

PLAN DE CONTINGENCIA

IES ELADIO CABAÑERO

TOMELLOSO

2020-2021

IES Eladio  
Cabañero

8 SEPTIEMBRE 2020

<b>1.INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>3. ACTUACIONES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS</b>	<b>3</b>
<b>A. ESCENARIO 1 (Nueva normalidad)</b>	<b>3</b>
<b>B. ESCENARIO 2 (Semipresencial)</b>	<b>16</b>
<b>C. ESCENARIO 3 (No presencial)</b>	<b>16</b>
<b>4. MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>	<b>16</b>
<b>A. Punto de partida</b>	<b>16</b>
<b>B. Medidas generales</b>	<b>17</b>
<b>C. Medidas de inclusión educativa</b>	<b>17</b>
<b>D. Modalidad de formación recogida en las Programaciones Didácticas</b>	<b>17</b>
<b>5. PLAN DE DIGITALIZACIÓN</b>	<b>18</b>
<b>6. MODIFICACIÓN NCOF</b>	<b>18</b>

<b>7. ANEXOS</b>	<b>18</b>
------------------	-----------

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia tiene como fin principal poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la COVID-19.

Se ha elaborado a partir de las siguientes instrucciones:

- INSTRUCCIÓN SOBRE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19 PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA-LA MANCHA PARA EL PLAN DE INICIO DEL CURSO 2020-2021
- Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

El Plan de Contingencia contemplará los diferentes modelos de formación (presencial, semi-presencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre:

- Escenario 1: Nueva normalidad.
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario. Semipresencialidad.
- Escenario 3: No presencialidad.

## 2. OBJETIVOS

Recuperar la pérdida de aprendizaje del curso anterior.

- Adaptar las programaciones, partiendo de los Informes Individualizados, para conseguir recuperar, en la medida de lo posible contenidos no impartido el curso 2019/2020.

Reequilibrar el currículo:

- Adaptar las programaciones a contenidos básicos y preparados para un posible trabajo semi-presencial o a distancia.

Prepararse para dar una respuesta dinámica por si surge un rebrote.

- La posibilidad de que la enseñanza-aprendizaje pueda ser en línea el próximo curso existe (escenarios 2 y 3), por lo que es necesario que estemos preparados.

Para ello se tendrá en cuenta:

- Asegurarse que los alumnos conocen las claves de acceso a Delphos.
- Establecer un protocolo de uso de herramientas on-line (Papas/Aula Virtual).
- Comprobar las necesidades de los distintos alumnos en cuanto a recursos TIC.
- Establecer la formación necesaria para el uso de las distintas plataformas Online.

## 3. ACTUACIONES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS

### A. ESCENARIO 1 (Nueva normalidad)

#### 1. Limitación de contactos.

El centro ha adoptado todas las medidas organizativas y de gestión de los recursos personales y materiales que ha estado en su mano para minimizar los riesgos:

- Como norma general, siempre que sea posible, se evitarán las aglomeraciones y se mantendrá la distancia interpersonal de 1,5 metros en las interacciones en el centro educativo. Para ello, se han reorganizado y señalizado los espacios de forma que se mantenga la distancia interpersonal de seguridad tanto en el acceso, tránsito interior por el centro y salida del mismo, asegurando una ventilación adecuada y una correcta limpieza.
- Será obligatorio el uso de mascarilla homologada para **todos los usuarios del centro**.
- Desde el centro, se fomentará el uso del transporte activo (andando o en bicicleta).
- Se reducirán al máximo los desplazamientos por el centro, siendo el profesorado, en la mayoría de los casos, quien se desplace al aula de referencia.

- Un pupitre y silla para cada alumno/a que será siempre el mismo, sin que se produzcan cambios de sitio.
- En los cambios de clase, los alumnos/as permanecerán en su aula.

### 1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

Durante el mes de julio se realizó un estudio desde el Equipo Directivo de todas las instalaciones del centro (aulas, pasillos, patio, biblioteca.....), su capacidad en metros cuadrados así como el número de alumnos que podrían albergar cumpliendo la distancia mínima de seguridad (1,5 metros).

Los agrupamientos se han hecho intentando ajustar lo mejor posible el número de alumnos/as al tamaño de las aulas, así se han revisado características de los agrupamientos cuando están en su grupo de referencia, cuando se dividen en materias optativas y cuando se mezclan para cursar una materia DNL del PB, o bien alguna materia optativa.

Atendiendo al anexo I de la Instrucción sobre medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos de Castilla la Mancha para el plan de inicio del curso 2020-2021 de propuesta de organización de pupitres con una distancia de 1,5 metros, el IES Eladio Cabañero contaría con las siguientes aulas para atender al alumnado matriculado para el curso 2020-2021:

SECTOR	AULA REFERENCIA	GRUPO	Nº ALUMNOS / PUPITRES
Planta Baja – Pasillo Corto	001	2º ESO F	22
Planta Baja – Pasillo Largo	004	2º ESO D	22
Planta 1ª – Pasillo Corto	101	1º ESO A	24
	103	1º ESO B	24
	105	1º ESO C	24
	106 (LAB. FÍSICA)	1º ESO D	24
Planta 1ª – Pasillo Largo	112	4º ESO A	28
	111	4º ESO B	16
	110	4º ESO C	28

	109	4º ESO D	25
	118	1º BACH A	16
	115	1º BACH B	22
	114	1º BACH C	22
Planta 2ª – Pasillo Corto	205	2º ESO A	22
	203	2º ESO B	22
	206	2º ESO C	22
Planta 2ª – Pasillo Largo	210	2º ESO E	16
	212	3º ESO A	28
	211	3º ESO B	28
	214	3º ESO C	28
	213	3º ESO D	16
	207	3º ESO D	15
	218	2 BACH A	18
	215	2º BACH B	33

SECTOR	AULA	GRUPO	Nº ALUMNOS / PUPITRES
Planta 1ª – Pasillo Largo	108	OPTATIVAS	6
	113	OPTATIVAS	20
	116	APOYO	5

Planta 2ª – Pasillo Largo	208	OPTATIVAS	6
	209	OPTATIVAS	20
Planta Baja – Pasillo Largo	004	OPTATIVAS	22

## 1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.

Los accesos al centro se realizarán, si el alumnado sigue nuestras indicaciones, de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio el uso de mascarilla durante la entrada. Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, se habilitarán los diferentes accesos, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. Para descongestionar e/s y acceso a cafetería, a los niveles de 3º y 4º les aplicaríamos un retardo de 5 minutos en las entradas y salidas del centro y del recreo.

