

2021/2022



0

# PLAN DE CONTINGENCIA. IES AGUAS VIVAS.



## **DOCUMENTOS UTILIZADOS Y EN LOS QUE EL IES AGUAS VIVAS SE BASA PARA REALIZAR EL PLAN DE CONTINGENCIA.**

Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021-2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.

Guía Educativo Sanitaria, curso 2021/2022, publicada el 7 de septiembre.

Para dejar claro términos que se utilizarán en reiteradas ocasiones en este documento, se define:

Plan de inicio de curso: actuaciones preparatorias para comenzar el curso 2021-2022 con todas las seguridades sanitarias y pedagógicas.

Plan de contingencia: planificación del centro educativo en función de los tres escenarios que podemos encontrarnos debido a la evolución de la COVID-19. El Plan de inicio de curso forma parte de cualquiera de estos escenarios.

La actividad lectiva presencial se considera el principio general de actuación en el modelo educativo de Castilla-La Mancha. Para garantizar este sistema de enseñanza, resulta imprescindible el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario.

Se actuará para garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos. Para ello se hace imprescindible tener previsto adaptar el plan de contingencia con el fin de adecuar la actividad lectiva a los dos posibles escenarios en función del nivel de alerta en cada territorio, tal y como se describe en el documento de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19:

-Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2, en el que se garantizará la presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo.

-Niveles de alerta 3 y 4, en el que se podría pasar a la semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º ESO, incluido este.



**PLAN DE CONTINGENCIA: PLANIFICACIÓN DE NUESTRO CENTRO EDUCATIVO EN FUNCIÓN DE LOS DOS ESCENARIOS QUE PODAMOS ENCONTRAR DEBIDO A LA EVOLUCIÓN DE LA COVID-19.**

En cumplimiento de la Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021-2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el Plan de Contingencia elaborado por el Centro pasa a formar parte de nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, como anexo de las mismas.

Así, todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán y estarán obligados al cumplimiento de las mismas. En el caso de incumplimiento por parte del alumnado se aplicará en lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Junto a la comunicación de la existencia del Plan a los distintos sectores de la comunidad educativa, nuestro Centro trasladará tanto al inicio de curso como a lo largo del mismo, información al alumnado incidiendo en las reglas higiénico sanitarias que deben cumplir en la actividad cotidiana en sus clases, y con las familias, en la responsabilidad social e individual del cumplimiento de las directrices sanitarias. Para ello, utilizaremos los recursos e indicaciones elaboradas por las autoridades sanitarias o educativas que se establezcan en cada momento.

## 1. ZONIFICACIÓN DEL CENTRO.

Para hacer posible este Plan de Contingencia partimos de la definición de diferentes escenarios en los que nos podemos encontrar, de tal modo que, ante un posible brote, podamos arbitrar medidas diferenciadas de control y seguimiento del brote y desarrollo de la actividad educativa en nuestro Centro. Por ello es conveniente que este quede identificado en sectores organizativos que nos permitan zonificar tanto a las personas como al espacio que estas ocupan. Más adelante especificaremos cuáles son estos sectores, ahora explicaremos cómo se organizarán:

-Conjunto de grupos que compartan el mismo edificio en el caso de centros como el nuestro, divididos en varios espacios.

-Conjunto de grupos que están en la misma planta.

-Cualquier otra agrupación que se consideremos más conveniente para facilitar el rastreo de personas en caso de que apareciera algún positivo.

A modo de ejemplo incluimos el siguiente:

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| LCL1 |  |  |  |
| LCL2 |  |  |  |
| LCL3 |  |  |  |

## 2. ESCENARIOS POSIBLES Y MODELOS ORGANIZATIVOS.

### 2.1. Escenarios posibles.

El Plan de Contingencia elaborado por nuestro Centro contempla los diferentes modelos organizativos y escenarios educativos (niveles de alerta 1 y 2; niveles de alerta 3 y 4) en función del nivel de alerta en cada territorio:

-Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2. Se garantizará la presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo, al tratarse de un escenario de baja transmisión.

-Niveles de alerta 3 y 4. Al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º ESO, incluido este. La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Comunidad Autónoma únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

El cambio de escenario no lo establecerá el Centro, sino la autoridad sanitaria pudiendo hacerlo para cada provincia o para el nivel territorial que decida. Estos posibles cambios se revisarán a lo largo del primer trimestre del curso, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes, según los diferentes parámetros establecidos por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

Este Plan de Contingencia del IES Aguas Vivas prevé las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse.

Nuestro Centro, tal y como dice la Guía Educativo-Sanitaria, se mantendrá abierto durante todo el curso escolar asegurando el apoyo lectivo a menores con necesidad específica de apoyo educativo, o con dificultades académicas, o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, basándonos en las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Recalcar que como se dice en la Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021-2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en función de los niveles de alerta el Plan de Contingencia de nuestro Centro contemplará los tres diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial y no presencial).

## **2.2. Modelos organizativos previstos.**

### **2.2.1. Grupo Ordinario.**

En este grupo ordinario, el Centro apostará en todos los casos, por la menor movilidad posible del alumnado, recomendando, con la finalidad de reducir desplazamientos de alumnos, que no existan las aulas materia, a excepción de aquellas materias o módulos que se impartan en talleres, laboratorios, etc., en las que serán los profesores los que impartan sus materias en los grupos-clase.

Destacar a este respecto, que según la Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021-2022, este Centro realizará los agrupamientos bilingües de Secundaria en grupos homogéneos.

En estos grupos procuraremos mantener la distancia de seguridad establecida entre personas, de 1,5 metros, con la posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros, siendo obligatorio el uso de mascarillas tanto por parte del alumno como por parte del docente, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

### **2.2.2. Sector educativo.**

Entendiendo por sector educativo el conjunto de grupos ordinarios que forman una unidad, la sectorialización de estos grupos se organizará basándonos en los parámetros de los que ya hablamos en el punto 1:

-Conjunto de grupos que compartan el mismo edificio en el caso de centros como el nuestro, divididos en varios espacios.

-Conjunto de grupos que están en la misma planta.

-Cualquier otra agrupación que se consideremos más conveniente para facilitar el rastreo de personas en caso de que apareciera algún positivo.

Como Equipo Directivo, y para asegurar el cumplimiento del principio de coordinación y gestión de las medias frente a COVID-19, tendremos un archivo con la relación y los datos de contacto de las personas que conforman estos grupos, para que de este modo, la tarea del responsable Covid y de las autoridades sanitarias de rastreo y análisis de los casos y contactos estrechos, se agilice.

## **2.3. Nueva normalidad: nivel de alerta 1 y 2. Formación presencial.**

Este Plan de Inicio de Curso recoge las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 y las medidas organizativas generales para el funcionamiento de nuestro Centro.

En este escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2, el IES Aguas Vivas garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas de nuestro Centro.

Según los principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19, los pilares básicos serían:

- a. La limitación de contactos, pudiendo flexibilizar la distancia por debajo de los 1,5 metros si la transmisión comunitaria es baja, pero si la transmisión comunitaria es alta, será necesario mantener la distancia de 1,5 metros.
- b. Medidas de prevención personal: higiene de manos y mascarilla obligatoria.
- c. Limpieza y ventilación: limpieza y desinfección; ventilación permanente y cruzada.
- d. Gestión de los casos: protocolo de actuación ante casos y brotes que permita una pronta respuesta para su control; comunicación fluida y continuada entre Salud y Educación.

### **2.3.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos.**

Hemos ajustado al máximo (respetando la distancia de 1,5 metros o su flexibilización a 1,2 metros entre mesa y mesa) la ratio de alumnos en las aulas para así asegurar la presencialidad de todos los cursos habilitando cuantos espacios tenemos a nuestra disposición, incluyendo la Biblioteca, el Salón de Actos y la casa del conserje.

