

PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 21-22

IES FERNANDO ZÓBEL



Castilla-La Mancha



Índice.

1. Introducción.
2. Escenarios educativos y modelo organizativo.
3. Adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje a los distintos escenarios.
4. Medidas organizativas generales:
 - 4.1. Plan de digitalización.
 - 4.2. Actualización de datos del sistema de gestión Delphos.
 - 4.3. Normas extraordinarias para la prestación de Servicios Complementarios.
 - 4.4. Horario del profesorado.
 - 4.5. Horario del alumnado.
 - 4.6. Responsable y equipo COVID-19.
5. Principios básicos y medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 en el centro.
 - 5.1. Limitación de contactos.
 - 5.2. Medidas de prevención personal: higiene de manos y uso obligatorio de mascarilla.
 - 5.3. Limpieza y ventilación: limpieza y desinfección, ventilación permanente y cruzada.
6. Protocolos.
 - 6.1. Zonas comunes.
 - 6.2. Espacios de trabajo (despachos, salas de profesores, conserjería, secretaría, aulas, etc.)
 - 6.3 Equipos, útiles de trabajo y documentación compartidos.
 - 6.4. Aseos.
 - 6.5. Atención al público.
 - 6.6. Cafetería.
 - 6.7. Biblioteca.
 - 6.8. Clases de Educación Física.
 - 6.9. Clases de Música.
 - 6.10. Clases de P.T. y A.L.
 - 6.11. Talleres y laboratorios.
 - 6.12. Aula de Convivencia.
 - 6.13. Actividades complementarias y extracurriculares.
7. Gestión de casos y recursos humanos del centro especialmente sensibles.
8. Anexos.

1. Introducción.

La crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 nos obligó a adoptar medidas higiénico-sanitarias y organizativas excepcionales en el curso 2020-2021 que nos permitieron conjugar el derecho fundamental a la educación con el derecho a la salud, individual y colectiva.

De cara al curso 2021-2022, teniendo en cuenta la actual situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente al COVID-19, la evidencia científica y la experiencia adquirida, las administraciones competentes han diseñado una serie de medidas y recomendaciones con el fin de mantener los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y adolescencia.

Este Plan de Contingencia se basa en la Guía Educativo Sanitaria para el curso 2021-2022 publicada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como 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 dichos documentos 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.

2. Escenarios educativos y modelo organizativo.

Existirán dos posibles escenarios en función del nivel de alerta fijado por el Consejo Interterritorial de Sistema Nacional de Salud 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 de la 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.

En caso de semipresencialidad se debe priorizar la presencialidad del alumnado con mayor vulnerabilidad académica y/o social y la de los grupos de 4º de la ESO, 2º de bachillerato y 2º de F.P. Así mismo, se recomienda minimizar el tiempo de formación no presencial, reduciendo al máximo posible los días de no asistencia al centro.

El cambio de escenario lo establecerá la autoridad sanitaria pudiendo hacerlo para cada provincia, o para el nivel territorial que decida, siendo lo recomendable que,

para decidir este nivel territorial, se tenga en cuenta tanto los aspectos epidemiológicos como los relacionados con la organización educativa.

El modelo organizativo del centro se basará en grupos ordinarios y sectores. Se procurará la menor movilidad posible del alumnado entre los mismos.

En los grupos, se procurará guardar la distancia de seguridad establecida entre personas establecida de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros, siendo de cualquier modo obligatorio el uso de mascarillas tanto por parte del alumnado como del profesorado y el resto de la comunidad educativa, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

Se entiende por sector educativo el conjunto de grupos ordinarios que constituyen una unidad. Forman un sector identificable con la finalidad de favorecer el rastreo y prevención del contagio si se produjera algún caso en el centro, por lo que se recomienda que los docentes que trabajen en un sector, no lo hagan en otro.

La sectorización de los grupos dentro del edificio se realizará por alas (Jefatura y Dirección) y plantas (sótano, baja y primera). En los recreos el alumnado se distribuirá por niveles y grupos de la siguiente manera:

1º ESO: zona central del patio bajo las escaleras

2º ESO: mitad de la pista de fútbol más cercana al edificio del gimnasio

3º ESO: calle central del patio entre las dos pistas

4º ESO: mitad de la cancha de fútbol más cercana a la valla exterior

F.P:B.: zona del aparcamiento

1º BACHILLERATO: pista de baloncesto

2º BACHILLERATO: calle lateral entre la cancha de baloncesto y el gimnasio

La sectorización de los grupos ordinarios de las enseñanzas impartidas en los turnos vespertino y nocturno se realizará de manera equivalente.

El equipo directivo velará por el cumplimiento del principio de coordinación y gestión de las medidas frente a COVID-19.

Todos los datos de identificación y contacto del alumnado y personal que pertenece a cada grupo y sector se recogerán en un archivo que permitirá realizar la tarea de rastreo de forma rápida y agilizar el análisis de los casos y contactos estrechos.

Las familias o el propio alumnado, si es este mayor de edad, deben tener la responsabilidad y compromiso de seguir las normas establecidas en el centro para la prevención del COVID-19, mantener al centro educativo informado de cualquier aspecto sanitario, así como permitir la utilización de los datos personales entre la

Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad para el tratamiento y gestión de posibles casos.

El equipo directivo velará porque que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos lleguen y son comprendidas por toda la comunidad educativa. En este sentido, es fundamental el intercambio de información con el AMPA, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas.

3. Adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje a los distintos escenarios.

Las Programaciones Didácticas de todos los departamentos tendrán en cuenta las siguientes orientaciones que constituirán un apartado diferenciado en las mismas:

1. Se partirá de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 2020-2021 y se tendrán en consideración los resultados obtenidos en la evaluación inicial.
2. El alumnado que requiera medidas de aula que garanticen la personalización del aprendizaje, medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa recibirá la respuesta educativa adecuada a sus características, debiéndose planificar la misma de manera adaptada a cada escenario de aprendizaje contando en colaboración con el Departamentos de Orientación, debiendo tener prevista la adaptación de estas atenciones a los sistemas a distancia y a las características del alumnado.
3. Todas las programaciones deben recoger las modificaciones que se puedan llevar a cabo en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer a lo largo del curso, planificando tres tipos de formación:

a) Formación presencial.

La programación ha de actualizarse a la realidad del curso, teniendo en cuenta la normativa vigente en todo momento.

Los contenidos se secuenciarán a lo largo del curso de manera equilibrada.

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

La organización de los espacios o en los agrupamientos o en la metodología utilizada, así como los recursos y los materiales utilizados en todo caso, han de respetar las recomendaciones sanitarias.

El seguimiento y apoyo al alumnado habrá de quedar recogido en la programación didáctica.

La evaluación habrá de orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a los criterios de evaluación principalmente (o resultados de aprendizaje en formación profesional), partiendo de modelos de evaluación continua, formativa y global. Asimismo, deberán recogerse los criterios de calificación, los cuales deberán ser

informados al alumnado y las personas que ejerzan su tutoría legal al inicio de curso.

La programación debe contemplar los elementos que se primarán en caso de que sea necesario pasar a un modelo semipresencial o no presencial.

Las actuaciones deberán ser coherentes y conformes a lo establecido en este Plan de Contingencia.

b) Formación semipresencial y formación no presencial.

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.

- Los recursos educativos que se van a utilizar.

- Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, que serán preferentemente Educamos CLM y TEAMS.

- 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 del alumnado en caso de indicarse por las autoridades competentes el cambio de la formación presencial a una formación semipresencial o no presencial.

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 pueden ser desarrolladas de forma no presencial. Esta organización deberá quedar descrita en las programaciones didácticas.

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

En relación al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Asimismo, deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.

- Con respecto a las actividades para la programación de forma no presencial, se acordará el diseño y la cantidad de actividades y tareas. Siendo posible establecer una temporización común de actividades de grupo, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje. No es recomendable reproducir los horarios presenciales en el modelo no presencial.

- Se ajustarán 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.

- Por último, se planificarán los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo quedar en espera de recibir la respuesta del mismo, sino contactando 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.

4. Atención al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo.

En el caso en que el alumnado por motivos de salud o de aislamiento preventivo no puedan asistir con carácter presencial a las clases, proporcionaremos los planes de trabajo que sean precisos, teniendo en cuenta las orientaciones dadas y realizando un seguimiento adecuado de los mismos. Se recomienda en estos casos la coordinación de la respuesta a través del tutor o tutora, con el asesoramiento del departamento de orientación y sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.

4. Medidas organizativas generales.

4.1. Plan de digitalización.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes durante del curso 2021/2022, continuará impulsando la digitalización de los centros educativos, con el objetivo de desarrollar la competencia digital entre el alumnado y profesorado, así como con dotación tecnológica (dispositivos, redes inalámbricas, conectividad, acceso a plataformas digitales) a los centros para su utilización y gestión en los diferentes escenarios.

En el escenario de no presencialidad, el IES Fernando Zóbel pondrá a disposición del alumnado en régimen de préstamo, los dispositivos de los que dispone para permitir el desarrollo de la actividad lectiva de manera telemática preferentemente a través de las aulas virtuales de la plataforma Educamos CLM y Microsoft TEAMS.

- Préstamo de equipos.

Durante las primeras semanas del curso 2021-2021, revisaremos el material informático y los dispositivos tecnológicos que el centro puede poner a disposición del alumnado y/o profesorado. Paralelamente, desde la tutoría se elaborará el listado de recursos informáticos disponibles en cada familia para detectar las necesidades reales del alumnado.

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

Para el resto de enseñanzas postobligatorias y con el fin de paliar la brecha digital, en los primeros días del curso, llevaremos a cabo la identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado y con las personas que ejerzan su tutela

legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Estos datos deberán quedar actualizados en el sistema de gestión Delphos en esos primeros días del curso escolar.

Una vez recabada toda esta información, se planificará la entrega y préstamo de los medios que puedan resultar necesarios con la antelación suficiente en caso de necesidad. El profesorado responsable de Formación y TIC del centro, elaborará al principio del curso 2021-2022 el listado con datos de contacto actualizados del alumnado candidato a recibir dispositivo siguiendo los criterios establecidos anteriormente. Llegado el caso, se hará entrega de los dispositivos.

-Formación.

El equipo directivo promoverá las acciones formativas del profesorado a través del responsable de formación y del alumnado a través de la tutoría para la utilización de recursos digitales e informáticos, y procurará asesoramiento a las familias que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.

Las plataformas tecnológicas utilizadas en el centro para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial serán preferentemente EducamosCLM y Microsoft TEAMS.

4.2. Actualización de datos del sistema de gestión Delphos.

El equipo directivo velará porque todos los datos del sistema de gestión Delphos permanezcan siempre actualizados para facilitar el contacto con alumnado y familias.

4.3. Protocolo en Servicios Complementarios.

Transporte escolar.