Las entradas de acceso al centro son:

- **Puerta 1:** Situada al lado de la salida de emergencia. parking de coches, mediante acceso dividido por vallado: para 1º y 2º de Bachillerato, Dibujo y Educación Física. Estas materias cuando sean a última y primera.
- **Puerta 2:** Puerta principal del centro para 1º y 2º de ESO
- **Puerta 3:** parking de bicicletas y hall de talleres: para 3º y 4º de ESO.

En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido, por la propia de naturaleza de caminar en la misma dirección para entrar y en la misma dirección para salir, ya que nadie sale a las 8:30, ni entra a las 14:30.

En el horario de entrada, a las 8:30 horas, el sentido único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general.

Los docentes accederán por la puerta de la sala de profesores, de forma que tengan un acceso diferenciado del alumnado.

Supervisión de la entrada y salida del centro: La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por miembros del Equipo Directivo, profesores de guardia (que la tengan a primera y última hora) y los conserjes. Será así hasta que la situación se normalice. Los profesores de guardia que realicen la supervisión de entrada se incorporarán al turno de guardia habitual una vez finalizada la entrada.

## 1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

Recorridos en los intercambios de clase: Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos, cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en un mismo aula siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aún así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos se tratará de tener el mayor número posible de aulas de un mismo nivel en la misma planta o sector del mismo edificio. Para estos desplazamientos en los intercambios de clase los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras, en fila de a uno, sin adelantarse y manteniendo la distancia de seguridad.

#### 1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

Al inicio de cada jornada, las zonas comunes estarán ventiladas, limpias y desinfectadas.

Los alumnos serán asignados a un puesto fijo en su **aula** de referencia, que podrá variar una vez al mes, a criterio del tutor, con el asesoramiento del equipo docente del grupo y previa desinfección.

Las mesas tendrán 1,5 m. de distancia de separación entre sí, siempre que la ratio del alumnado y las dimensiones de la clase así lo permitan. En 1º y 2º de la ESO la ratio lo permite, ya que se ha ampliado el cupo para que eso sea posible.

Se fomentará el desarrollo de clases al aire libre, siempre que las condiciones sean las adecuadas.

Se tendrá muy en cuenta la ventilación del aula, con ventanas abiertas siempre que las condiciones ambientales lo permitan y siempre durante 5 minutos en los cambios de clase, encargándose de esta función el docente que termina la sesión de clase. Las puertas permanecerán siempre abiertas.

A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado.

Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad aún más.

No se permitirá intercambiar **material** entre el alumnado. Si fuera estrictamente necesario deberá ser desinfectado. A tal fin, las aulas dispondrán de desinfectante e hidroalcohol.

Los grupos de alumnos/as utilizarán exclusivamente los **aseos** de su planta que les han sido asignados.

En caso de que el alumnado deba desplazarse a otro aula, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad.

Cada alumno/a deberá venir de casa con una **mochila ligera/neceser** que contendrá: mascarilla de repuesto en sobre o bolsa de papel transpirable y un bote pequeño de gel hidroalcohólico. Si es posible también llevará pañuelos desechables y toallitas desinfectantes.

Está totalmente prohibido compartir el desayuno o botellas de agua entre el alumnado. Las botellas tendrán que ser traídas de casa y no han de ser recargadas de los grifos.

Al término de las clases, la mesa de cada alumno/a debe quedar totalmente libre de libros y materiales que deberán quedar guardados para proceder a una correcta desinfección del aula.

El desarrollo de la actividad docente en los **talleres** tiene sus propias particularidades. La adaptación de las normas anteriores a estos espacios habrá de hacerse de acuerdo con el criterio de cada profesor, que, en todo caso, habrá de velar por el cumplimiento de la norma básica de convivencia.

La **biblioteca** no podrá utilizarse como aula de estudio para evitar los desplazamientos de alumnos.



El profesor responsable de la biblioteca dispondrá de un mecanismo de préstamo (martes y jueves, durante el recreo) que permita la rentabilización de los recursos bibliográficos sin comprometer la salud de los usuarios.

En todo caso, el préstamo de libros habrá de respetar las normas de cuarentena que se aplica a este material, garantizando que los volúmenes que se toquen permanecerán varios días alejados del contacto con las personas.

Los alumnos no podrán tocar los libros de las estanterías. El profesor encargado se los proporcionará.

En el periodo de recreo, se ha estipulado tres zonas diferenciadas para el uso del alumnado:

- 1º y 2º de ESO: zona de pistas deportivas.
- 3º y 4º de ESO: pinar y campo de fútbol.
- 1º y 2º de Bachillerato: la zona de parking, acceso y ajardinada de la entrada al centro.

Esta distribución podrá variar a lo largo del curso académico.

La sala de profesores cuenta con un aforo máximo, según el número de asientos que cumplen con la distancia de seguridad de 1,5 m. Se ha habilitado una sala de profesores contigua que antes era la biblioteca. Así mismo, se dispone del aula 009 como tercer espacio para ser usado por el profesorado.

La cafetería del centro también cuenta con aforo máximo para garantizar las medidas de seguridad. El responsable de cafetería asegurará establecerá un flujo diferenciado de entrada y salida. Para dividir el número de alumnos concurrentes unos grupos irán 5 minutos más tarde que otros y los mayores serán atendidos por la ventana.

