

PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2020/2021

IESPEÑASNEGRAS

MORA (TOLEDO)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. PLAN DE CONTINGENCIA
 - 2.1. PLAN DE INICIO
 - 2.2. LIMITACIÓN DE CONTACTOS
 - 2.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL
 - 2.4. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO
 - 2.5. GESTIÓN DE CASOS
 - 2.6. OTRAS ACCIONES
 - 2.7. EQUIDAD
 - 2.8. ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO
 - 2.9. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan de Contingencia como “planificación del centro educativo en función de los tres escenarios que podemos encontrar debido a la evolución de la COVID-19:

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

El Plan de Inicio de curso definido como “aquellas actuaciones preparatorias para comenzar el curso 2020/21 con toda la seguridad sanitaria y pedagógica”.

Ambos planes pretenden ser el eje de trabajo vertebrador del compromiso de toda la comunidad educativa del centro para posibilitar la vuelta al trabajo de una forma segura, saludable y sostenible.

2. PLAN DE CONTINGENCIA.

2.1 PLAN DE INICIO.

El Plan de Inicio está diseñado para organizar el comienzo de curso tal y como lo contempla el escenario número 1 y está pensado para mantenerse durante todo el curso salvo que las circunstancias sanitarias no lo permitieran y hubiere que adoptar alguno de los escenarios número 2 y 3.

El conjunto de medidas adoptadas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 establecido en un documento elaborado por los Ministerios de Sanidad y de Educación pretende establecer una vuelta a los centros escolares segura, saludable y sostenible.

Toda la comunidad educativa del centro será informada del plan de inicio del curso antes de comenzar este por parte del Equipo Directivo y debe asumir un compromiso de responsabilidad y cumplimiento de las medidas tomadas.

“Todos los centros educativos designarán a una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID-19 que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la Unidad de Salud Pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.”

La persona responsable de los asuntos de COVID-19 será Dña. M^a Dolores Bravo Castillero.

Los objetivos a conseguir con la implementación del Plan de Inicio son:

- Mantener las medidas durante todo el tiempo necesario para la prevención y control del COVID-19.
- Posibilitar la detección precoz de casos y su gestión adecuada a través de protocolos de actuación claros.

- Paliar la brecha digital educativa para cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, garantizando la equidad.
- Actualizar las medidas tomadas según evolucione la situación epidemiológica a lo largo del curso 2020/2021, informando a la comunidad educativa del centro.
- Conseguir una actividad académica presencial manteniendo las distancias interpersonales de seguridad entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2.2 LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

2.2.1 ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS.

Las características del centro con cinco edificios en tres recintos favorece la limitación de contactos. Además, se ha procurado, en la medida de lo posible, que el alumnado de diferente estudio o nivel ocupe espacios diferenciados.

Se ha realizado un estudio de la ocupación de los diferentes espacios del centro atendiendo a la superficie y las consideraciones recogidas en las instrucciones recibidas.

De forma general, se pretende utilizar las aulas y espacios de mayor superficie y para atender a la optatividad se han considerado los espacios más cercanos con disponibilidad y suficiente capacidad.

El centro se ha zonificado en 5 sectores para facilitar la detección y rastreo de casos, así como para articular una respuesta adecuada sobre la actividad lectiva presencial.

A continuación se detalla la distribución de los diferentes grupos en los cinco sectores, las aulas y espacios disponibles que se utilizarán.

EDIFICIO A

	PLANTA BAJA - EDIFICIO ANEXO					
	3º E.S.O.					
	3º A	3º B	3º C	(1)	3º D	II PMAR
GRUPO	3º A	3º B	3º C	(1)	3º D	II PMAR
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	27	27	27		29	8
AULA ASIGNADA	A-01	A-02	A-03	A-04	INF A	AUD A
SUPERFICIE DEL AULA (m ²)	64,02	64,68	65,34	47,52	72	34,78
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	26-27	26-27	26-27	18-20	30	15-16