Con el fin de garantizar la máxima seguridad en la prestación de estos servicios, se observarán las siguientes medidas excepcionales, que podrán ir variándose en función del escenario en el que nos encontremos, pudiendo suspenderse su prestación si las autoridades sanitarias así lo indican:

- Con carácter general, las monitoras y los monitores de transporte escolar, así como el alumnado deben utilizar mascarilla en todo momento.
- Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo, procurando que cada alumno utilice siempre el mismo asiento. El alumnado que conviva junto o el perteneciente al mismo grupo de convivencia estable, se sentará en asientos contiguos.
- En el caso de que se comparta el mismo transporte escolar con otros centros, el alumnado del mismo centro escolar se ubicará junto, minimizando interacciones entre grupos de diferentes centros.
- Los vehículos deben limpiarse y desinfectarse diariamente.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada de este. Todas las usuarias y los usuarios deberán practicar la higiene de manos al acceder y abandonar el vehículo. En caso de existir, el acompañante supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos al subir y bajar del vehículo.
- Con objeto de mejorar la ventilación del habitáculo, no se utilizará la recirculación de aires.
- No se permitirá en ningún caso comer ni beber en los vehículos.

- La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.

4.4. Horario del profesorado.

El cumplimiento del horario del profesorado será presencial en el centro.

El horario del profesorado se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la orden de organización y funcionamiento. El horario será el mismo independientemente del tipo de formación que se tenga que dar en cada caso: presencial, semipresencial o no presencial.

Se amplían los períodos de guardia de 8.00 a 8.30 para facilitar la supervisión del acceso y la salida del centro y, de la misma manera, se reforzarán las guardias de todo el horario lectivo incluidos los recreos para contribuir al cumplimiento de las normas de seguridad.

El equipo directivo, a la hora de confeccionar el horario del profesorado con jornada parcial, reagrupará las horas lectivas y complementarias en un máximo de cuatro días, siempre y cuando las horas asignadas a la materia así lo permitan.

De manera general, siempre que ha sido posible, para todas las enseñanzas que se imparten en el centro se han agrupado las horas lectivas de las distintas materias de la siguiente manera:

- Materias de 4 horas: dos periodos seguidos y dos separados (2+1+1).
- Materias de 3 horas: dos periodos seguidos y uno separado (2+1).
- Materias optativas de 2 horas: 2 periodos seguidos

Las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posibles, se realizarán de forma telemática.

4.5. Horario y agrupamiento del alumnado.

El horario semanal del alumnado obedecerá a la ordenación específica. Se han confeccionado los grupos de acuerdo con la matrícula de cada uno de los cursos, los programas educativos autorizados, los grupos de refuerzo y apoyo y desdobles.

El inicio del curso se organizará de manera escalonada los días 8 y 9 de septiembre para ESO, bachillerato y F.P.B. y el día 13 de septiembre para las enseñanzas de F.P. y bachillerato para personas adultas en los turnos vespertino y nocturno.

En todos los niveles se han creado tantos grupos como el cupo concedido al centro ha permitido y se ha reducido en la medida de lo posible el agrupamiento del alumnado para las materias optativas.

En el curso 2021-2022, el horario diurno, vespertino y nocturno será el siguiente:

-Turno diurno:

ESO, BACHILLERATO Y FPB
8.30-9.25
9.25-10.20
10.20-11.15
RECREO 11.15-11.45
11.45-12.40
12.40-13.35
13.35-14.30

-Turno vespertino y nocturno:

BACHILLERATO	F.P
	16.05-17.00
17.00-17.55	17.00-17.55
17.55-18.50	17.55-18.50
RECREO 18.50-19.15	RECREO 18.50-19.15
19.15-20.10	19.15-20.10
20.10-21.05	20.10-21.05
21.05-22.00	21.05-22.00

El periodo destinado a las clases de refuerzo de bachillerato en función de la disponibilidad horaria de los departamentos será preferentemente el último de la jornada: 21.05 a 22.00.

4.6. Responsable y equipo COVID-19:

La responsable COVID-19 será:

-Gloria Morillas Mayordomo.

Tal y como establece la Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del Responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, asumirá las siguientes funciones:

a) Coordinar cualquier actuación relacionada con la COVID-19 que se realice en el centro educativo, en aras de garantizar la seguridad del alumnado y personal del mismo.

b) Conocer los documentos vigentes relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes.

c) Velar junto con la Dirección del centro por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene frente al COVID- 19 establecidas por la Administración educativa y sanitaria, así como las establecidas en el Plan de contingencia del centro docente.

d) Actuar como interlocutora con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto, y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

e) Actuar como interlocutora con la Delegación Provincial de Educación en la gestión de casos COVID del centro educativo en aplicación del documento de Gestión de casos sospechosos o confirmados por COVID en los centros educativos de Castilla-La Mancha.

f) Velar, junto con la Dirección del centro, para que el centro educativo disponga del material higiénico, sanitario y de protección necesario para que el personal empleado pueda realizar sus funciones y para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene establecidas.

g) Colaborar con el equipo directivo del centro en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Contingencia establecido por el centro educativo.

h) Cooperar en la implantación de las actuaciones en materia preventiva e higiénico-sanitaria que se desarrollen en el centro a instancias de la Consejería de Sanidad y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

El equipo de trabajo para salud y COVID-19 estará formado por Gloria Morillas Mayordomo (Dirección), Jesús Checa Salcedo (Secretaría), Ana Belén Molina Hervás (Responsable de Prevención de Riesgos Laborales), M^a Carmen Carralero Galache (representante del servicio de limpieza) y Mónica Olalla Sánchez (representante de las familias) y Pablo Fuentes Mena (representante del alumnado). El equipo se constituye con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios básicos frente a COVID- 19, que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación, y que trabaje en la programación de acciones de promoción de la salud para paliar el impacto de la pandemia en la infancia y adolescencia.