En la sala de profesores se adoptarán las siguientes medidas:

- La sala cuenta con un aforo máximo de 15 personas, aunque no se podrá exceder el 75% del mismo. Este aforo se ha establecido, al igual que en el resto de dependencias del centro, teniendo en cuenta la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros. Las reuniones que se establezcan en la sala, no podrán superar el 75% del aforo, es decir, 11 personas (*Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad*).
- Será obligatorio el uso de mascarilla y el mobiliario será utilizado de manera individual.
- Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Evitar saludos como darse la mano, besarse, abrazarse.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas para favorecer la ventilación.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos.
- Al finalizar la jornada lectiva, las mesas deben quedar libres de objetos, libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Todas las salas de uso del alumnado y profesorado dispondrán del siguiente equipamiento:

1. Dispensador de gel hidroalcohólico.
2. Rollo de papel.
3. Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
4. Papelera de pedal con tapa y bolsa (en función de la dotación por parte de la Administración).

### **1.5. Organización de asambleas y reuniones.**

Para limitar el número de personas en un espacio, se evitarán, en la medida de lo posible, las reuniones docentes presenciales, siendo sustituidas por reuniones online a través de la plataforma EducamosCLM o Microsoft Teams.

Siempre que el equipo directivo considere necesario y la naturaleza de la reunión lo requiera (claustrros y/o consejos escolares), se podrán establecer reuniones de tipo presencial asegurando la distancia de seguridad y no excediendo el 75% del aforo máximo establecido para el salón de actos. En estas reuniones, será obligatorio el uso de la mascarilla para todo el profesorado.

En la comunicación con las familias, se priorizará el uso de los medios telemáticos: plataforma PAPÁS 2.0, teléfono, email, grupos de familias, listas de difusión y se facilitarán las gestiones telemáticas.

En las reuniones de tipo presencial con las familias, se cumplirá la distancia interpersonal, el aforo máximo permitido que no excederá el 75% de la sala y será obligatorio el uso de mascarilla.

### **1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.**

Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañan al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales y con cita previa) debiendo, en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya fuera del centro. Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio docente, con cita previa, en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. La cita previa se solicitará a través de la plataforma online proporcionada por la Consejería de Educación (Delphos-Papás o EducamosCLM), o a través del alumno, o mediante llamada telefónica al centro (926510033), donde serán atendidos por los Conserjes, que darán traslado de dicha petición al profesorado o al Equipo Directivo.

Desde el centro, se pide a las familias su colaboración para descongestionar el tráfico y hacer más seguras las entradas y salidas del alumnado del centro. Siempre que sea posible, eviten la utilización del coche para llevar a sus hijos/as al instituto. En caso de que no sea posible, se ruega, tanto al profesorado como a las familias, no aparcar en los accesos e inmediaciones del edificio. La colaboración en este sentido es fundamental, siendo necesario dejar libres los accesos al centro y permanecer el tiempo indispensable en las entradas y salidas para poder aumentar la seguridad y evitar aglomeraciones innecesarias.

### **1.7. Organización del transporte, comedor y aula matinal si los hubiere.**

El transporte escolar, como establece la guía sanitaria, cumplirá el requisito de asiento fijo. Aquellos alumnos del centro que han de salir a las 14:35 porque deban hacer uso del transporte escolar, saldrán del aula silenciosamente a las 14:30.

## **2. Medidas de prevención personal.**

### **2.1. Medidas de prevención personal.**

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.
- 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 servicio.
  - 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.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.)
  - La higiene de manos puede ser con lavado o con toallitas, que el propio alumnado llevará en su neceser.
- 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 o estornudar, se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

## **2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso viene determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.**

- Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas. 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.
- Para los niveles de la ESO y Bachillerato, la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.
- Si una persona comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual (aula 000) y se comunicará a la familia.

## **2.3. Organización y control de los objetos en los centros.**

Se ha sectorizado el centro en:

- **A:** Espacio para 1º y 2º de la ESO. Corresponden a los pasillos cortos de las plantas baja, primera y segunda.
- **B:** Espacio para 3º y 4º de la ESO. Corresponden a los pasillos largos de las plantas baja, primera y segunda. Dos grupos de segundo de la ESO también están ubicados aquí, pero considerando que están lo más cerca posible al sector A.
- **C:** Espacio para 1º y 2º de Bachillerato y aulas de Dibujo.

Se han minimizado el uso de murales, mobiliario y accesorios a disposición no controlada del alumnado.

Los materiales comunes del aula, tales como proyectores, pizarras, ordenadores, teclados... únicamente serán manipulados por el profesorado que deberá proceder a su desinfección tras su uso.

Se recomienda no compartir material, y si fuera inevitable hacerlo tendría que haberse higienizado tanto el material como las manos.

### **3. Limpieza y ventilación del centro.**

#### **3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.**

- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada, desinfectantes con actividad virucida. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Así mismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo al finalizar la jornada, prestando especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador como pueden ser pomos o barandillas.
- Se prestará especial atención a la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos en los aseos y de gel hidroalcohólico en aulas y espacios comunes.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos serán desechados en papeleras con bolsa o protegidas con tapa y, a ser posible, y siempre que la situación económica del centro lo permita, accionadas por pedal. Dichas papeleras deberán limpiarse de forma frecuente.

#### **3.2. Ventilación de las instalaciones.**

Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos. En las aulas, se ventilará al inicio y al final de cada jornada, así como en los cambios de clase. El profesor que finaliza la clase dejará las ventanas abiertas, que serán cerradas por el siguiente profesor que la ocupe. Además, las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas, y si las condiciones climatológicas lo permiten, también las ventanas.

#### **3.3. Desinfección de zonas comunes.**

Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) o desinfectantes específicos con actividad virucida que hayan sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta. Se desinfectarán despachos, salas de profesores, conserjería y, en general, todos los espacios comunes al finalizar cada jornada.