### **2.3.2. Organización de las entradas y salidas del centro.**

#### Horario del profesorado.

El horario del profesorado se ha hecho teniendo en cuenta lo establecido en las órdenes de organización y funcionamiento, con las adaptaciones previstas en nuestro Plan de Inicio. Además, será el mismo independientemente del tipo de formación que se tenga que dar en cada caso: presencial, semipresencial o no presencial. Trabajaremos con el mismo tramo horario del pasado curso, de 8.15 a 14.15/14.20, aumentando así el número de horas complementarias puesto que las horas de permanencia en el Centro será de hasta 28 periodos. Lo mismo ocurrirá con las guardias, que también subirán a 4 decreciendo estas a medida que el profesor aumente sus horas lectivas (20 horas lectivas- 4 guardias; 21 horas lectivas- 3 guardias; 22 horas lectivas- 2 guardias...). Son medidas excepcionales que como en el curso 20/21, se aplicarán mientras dure esta situación excepcional y aprobadas en Claustro, celebrado el día 1 de septiembre de 2021.

Las horas lectivas y complementarias del profesorado con jornada parcial las reagruparemos en un máximo de cuatro días, siempre y cuando las horas asignadas a la materia así nos lo permitan, así como las necesidades del Centro.

#### b) Horario del alumnado.

El horario semanal del alumnado estará a lo dispuesto en su ordenación específica, con las adaptaciones previstas en este Plan de Inicio.

Respecto al inicio del curso nuestro alumnado se incorporará de forma escalonada al Centro:

**Jueves 9** de septiembre:

**1º E.S.O.** 8:15-14:15h. Recepción por parte del Equipo Directivo en el patio de entrada, después cada Tutor se los llevará a sus aulas de referencia que son:

1º A (016), 1º B (018), 1º C (022), 1º D (024), 1º E (026) y 1º F (028)

A partir del recreo, seguirán su horario normal.

**Viernes 10** de septiembre:

**1º E.S.O.** Horario normal (8:15-14:15 h.) en su aula correspondiente.

**2º E.S.O./PMAR I:** 9:10-14:15h. Recepción por cada Tutor en sus aulas de referencia que son:

2º A (128), 2º B (112), 2º C (114), 2º D (116), 2º E (118), PMAR I (121).

Después del recibimiento, seguirán su horario normal.

**3º E.S.O./PMAR II:** 10:05-14:20 h. Recepción por cada Tutor en sus aulas de referencia que son:

3º A (042), 3º B (032), 3º C (034), 3º D (036), PMAR II (113).

Después del recibimiento, seguirán su horario normal.

**4º E.S.O.:** 11:30-14:20 h. Recepción por cada tutor en sus aulas de referencia que son:

4º A (132), 4º B (134), 4º C (122), 4º D (136), 4º E (124), 4º F (126).

Después del recibimiento, seguirán su horario normal.

**1º Y 2º BACHILLERATO.:** 12:25-14:15 h. Recepción por cada Tutor en sus aulas de referencia que son:

1º BC A-Dibujo- (141), 1º BC B-Biología- (144), 1º BHCCSS A- Latín (143),

1º BHCCSS B-Matemáticas- (Salón de Actos).

2º BC A-Dibujo-(131), 2º BC B-Biología- (146), 2º BHCCSS A- Latín (012), 2º BHCCSS B-Matemáticas- (142).

Después del recibimiento, seguirán su horario normal.

**FP Básica 1º** (Aula 17) y **2º** (Aula de electricidad) **turno mañana:** 09:30 h.

**FP Básica 1º turno tarde:** 17:00 h. Aula 17.

**Lunes 13** de septiembre:

**1º/2º/3º ESO /PMAR I-II/4º ESO/Bachillerato:** horario normal (8:15-14:15/14:20 h.) en sus aulas de referencia.

**Ciclos 2º curso turno mañana:** 08:15 h. Aula de referencia.

**Ciclos 2º curso tarde:** 15: 45 h. Aula de referencia

Procederemos según lo establecido en el presente Plan de Inicio, estableciendo flujos de entradas y salidas (incluida la hora de inicio y finalización de la jornada lectiva, que se realizará por diferentes lugares dependiendo del curso y nivel de los alumnos) y circulación del alumnado, de manera que se mantenga la distancia con el resto. Las entradas y salidas al Centro se realizarán de la siguiente manera:

**Puerta de Automoción (parte de atrás del instituto, junto al Gimnasio):**

- 1º BACHILLERATO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES (Matemáticas).

- 3º ESO A.
- 1º BACHILLERATO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES (Latín).
- 1º BACHILLERATO CIENCIAS (Dibujo Técnico).
- 2º BACHILLERATO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES (Matemáticas).
- 1º BACHILLERATO CIENCIAS (Biología).
- 2º BACHILLERATO CIENCIAS (Biología).
- Familia de Automoción y FPB I y II.

**Entrada principal del Centro, pero puerta lateral derecha 3 del primer edificio (la que da a las pistas de fútbol y baloncesto):**

- 3º ESO B/C/D.
  - 4º ESO A/B/D.
  - 1º ESO C/D/E/F.
  - 4º ESO C/E/F/ 2º ESO A. **Estos grupos entran por la puerta lateral derecha**
- 2.**
- 2º ESO B/C/D/E/.

**Entrada principal del Centro, puerta principal del primer edificio (junto a Consejería):**

- 2º BACHILLERATO CIENCIAS (Dibujo Técnico).
- PMAR I.
- PMAR II. Estos tres grupos, una vez dentro, suben por la primera escalera de la izquierda)
- 2º BACHILLERATO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES (Latín).
- 1º ESO A/B.



En cuanto al recreo, los alumnos de 1º, 2º ESO, Bachillerato y Ciclos, saldrán a las 11.00 (grupo A) y el resto, 3º y 4º ESO a las 11.05 (grupo B), ocurriendo lo mismo a la finalización de este. El grupo A entrará a las 11.30 y el B a las 11.35. Mientras el tiempo lo permita, el alumnado no podrá estar en el interior del edificio ni permanecer en los pasillos o hall. En días de climatología adversa con lluvia o nieve, y avisando por megafonía, al alumnado se le permitirá permanecer en el aula. El profesorado de tercera hora será el responsable de permanecer con ellos.

Con los alumnos que quieran quedarse en aula, se harán tres grupos. Con una duración de 10 minutos cada uno, saldrán por turnos a comer fuera del aula, con paraguas y/o en los soportales, nunca en los pasillos, quedando el profesor dentro procurando la máxima ventilación posible.

Debemos añadir que, el profesor de tercera debe permanecer en el aula, porque esta tiene preferencia tanto sobre la guardia de puerta como la de recreo de patios.

Las aulas permanecerán con las puertas abiertas, las ventanas oscilobatientes y los toldos subidos. El profesor de tercera las abrirá completamente (las ventanas) para así poder airear en condiciones la clase durante los 30 minutos de duración del recreo. El de cuarta, volverá a dejarlas oscilobatientes. Esta será la norma a lo largo de todo el curso, exceptuando en los periodos de buen tiempo, que las ventanas estarán totalmente abiertas.

Estas serán las constantes a lo largo de todo el curso académico 2021-2022.

### **2.3.3. Organización de los desplazamientos por el centro.**

Los alumnos durante el recreo o entre clase y clase no podrán subir a la planta donde están los Departamentos para buscar a los profesores para preguntarles dudas, lo harán en clase o a través de la Plataforma Educativa. Asimismo, tampoco podrán salir de su aula entre clase y clase ni siquiera para ir al baño sin permiso explícito del profesor. Con esto lo que intentamos es evitar los flujos de personas innecesarios.

En caso de que un alumno pida ir al baño en horario de clase, será el profesor quien le dé el permiso y quien tenga el control de su ida y venida.

Así mismo, estableceremos entradas y salidas diferenciadas en el espacio del Centro. Hemos procedido a acotar y señalizar (con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, etc.) el área o espacio concreto que se destine al control de la entrada o salida para cada sector. La idea es aprovechar todas las puertas de acceso tanto la principal (coches) como la que está en la zona de Carrocería y Gimnasio. De esta forma los accesos al recinto del Centro están escalonados en lo que a alumnado se refiere. Una vez en el interior los accesos a las aulas o aulas-taller se hacen de forma diferenciada tanto por la puerta principal como por los diferentes finales de pasillo (3 puertas), del mismo modo para la zona de Bachillerato y en la zona de talleres por ambos laterales en función de la enseñanza.