	PRIMERA PLANTA					
	1º E.S.O.					
GRUPO	1º A	1º B	1º C	1º D	1º E	(2)
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	22	21	22	21	21	
AULA ASIGNADA	A-11	A-12	A-13	A-14	A-15	ALTHIA A
SUPERFICIE DEL AULA (m²)	64,02	64,68	65,34	48,84	47,52	
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	26-27	26-27	26-27	18-20	18-20	15

- (1) En este aula se impartirán las clases de:
- Las materias DNL e Inglés del agrupamiento bilingüe de 3º de ESO.
 - Matemáticas Aplicadas del agrupamiento B/C de 3º de ESO.
 - Valores Éticos del agrupamiento A/C de 3º de ESO.
 - Francés del agrupamiento A/C de 3º de ESO.
- (2) En esta aula se impartirá una sesión de Tecnología Creativa de todos los agrupamientos de 1º de ESO.

EDIFICIO B

	PLANTA BAJA - EDIFICIO ANEXO						
	2º E.S.O.						
GRUPO	(1)	I PMAR	2º C	2º B	2º A	(2)	(3)
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	---	7	25	25	24	---	---
AULA ASIGNADA	B-01	B-02	B-03	B-04	B-05	MUS A	TEC A
SUPERFICIE DEL AULA (m²)	25,08	38,76	53,01	52,44	50,73		---
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	---	15	20-22	20-22	20-22		---

PRIMERA PLANTA							
2º E.S.O.							
GRUPO	(3)	2º D	2º E	(3)	(4)	(5)	
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	---	25	24	---		---	
AULA ASIGNADA	B-11	B-12	B-13	B-14	AUD B	PLA B	
SUPERFICIE DEL AULA (m²)	41,04	53,58	53,01	36,34	43,68	76,16	
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)		20-22	20-22			30	

- (1) Aula de aislamiento.
- (2) Aula de Música.
- (3) Aula sin asignación.
- (4) Aula de Audiovisuales, en esta aula se impartirán las clases de:
 - Religión Católica de los grupos C y E de 2º de ESO.
 - Francés del agrupamiento D/E de 2º de ESO.
- (5) Aula de Plástica. Se impartirán clases de:
 - Taller de Arte y Expresión de 2º de ESO.

EDIFICIO C

PLANTA BAJA							
1º de BACHILLERATO							
F.P.B. de FABRICACIÓN Y MONTAJE							
GRUPO	F.P.B.	1º FM	2º FM	BAC 1º B	BAC 1º A	(1)	(2)
COMPOSICIÓN DEL GRUPO		12	13	28	35		
AULA ASIGNADA	C-01	C-02	C-03	C-04	ALTHIA C	TEC C	MUS C
SUPERFICIE DEL AULA (m²)	122,45		32,39	58,46	92	120,87	59,2
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)		16-17	12-15	26	35	30	26

	PRIMERA PLANTA						
	2º de BACHILLERATO						
	4º E.S.O.						
GRUPO	4º B	4º A	(3)	BAC 2º A	BAC 2º B	(4)	4º D
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	21	21		31	30		22
AULA ASIGNADA	C-11	C-12	C-13	C-14	C-15	C-16	C-17
SUPERFICIE DEL AULA (m ²)	62,4	61,6	62,4	61,6	61,6	62,4	61,6
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	>27	>27	>27	>27	>27	>27	>27
GRUPO	4º C	(5)	(6)	(7)			
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	22						
AULA ASIGNADA	C-18	C-19	INF C	PLA C			
SUPERFICIE DEL AULA (m ²)	62,4	30,34	53,85	92,8			
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA ¹ (SEGÚN ANEXO 1)	>27	12-15	22-24	35			

¹ El citado Anexo no especifica capacidad para aulas mayores de 60 m².