En la sala de profesores, se proporcionará desinfectante para limpiar el teclado y ratón de los ordenadores compartidos, para que cada usuario lo desinfecte tras su uso.

Cuando la fisioterapeuta atienda a la alumna Ángela Begoña Olmedo Paulet se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala tras su uso.

### **3.4. Gestión de residuos.**

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papeleras o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado.

### **3.5. Limpieza y uso de los aseos.**

Los aseos tendrán un aforo máximo dependiendo de su tamaño. Todos dispondrán de jabón de manos y papel desechable para el secado, así como gel hidroalcohólico por si fuera necesario. Se desinfectarán con lejía y/o con productos de acción virucida específicos, al menos, al finalizar cada jornada. Se está tramitando la cobertura urgente de la vacante actual de un puesto de limpieza.

## **4. Gestión de los casos.**

- Es obligatorio que los alumnos/as con síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no acudan al centro.
- Antes de salir de casa, las familias evaluarán el estado de salud de su hijo/a: tomarán la temperatura. Si el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19, no deberá asistir al instituto hasta su valoración por parte del médico del centro de salud. Tampoco podrán acudir al centro si se encuentran en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No deben acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si han 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 han compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por la COVID-19, tampoco deben acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de, al menos, 14 días. Durante ese periodo, el médico de referencia realizará el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- Si presentan condiciones de salud que les hacen más vulnerables ante la COVID-19, como por ejemplo: enfermedades cardiovasculares; diabetes; enfermedades pulmonares crónicas; cáncer; inmunodepresión o hipertensión arterial, podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

#### 4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

Cuando un alumno/a presente síntomas durante la jornada escolar, será comunicado por el profesor o profesora que lo detecte al responsable COVID del centro.

- Se le llevará al aula de aislamiento (aula 000) con un profesor/a de guardia,
- Se establecerá contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
- El profesor/a que le acompañe en el aula 000 deberá llevar el equipo de protección individual (EPI) adecuado. Mascarilla FFP2, pantalla facial y bata desechable.
- Se le tomará la temperatura.
- Se recomendará a la familia que se traslade al domicilio o a su centro de salud.
- Para cualquier duda se llamará al teléfono 900 122 112 (línea COVID)
- En el hospital hay un enfermero/a de referencia. En breve conoceremos su “busca”.
- El personal vulnerable no atenderá a los casos sospechosos de COVID-19 y se extremarán las medidas preventivas.

En esta sala contaremos con:

1. Mascarillas quirúrgicas que tendrá que usar tanto el alumno/a como la persona adulta que lo acompañe.
2. Papelera de pedal con bolsa.
3. Termómetro.
4. Cuaderno con todos los teléfonos del alumnado del centro.
5. Una copia que contiene los teléfonos de contacto y correos electrónicos de epidemiología de las diferentes Delegaciones Provinciales de Salud. Se llamará a sus padres para que vengán a recoger al alumno/a.
6. Se informará a los padres que deben ir al Centro de Salud o, en el caso de gravedad o dificultad respiratoria, llamar al 112.

El personal docente o no docente, que presente síntomas sospechosos de COVID-19 se retirará a la sala anteriormente citada, haciendo uso de la mascarilla y contactando de inmediato con su Centro de Salud o el teléfono habilitado para ello. Abandonarán su puesto de trabajo hasta que se realice su valoración médica. En caso de gravedad o dificultad respiratoria, se avisará al 112.

Se difundirá por todos los medios disponibles en el centro un compromiso de **autorresponsabilidad** que comprometerá a todos los usuarios del centro a mantener las normas básicas de higiene, distancia y seguridad contenidas en este documento.

#### 5. Otras acciones.

El Centro establecerá un mecanismo fluido de coordinación con el centro de salud correspondiente con el fin de mejorar la detección y el tratamiento de casos. Eventualmente, para coordinar las consecuencias de la intervención sanitaria descrita más abajo en este Plan de Contingencia.

Los trabajadores y las familias serán informados de cuantos aspectos se consideren necesarios a través de la plataforma Papas y de la web del centro.

Se desarrollarán acciones formativas para el alumnado en el marco de la acción tutorial. Estas acciones podrán desarrollarse a lo largo de toda la jornada lectiva.

El profesor coordinador de la Formación informará de las acciones formativas que en este campo puedan proponer las administraciones públicas.

### **5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.**

La Dirección del centro contactará con la Delegación de Salud o con el servicio de epidemiología a través del teléfono establecido para ello.

En el despacho de Jefatura de Estudios del centro, habrá un listado con los teléfonos de contacto del alumnado y de los docentes que imparten clase en cada grupo.

Cuando se confirme un caso de algún alumno/a durante horario escolar, el centro contactará con la familia de los alumnos /as de la misma clase, para que de forma ordenada y con la mayor normalidad posible, recoja a sus hijos/as para iniciar un período de cuarentena.

Cuando se confirme un caso de algún alumno/a fuera de horario escolar, el centro contactará con la familia de los alumnos/as de la misma clase, para que no acudan al centro e informando que deben iniciar un período de cuarentena, si así lo estiman Epidemiología.

Respecto a los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología quien realizará una evaluación caso por caso.

Si se confirma un caso de contagio en el personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro y será Epidemiología quien procederá a su valoración.

La Orientadora del centro contactará con Servicios Sociales en el caso del alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos...

### **5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.**

El documento será informado al Claustro y Consejo Escolar y será aprobado por la Dirección del centro antes del 9 de septiembre, comienzo de la actividad lectiva.

Del mismo modo, se enviará copia del mismo a la Delegación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y al Servicio de Inspección Educativa para su conocimiento.

El equipo COVID-19, junto con el profesorado, serán los encargados de difundir a las familias el contenido de este documento, tanto al inicio como en el transcurso del curso escolar, en función de las modificaciones que se realicen derivadas de las revisiones del mismo y de las directrices marcadas por las autoridades sanitarias y educativas.