Se ha colocado cartelería en todas las aulas y pasillos: uso de mascarilla obligatorio, lavado de manos, movimiento de personas para marcar las idas y venidas de cada grupo, etc.

En cualquier caso, hemos procurado reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. Para ello, hemos buscado la creación de grupos estables y fijos en el mayor número de horas posibles. De hecho, los alumnos y profesores de los ciclos de Automoción y Electromecánica del turno de la mañana, no accederán al edificio central del IES ni a los servicios comunes por lo que contarán con una entrada-salida única y se les habilitará un espacio COVID-19 por si algún alumno presentara síntomas y hubiera que activar el protocolo.

#### **2.3.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.**

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, tales como pasillos, zonas de paso, etc., y cuando se produzca este hecho se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.

Recomendamos, siempre que sea posible, mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños) etc., abiertas, o anular temporalmente los mecanismos que obligan a manipular los pomos y tiradores para permitir su apertura simplemente mediante empuje.

Hemos establecido en los pasillos y escaleras, sentidos de circulación único, facilitando el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal.

Reordenaremos la utilización de los lugares de trabajo común o compartido para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, o bien, si debieran coincidir durante toda la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal.

Los profesores no podrán comer o beber en los espacios de trabajo comunes, estableceremos y acotaremos lugares para tal efecto que permitan mantener la distancia de seguridad y una ventilación permanente.

En los espacios de atención al público se procurará colocar una mampara o cristal para posibilitar la atención con mayor seguridad. En espacios como bibliotecas, salas de estudio, vestuarios y otras zonas de uso común, estableceremos medidas de control de aforo y medidas de prevención según la normativa vigente actual, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros como norma general entre las personas usuarias.

Además, procuraremos en la medida de lo posible facilitar la tarea al personal de limpieza dejando lo más ordenados y despejados posible los puestos de trabajo para la limpieza de las superficies.

La movilidad en el aula queda restringida hasta lo imprescindible, los alumnos se sentarán siempre en el mismo sitio y no deambularán en ella. No debe producirse el intercambio de sitio entre el alumnado y priorizaremos la realización de actividades individuales frente a las colectivas.

Queda también terminantemente prohibido comer y beber en el aula.

Evitaremos en la medida de lo posible aquellas actividades que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima.

La cafetería de nuestro Centro deberá cumplir las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias que se han aplicado a su sector de actividad.

Los usuarios deberán practicar la higiene de manos en el momento de acceso y al abandonarla.

Las mesas y agrupaciones de mesas se ubicarán de forma que se puedan respetar la distancia de 1,5 metros de seguridad.

Se recomendará a los usuarios mantener la distancia de seguridad en todo momento y la utilización de mascarilla durante todo el tiempo que sea posible.

La cafetería se mantendrá bien ventilada, con aire exterior, manteniendo las ventanas practicables abiertas el mayor tiempo posible.

Además, en el exterior o puerta de entrada, se pondrá un cartel visible indicando el aforo máximo permitido.

Al contar con ascensor nuestro Centro, su uso se limitará al mínimo imprescindible, utilizando preferentemente el uso de las escaleras.

Cuando sea necesario su uso, la ocupación máxima del ascensor será de una persona, salvo el caso de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también permitiremos la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla.

### **Espacios ocupados por los distintos niveles y cursos:**

#### Educación Secundaria Obligatoria.

Se organizarán los grupos de acuerdo con la ratio establecida en la normativa aplicable teniendo en cuenta la matrícula de cada uno de los cursos, los programas educativos autorizados, los grupos de refuerzo y apoyo, desdobles, etc., y otras medidas organizativas.

Con la finalidad de garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros, pudiéndose flexibilizar a 1,2 metros en el escenario de baja transmisión) tendremos en cuenta en la organización de esta etapa los agrupamientos resultantes del programa bilingüe (que este curso están en un solo grupo: 1ºA, 2ºA, 3ºA, a excepción de 4º, que debido a la optatividad es imposible), la optatividad de materias, los PMAR, el desarrollo de medidas de inclusión educativa, etc. priorizando las horas por desdoble para la conformación de nuevos grupos.

#### Bachillerato.

En la organización de los cursos de Bachillerato deberemos tener en cuenta que la ratio máxima de alumnado por aula para esta etapa solo se materializa en las materias troncales comunes, ya que las materias troncales de modalidad, específicas, así como las de libre configuración y las optativas tenemos agrupamientos más bajos que nos permiten mantener la distancia de seguridad.

Como en el caso de la ESO, mantendremos una distancia interpersonal dentro del aula de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar a 1,2 metros en el escenario de baja transmisión para garantizar la presencialidad.

#### Enseñanzas de Formación Profesional.

Como en el caso de la ESO y Bachillerato, mantendremos una distancia interpersonal dentro del aula de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar a 1,2 metros en el escenario de baja transmisión para garantizar la presencialidad.

En las actividades que se desarrollen en espacios singulares, tales como talleres, naves u otros espacios, atenderemos a los requerimientos técnicos de dichos espacios, en cuanto a la distribución del alumnado, respetando, en todo caso, la distancia de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en el escenario de baja transmisión. Asimismo, respetaremos las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que corresponden a la actividad que en los mismos se desarrolle.

Como consecuencia de la nueva situación, el primer curso del ciclo de Automoción de la mañana pasa a la tarde.

La realización del módulo profesional de Formación en Centros de trabajo, de prácticas en empresa y proyectos de F.P. Dual, se desarrollará de forma presencial. Si debido al cumplimiento de las medidas sanitarias por parte de la empresa existiera limitaciones en el desarrollo presencial de las prácticas se podrá implantar un modelo de formación a distancia parcial o total, garantizando la adquisición de los objetivos formativos, siempre atendiendo a lo dispuesto en las instrucciones.

En las actividades de prácticas profesionales que programemos en el Centro, y que requieran de la asistencia de personas ajenas al instituto, estaremos a lo dispuesto en la normativa específica y normativa COVID del sector productivo o de prestación de servicios al que correspondan las prácticas.

Zonificación por cursos:

Establecemos estos sectores de localización. Este es el plano:

| PLANTA BAJA                                 |                                       |   |                                |                                |                        |
|---|---------------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| 1º Bach<br>HHy CCSS (Mat)<br>Salón de Actos |                                       | 3ºA<br>Aula 042                           |                                |                                |                        |
|   |                                       | 3ºB<br>Aula 032                           | 3ºC<br>Aula 034                | 3ºD<br>Aula 036                |                        |
|   |                                       | 1ºC<br>Aula 022                           | 1ºD<br>Aula 024                | 1ºE<br>Aula 026                | 1ºF<br>Aula 028        |
|   |                                       | 2º Bach<br>HH y CCSS<br>(Lat)<br>Aula 012 | DESDOBLE<br>Aula 014           | 1ºA Biling<br>Aula 016         | 1º B<br>Aula 018       |
| PLANTA PRIMERA                              |                                       |   |                                |                                |                        |
| 1º Bach<br>HH y CCSS<br>(Lat)<br>Aula 143   | 1º Bach CC<br>(Dibuj Téc)             | 2º Bach<br>HH y CCSS<br>(Mat)<br>Aula 142 | 1º Bach CC<br>(BG)<br>Aula 144 | 2º Bach CC<br>(BG)<br>Aula 146 |                        |
|   | 2º Bach CC<br>(Dibuj Téc)<br>Aula 131 | 4º A<br>(FQ-BG)<br>Aula 132               | 4º B<br>(FQ-BG)<br>Aula 134    | 4º D<br>(Lat-Eco)<br>Aula 136  |                        |
|   | PMAR I<br>Aula 121                    | 4ºC<br>Aula 122                           | 4º E<br>(Aplic)<br>Aula 124    | 4ºF<br>(Aplic)<br>Aula 126     | 2ºA Biling<br>Aula 128 |
| PMAR II<br>Aula 113                         |                                       | 2ºB<br>Aula 112                           | 2ºC<br>Aula 114                | 2ºD<br>Aula 116                | 2ºE<br>Aula 118        |

**Horario matinal**

El alumnado de Bachillerato ocupará todas las aulas del edificio nuevo. Además, aulas del edificio principal. En el caso de uno de los grupos 2º BHCS su posición en la primera aula disponible (012) es para facilitar los movimientos de un alumno en silla de ruedas. La ubicación de los grupos de 1º BC es para que se encuentren próximos a la zona asignada a los alumnos de 2º Bachillerato y, además, puedan disponer de la infraestructura del aula 131 aquellos que han elegido Dibujo Técnico.