- (1) Aula-Taller de Tecnología. Se impartirán clases de:
 - Tecnología del grupo D de 4º de ESO.
- (2) Aula de Música. Se impartirán clases de:
 - Música de agrupamiento B/C/D de 4º de ESO.
 - Lenguaje y Práctica Musical de 1º B de Bachillerato.
- (3) Se impartirán clases de:
 - Materias específicas de bachillerato.
- (4) Se impartirán clases de:
 - Materias de 4º de ESO.
- (5) Se impartirán clases de:
 - Materias de bachillerato.
- (6) Aula de Informática. Se impartirán clases de:
 - Tecnología Robótica de 4º de ESO.
 - Tecnología de la Información y Comunicación I y II de bachillerato.
- (7) Aula de Plástica. Se impartirán clases de:
 - Educación Plástica, Visual y Audiovisual de 4º de ESO.
 - Dibujo Técnico I de 1º de Bachillerato.
 - Dibujo Técnico II de 2º de Bachillerato.

EDIFICIO D

PLANTA BAJA							
F.P.B. de SERVICIOS ADMINISTRATIVOS C.F.G.M. de GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
GRUPO	(1)	1º GES	2º SA	2º GES	1º SA	(2)	
COMPOSICIÓN DEL GRUPO		4	6	10	10		
AULA ASIGNADA	D-01	D-02	D-03	D-04	D-05	D-06	
SUPERFICIE DEL AULA (m ²)	51,3	51,3	51,3	50,88	57,42	53,36	
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	20-22	20-22	20-22	20-22	22-25	22-25	

- (1) Aula sin asignación.
 (2) Aula sin asignación utilizada por el profesorado del Departamento de Administración.

TALLERES

C.F.G.M. de MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO					
GRUPO	1º MAN	2º MAN			
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	7	16			
AULA ASIGNADA	TA 1	TA 2	TA 3	TALLER	
SUPERFICIE DEL AULA (m ²)	67,58	49,28	74,10		
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	26-27	20-22	26-27		

2.2.2 ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

Las entradas y salidas del centro se organizarán de forma escalonada para lo que se tendrá en cuenta la distribución de los diferentes grupos de alumnos. El horario quedará de la siguiente forma:

HORARIO DE LOS DIFERENTES ESTUDIOS Y NIVELES DEL CENTRO

Edificio A		Edif. B	Edificio C				Edificio D		Talleres
1º ESO	3º ESO	2º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	FPB	FPB	CFGM	CFGM
1ª HORA 8:35 a 9:20	1ª HORA 8:25 a 9:20	1ª HORA 8:25 a 9:20	1ª HORA 8:35 a 9:20	1ª HORA 8:25 a 9:20	1ª HORA 8:25 a 9:20	1ª HORA 8:35 a 9:20	1ª HORA 8:35 a 9:20	1ª HORA 8:25 a 9:20	1ª HORA 8:25 a 9:20
2ª HORA 9:20 a 10:15									
3ª HORA 10:15 a 11:10									
Recreo 11:10 a 11:40									
4ª HORA 11:40 a 12:35									
5ª HORA 12:35 a 13:30									
6ª HORA 13:30 a 14:25	6ª HORA 13:30 a 14:15	6ª HORA 13:30 a 14:25	6ª HORA 13:30 a 14:25	6ª HORA 13:30 a 14:15	6ª HORA 13:30 a 14:25	6ª HORA 13:30 a 14:15	6ª HORA 13:30 a 14:15	6ª HORA 13:30 a 14:25	6ª HORA 13:30 a 14:25

La entrada y salida del centro por niveles será la siguiente:

- 1º y 3º de ESO accederán y saldrán al centro por la verja que da acceso al patio del edificio A de forma escalonada, con una diferencia de 10 minutos entre ambos niveles.
- 2º de ESO entrará y saldrá por la verja que da acceso al patio y pistas del edificio B.
- 1º de Bachillerato y 1º y 2º de FPB de FM entrarán y saldrán por la puerta lateral próxima a la casa del conserje de forma escalonada, con una diferencia de 10 minutos entre ambos niveles.
- 4º de ESO entrará y saldrá por la puerta principal del edificio C y subirá y bajará por la escalera de la derecha según el sentido de entrada.
- 2º de Bachillerato entrará y saldrá por la puerta principal del edificio C y subirá y bajará por la escalera de la izquierda según el sentido de entrada.
- 1º y 2º de FPB de SA y 1º y 2º de Gestión Administrativa entrarán y saldrán por la puerta que da acceso a la calle Luis Hidalgo.
- Los alumnos de los grupos que entran al centro a las 8:25 horas (3º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato y CFGM de Gestión Administrativa) lleguen al centro mientras están entrando los alumnos que entran a las 8:35 horas, tendrán que esperar hasta que estén ubicados todos los alumnos de su edificio.
- Una vez que entren todos los alumnos, el centro permanecerá cerrado hasta el siguiente toque de timbre.
- Durante el horario lectivo, la entrada al centro del alumnado solo se permitirá durante los 5 minutos posteriores al toque de timbre.



