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente

Zafra a 10 de Septiembre de 2020

Director/a

Fdo.

Yo padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a o al alumno/a mayor de edad  
matriculado/a en \_\_\_\_\_

He sido informado por el director/ra del centro educativo del presente anexo.

..... a..... de..... de 2020

Fdo.



## ANEXO VI

### FORMULARIO DE ENTREGA EPI.

#### REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN / EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL AL TRABAJADOR EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Con el presente documento, se registra y controla por parte del Responsable en materia de Seguridad y Salud Laboral del Centro la entrega al trabajador de la Documentación / Equipos de Protección Individual indicados en la Evaluación de Riesgos y compuesta por la Ficha de Información de la Categoría Profesional, Fichas y Guías de Prevención, Instrucciones de Seguridad de los Equipos de Trabajo, Fichas de Seguridad de los Productos Químicos, Procedimientos de Trabajo, Equipos de Protección Individual, etc., relativas a riesgos a los que están expuestos en su puesto de trabajo y las medidas preventivas para eliminarlos o minimizarlos.

<b>IES SUÁREZ DE FIGUEROA</b>			<b>06005111</b>			
<b>PRIMERA ENTREGA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>EPI ENTREGADO</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA TRABAJADOR</b>	<b>FIRMA RESPONSABLE</b>