**Ciclos - Horario diurno-**

En cuanto Automoción, hay 4 aulas (la de F.P.B., se descarta por su reducido aforo, cumpliendo las limitaciones) y una anexa al taller de Electricidad, además de las aulas taller. El alumnado y profesorado se pueden aislar perfectamente del resto del Centro puesto que no comparte espacios y existe la posibilidad de accesos independientes (de ello ya hemos hablado en párrafos anteriores).

En el caso de la mañana se intentará que exista una rotación de aulas limitada, por ejemplo, que los alumnos de FPB de 1º utilizarán el aula 17 y en 2º curso, utilizarán el aula anexa al taller de Mecanizado.

1º EV-AULA11  
 1ºCA-AULA 12  
 1ºFPB-AULA 17  
 2ºAUTOS-AULA 16

El grupo de 2ºEV, utilizará el aula 143 perteneciente al edificio de Bachillerato.

El Ciclo de Proyectos de Edificación tienen como aulas de referencia la 133 y la 115.

**Ciclos - Horario vespertino –**

F.P. Ciclos de Automoción y de E.C.A. (de 15:45 a 21:30 actualmente).  
 Tienen aulas de referencia y teniendo en cuenta los cursos anteriores no suelen ser grupos superiores a 25 alumnos. Las aulas son grandes.

En el caso del grupo de 1º FPB su aula será la anexa al taller de Electricidad.

En horario vespertino dado que en Automoción hay más grupos (6) que aulas concretas, la distribución será la siguiente:

1º EVV-AULA11  
 1ºCAV-AULA 12  
 2ºEVV-AULA 17  
 2ºCAV-AULA 16  
 1ºAUTOS-AULA 146 (Edificio de Bachillerato)

Finalmente, los dos grupos de Emergencias Sanitarias, procedentes del I.E.S. José Luis Sampedro, desarrollarán los miércoles y jueves las 3 últimas horas, sus clases en el aula 144 (Edificio de Bachillerato).

### **Ciclo de E.C.A:**

1º E.C.A-AULA 141

2º E.C.A.-AULA 143

Este reparto puede sufrir modificaciones, una vez comenzado el curso, para ajustarnos a la situación que se plantee y a posibles mejoras o al número de alumnado asignado en la matrícula, desde Delegación.

Cada grupo permanecerá en el aula asignada el mayor número de horas posible, evitando los desplazamientos siempre que se pueda. El objetivo principal de esta zonificación es poder controlar antes un brote en el caso de que se produzca. Al tratarse de zonas amplias y claramente delimitadas, serán fácilmente susceptibles de quedar aislados del resto del centro ante la aparición de un brote

Así, hemos recomendado al profesorado que, a la hora de pedir grupos/módulos en las rondas iniciales de curso para la asignación de horario, siempre que sea posible, elijan el menor número de niveles posible; y, en caso de tener que impartir docencia a varios niveles, que éstos se correspondan con los niveles incluidos en cada tramo. De esta manera procuraremos que el profesorado imparta docencia en el menor número de tramos- niveles posible.

A fin de una rápida identificación del profesorado de cada zona, se utilizará una tabla Excel con el nombre del profesorado al que se le asignará el correspondiente color de cada zona, según dibujo previo.

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

Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, evitaremos las asambleas o reuniones presenciales. Optaremos por plataformas digitales a tal efecto. Incluso se posibilitarán las reuniones y sesiones de tutoría por vía telemática. Lo mismo se hará con los Claustros, Consejos Escolares, CCP, reuniones con padres... empleando las plataformas recomendadas, especialmente TEAMS, por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Los eventos deportivos o celebraciones del Centro, se realizarán siempre que se pueda al aire libre y de acuerdo a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario. En el caso de que esté prevista la asistencia de público, mantendremos siempre la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias, así como en la normativa que esté vigente en dicho momento.

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

Restringiremos todo lo posible el acceso al público a las instalaciones y reduciremos al mínimo imprescindible la presencia de personas ajenas a nuestro Centro

en sus dependencias, acotando aquellas que puedan acceder y estableciendo sistemas de cita previa para la realización de trámites administrativos.

En el caso de que la atención sea presencial, se hará a través de mampara, particularmente en la zona de consejería y administración, manteniendo la distancia de seguridad.

Las personas o familias que manipulen documentos, libros de préstamo y paquetes procedentes del exterior extremarán las precauciones teniendo a su disposición solución desinfectante.

En el caso de que fuera necesario el pago de alguna prestación o servicio, aconsejamos que se haga a través de transferencia bancaria, tarjeta o cualquier otro medio electrónico que no suponga contacto físico, evitando en la medida de lo posible el uso de dinero en efectivo.

Priorizaremos si es posible, la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad urgente o indicación del profesorado o del equipo directivo (estas últimas bajo cita previa) cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

### **2.3.7. Organización del transporte.**

En nuestro Centro aún quedan plazas residuales que debemos mantener hasta la finalización de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, por lo que será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente a la COVID-19.

Además, serán de obligado cumplimiento las siguientes medidas siendo la empresa encargada de este transporte la responsable de su aplicación:

- El uso de mascarilla para todo el alumnado.
- En la solicitud de transporte por parte del alumnado se precisará la parada exacta donde se recogerá/dejará al alumno.
- Se asignará un asiento permanente a cada usuario para todo el curso escolar siguiendo las siguientes pautas:
  - En el caso de que haya usuarios que sean convivientes o que pertenezcan al mismo grupo estable de convivencia, se sentarán juntos.
  - Las plazas se asignarán por paradas y curso si el alumnado acude a un solo centro educativo o por localidad, centro y curso cuando se comparta un mismo transporte. El Centro hará la asignación de plazas.
  - El orden de asignación de asientos se realizará desde la parte de atrás en orden hasta la segunda fila de asientos (siempre se dejará una fila de asientos entre el conductor y los usuarios).
  - Se agruparán los alumnos teniendo en cuenta los aspectos anteriores, además de los grupos de nivel de referencia.
  - En el caso de que se comparta el mismo autobús con otros centros, al alumnado del mismo centro escolar se ubicará junto, minimizando interacciones entre grupos de diferentes centros.
  - Los alumnos esperarán en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 metros, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila.

- A la entrada del autobús, habrá un dispensador de gel higienizante, para la desinfección de manos de los alumnos al subir y bajar del vehículo. Su uso es obligatorio.

- Los vehículos se deberán limpiar y desinfectar antes de cada recorrido de ruta escolar. La empresa indicará a las Delegaciones Provinciales el protocolo de desinfección, así como el producto a utilizar, que estará dentro de los productos virucidas autorizados y registrados como eficaces frente al virus pautados por las autoridades sanitarias.

- Con objeto de mejorar la ventilación del autobús, no se utilizará la recirculación de aires y se recomendará mantener alguna ventanilla parcialmente abierta durante el trayecto.

- No se permitirá en ningún caso, comer ni beber en el autobús.

### **2. 3. 8. Medidas de prevención personal.**

Las principales medidas de prevención personal que deberemos tomar frente al COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón y, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Estableceremos cartelería específica con estas recomendaciones.

- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.

- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con tapa y pedal.

- Utilización de la mascarilla aun cuando se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico, excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

Para los casos en los que su uso no es recomendable, procuraremos que aquellos afectados guarden siempre la distancia mínima de separación y la utilización de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- La Orden CSM/115/202, de 11 de febrero, establece los criterios para la utilización de mascarillas transparentes y que estas sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad de aquellos alumnos que por circunstancias concretas las necesiten, así como el docente.

- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.

- Los alumnos deberán limpiar con gel desinfectante la mesa en la que trabajan cuando el profesor se lo pida y, sobre todo, a la finalización de la clase, especialmente en materias como EPVA donde se pueden manchar fácilmente por las características de esta.

- Se dispondrá en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y

accesible. El almacenamiento y conservación de geles hidroalcohólicos o desinfectantes será responsabilidad de una persona adulta.

- Se colocarán en los diferentes espacios papeleras de pedal que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados.
- El Centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.

Favoreceremos el cumplimiento de estas medidas con la disposición de cartelera y señalética que faciliten su cumplimiento.

Además, insistiremos en el hecho de que el alumnado reciba educación y formación para la salud en la que se les enseñe una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla, que favorecerá el cumplimiento de todas estas medidas en nuestro Centro. Asimismo, y al igual que el curso pasado, dedicaremos un tiempo diario al recuerdo de estas pautas de higiene y limpieza.

### **2.3.9. Organización y control de los objetos en el Centro.**

Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, herramientas de talleres o laboratorios, etc.) serán individuales siempre que sea posible. Con los equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, faxes, teléfonos, equipos de taller o laboratorio, etc.) o útiles (encuadernadoras, grapadoras, carros, útiles de taller o laboratorio, etc.), los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización. Para ello dispondremos cerca de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto por parte de quien lo use antes y después de su utilización.

Las clases de Educación Física se intentarán desarrollar al aire libre. Si no fuera posible, adoptaremos medidas orientadas a mantener gimnasios y pabellones los más ventilados posible extremando también, su limpieza. Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización, los alumnos extremarán la higiene de manos, desinfectándose antes y después de su uso. Lo mismo harán con el material empleado. A tal efecto, colocaremos en todos los espacios en los que se imparta esta asignatura tanto geles hidroalcohólicos como elementos y productos de desinfección. Se evitará la utilización de colchonetas.

En los vestuarios se limitará el aforo para que los alumnos puedan mantener la distancia de seguridad manteniéndose las ventanas abiertas para favorecer la ventilación natural.

Velaremos para que el alumnado utilice la mascarilla cuando no esté realizando un ejercicio físico intenso o esté en interiores. Recomendamos al docente la utilización de mascarilla FFP2.

En la clase de Música, se limitará la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, intentando sustituirse por otras actividades musicales en esta asignatura. En todo caso, cualquier actividad grupal que implique liberación de aire exhalado deberá realizarse al aire libre, lo mismo que cualquier actividad que conlleve

desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danza, expresión corporal...).

En el caso de que deba usarse el mismo instrumento musical por varios alumnos, el alumno que primero lo utilice y el que lo deje para que otro lo utilice, deberá lavarse las manos antes y después de su uso, así como a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, baquetas...). A tal efecto, en el aula de Música colocaremos solución desinfectante.

El aula ocupada por el personal especializado en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje también contará con gel hidroalcohólico. En estos casos podrá emplearse pantalla para poder realizar mejor su labor, eso sí, guardando la distancia interpersonal de 1,5 metros.

El Fisioterapeuta que atiende a uno de nuestros alumnos, usará también pantalla o mascarilla y guantes puesto que su intervención requiere un mayor acercamiento al alumno. En el espacio que imparte su actividad también colocaremos gel hidroalcohólico.

### **2.3.10. Préstamo de equipos.**

Entre los diez primeros días de septiembre revisaremos el material informático y los dispositivos tecnológicos que el centro puede poner a disposición de su alumnado y/o profesorado.

Antes del comienzo oficial del curso, con el fin de atajar la posible brecha digital existente realizaremos una comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado y con las personas que ejerzan su tutela legal, que nos permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. A tal fin pondremos un mensaje en la plataforma PAPAS, que deberá ser contestado a la mayor brevedad posible. El Centro se pondrá en contacto con todos aquellos que no contesten al mensaje a través de los tutores correspondientes. Garantizaremos así, que aquellas familias y alumnos que no se conectan o no participan en actividades no presenciales disponen de los medios necesarios para afrontar la actividad lectiva no presencial en caso de que esta deba producirse. Realizaremos un seguimiento específico de este alumnado desde la tutoría.

En caso necesario, procederemos a la actualización de los datos en el sistema de gestión Delphos en los primeros días del curso escolar.

Una vez recabada toda esta información, planificaremos la entrega y préstamo de los medios que puedan resultar necesarios con la antelación suficiente en caso de necesidad.

Procederemos de la siguiente manera:

- En caso necesario, se procurará la cesión, en régimen de préstamo, de materiales tecnológicos, al alumnado beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa.

- Posteriormente se asignarán siguiendo el criterio de mayor a menor nivel académico dentro de las enseñanzas obligatorias.
- Finalmente, los alumnos que lo necesiten de las enseñanzas postobligatorias.

Aquellos beneficiarios de dicha cesión cumplimentarán el modelo Anexo II facilitado en la presente Resolución.

El responsable de Formación y TIC de nuestro Centro colaborará con el Secretario en la gestión de estas cesiones de materiales tecnológicos a fin de completar la entrega en el menor plazo posible.

La realización de este préstamo se hará efectiva en el momento en el que el escenario cambie y pasemos de una enseñanza presencial a una semipresencial o no presencial.

Las familias rellenarán el Anexo II. Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico (ordenador, tableta, rúter o equipo similar). Un ejemplar de este se encuentra al final de este Plan de Contingencia.

En cuanto a los libros de texto, también están recogidos en un 85%, el mensaje no siempre llega a todas las familias. En los primeros días de septiembre intentaremos recuperar aquellos que faltan para proceder a la nueva entrega para el curso que viene.

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

a) El protocolo de limpieza y desinfección de nuestro Centro cuenta con las siguientes medidas:

1. Limpieza al menos una vez al día: seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, renovación mínima de aire según normativa de prevención de riesgos laborales, (30 m<sup>3</sup>/hora trabajadora/a según Real Decreto 487/1997).
2. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
3. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas.
4. En las aulas será suficiente con realizar la limpieza una vez al día, incluido el mobiliario.
5. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.  
Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
6. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el

Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

7. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

8. Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

#### b) Limpieza y uso de los aseos.

Limitaremos el aforo (un alumno por baño) en función de la disponibilidad de aseos.

Instalaremos carteles que recuerden que es imprescindible, en caso de disponer de ella, bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización potencialmente peligrosa. Asimismo, mantendremos cerradas las puertas exteriores de los bloques de los aseos. En aquellos baños que disponen de ventanas, se mantendrán abiertas de forma permanente.

Los aseos de la zona de Bachillerato y FP estarán abiertos y se limpiarán y desinfectarán cada dos horas. Los de la zona de ESO se alternarán, quedando solo uno por planta y sexo limpiándose y desinfectándose cada dos periodos lectivos y a partir de que se cierren en el recreo, abriéndose los que antes estaban cerrados y viceversa.

En cuanto a los aseos de la zona de Automoción y Electromecánica, se abrirá el de profesorado y alumnado (femenino) en la zona planta de arriba y el de abajo para alumnado (masculino). Su limpieza y desinfección se realizará cada dos horas.

Desde el Centro se contratará una trabajadora de limpieza solo para la limpieza y desinfección de los aseos del Centro.

#### c) Ventilación de las instalaciones.

La ventilación natural es la opción preferente, especialmente la ventilación cruzada, con la apertura de puertas y ventanas opuestas o en lados diferentes del habitáculo, favoreciendo así la circulación del aire y garantizando un barrido eficaz por todo el espacio. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas y puertas abiertas el mayor tiempo posible

En el caso de que esto no sea así, se realizarán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos 15 minutos al inicio y fin de la jornada, entre clases y durante el recreo.

Las ventanas de los pasillos de todo el Centro también permanecerán oscilobatientes durante toda la jornada lectiva.