Figura 1: Acceso al edificio A.



Figura 2: Acceso edificio C.

2.2.3 ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

Los desplazamientos de los alumnos se limitarán al máximo, siendo el profesorado el que se desplazará para la impartición de las clases.

Si el alumnado tuviera que desplazarse de su aula ordinaria, lo hará siempre acompañado de un profesor.

Para los desplazamientos dentro de los edificios y entre plantas se utilizarán siempre las escaleras por el lado y el sentido indicado mediante flechas. En el caso del edificio C, que cuenta con dos escaleras, se utilizará la escalera del tramo izquierdo en el sentido de entrada para subir exclusivamente y la del tramo derecho en el sentido de entrada para bajar exclusivamente; esta circunstancia se indicará igualmente mediante flechas.

Como norma general, los alumnos solo podrán desplazarse por su planta y edificio y, en cualquier caso, no podrán salir del sector en el que se ubican sus aulas¹. Para lograr este objetivo, el centro se ha dividido en 5 sectores, aislados entre sí, distribuidos de la siguiente forma:

- Sector A: comprende las dos plantas del edificio A, el anexo que conduce al gimnasio y biblioteca, el patio existente entre dichos edificios y el pasillo conducente a la cafetería. En este sector estarán los alumnos de 1º y 3º de ESO.
- Sector B: comprende el edificio B, el anexo de aula de música y taller de tecnología y el patio en el que se encuentra la pista polideportiva. En este sector se ubicará 2º de ESO.
- Sector C: Comprende las dos plantas del edificio C y el patio interno del mismo. En él se ubicarán 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato y 1º y 2º de FPB de FM.
- Sector D: Comprende el edificio D. En él se ubicarán 1º y 2º de CGMFP de Gestión Administrativa y 1º y 2º de FPB de SA.
- Sector E (Talleres): Comprende el edificio de Talleres y el patio delantero del mismo. En él se ubican 1º y 2º de CFGM de Mantenimiento.

Los sectores A y B, puesto que forman parte del mismo complejo de edificios, estarán divididos y separados durante los períodos de recreo por elementos físicos de separación fijos y móviles.

Los alumnos no podrán deambular ni permanecer en los pasillos excepto para ir al servicio y siempre con permiso del profesor de aula.

¹ Por razones de espacio, el alumnado del sector D utilizará como recreo el patio del sector E.

2.2.4 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y LOS TRABAJADORES DEL CENTRO.

En las salas uso de personal docente y no docente se atenderá al aforo máximo permitido indicado mediante cartelería.

Se debe guardar la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros y el uso de mascarilla.

En el centro hay tres espacios de aislamiento para alumnos que presenten síntomas con Covid-19 ubicados en los edificios A, B y C. Habrá mascarillas quirúrgicas de reserva y elementos de protección extra (mascarillas FFP2, pantallas de protección facial y batas desechables) en las jefaturas de estudios de los edificios A y C y en la Conserjería del edificio B.

En los aseos se deberá, igualmente, guardar el aforo máximo permitido. El profesor de guardia de recreo controlará el aforo de los aseos y que se sigan las instrucciones de higiene correctamente.

Los patios están delimitados e incluidos en la división por sectores indicada en el punto anterior. Los alumnos no podrán, en ningún caso, cambiar de sector durante el período de recreo.

Se suspenden las actividades deportivas durante los períodos de recreo al no poderse garantizar la salvaguarda de la distancia de seguridad o evitar aglomeraciones.