5. Principios básicos y medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 en el centro.

5.1. Limitación de contactos: distancia física.

Se garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3º de la ESO, incluido éste nivel. La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de las autoridades competentes, únicamente se adoptará ante situaciones

excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas adultas en el centro educativo, manteniendo el uso de la mascarilla independientemente de la distancia.

Así mismo, se mantendrá de forma general una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula y en el patio, donde los sectores serán la referencia para la permanencia del alumnado y siempre en función de la situación sanitaria.

Dentro del aula nos ceñiremos a lo establecido en la Guía educativo Sanitaria, siguiendo una diferente organización del alumnado en función del curso y de la situación de transmisión en la comunidad:

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 Grado Básico	1º - 2º ESO	Distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros.
	3º - 4º ESO y FP Grado Básico	Distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros.
Bachillerato y Enseñanzas Oficiales de Idiomas	Distancia mínima de 1,5 metros y/o clases al aire libre.	De manera excepcional: semipresencialidad, priorizando la asistencia de alumnado con dificultades sociales o académicas.
FP Grado Medio y Superior 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, sobretodo en actividades al aire libre.

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

Se priorizarán la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio, tanto dentro del centro educativo como en otros espacios fuera del mismo.

Se evitarán de manera general aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal, excepto en el escenario de nueva normalidad en el que se permitirá la interacción entre grupos del mismo curso sobre todo en actividades al aire libre.

Con relación a la asistencia a los centros educativos en niños/as con patología crónica, el alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá 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. Se seguirán las recomendaciones del protocolo de Manejo pediátrico en atención primaria de COVID-19.

Con el fin de limitar los contactos, recomendamos el transporte activo (andando o bicicleta) como opción de movilidad que mejor garantiza la distancia interpersonal, siendo además una opción más saludable y que evita compartir espacios cerrados.

Las asambleas de representantes del alumnado y de los alumnos mediadores y ayuda que implican a alumnado de distintos sectores, se realizarán en espacios ventilados respetando las medidas de seguridad.

Los envíos al Aula de Convivencia tendrán en cuenta, en la medida de lo posible, los grupos y sectores de procedencia del alumnado. Este espacio deberá estar ventilado en todo momento y en él se respetarán las medidas de seguridad.

En los eventos deportivos o celebraciones del centro en los que este prevista la asistencia de público, se mantendrá la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias, así como en la normativa que esté vigente en dicho momento.

Se establecen diferentes medidas para evitar aglomeraciones:

-Organización de las entradas y salidas al centro.

La entrada y salida al centro a las 8:30 y las 14:30, se organizará de la siguiente manera: la puerta de acceso central será la que deba usar el alumnado de 1º y 2º de ESO, cuyas aulas se encuentran en la primera planta. El alumnado de 3º y 4º de ESO, F.P.B y bachillerato accederá a sus aulas, situadas en las plantas bajas y sótanos, por las puertas laterales. En todos los casos deberá acceder al centro en primer lugar el alumnado de menor edad. Se deberá circular siempre por la derecha, en filas de uno y respetando la distancia de seguridad de 1,5m.

Los mismos criterios serán de aplicación en las entradas y salidas al patio. Durante el recreo, se respetarán los sectores asignados por niveles educativos y se recomienda el contacto limitado al alumnado del grupo al que se pertenece. La supervisión del acceso y la salida del centro será responsabilidad del profesorado que tenga clase con el alumnado antes y después del recreo y del profesorado de guardia. La dirección de los movimientos y las indicaciones necesarias se señalarán debidamente y preferentemente en el suelo. Los/las ordenanzas del centro colaborarán en la labor de apertura y cierre de puertas.

En el turno nocturno, la entrada y salida se organizará de manera equivalente, teniendo en cuenta al alumnado de los ciclos formativos de F.P. y al de bachillerato y su distribución en las dos alas del centro.

Las salidas del centro durante el recreo no están permitidas para el alumnado de manera general. El alumnado de 2º de bachillerato y F.P. tendrá una consideración especial en este sentido, siendo cualquier medida de carácter excepcional supervisada por el equipo directivo.

-Organización de los desplazamientos por el centro.

Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado completos o partes de los mismos y los contactos entre distintos grupos de los turnos diurno y nocturno. Para ello, se establecerán grupos puros por materias en la medida de lo posible. Además, el profesorado que imparta clase en aulas específicas o el profesorado de materias optativas/bilingües que imparta clase a alumnado proveniente de distintos grupos, deberá acompañar al alumnado en los desplazamientos tanto de ida como de vuelta para garantizar que se hacen de forma segura. Se procurará reducir al mínimo posible el movimiento entre las dos alas del centro, siempre que sea posible los grupos harán uso de las aulas específicas (música, informática, plástica, laboratorios, E.F.) del ala en el que se encuentran sus aulas de referencia solo si es estrictamente necesario para el desarrollo de la clase. Las medidas de seguridad relacionadas con los desplazamientos también serán de aplicación en el caso de las clases de apoyo. En el caso de los agrupamientos, se priorizará la atención al alumnado de inclusión dentro de las aulas de referencia para evitar contactos en la medida de lo posible.