Por su parte, los tutores/as explicarán al alumnado las medidas generales de prevención, vigilancia y seguridad así como la organización del centro (horarios, ubicaciones entradas y salidas...).

El Plan de Inicio será difundido a toda la Comunidad Educativa, con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas, a través de las siguientes vías:

- Uso de infografías, carteles y señalización dispuesta por los espacios del centro y difundida en las redes digitales del centro.
- Plataforma PAPÁS 2.0.
- Email.
- Página web del centro.
- Página de Facebook.

Del mismo modo, se asegurarán de que este documento es comprendido y conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa y harán hincapié en informar a todos del compromiso que asumen de autorresponsabilidad y cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro, haciéndoles conscientes de que su no cumplimiento estaría fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que el centro garantice la seguridad del resto de miembros de la Comunidad Educativa.

El centro ha establecido canales para la resolución de dudas que puedan surgir en las familias: email: 13003129.ies@edu.jccm.es y Tlf: 926510033.

La Delegación Provincial ha puesto a disposición de los centros un canal de comunicación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para las consultas técnicas sobre la implantación de las medidas de un inicio de curso seguro en materia sanitaria: [ajazana@jccm.es](mailto:ajazana@jccm.es) Tlf: 926 279169

### **5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.**

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

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

- Es necesaria una **concienciación** sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir, además, a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión de la COVID-19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.
- Deberán incluir los aspectos básicos de la **educación para la salud** en relación a la COVID-19, como son los síntomas de la enfermedad; cómo actuar ante la aparición de síntomas; medidas de distancia física y limitación de contactos; higiene de manos y resto de medidas de prevención personal; uso adecuado de la mascarilla; conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros; prevención del estigma.
- Se realizará un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

Se establecerán, en la plataforma de formación del Centro Regional de Formación del Profesorado, procedimientos de formación antes del inicio de la actividad lectiva del curso 2020-2021, para formar a los trabajadores en las medidas preventivas.

### **5.4. Responsable de la COVID-19 y Equipo COVID-19.**

La persona responsable de la coordinación de las actuaciones referidas a la COVID-19 será el Director del Centro.

Se creará un Equipo COVID-19 con el fin de hacer un seguimiento del cumplimiento de lo establecido en este documento y proponer mejoras. Su composición es la siguiente:



- Director del Centro: Pablo González Ortiz.
- Jefe de Estudios: José Joaquín Luján Soler.
- Secretario: Jesús Enrique Sánchez Torres.
- Profesor responsable de Riesgos Laborales: Antonio J. Buendía Ruiz de Castroviejo.
- La presidenta del AMPA "Llanura Manchega": M<sup>a</sup> José Mendoza Madrigal.
- Coordinador de Formación: Antonio José Roperó Castellano.

## **B. ESCENARIO 2 (Semipresencial)**

La activación de este escenario correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer.

Cuando se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, Departamento didáctico, administración...)

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en el centro. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnado, un aula, un curso o una etapa educativa.

Se debe tener en cuenta, a la hora de organizar y prever la situación, que la asistencia puede ser:

- Plenamente semipresencial, es decir, todos los grupos tienen alumnado tanto en presencial como a distancia
- Que haya grupos que se encuentran de forma presencial al completo y otros de forma online al completo.
- Que todos los grupos asistan de manera alternativa al Centro.

En este último caso será necesario acordar, en el marco de la CCP, los horarios para las materias impartidas de forma presencial, dependiendo del nivel educativo.

En todos los casos, los Departamentos didácticos, con el visto bueno del equipo directivo, establecerán la secuenciación y los periodos de asistencia presencial al centro y de permanencia en el domicilio de cada grupo, priorizando en la medida de lo posible la asistencia presencial cuando desarrollen contenidos prácticos difícilmente abordables por el alumnado fuera del centro educativo.

Las programaciones reflejarán los contenidos y resultados de aprendizaje que se desarrollarán presencialmente y a distancia.

## **C. ESCENARIO 3 (No presencial)**

Suspensión de la actividad lectiva presencial del centro y el transporte escolar.

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Ante este escenario, deberá implantarse un sistema de educación no presencial de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

# **4. MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

## **A. Punto de partida**

Se partirá de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 19/20 y los planes individualizados realizados.

Se tendrán también en consideración los resultados obtenidos en la evaluación inicial, que este curso cobran una gran relevancia, ya que permitirán identificar el grado de adquisición de los aprendizajes del curso anterior y las necesidades de adaptación para este curso.

## **B. Medidas generales**

Los primeros días del curso se deberán realizar procedimientos de análisis y **recogida de todas las carencias producidas** por la COVID-19, en cuanto a aprendizajes imprescindibles se refiere.

Una vez se disponga de los datos, en el marco de los Departamentos didácticos y la CCP, se establecerán los acuerdos para hacer frente a dicho déficit de aprendizajes existente en cada materia, área o módulo.

## **C. Medidas de inclusión educativa**

El alumnado que requiera medidas de aula que garanticen la personalización del aprendizaje, medidas individualizadas de inclusión educativa, recibirá la respuesta educativa adecuada a sus características, bebiendo planificar la misma de manera adaptada a cada escenario de aprendizaje contando con el Departamento de Orientación, debiendo tener prevista la adaptación de estas atenciones a los sistemas a distancia y a las características del alumnado.

## **D. Modalidad de formación recogida en las Programaciones Didácticas**

Todas las programaciones deben recoger las modificaciones que se llevan a cabo en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer ante una posible crisis sanitaria planificando tres tipos de formación:

### ➤ **Formación presencial**

La programación ha de adaptarse a la realidad del próximo curso, incluyendo toda aquella normativa vigente de cursos anteriores y aquella generada por la excepcionalidad que implica el próximo curso.

Los contenidos se secuenciarán a lo largo del curso, de manera equilibrada y contemplando aquellos que sirven como adecuados para algunos contenidos que no hayan podido impartirse en el curso anterior.