Igualmente se suspende cualquier actividad, proyecto o programa que implique la agrupación de alumnos de distintos niveles y sectores.

El uso del ascensor queda limitado a casos excepcionales y para una sola persona.

Durante este curso escolar el servicio de cafetería permanecerá cerrado para el alumnado para limitar los contactos, por tanto el alumnado deberán traer al centro su merienda y botella de agua, que no compartirán.

2.2.5 ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

No se realizarán reuniones presenciales de más de 10 personas y siempre que se pueda mantener la distancia de seguridad, el aforo máximo permitido y la obligatoriedad del uso de mascarillas.

Las reuniones de coordinación (CCP, tutores y departamentos) se realizarán de forma presencial en el centro pero dando siempre opción a que sean telemáticas.

Las reuniones de equipo docente y de claustro se realizarán de forma telemática.

2.2.6 ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.

Las entrevistas con padres no serán, con carácter general, presenciales, sino que se utilizará la comunicación vía telefónica o la plataforma Papás 2.0.

Excepcionalmente, se podrán realizar entrevistas presenciales siempre y cuando con anterioridad se haya solicitado y concedido una cita previa.

Aquellos padres que vinieren a recoger a sus hijos esperarán en el hall de entrada cumpliendo siempre con las medidas de prevención e higiene obligatorias.

Para reducir el máximo posible el desplazamiento de alumnos, el centro no se hará cargo de recibir ni entregar ningún objeto, trabajo o material escolar olvidado en casa y traído por las familias.

2.2.7 ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE.

El uso de transporte escolar se regirá por la aplicación de las siguientes pautas:

- a) Cada alumno tendrá un asiento asignado de forma permanente para todo el curso escolar.
- b) Los hermanos y convivientes se sentarán juntos.
- c) Las plazas se asignarán por localidades en las rutas compartidas.
- d) Los criterios de asignación de plazas tendrán en cuenta los puntos anteriores y el curso o grupo de referencia de los alumnos.
- e) Es obligatorio el uso de mascarilla en el autobús escolar durante todo el trayecto.
- f) Es obligatorio el uso de gel hidroalcohólico al subir y bajar del autobús.
- g) Los alumnos usuarios del transporte escolar estarán obligados a cumplir los protocolos establecidos por las empresas que realizan el servicio.
- h) Una vez llegados al centro, los alumnos de transporte deben incorporarse de forma inmediata a sus aulas de referencia.

2.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

2.3.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

- a) Lavado de manos frecuente con agua y jabón, al menos durante 40 segundos, o con hidrogel, al menos 20 segundos.
- b) Todos los alumnos deberán asistir a clase con un kit de higiene personal compuesto, al menos, de gel hidroalcohólico, mascarilla quirúrgica de repuesto y pañuelos desechables.
- c) Será obligatorio usar el gel hidroalcohólico en las entradas al centro, al inicio de cada clase y en las entradas y salidas del recreo.
- d) Se debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con la mano.
- e) Al toser y estornudar se debe hacer hacia el brazo con el codo flexionado.
- f) Es obligatorio utilizar pañuelos desechables de un solo uso y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal (habrá una en cada aula).

2.3.2 UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS.

- a) El uso de mascarilla será obligatorio para toda la comunidad educativa a lo largo de todo el período escolar y en todo el recinto escolar. Quedarán exentos de su uso quienes se encuentren en los casos recogidos por el RDL 21/2020.
- b) En las dependencias comunes habrá carteles indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla.
- c) Se informará a las familias y a todo el personal del centro del uso obligatorio de la mascarilla higiénica, que traerán de casa. Si no la trae, no podrá entrar al centro educativo.

2.3.3 ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN EL CENTRO.

Los materiales, herramientas y útiles de trabajo serán individuales siempre que sea posible. Los usuarios llevarán a cabo una pauta de higiene de manos antes y después del uso de equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, faxes, teléfonos, equipos de taller y laboratorio...) o útiles de trabajo (encuadernadoras, grapadoras, carros...).