5.2. Medidas de prevención personal: higiene de manos y uso obligatorio de mascarilla.

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

1. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo y del aula, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. El alumnado debe disponer de su propio gel, independientemente del que se ponga a su disposición en las aulas.
2. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión
3. Al toser o estornudar, no retirarse la mascarilla, y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
4. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos.
5. En relación con el uso de mascarillas: -Su uso será obligatorio para todo el alumnado escolar con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o del grupo al que pertenezca, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico. El alumnado debe disponer siempre de una mascarilla de repuesto y renovarla a diario. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/20219 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064- 2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).

-El uso de mascarilla será obligatorio en todo el profesorado y resto de personal que preste servicios en el centro educativo, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden

CSM/115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

- En actividades al aire libre controladas en las se respeta la distancia de 1.5 metros, se podrá valorar no usar mascarilla durante esa actividad, sujeto a la evolución de la situación epidemiológica.

-La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.

-Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. Se debe utilizar cubriendo nariz y mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y manipularla únicamente por las tiras.

6. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
7. El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
8. El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla. Así como la disposición de cartelería. Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza de manera periódica.

5.3. Limpieza y ventilación: limpieza y desinfección; ventilación permanente y cruzada.

Se intensificará la limpieza, en especial en los baños y en las superficies de mayor uso.

El **protocolo de limpieza y desinfección** del IES Fernando Zóbel contempla las siguientes actuaciones: Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso y entre turnos diurno y vespertino y nocturno.

1. 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.
2. Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios y aseos.
3. En las aulas, se realizará la limpieza una vez al día, reforzándola entre los turnos diurno y vespertino y nocturno, incluido mobiliario (mesas y otras superficies de contacto, etc.).
4. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno y al finalizar la jornada, 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 desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.

5. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.
6. Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
7. Se vigilará la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

La **ventilación** natural es la opción preferente. La ventilación será cruzada y permanente con apertura de puertas y ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. Se ventilarán con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, durante y entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos.

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.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, 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/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

6. Protocolos.

6.1. Zonas comunes.

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.

Se mantendrán las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias, etc., abiertas, y se anularán los mecanismos que obligan a manipular los pomos y tiradores para permitir su apertura simplemente mediante empuje.

Se circulará por el lado derecho en el sentido de la marcha.

Se recomienda que los integrantes de la comunidad educativa traigan sus propios envases de agua (es especialmente importante que no se compartan bajo ningún concepto). Si fuera necesario rellenarlos, se utilizarán grifos conectados a la red de agua potable que permitan que, durante el proceso de llenado, los envases no contacten con el extremo del grifo. Se adoptarán medidas para que los grifos no puedan convertirse en elementos que faciliten la transmisión del virus: practicar la higiene de manos antes y después de su uso, potenciar su limpieza, restringir su manipulación a los adultos, etc.

6.2. Espacios de trabajo (despachos, salas de profesores, conserjería, secretaría, aulas, etc.)

Ocupación de las salas de profesorado y departamentos. La ocupación de los espacios comunes deberá garantizar la posibilidad de respetar la distancia de seguridad en todos los casos como se mencionaba anteriormente. Con este fin el profesorado de los departamentos situados en el aula de Jefatura ocuparán la sala de Jefatura y el profesorado de los departamentos situados en el ala de Dirección, la situada allí. De la misma manera, los departamentos no serán ocupados por más de dos o tres personas al mismo tiempo. Si las dependencias disponen de dos puertas, se utilizará una para la entrada y otra para la salida y se señalará adecuadamente.

Si las dependencias disponen de dos puertas, se utilizará una para la entrada y otra para la salida. En cualquier caso, se debe ordenar la entrada y salida de los espacios de forma que se respete la distancia de seguridad entre las personas que las utilicen.

Para facilitar la tarea al personal de limpieza, las usuarias y usuarios dejarán lo más ordenados y despejados posible sus puestos de trabajo, retirando de las mesas documentos y todos aquellos útiles que puedan ser guardados.

En todas las dependencias se deben reubicar los elementos y equipos de trabajo a usar, de forma que los usuarios puedan mantener la distancia mínima de seguridad (ejemplo: aulas de informática, biblioteca, mesas en aulas, etc.). Se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa de alumnos sea la máxima posible, para minimizar la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.

Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día para no minimizar la distancia inicial. Por ello debe buscarse alternativas al trabajo en grupo uniendo mesas.

Todas las aulas y otras dependencias contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies (con propiedades viricidas para SARS-COV2) y bayetas desechables, porciones de las mismas o dispensador de papel con objeto de desinfectar los pupitres ocupados por alumnado diferente. El alumnado ocupará siempre los mismos pupitres en las distintas materias.

Los abrigos y mochilas se colocarán en las aulas de forma independiente, a fin de que no se mezclen o contacten unos con otros.

No es aconsejable que los/as trabajadores/as coman o beban en los espacios de trabajo común. En ningún caso se debe comer sin antes lavarse las manos.

6.3. Equipos, útiles de trabajo y documentación compartidos.

Los útiles y materiales de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, etc.) serán individuales siempre que sea posible, pues los objetos compartidos pueden actuar como vectores de transmisión. Si fuera necesario compartir equipos (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, faxes, teléfonos, proyectores, etc.) o útiles (encuadernadoras, grapadoras, carros, etc.), las usuarias y usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización. Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto por parte de la persona usuaria antes y después de su utilización.

Para minimizar riesgos se procurará reducir, al mínimo imprescindible, la documentación en papel a utilizar. Deben estudiarse alternativas como la digitalización de documentos y fomento de la utilización de la firma digital por parte de los equipos directivos. Las personas que compartan documentación tendrán a su disposición solución desinfectante y extremarán la higiene de manos.

Los administradores informáticos utilizarán, siempre que sea posible, teclados y ratones propios.

Se debe vigilar y fomentar que los alumnos no compartan objetos ni material de trabajo.