#### d) Gestión de residuos.

- Se procurará que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”

sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

- En caso de que un alumno o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, se tratará de localizar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Se extraerá esa bolsa de basura y se colocará en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

### **2.3.12. Gestión de los casos.**

El nombre de la persona responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19 es doña Nuria Cezón Ruiz (al estar de baja y hasta su incorporación serán Inmaculada Simón Carretero en el turno vespertino y Virginia Sánchez Sánchez en el turno de mañana). Esta persona coordinará cualquier actuación que se realice en el centro en aras de garantizar la seguridad del alumnado y personal del mismo. Forma parte, además, del Equipo de Trabajo para salud y COVID-19 constituido por la dirección del Centro, secretaría, uno o varios miembros del equipo docente, un miembro del servicio de limpieza y representación de las familias y el alumnado.

Nuestro Centro informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, 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.

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.

Asimismo, la familia o tutores legales del alumnado, o este mismo si es mayor de edad, comprobarán antes de venir al Centro, el estado de salud, que su temperatura no es mayor a 37,5 o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para 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 medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Los docentes u otro personal que trabaje en el Centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos de su condición, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

Habrà un horario de guardias específico para aula COVID.

a) Localización y actuación ante la aparición de casos.

Frente a una persona que comience a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 nuestro Centro seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- El profesor de guardia en ese momento se llevará al alumno a la sala COVID habilitada a tal efecto, se le colocará una mascarilla quirúrgica y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el Centro y con la familia. Si la persona es mayor de edad, autónoma y se encuentra bien, podrá irse a su domicilio evitando contactos en el trayecto.

- La persona que le acompañe, deberá mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

- Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) debe llamarse al 112.

- Si la persona afectada es trabajador de nuestro Centro, se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, se seguirán sus instrucciones.

- En todo caso, el responsable COVID-19 nombrado por el Equipo Directivo gestionará las siguientes acciones:

- En el caso del alumnado, establecer contacto inmediato con la familia para acudir al Centro.

- Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud o directamente al centro de salud.

- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

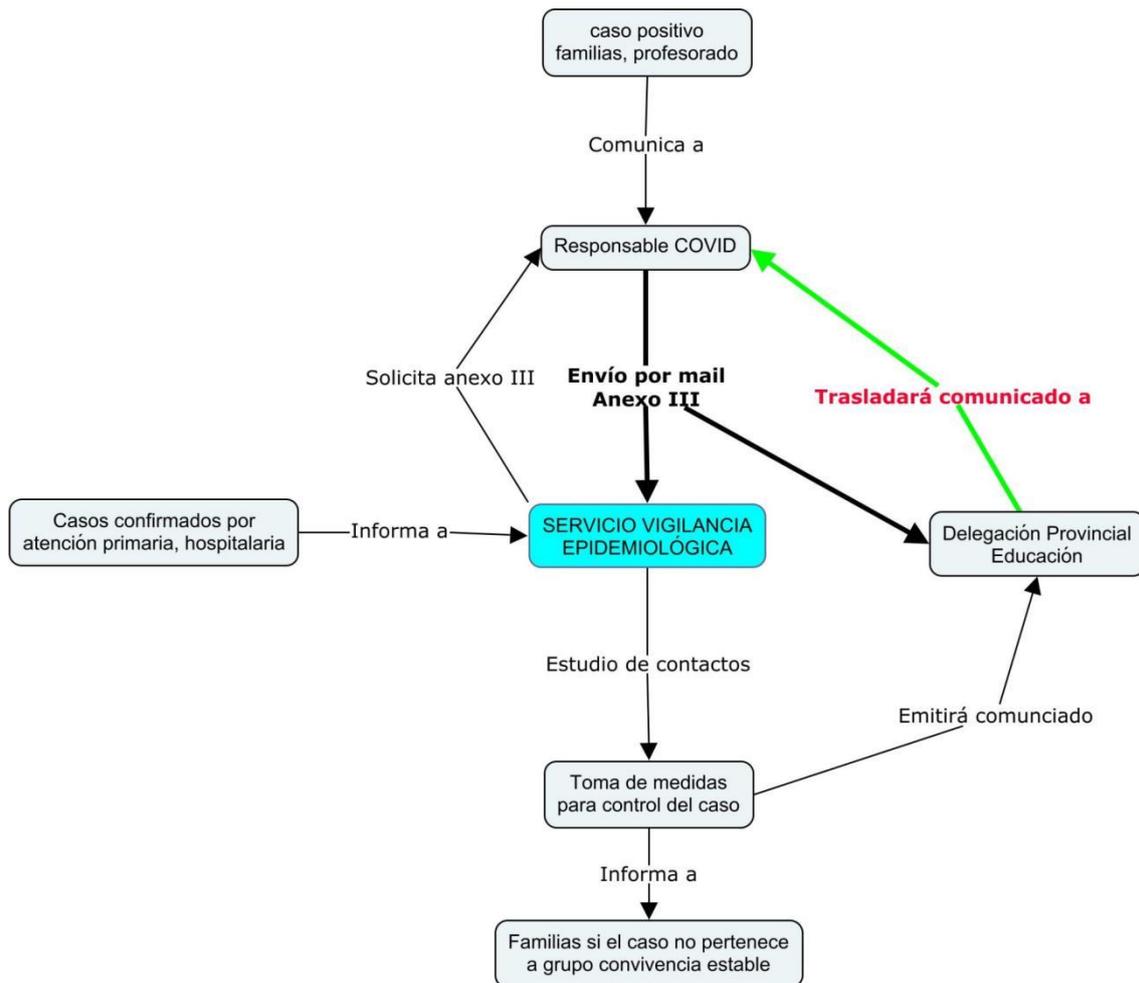
- Será salud pública quien contacte con el Centro para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.

- Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al Centro.

- Habilitaremos una sala de aislamiento para posibilitar el aislamiento de los casos que puedan iniciar síntomas en el centro, que debe tener buena ventilación y disponer de una papelera de pedal con bolsa. Esta sala estará identificada y señalada.

### **2.3.13. Manejo de los contactos por parte de Salud Pública.**

Pasamos a mostrar el mapa conceptual que el curso pasado se mandó a los Centros por parte de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha y, que nosotros, salvo nuevas instrucciones, seguiremos este curso. En él se explica de una manera muy clara, concisa y sencilla qué hacer en caso de algún positivo o sospechas de positivo.



A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el Centro.

A efectos de identificación de los contactos estrechos en el Centro, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones que el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el Centro siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el Centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2 de modo que la consideración de contacto de riesgo valorará el correcto seguimiento de las medidas de prevención y la utilización de elementos de protección (mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas).

El servicio de salud pública, junto con el servicio de prevención de riesgos laborales, valorará si el profesorado y el personal del Centro debe ser considerado contacto estrecho del caso confirmado, en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas y las actividades realizadas.

Las autoridades sanitarias realizarán un seguimiento activo entre los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena, según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control. Se incluirá la realización de pruebas PCR según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de salud pública de cada comunidad autónoma. Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19. El periodo a considerar será el recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva.

#### **2.3.14. Regreso al Centro.**

Serán las autoridades sanitarias las que pauten el regreso.

#### **2.3.15. Otras acciones.**

##### **Coordinación con:**

- Atención Primaria: el personal que atienda la línea telefónica 900 122 112 o el servicio sanitario de referencia de nuestro Centro, será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en el Centro.

Al inicio del curso escolar, el Equipo Directivo se pondrá en contacto con el centro de atención primaria de nuestra área para:

a) Conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio al que debemos acudir.

b) Fijar una fecha para llevar a cabo una sesión de formación, presencial o telemática, en el caso de que veamos que es necesario, a la que podrá acudir el Equipo COVID, compuesto por el director, el coordinador de riesgos laborales, el responsable de formación del Centro, un representante de las familias que forme parte del Consejo Escolar/AMPA, el responsable COVID-19, así como cualquier otro miembro de la comunidad educativa que designemos.

c) Tras la sesión formativa, el equipo COVID-19, en función de las características de nuestro Centro, crearemos una estrategia de sensibilización y difusión de la información que transmitiremos a todos los agentes que conforman nuestra comunidad educativa. Del mismo modo, el equipo establecerá un canal de comunicación en el Centro y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndonos nuevamente información a la comunidad educativa, manejándose así en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro sanitario.