Para evitar contagios por uso de papel y movilidad entre sectores este curso no habrá servicio de fotocopiadora para el alumnado. El profesor informará al alumnado cómo hará llegar los materiales didácticos mediante vía telemática.

En cada aula habrá un recipiente con desinfectante en la mesa del profesor para limpiar y desinfectar la mesa y silla del profesor cuando se produzcan cambios de usuario. Esta desinfección será llevada a cabo por el profesor entrante.

Para llevar a cabo estas medidas se seguirán las siguientes indicaciones:

- a) Se dispondrá de hidrogel y de elementos y productos de desinfección en las aulas, salas de profesores, aseos, despachos de la zona de dirección, aulas de aislamiento y de transporte, conserjerías, gimnasios y aulas materias imprescindibles para impartir clases.
- b) Se dispondrá de papeleras de pedal en las aulas, salas de profesores, aseos, despachos de la zona de dirección, aulas de aislamiento y transporte, conserjerías, gimnasios y aulas materias imprescindibles para impartir clases.
- c) Al comienzo de curso se asignará a cada alumno un puesto escolar fijo y permanente para todo el curso. En dicha asignación se tendrá en cuenta la diversidad y las necesidades educativas de los alumnos.
- d) En las aulas en las que los puestos escolares sean utilizados por varios alumnos, igualmente se asignará un puesto fijo y permanente para todo el curso.
- e) Los pupitres y sillas del alumnado estarán identificados mediante una pegatina y no podrá alterarse el orden del mobiliario del aula.

- f) En las aulas en las que los puestos escolares sean utilizados por varios alumnos, igualmente se identificarán dichos puestos mediante una pegatina.
- g) En los períodos lectivos en los que la movilidad del alumnado sea imprescindible (optativas, programa bilingüe, etc.) el profesor dispensará desinfectante en el pupitre y silla correspondiente, debiendo el alumno limpiarlo.

2.4 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

Se establece el siguiente protocolo de limpieza del centro y las medidas correspondientes:

2.4.1 VENTILACIÓN EN LAS INSTALACIONES.

- a) Ventilación de las salas, despachos, conserjerías y aulas durante, al menos, 5 minutos al comienzo de la jornada.
- b) Entre clases la ventilación será de entre 5 y 10 minutos, dependiendo de si ha habido intercambio de alumnos.
- c) Si las condiciones meteorológicas lo permiten se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- d) No se debe utilizar la función de recirculación de aire interior, siempre y cuando la temperatura del espacio sea conveniente.
- e) En cualquier caso, la ventilación de las instalaciones dependerá de las condiciones meteorológicas.

2.4.2 DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

- a) Se tendrá especial atención a superficies de contacto más frecuentes, como pomos de puertas, mesas, sillas, barandillas, teléfonos y perchas.
- b) Se extremará la limpieza en zonas comunes como halls, salas de profesores, departamentos, zona de dirección, aulas de aislamiento, gimnasios, conserjerías, aseos y aulas materias imprescindibles para impartir clases.
- c) Cada cambio de clase se limpiarán los puestos de trabajo compartidos (espacios y materiales de aulas materia, gimnasio, conserjerías y despachos) por parte de los propios trabajadores o alumnado.
- d) El personal de limpieza utilizará una solución recién preparada de lejía (1:50) o desinfectantes autorizados por el Ministerio de Sanidad y Consumo.

2.4.3 GESTIÓN DE RESIDUOS.

- a) Tras cada limpieza el material desechable será eliminado de forma segura, en bolsas cerradas y llevadas al correspondiente contenedor.
- b) Los pañuelos desechables, guantes o mascarillas serán depositados en papeleras con bolsa y tapa, accionados con pedal.
- c) Los restos del personal o alumnado con síntomas y del aula de aislamiento serán depositados en una bolsa, cerrada y depositada en una segunda bolsa con cierre y llevada al contenedor correspondiente.

2.4.4 LIMPIEZA Y USO DE ASEOS.

- a) El personal de limpieza desinfectará al menos una vez al día los aseos y, en todo caso, en función de la intensidad de uso haciendo hincapié en los pomos de las puertas, inodoros, grifos y otros objetos de uso colectivo.
- b) Los secamanos de aire se mantendrán fuera de servicio.
- c) Se deberán mantener cerradas las puertas de acceso a los aseos.
- d) Se mantendrán las ventanas de los aseos abiertas de forma permanente, siempre y cuando las condiciones lo permitan.