Se procurará no compartir material entre clases (solo equipos necesarios y tras su limpieza).

Si fuera imprescindible compartir material en alguna sesión, se procurará que sea compartido únicamente entre un pequeño grupo de alumnos, siempre los mismos (pareja, trío, etc.).

Durante todas estas actividades, especialmente cuando se observe que se comparte material, los trabajadores que asistan a la actividad deben recordar que durante ese tiempo no se toquen la cara e incrementar la frecuencia de lavado de manos de los alumnos. Al finalizar las sesiones que se comparta ese material, es indispensable establecer el lavado de manos.

Los objetos que hayan sido usados y no se disponga de tiempo para su limpieza se ubicarán en lugar específico, conocido por los trabajadores, y fuera del alcance de la mano de los alumnos, para evitar su uso accidental. Se identificará su contenedor con cartelera (“para limpiar”, “en cuarentena”, o similares).

Se debe evitar que el alumnado comparta alimentos (en almuerzo, comida, merienda y cena).

6.4. Aseos.

Los aseos del profesorado son individuales, las medidas de seguridad se limitarán a la ventilación permanente y la higiene de manos tras su uso.

El aforo de los aseos situados en las plantas bajas de ambas alas del edificio, queda limitado a cuatro personas. Tal y como se establece en nuestras NCOF, únicamente pueden utilizarse durante el recreo, durante el resto de la jornada permanecerán cerrados y sólo se podrán usar en caso de necesidad con permiso del profesor/a tras solicitar la llave en la conserjería del centro y anotarse en el libro de registro. Será obligatorio el lavado de manos antes y después de usarlos. Las ventanas estarán siempre abiertas para facilitar la ventilación.

6.5. Atención al público.

Se restringirá todo lo posible el acceso de público a las instalaciones y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro en sus dependencias. Se priorizará la **comunicación con las familias** mediante DELPHOS PAPÁS, reuniones a través de TEAMS y por vía telefónica, las gestiones de la oficina se realizarán en la medida de lo posible por vía telemática y electrónica. Las familias podrán acceder al edificio escolar solo en el caso en el que hayan sido citadas o previa solicitud de cita, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

La atención se hará a través de mampara o cristal, particularmente en la zona de consejería y administración. En todo caso, se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleadas y empleados públicos y usuarias y usuarios.

No se compartirán, con carácter general, objetos con las usuarias y usuarios (bolígrafos, teléfonos móviles, etc.). Asimismo, se desinfectará tras su uso cualquier objeto que fuera utilizado por otras personas.

Las personas que manipulen documentos, libros de préstamo y paquetes procedentes del exterior tendrán a su disposición solución desinfectante y extremarán la higiene de manos. Para tareas en las que se manejen gran cantidad de objetos o documentos compartidos (gestión de bancos de libros, procedimientos administrativos con gran cantidad de participantes, etc.) se pondrán guantes a disposición de las trabajadoras y trabajadores.

6.6. Cafetería.

La cafetería deberá cumplir las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias que se apliquen a su sector de actividad.

Quienes hagan uso de esta deberán practicar la higiene de manos en el momento de acceso y a la salida.

Las mesas y agrupaciones de mesas se ubicarán de forma que se pueda respetar la distancia interpersonal de seguridad.

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

Los locales se mantendrán bien ventilados, con aire exterior, manteniendo las ventanas practicables abiertas el mayor tiempo posible.

Para acceder a la cafetería del centro se hará una fila de uno fuera de la misma respetando la distancia de seguridad, debidamente señalizada en el suelo. La ocupación de las mesas será de tres cuartas partes del total.

6.7. Biblioteca.

Dada la enorme afluencia de usuarios de la biblioteca del centro para solicitar el préstamo de libros, tanto de lectura obligatoria establecida en cada curso escolar como de lectura libre y dado que el fomento de la lectura debe seguir siendo uno de los pilares fundamentales de nuestro centro, consideramos que los servicios prestados desde ella deben seguir manteniéndose como en el curso anterior:

- Los libros de lectura obligatoria de cada trimestre, cuyos lotes estén disponibles en ella, deberán ser prestados en meses alternativos en cada nivel escolar, es decir, un mes leerá el libro seleccionado unos grupos de cada curso mientras los otros leen el otro libro establecido como lectura obligatoria, y al mes siguiente se invertirán las lecturas, con el objetivo de poder desinfectar correctamente los libros prestados pasando el periodo de cuarenta y que el resto del alumnado pueda acceder al servicio prestado por la biblioteca de manera segura.
- El acceso a la biblioteca se realizará guardando las distancias de seguridad establecidas en todo el centro y los alumnos deberán acceder a sus instalaciones con mascarilla, además, deberán realizar la higiene de manos pertinente con el gel depositado en la sala de préstamo para manejar los libros que deseen consultar.
- El acceso a la biblioteca se realizará guardando fila con una distancia de 1,5 m en la entrada a la misma y siguiendo las líneas de circulación establecidas en el suelo que establece una dirección única de entrada y otra de salida. Una vez realizada la consulta y rellenado el formulario de préstamo, la salida se realizará por la puerta señalizada al respecto siempre manteniendo la distancia de seguridad establecida por la ley.
- También se podrán solicitar los libros para su préstamo a través de un correo

electrónico habilitado para tal efecto o la cuenta de Instagram de la Zobelteca con antelación previa para que la responsable de la biblioteca realice los trámites oportunos para el correcto préstamo. Para ello, se deberá solicitar con una antelación mínima de dos días, tras los cuales la encargada de la biblioteca establecerá una cita con el alumno que ha solicitado dicho préstamo para la entrega del libro.