La metodología incluirá los elementos propios de la enseñanza presencial, con especial hincapié hacia las metodologías activas y participativas.

La organización de los espacios y la gestión de los mismos, así como de los recursos y materiales utilizados en todo caso han de respetar las recomendaciones sanitarias.

Se adjuntarán a este Plan de contingencia los anexos elaborados por los Departamentos con las medidas especiales adoptadas para estos fines.

La evaluación habrá de orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a los criterios de evaluación especialmente (o resultados de aprendizaje en formación profesional), partiendo de modelos de evaluación continua, formativa y global.

Se informará al alumnado y familias a través de los medios habituales de difusión.

### ➤ **Formación semipresencial y no presencial**

La programación debe contemplar los elementos que se priorizarán en caso de que sea necesario pasar a este tipo de modelo de enseñanza.

En el caso de formación semipresencial, se recomienda la organización de las actividades lectivas presenciales dirigidas a tareas esenciales del proceso de enseñanza y aprendizaje que, por su complejidad o naturaleza, requieran de forma preferente la presencialidad, distinguiendo las actividades que puedan ser desarrolladas de forma no presencial. Esta organización deberá quedar descrita en la programación didáctica.

En el caso de que se tenga que impartir de forma íntegra la enseñanza en forma no presencial, no se deben basar de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docentes, sino que habrá que procurar acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje.

Quedarán previstos en las programaciones didácticas y deberán ser difundidos a la comunidad educativa los acuerdos establecidos en el Plan de Contingencia sobre los siguientes elementos:

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear (Papas, EducamosCLM, Aula Virtual de Papas y Microsoft Teams).
- Los recursos educativos que se van a utilizar.
- La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación de curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.
- Con respecto a las actividades para la programación de forma no presencial, es conveniente acordar a nivel de departamento, el diseño y la cantidad de actividades y tareas. Puede resultar efectivo proponer una temporalización común de actividades de grupo, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje.
- Es conveniente ajustar los procesos de evaluación y calificación promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.
- Es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo quedar en espera de recibir la respuesta del mismo, sino que debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias en su caso, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.

## 5. PLAN DE DIGITALIZACIÓN

En previsión de la actividad lectiva no presencial, se dispondrá, en régimen de préstamo el uso de los dispositivos tecnológicos para el alumnado y el profesorado.

La actividad no presencial se desarrollará a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado para este fin y se establece que de forma **obligatoria** se informe al alumnado por medio de correo Delphos-Papas de todas las actividades, incluyendo ejercicios y pruebas. Igualmente, en 1º y 2º ESO, se deberá informar a las familias mediante la misma vía.

Durante la primera semana del curso se proporcionarán las claves de acceso a las plataformas telemáticas oficiales (Delphos y Aula Virtual) para todo el alumnado y familias del Centro, especialmente el alumnado de nueva incorporación.

### A. Préstamo de equipos

Durante las 2 primeras semanas se llevará a cabo la revisión del material informático y los dispositivos tecnológicos que el centro puede poner a disposición.

Durante las sesiones de acogida y durante los primeros días de clase, se identificará al alumnado que tenga dificultades de conexión a internet por falta de medios.

Esta labor corresponde a los tutores de cada grupo.

Una vez recabada toda esta información, se planificará la posible entrega y préstamo de los medios cuando puedan resultar necesarios, siendo prioritarios los cursos superiores que optan a título o finalizan etapa.

### B. Formación

El coordinador de formación promoverá las acciones de formación del profesorado y alumnado para la utilización de dichos recursos, así como del asesoramiento a las familias que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.

## 6. MODIFICACIÓN NCOF

Según se establece en la Resolución de 23/07/2020 las Normas de Organización y Funcionamiento se modificarán para el curso 20/21.

Estas normas se modifican con el Plan de Inicio de Curso, donde se establecen:

- Horarios.
- Desplazamientos.
- Actuaciones en el aula y fuera de ella.
- Actuaciones de transporte.

En cuanto a las normas de convivencia se modifican sobre la base de:

- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha
- Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Sobre la base del artículo 22 del Decreto 3/2008, se considerarán conductas contrarias a la convivencia del Centro:

- No uso de mascarilla.
- Comer dentro de las aulas sin permiso del profesorado.
- Interrumpir el desarrollo de la clase, aunque esta sea telemática.

Sobre la base del artículo 23 del Decreto 3/2008 se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

- Deterioro intencionado de los elementos dispuestos para la lucha contra el coronavirus (dispensadores de gel, gel o hidroalcohol, papeleras, cartelería y señalización).
- Vejaciones o humillaciones como quitar la mascarilla o toser intencionadamente sobre alguien.

Teniendo en cuenta la situación excepcional que pueda atentar contra la salud pública, todos los actos relacionados con el incumplimiento de las normas COVID serán considerados como circunstancias “agravantes”.

Igualmente, aquellos casos que por su gravedad puedan constituir un problema peligroso de salud pública, serán puestos en conocimiento de las autoridades judiciales.

## **7.ANEXOS**

Se añade un decálogo que especifica la información del plan de Contingencia para que llegue a toda la Comunidad Educativa. La evolución de la pandemia hará que se modifique lo que sea necesario.

## 1. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO

- La familia o tutores legales del alumno/a deben tomar la temperatura a sus hijos/as por la mañana antes de ir al instituto, en caso de que tengan fiebre, malestar o algún síntoma compatible con **COVID-19** no deben llevarlo al centro. No será necesario aportar un justificante médico, valdrá con el justificante del padre.
- No se permitirá el paso de ningún alumno/a sin mascarilla.
- Cada alumno/a deberá tener en su mochila un neceser con una mascarilla nueva de repuesto, gel hidroalcohólico y toallitas desinfectantes.
- En caso de olvidar la mascarilla podrá comprar una en Conserjería, un máximo de dos veces, al tercer olvido no podrá entrar al centro y se llamará a los padres para que vayan a recoger a su hijo/a.
- Habrá un dispensador de gel hidroalcohólico y alfombras con desinfectante en cada una de las tres puertas de acceso al edificio.

### ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS

- ☒ Serán escalonadas; manteniendo siempre la distancia de seguridad (1,5 metros) y con mascarilla.
- ☒ Recomendamos al profesorado que espere al alumnado en el interior de sus aulas con las puertas abiertas.
- ☒ Las puertas de acceso al centro serán las siguientes:
  - ☒ **Puerta 1:** Situada al lado de la salida de emergencia.
  - ☒ **Puerta 2:** Entrada principal.
  - ☒ **Puerta 3:** Ubicada en la zona de bicicletas o acceso salón de actos.

GRUPOS	HORA DE ENTRADA	ZONA ENTRADA	HORARIO RECREO	HORARIO SALIDA	ZONA SALIDA
1º y 2º ESO	8.30	<b>Puerta 2</b> Suben por la escalera de su izquierda hacia el pasillo corto <sup>1</sup> 1º ESO 1ª planta 2º ESO 2ª Planta	11.15-11.45	14.30	<b>Puerta 2</b>
1º y 2º BACHILLERATO	8.30	<b>Puerta 1</b> (pasillo largo) 1º Bach 1ª Planta 2º Bach 2ª Planta	11.15-11.45	14.30	<b>Puerta 1</b>
3º Y 4º ESO	8.35	<b>Puerta 3</b> Escalera de su izquierda hacia pasillo largo 3º ESO 2ª Planta 4º ESO 1ª Planta	11.20-11.50	14.35	<b>Puerta 3</b>

- 1- Hay dos grupos de 2º de E.S.O. uno el aula 210 y otro en la 001.  
El grupo donde se encuentra Begoña (2º ESO) se irá a su aula adaptada (Planta 0)

- ☒ Los alumnos/as que tengan Educación Física o clase en el aula de Plástica a primera o a última hora, entrarán o saldrán por la Puerta 1.

Los DESPLAZAMIENTOS por el centro se harán:

- Siempre por el camino más corto.

- Por el lado derecho del pasillo
- Manteniendo la distancia de seguridad
- Sin adelantar a compañeros
- Sin entretenerse por el camino.

## **2. CAFETERÍA**

- Aforo máximo de 12 personas.
- Se mantendrá bien ventilada, con aire exterior, manteniendo las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. A última hora, si no llueve, se dejarán las ventanas abiertas.
- Se recomendará a los alumnos/as que traigan el bocadillo de casa. También la botella de agua.
- Se señalizará el flujo de entrada y de salida dentro de la cafetería.
- Al acceder a la cafetería deberán hacer uso del gel hidroalcohólico.
- En el suelo del pasillo colindante habrá líneas horizontales para marcar la distancia de separación durante la espera.
- Los alumnos/as de bachillerato pedirán el bocadillo desde el exterior, por la ventana de la cafetería.
- Habrá 2 filas distintas con líneas separadas 1,5 metros entre sí desde las que esperar el turno para pedir. Cada fila tendrá su correspondiente mampara protectora.

## **3. ASEOS**

- Se permitirá, y es recomendable, que los alumnos/as puedan salir para ir al baño durante las clases, así evitaremos aglomeraciones durante el recreo, debido a su aforo limitado (máximo 2 alumnos/as).
- Cuando un alumno/a necesite ir al aseo, acudirá siempre al que esté más cerca del aula en la que se encuentre.
- Entre clase y clase los alumnos/as no pueden salir del aula, ni para ir al baño.
- Es imprescindible bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna.
- Las puertas de los aseos permanecerán cerradas (sin llave) y las ventanas abiertas de forma permanente.

## **4. RECREO**

- No se permite la estancia en los pasillos.

- Los alumnos de bachillerato estarán en la calle.
- Los alumnos, durante el recreo no pueden permanecer en el aula, salvo que estén en absoluto silencio, en su sitio fijo y atendidos por un profesor/a. Si llueve el profesor que está a 3ª hora se queda hasta las 11:30. Y a las 11:30 llegará el profesor que tendría con el grupo a 4ª.
- Los alumnos de ESO irán rotando semanalmente. Una semana 1º y 2º de ESO en la zona de pinos, rosales, jardines cercanos al salón de actos y en el campo de fútbol y los de 3º y 4º de ESO en las pistas deportivas y a la semana siguiente, al contrario.
- Los días de lluvia los alumnos permanecerán en su aula.
- No habrá actividades deportivas, no se prestan balones, ni otro material que se comparta.
- Los profesores de guardia vigilarán para que se cumplan estas normas.

## 5. AULA

- Se recomienda quitar todos los murales.
- Recoger información sobre los medios digitales de los que disponen los alumnos/as para detectar problemas en caso de confinamiento y así actuar con celeridad.
- Pedirles sus correos electrónicos y enséñales a utilizarlos en clase para que se vayan familiarizando con su uso.
- Habrá gel hidroalcohólico para las manos, un spray con desinfectante para las mesas y sillas y un rollo de papel.
- Al entrar los alumnos al aula el profesor será el encargado de echar el spray desinfectante en las mesas y las sillas y cada alumno limpiará las suyas con el papel. Cada vez que haya un cambio de alumnos, (por ejemplo, cuando se juntan los alumnos de dos grupos del programa bilingüe) el alumno que llega al aula será el encargado de limpiar la mesa y silla en la que se va a sentar, si no hay profesor en el aula será uno de los responsables de clase, el encargado de echar el spray desinfectante, el tutor indicará a quién le toca realizar esta función.
- Se ventilarán las aulas en cada cambio de clase, los alumnos/as que estén situados más cerca de las ventanas serán los encargados de abrirlas.
- Las aulas permanecerán siempre abiertas, es decir, no se cerrarán con llave.
- Los alumnos/as se colocarán alfabéticamente en el aula, cada alumno/a tendrá asignada una mesa y silla semanalmente. El tutor/a será el encargado de asignarles dicho puesto y se irá rotando un puesto cada semana para que no siempre estén los mismos alumnos en las primeras filas o en las últimas.