- Con el AMPA: el Equipo Directivo se asegurará que el AMPA estará informado 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.

- Se promoverá la participación del AMPA para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.
- Intercambiaremos información con el AMPA, para que las familias y tutores legales conozcan con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Es importante porque pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.
- Dispondremos de medios que asegurarán el contacto con el alumnado y las familias que no se conectan o no participan en actividades no presenciales, identificando cuál es su situación para así poder garantizar que disponen de los medios necesarios para afrontar la actividad lectiva no presencial en caso de que se produzca.

El Plan de Inicio de curso deberá ser conocido por la comunidad educativa. Para ello, estableceremos un procedimiento de difusión e información. Nuestro Centro deberán prever la celebración con el alumnado de sesiones informativas sobre el plan, tanto al inicio de curso como a lo largo del mismo, incidiendo en las reglas higiénico-sanitarias que deben cumplir en la actividad cotidiana en sus clases. Para ello, utilizaremos los recursos e indicaciones elaborados por las autoridades sanitarias o educativas que se establezcan en cada momento.

Toda esta información está en la página web de nuestro Centro para que todo el mundo, familias, docentes, alumnos... que formen parte de la comunidad educativa puedan acceder a ella.

### **2.3.17. Acciones transversales.**

#### Gestión de los recursos humanos del Centro.

Se organizará la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones preventivas generales expuestas en el protocolo COVID-19 por las autoridades sanitarias de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas, usuarios, o familias que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. –

Los trabajadores/as vulnerables para COVID-19 (según el criterio establecido por salud pública): son grupos vulnerables para COVID -19, en base a evidencias científicas, el grupo de personal que tengan las siguientes patologías, o situaciones personales:

- a. Diabetes.
- b. Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- c. Enfermedad pulmonar crónica.
- d. insuficiencia renal crónica.
- e. Inmunodepresión.
- f. Cáncer en fase de tratamiento activo.
- g. Enfermedad hepática crónica severa,
- h. Obesidad mórbida (IMC>40).
- i. Mujeres embarazadas.
- j. Mayores de 60 años

Podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

El personal no docente que presta servicios en nuestro Centro, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se regirá por el “Procedimiento de actuación para el personal de especial sensibilidad de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en relación con la infección por coronavirus SARS- COV2”, por el servicio de vigilancia de la salud del Servicio de Prevención de Función Pública, de 15 de mayo de 2020. Definiciones y anexos, disponibles en el portal del empleado.

El personal docente que presta servicios en nuestro Centro, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se regirá por la “Instrucción para el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud laboral del personal docente”, de 5 de abril de 2016. Disponible en el siguiente enlace del portal de educación:

<http://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgoslaborales/documentacion-organizacion-gestion-prevencion-riesgoslabor/instruccion-procedimiento-adaptacion-cambio-puesto-trabajo>.

El trabajador/a que considere que tiene una situación de vulnerabilidad al Covid-19 según sanidad en cada momento, que esté descontrolada o descompensada en el momento de incorporarse al centro al inicio de curso, iniciará el procedimiento a través del anexo I de la instrucción anterior ante la Delegación Provincial de Educación, posteriormente para ser calificado de trabajador/a especialmente sensible, el área médica del Servicio de Prevención de SESCAM le requerirá un informe de su Médico de Atención Primaria que le asiste en la patología, En dicho informe, al menos, se deberá indicar si el personal puede ser catalogado como posible vulnerable por padecer una patología no controlada o descompensada, (tener en cuenta las definiciones del Ministerio de Sanidad en cada momento de la normalidad).

## **2.2. Niveles de alerta 3 y 4. Formación semipresencial y no presencial.**

En el caso de 1º y 2º ESO es imprescindible mantener medias suficientes para garantizar la presencialidad constante siendo obligatorio mantener una distancia interpersonal dentro del aula de 1,5 metros.

En 3º y 4º ESO, y en FPB, también es importante tratar de articular, en la medida de lo posible, la presencialidad total estableciendo agrupamientos con distancias interpersonales de 1,5 metros, sin posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros o desarrollando las clases al aire libre, aspecto que no dependerá del Centro, sino de la climatología y las infraestructuras existentes (pérgolas, toldos...).

En el caso de Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio y Superior, como en el caso anterior, también es importante tratar de articular, en la medida de lo posible, la presencialidad total estableciendo agrupamientos con distancias interpersonales de 1,5 metros, sin posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros o desarrollando las clases al aire libre, aspecto que no dependerá del Centro, sino de la climatología y las infraestructuras existentes (pérgolas, toldos...).

Esto es especialmente relevante en los grupos de 2º Bachillerato (que tiene una especial necesidad de apoyo académico intensivo ante la EBAU) o 2º curso de Formación Profesional, por lo que intentaremos minimizar el tiempo de educación a distancia reduciendo al máximo posible los días de no asistencia al Centro. En las enseñanzas de Formación Profesional, priorizaremos en la medida de lo posible la asistencia presencial cuando se desarrollen contenidos prácticos difícilmente abordables por el alumnado fuera del Centro.

Al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º ESO, incluido este. Priorizaremos la presencialidad del alumnado con mayor vulnerabilidad académica y/o social y la de los grupos de 4º ESO.

El cambio de escenario no lo establecerá el Centro, sino la autoridad sanitaria pudiendo hacerlo para cada provincia o para el nivel territorial que decida. Estos posibles cambios se revisarán a lo largo del primer trimestre del curso, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes, según los diferentes parámetros establecidos por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

El IES Aguas Vivas, tal y como dice la Guía Educativo-Sanitaria, se mantendrá abierto durante todo el curso escolar asegurando el apoyo lectivo a menores con necesidad específica de apoyo educativo, o con dificultades académicas, o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, basándonos en las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Asimismo, cuando en nuestro Centro 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 podrán dictaminar la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en el Centro. La atención educativa presencial continúa siendo nuestro modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnos, un aula, un curso o una etapa educativa.

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, en este caso a través de la alternancia diaria de asistencia al Instituto señalando por ejemplo, lunes, miércoles y viernes para un grupo y martes y jueves para otro, cambiando este orden a la semana siguiente, pero eso sí, priorizando en la medida de lo posible la asistencia presencial cuando se desarrollen contenidos prácticos difícilmente abordables por el alumnado fuera de él. Así mismo, intentaremos minimizar el tiempo de formación no presencial, reduciendo al máximo posible los días de no asistencia al Centro.

Estos Departamentos Didácticos en sus programaciones didácticas, también fijarán las plataformas educativas que utilizarán en el caso de que debido a la evolución de la pandemia de la COVID-19 pasemos a los niveles 3 y 4 (semipresencialidad y no

presencialidad), que siempre y en todo momento serán las fijadas por la Consejería de Educación.

-En caso de que fuera necesario, la actividad lectiva no presencial se desarrollará, a través de la plataforma educativa (EducamosCLM) que la Consejería ha preparado a tal fin para la que el profesorado, el alumnado y las familias, dispondrán de la formación e información necesarias.

-El Equipo Directivo urge a los Departamentos Didácticos a la utilización de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial. La regulación de su uso deberá quedar reflejada en las programaciones didácticas.

-Desde la CCP han coordinado las normas a incluir en dichas programaciones, que pasan a formar parte del Plan de Contingencia del Centro.

La CCP de nuestro Centro comunica que esta semipresencialidad se realizará siempre según las instrucciones, que se reciban de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, para los centros que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Régimen Especial y Educación de personas adultas, en las que se establezcan las pautas a seguir en la solicitud de medidas organizativas diferentes a la presencialidad, con motivo de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19, a través de la alternancia diaria de asistencia al centro (Ejemplo: Primer grupo asiste el lunes, miércoles y viernes y segundo grupo asiste el martes, y jueves, cambiando a la semana siguiente).

En las programaciones didácticas de cada departamento quedarán debidamente reflejados estos puntos comentados, así como la modificación de lo programado para educación presencial y el cambio a un sistema semipresencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación de nuestro alumnado.