- Tras el préstamo de los libros, se procederá a su desinfección mediante un periodo de cuarenta depositando dichos ejemplares en el espacio habilitado para tal efecto. Una vez finalizado dicho periodo, los libros volverán a ser depositados en su espacio inicial para próximas consultas.
- La devolución de ejemplares se hará en los buzones situados en los distintos sectores del centro.
- La sala de lectura no podrá utilizarse para el estudio, la realización de trabajos ni cualquier otra actividad salvo en excepciones en el turno vespertino y nocturno.
- Durante la permanencia en la biblioteca no se podrá consumir ningún alimento ni bebida que implique la retirada de mascarillas.

6.8. Clases de Educación Física.

Se desarrollarán al aire libre. Si se desarrollan en los gimnasios se adoptarán medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas, mantener en funcionamiento equipos de ventilación mecánica, etc.) y se extremará su limpieza.

Se velará para que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.

Siempre que no se desarrolle actividad física intensa y no sea posible guardar la distancia de seguridad interpersonal de 1.5 metros, se recomienda el uso de mascarilla FFP2 por el docente.

Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización, los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su uso.

Los usuarios y las usuarias desinfectarán el material antes y después de su uso. A tal efecto, se dispondrá en cada espacio dedicado a la impartición de Educación Física tanto de geles hidroalcohólicos como de elementos y productos de desinfección.

Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección. Al principio y al final de la sesión, el alumnado se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica.

Se potenciarán los ejercicios individuales frente a los colectivos, manteniendo una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables y reducidos (parejas, tríos, cuartetos, etc.), estableciendo turnos para que coincidan en el espacio y tiempo el mínimo número de personas posibles.

6.9. Clases de Música.

Se limitará la actividad en el aula que implique la liberación de aire exhalado por parte del alumnado, la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, siendo preferible su sustitución por otras actividades musicales en estas enseñanzas. En todo caso las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán preferentemente al aire libre.

No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.

Se recomienda que los instrumentos sean de uso individual.

En el caso del uso del mismo instrumento por varios intérpretes (excepto instrumentos de viento que serán de uso individual) y para garantizar la seguridad del alumnado, la persona usuaria deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante. Se procederá, tras el uso, por parte de los usuarios, a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, baquetas, etc.).

En la medida de lo posible, se evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que estas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

6.10. Clases de P.T. y A. L.

La intervención del personal especializado en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla y/o pantalla para poder realizar mejor su labor.

6.11. Talleres y laboratorios.

Se velará para que el alumnado utilice mascarilla en todo momento.

Siempre que sea posible, los equipos, materiales, útiles y herramientas se utilizarán de forma individual. En el caso de no poder cumplirlo y se tengan que compartir, se desinfectarán antes y después de ser utilizados, debiéndose constituir grupos de trabajo estables de utilización de los equipos, materiales, útiles o herramientas (parejas, tríos, cuartetos, etc.). Los usuarios de los talleres y laboratorios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.

Por último, en caso de ser necesario el uso de instalaciones externas al centro educativo, se deberán cumplir igualmente con las medidas sanitarias descritas en este Plan de Contingencia.

6.12. Aula de Convivencia.

En el presente curso se reabrirá el Aula de Convivencia, herramienta fundamental en la gestión de la convivencia del centro y en la aplicación de medidas correctoras de conductas contrarias a nuestras normas de organización y funcionamiento. La ocupación del espacio en términos de seguridad será la mencionada anteriormente. Únicamente

serán posibles los envíos que determine la Jefatura de Estudios y siempre en función de la disponibilidad de profesorado de guardia para la atención al alumnado.

6.13. Actividades complementarias y extracurriculares.

Las excursiones, visitas y trabajos de campo en el exterior del centro educativo forman parte de la dinámica del curso escolar, y contribuyen a cubrir objetivos didácticos fuera del aula, agenerar cohesión grupal, bienestar emocional y a entablar vínculos entre iguales y otras personas ajenas a la comunidad educativa. En el curso 21-22 se retomará el programa de actividades extraescolares de los distintos departamento siempre que hayan sido incluidas en la PGA.

Es necesario establecer unas medidas específicas para este tipo de actividades que permitan desarrollarlas de forma segura durante el curso escolar 2021-2022.

Medidas en relación con el transporte

- Cuando sea posible para los objetivos de la actividad se desarrollará la salida en el entorno cercano, primando desplazamientos activos, a pie, lo que además supone una actividad saludable.
- Si se hace uso de transporte público, se seguirán las normas específicas determinadas para este tipo de transporte.
- Si la actividad requiere el uso de autobús:
 - o Si es posible y seguro, se mantendrán ventanas abiertas con ventilación cruzada durante el trayecto.
 - o Se usará mascarilla en los mismos términos que en transporte escolar.
 - o Se seguirán las mismas indicaciones establecidas para el uso de transporte escolar.