Ejemplo: Primera semana:

Mesa 1	Mesa 2	Mesa 3	Mesa 4	Mesa 5
Alumno	Alumno	Alumno	Alumno	Alumno
A	B	C	D	E

Mesa 6 Alumno F	Mesa 7 Alumno G	Mesa 8 Alumno H	Mesa 9 Alumno I	Mesa 10 Alumno J
Mesa 11 Alumno K	Mesa 12 Alumno L	Mesa 13 Alumno M	Mesa 14 Alumno N	Mesa 15 Alumno O

Segunda semana:

Mesa 1 Alumno O	Mesa 2 Alumno A	Mesa 3 Alumno B	Mesa 4 Alumno C	Mesa 5 Alumno D
Mesa 6 Alumno E	Mesa 7 Alumno F	Mesa 8 Alumno G	Mesa 9 Alumno H	Mesa 10 Alumno I
Mesa 11 Alumno J	Mesa 12 Alumno K	Mesa 13 Alumno L	Mesa 14 Alumno M	Mesa 15 Alumno N

Tercera semana:

Mesa 1 Alumno N	Mesa 2 Alumno O	Mesa 3 Alumno A	Mesa 4 Alumno B	Mesa 5 Alumno C
Mesa 6 Alumno D	Mesa 7 Alumno E	Mesa 8 Alumno F	Mesa 9 Alumno G	Mesa 10 Alumno H
Mesa 11 Alumno I	Mesa 12 Alumno J	Mesa 13 Alumno K	Mesa 14 Alumno L	Mesa 15 Alumno M

- Los alumnos/as no pueden salir de sus aulas entre clase y clase, salvo cuando deban cambiar de aula que se desplazarán según las indicaciones anteriores.
- El tutor/a nombrará semanalmente tres responsables de aula que vigilarán que se cumplan las normas y se cuide el material cuando no esté el profesor/a.
- No se suben las sillas a última hora de la mañana, excepto el viernes.
- En las aulas con dos puertas, una será de entrada y la otra de salida en los cambios de clase. Para evitar confusiones en la señalización, se entra por la entrada de la pizarra y se sale por el final.
- Los materiales de trabajo como libros, lápices, cuadernos... serán de uso individual, no se compartirán. El material compartido, como puede ser borrador de pizarra, ordenador de aula, etc. se deberá desinfectar antes y después de su uso; el usuario será el encargado de la limpieza previa y posterior.
- Jefatura de estudios comunicará a los conserjes qué grupos pueden salir como consecuencia de haber adelantado alguna clase o no haber profesorado de guardia suficiente.

## 6. BIBLIOTECA

- Préstamo de libros. Se realizará dos veces por semana, según los criterios establecidos por el profesorado responsable de la biblioteca.



- En general, el espacio de la biblioteca se considera una segunda sala de profesores.

## 7. CONTACTO CON LAS FAMILIAS

- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mensajes, correo electrónico o correo ordinario.
- Las familias solo podrán entrar en el Centro escolar en caso de necesidad urgente o por indicación del profesorado, o solicitando cita previa; cumpliendo siempre las medidas higiénicas.

## 8. MEDIDAS ESPECÍFICAS SANITARIAS

- No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento o periodo de cuarentena domiciliaria.
- En caso de que algún alumno presente síntomas compatibles con COVID-19 estando en el centro:
  - Se le llevará al aula de aislamiento (aula 000) con un profesor/a de guardia,
  - Se establecerá contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
  - El profesor/a que le acompañe en el aula 000 deberá llevar el equipo de protección individual (EPI) adecuado. Mascarilla FFP2, pantalla facial y bata desechable.
  - Se le tomará la temperatura.
  - Se recomendará a la familia que se traslade al domicilio o a su centro de salud.
  - Para cualquier duda se llamará al teléfono 900 122 112 (línea COVID).
- Norma de las tres mes: Manos, mascarillas, metro y medio.
- Cada centro educativo contará con un enfermero de referencia.
- El personal vulnerable no atenderá a los casos sospechosos de COVID-19 y se extremarán las medidas preventivas.
- Un niño que da positivo conlleva que se aislen los contactos más cercanos 14 días y si no tienen síntomas se les retira el aislamiento. Si tienen síntomas se les hace la prueba.
- 3 casos en una clase decide el departamento de Epidemiología de Sanidad.
- Con un sospechoso se refuerzan las medidas de seguridad, pero se continúa en clase.
- Recomendación: Colectivo vulnerable uso de FP2.
- Las mascarillas se pueden higienizar con vapor y con un secador a temperatura alta.

- El docente que presente síntomas no acudirá al trabajo. Informará mediante llamada a su médico de cabecera, que, si está permitido, elaborará un breve email de la conversación mantenida. Este será remitido a jefatura por el docente.

## **9. OTRAS CONSIDERACIONES**

- Funcionamiento de las FOTOCOPIAS como siempre, pero intentando fomentar lo digital y realizando las imprescindiblemente necesarias.
- TRANSPORTE ESCOLAR: Los alumnos de 3º y 4º que vienen en el autobús escolar podrán entrar a las 8:30 y esperar sentados en un banco guardando las distancias de seguridad. Además, tendrán permiso para salir a las 14:30 horas.
- LIBROS DE TEXTO. Faltan muchos por devolver. Debemos recordar a los alumnos que si no los devuelven no se les entregarán libros de beca.
- GUARDIAS En 3º y 4º los alumnos pueden adelantar clases o no asistir a primera si falta el profesor, se avisará con antelación.
- Si faltan muchos profesores, los que estén de guardia pueden llevar a los alumnos/as a la zona de pinos en el patio o solicitar ayuda a profesores/as que no tengan clase en ese momento.