Tal y como queda recogido en la Resolución de 16/06/2021, las plataformas tecnológicas que se consideran más adecuadas para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial son las siguientes:

- Plataforma educativa de Castilla-La Mancha: es la plataforma aconsejada como Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales, válida para todos los niveles educativos, ya que permite la creación y utilización de Recursos Educativos a disposición de los docentes y alumnado, así como el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades.

- Microsoft Teams: estas cuentas constituyen para el profesorado el entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula.

En el caso de que se pase a la formación no presencial debido a la aparición de algún brote en todo o en parte del Centro en algún momento del curso 2021/2022, dictaminada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente, las

programaciones didácticas deberán reflejar las orientaciones didácticas y metodológicas acordes a la nueva situación.

En este escenario, después de reunida la CCP y con su visto bueno, recogemos acuerdos sobre:

- Los medios de información y comunicación que vamos a emplear con nuestro alumnado y sus familias, que además de los habituales en una situación de normalidad (teléfono, mail), serán preferentemente telemáticos, en concreto la plataforma Educamos CLM.

- Los recursos educativos que vamos a utilizar vienen especificados en las programaciones de cada materia-módulo.

- Las herramientas digitales y plataformas que vamos a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, son las establecidas como prioritarias por la Administración Educativa (Educamos CLM).

- 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 del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación de nuestro alumnado aparece convenientemente reflejado en cada una de las programaciones didácticas.

- Respecto al uso de las TIC contemplaremos entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, contribuyan a la motivación en el aprendizaje y faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo procuraremos que contribuyan al refuerzo de las competencias adquiridas.

- En los procesos de evaluación y calificación, promoveremos instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, favoreceremos los sistemas de autoevaluación y coevaluación e informaremos a nuestro alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

## Tabla resumen limitación de contactos dentro del aula en los centros educativos.

Los escenarios se revisarán a lo largo del primer trimestre del curso y según avance la estrategia de comunicación.

Tabla 1. Limitación de contactos dentro del aula en los centros educativos

| Etapa educativa   | Escenarios en centros educativos (1)   |  |
|---|--|--|
|   | Nueva Normalidad (2) y nivel de alerta 1 y 2   | Nivel de alerta 3 y 4  |
| E. Infantil 0-3 años                                    | GCE  |  |
| E. Infantil 3-6 años                                    | GCE  |  |
| E. Primaria   | 1º-4º  | GCE  |
|   | 5º-6º  | Organización como GCE o distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros.                           |
| ESO y FP<br>Grado<br>Básico                             | 1º - 2º ESO  | Distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros.   |
|   | 3º - 4º ESO y FP<br>Grado Básico   | Distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros.   |
| Bachillerato y Enseñanzas<br>Oficiales de Idiomas       | Distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros.   | De manera excepcional: semipresencialidad, priorizando la asistencia de alumnado con dificultades sociales o académicas. |
| FP Grado Medio y Superior<br>E. Artísticas y Deportivas | Medidas equivalentes a Bachillerato, y, cuando sea de aplicación, se adoptarán las medidas que correspondan a su ámbito profesional de referencia. |  |
| Educación Especial                                      | GCE  |  |

(1) Los niveles de alerta para asignar escenarios responden a indicadores de situación epidemiológica según el documento de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19. La indicación de cambio de escenario la establecerá la autoridad sanitaria de la Comunidad Autónoma para cada provincia o para el nivel territorial que decida, y dicho cambio se mantendrá durante 2 semanas hasta reevaluación.

(2) En Nueva Normalidad se permitirá la interacción entre grupos de un mismo curso, sobre todo en actividades al aire libre. No se permitirá la interacción entre grupos en el resto de escenarios de riesgo.

El tamaño máximo de las clases será acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable

**Anexo II. Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico (ordenador, tableta, router o equipo similar).**



AÑO XL Núm. 116

21 de junio de 2021

23:06

Anexo I. Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico (ordenador, tableta, router o equipo similar).

| Código | Tipo de Centro | Número del Centro | Localidad |
|--------|----------------|-------------------|-----------|
|        |                |                   |           |

El abajo firmante, D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_, como padre, madre, tutor/a legal (tachar lo que no proceda) del alumnado [indicar nombre y dos apellidos]

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el material de las siguientes características en préstamo temporal

Tipo de equipo (Ordenador, tableta, router, etc...):

Nº de serie: \_\_\_\_\_ Estado del Dispositivo: \_\_\_\_\_

Otros accesorios (marcar lo que proceda):

- Ratón
- Funda
- Cargador
- Otro accesorio: \_\_\_\_\_

Este préstamo temporal finalizará cuando el centro educativo se lo indique.

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 lo indique y, en todo caso, cuando finalice el periodo 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 2021.

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

**ÍNDICE.**

|  |    |
|--|----|
| Documentos utilizados y en los que el IES Aguas Vivas se basa para realizar el Plan de Contingencia.....   | 1  |
| Plan de Contingencia: planificación de nuestro Centro educativo en función de los dos escenarios que podamos encontrar debido a la evolución de la pandemia..... | 2  |
| 1. Zonificación del Centro.....  | 3  |
| 2. Escenarios posibles y modelos organizativos.  |    |
| 2.1. Escenarios posibles.....  | 3  |
| 2.2. Modelos organizativos previstos.....  | 4  |
| 2.2.1. Grupo ordinario.....  | 4  |
| 2.2.2. Sector educativo.....   | 4  |
| 2.3. Nueva normalidad: nivel de alerta 1 y 2. Formación presencial.....  | 5  |
| 2.3.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos.....  | 5  |
| 2.3.2. Organización de las entradas y salidas del Centro.....  | 5  |
| 2.3.3. Organización de los desplazamientos por el Centro.....  | 8  |
| 2.3.4. Organización de los espacios de uso de alumnado y de los trabajadores.....  | 9  |
| 2.3.5. Espacios ocupados por los distintos niveles y cursos.....   | 10 |
| 2.3.6. Organización de asambleas y reuniones.....  | 13 |
| 2.3.8. Organización de la entrada de las familias al Centro.....   | 13 |
| 2.3.8. Organización del transporte.....  | 14 |
| 2.3.9. Medidas de prevención personal.....   | 15 |
| 2.3.10. Organización y control de los objetos en el Centro.....  | 16 |
| 2.3.11. Préstamo de equipos.....   | 17 |
| 2.3.12. Limpieza y ventilación del Centro.....   | 18 |
| 2.3.13. Gestión de los casos.....  | 20 |
| 2.3.14. Manejo de los contactos por Salud Pública.....   | 21 |
| 2.3.15. Regreso al Centro.....   | 23 |
| 2.3.16. Otras acciones.....  | 23 |
| 2.3.17. Acciones transversales.....  | 24 |
| 2.2. Niveles de alerta 3 y 4. Formación semipresencial y/o no presencial.....  | 25 |
| Tabla resumen limitación de contactos dentro del aula en los centros educativos.....   | 29 |
| Anexo II. Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico.....   | 30 |

**MODIFICACIONES AL PLAN DE CONTINGENCIA.**

Con fecha 20 de abril de 2022 y de acuerdo al Real Decreto 286/2022, de 19 abril, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y teniendo en cuenta la situación actual de la pandemia, nuestro Centro ha hecho las siguientes modificaciones en su Plan de Contingencia:

- Se procede a eliminar las diferentes entradas y salidas de los alumnos al Centro. Se vuelve a utilizar la entrada de la Avenida de Beleña para el alumnado, así como la entrada única del edificio principal para el acceso a las clases, si bien se recomienda a los alumnos la utilización de las entradas laterales de este.
- Se procede a eliminar las dos salidas al recreo dejando solo una, como había sido hasta el momento prepandemia, a las 11:00. Algo similar con la entrada, a las 11:25.
- Se procede a instaurar el horario de entrada y salida al Centro prepandemia: de 08:15 a 14:15.
- Se procede a eliminar el uso del mascarilla en interiores, como marca la ley, aunque desde el Centro, seguimos aconsejando su uso.