Medidas en relación con el desarrollo de la actividad

- Se priorizarán actividades al aire libre.
- Los grupos no superarán el número establecido para cada espacio según el nivel de alerta sanitaria. Los y las participantes llevarán mascarilla y se garantizará la distancia de 1,5 metros.
- Si participa más de un grupo, se mantendrá la distancia entre grupos y no podrán interactuar entre sí salvo grupos de un mismo curso en escenario de nueva normalidad.
- En caso de visita a museos, cine, teatro etc. se llevarán a cabo las medidas preventivas establecidas por el lugar que se visite.
- En las actividades complementarias que se desarrollen en el centro educativo podrán acudir personas externas al mismo, siempre en el menor número posible que permita el adecuado desarrollo de la actividad, que se mantengan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud establecidas, y que esté permitido según normativa y en el escenario de riesgo en que se encuentre la localidad. Esto mismo sería aplicable para aquellas actividades fuera del centro educativo que precisen de la asistencia de personas externas para su correcto desarrollo.
- Para la celebración de actos de graduación, de fin de curso u otro tipo de eventos sociales o culturales que puedan tener lugar en el centro educativo en el contexto de su actividad, se

cumplirán las medidas de prevención frente a COVID-19 existentes para eventos culturales en la comunidad autónoma, teniendo en cuenta como especificidad la presencia de grupos de convivencia estable o unidades de convivencia familiar a la hora de distribuir los espacios.

Otras medidas preventivas

- No se podrá compartir bebida y comida.
- Se llevarán materiales de higiene y protección necesarios en caso de que alguien inicie sintomatología compatible con COVID-19 durante la actividad o de que se rompa alguna mascarilla (mascarilla FFP2 sin válvula, mascarillas quirúrgicas, solución hidroalcohólica).
- Se llevará un registro de personas en el autobús, comidas, pernoctas, etc. que permita garantizar la trazabilidad de contactos ante un posible caso de COVID-19.

Salidas con pernocta

Para las salidas con pernocta, será de aplicación las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para las actividades de tiempo libre dirigidas a la población infantil y juvenil.

7. Gestión de casos y recursos humanos del centro especialmente sensibles.

Se seguirán las pautas establecidas en los siguientes documentos técnicos, tal y como se ha venido realizando durante el curso 2020-2021:

- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad.

https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf

- De aplicación, junto al anterior, específicamente a los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, la Guía de actuación para la gestión de casos COVID elaborada por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Con carácter general:

1. 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 diagnosticada de COVID-19.
2. Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública o la unidad responsable designada de la comunidad o ciudad autónoma en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos" (y sus actualizaciones posteriores), incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión

comunitaria.

3. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con CO-VID-19 en el centro educativo se le llevará a la sala de aislamiento situada junto a la puerta de salida trasera que será de uso individual, se le colocará una mascarilla FFP2 (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado).

Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto.

4. Se contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad. La familia debe contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad autónoma haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
5. En caso de que la persona afectada sea trabajadora del 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, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
6. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública o la unidad responsable designada de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos rápido y más sencillo en caso de que se diera algún caso.
7. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.
8. Salud Pública o la unidad o servicio que la comunidad autónoma haya designado, será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente e indicará las medidas necesarias a tomar en el centro educativo.
9. Las autoridades Sanitaria y Educativa valorarán las actuaciones a seguir en caso de brote, siguiendo la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos.
10. Se evaluarán cómo se están implementando las medidas en el centro educativo de manera colaborativa entre sanidad y educación, en caso de brote/s.

Coordinación centros educativos con centros de salud. Formación.

El personal que atienda la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa.

Del mismo modo, el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.

Para ello, al inicio del curso escolar, nos pondremos en contacto con la Atención Primaria para:

1. Conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio.

2. Coordinar una sesión formativa, presencial o telemática, en el caso de que así lo soliciten al centro de salud. A esta sesión formativa acudirá el Equipo CO-VID-19 que podrá estar 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 designado por el centro, así como cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que el centro designe. De este modo, el Equipo COVID-19 continuará con la estrategia iniciada el curso pasado de:
 - Sensibilización y difusión de la información a todos los agentes que conforman la comunidad educativa. Establecimiento del canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa.
3. Hacer efectivo, en caso necesario, el procedimiento de colaboración y coordinación entre los centros educativos y los centros de salud de Castilla-La Mancha para dar una respuesta eficaz tanto al alumnado considerado como vulnerable para el COVID-19 como para el alumnado con enfermedad crónica, en virtud de la Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. En este sentido, el personal sanitario del centro de salud, en cuya zona básica de salud se encuentre situado el colegio, proporcionará, previa solicitud de la familia o del propio centro educativo, la información, asesoramiento y atención sanitaria que sea necesaria para la correcta atención del alumnado. Del mismo modo, el personal sanitario de los centros de salud colaborará en la información y formación del personal docente y de las familias facilitándoles material de apoyo debidamente contrastado y elaborado para centros docentes.

Recursos humanos del centro.

El personal docente, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se registrará 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-riesgos-laborales/documentacion-organizacion-gestion-prevencion-riesgos-labor/instruccion-procedimiento-adaptacion-cambio-puesto-trabajo>.

El trabajador/a que considere que tiene una situación de vulnerabilidad al COVID-19 según su salud 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).
Anexos:

ANEXO I. Información global por grupos y sectores.

ANEXO II. Certificado de préstamo de dispositivos.

Anexo I. Información global por grupos y sectores:

DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	
	CURSO	
	GRUPO	
	ALUMADO (Nº)	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	
	CURSOS QUE LO COMPONEN	
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	
	ALUMADO TOTAL (Nº)	
	TUTORES/AS	
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN ELSECTOR	

OBSERVACIONES

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

Código	Tipo de Centro	Nombre del Centro	Localidad

El abajo firmante, D./D^a _____,
Con D.N.I.: _____, como padre, madre, tutor/a
legal [tachar lo que no proceda] del alumno/a [indicar nombre y dosapellidos]:

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, rúter, 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 le indique y, en todo caso, cuando finalice el período temporal de suspensión de actividades al que se refiere.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.

Y para que conste, se firma en _____ a _____ de _____ de 20__
.0.

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