2.5 GESTIÓN DE CASOS.

Los equipos directivos organizarán la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro.

A. Ante la aparición de sintomatología fuera del horario lectivo, no asistirá al centro el alumnado, el profesorado o cualquier otro trabajador con síntomas compatibles con COVID-19, que se encuentren en aislamiento por diagnóstico o en cuarentena por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada.

1º “Se considera caso sospechoso de infección por COVID-19 a cualquier persona que presente un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (molestias al tragar), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados síntomas de sospechas de infección según criterio clínico” (“Procedimientos de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”), así como quienes presenten otros síntomas como: fiebre o febrícula, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos, dolor de cuello de acuerdo con lo establecido en la “Guía Educativo Sanitaria de Inicio de Curso” de 31 de agosto de 2020.

2º Se informará de la situación del alumnado, profesorado o cualquier otro trabajador del centro con síntomas compatibles de acuerdo con

las indicaciones recogidas en la “Guía Educativo Sanitaria de Inicio de Curso” de 31 de agosto de 2020. El informe debe hacerse por un médico.

- 3º Es de obligado cumplimiento notificar al centro la aparición de síntomas compatibles con COVID-19 por responsabilidad para toda la comunidad educativa.
 - 4º En el caso de alumnos la familia debe notificar la aparición de síntomas al centro y notificarlo al Centro de Salud.
 - 5º En el caso de trabajadores docentes y no docentes se seguirán los siguientes pasos: el trabajador debe comunicar al centro la aparición de síntomas compatibles con COVID-19 y notificar la situación a su Centro de Salud; el centro gestionará el contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones.
- B.** Ante la aparición de alumnos con sintomatología compatible con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el siguiente protocolo:
- 1º Se le pondrá una mascarilla quirúrgica a él y a la persona que le haya acompañado.
 - 2º En el caso de que la persona con sintomatología compatible no pueda llevar mascarilla (dificultades respiratorias), la persona acompañante deberá llevar una mascarilla FFP2, una pantalla facial y una bata desechable.
 - 3º Se llevará por parte del profesor que le esté impartiendo clase al aula de aislamiento y lo comunicará al equipo directivo.
 - 4º El equipo directivo se pondrá en contacto con la familia para que recoja al menor recordando la obligación de que lo lleve al centro de salud de referencia.
 - 5º Si un alumno es derivado al aula de aislamiento por presentar síntomas por COVID-19 durante la jornada escolar y tiene que venir un familiar a por él, este será el que deba llevarle al centro de salud.
 - 6º El alumno volverá al centro cuando sanidad lo estime oportuno y con su correspondiente informe médico que corrobore que el alumno se encuentra en condiciones de volver a clase.
 - 7º El equipo directivo pondrá en conocimiento del responsable COVID-19 los datos sobre los posibles casos para que lleve un registro.
 - 8º Si presenta síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
- C.** Ante un trabajador docente y no docente que comienza a sentir síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el siguiente protocolo:
- 1º Se llamará al centro de salud de referencia.
 - 2º El equipo directivo gestionará el contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones.
 - 3º Se notificará al responsable del manejo de la COVID-19.

- 4º Si presenta síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas o centros educativos.

D. El alumnado, profesorado o cualquier otro trabajador que presenta condiciones de salud que les hace más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y manteniendo las medidas de protección y seguridad de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

E. Son grupos vulnerables para COVID-19 las personas que tengan las siguientes patologías o situaciones personales:

- 1º Diabetes.
- 2º Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- 3º Enfermedad pulmonar crónica.
- 4º Insuficiencia renal crónica.
- 5º Inmunodepresión.
- 6º Cáncer en fase de tratamiento activo.
- 7º Enfermedad hepática crónica severa.
- 8º Obesidad mórbida (IMC>40).
- 9º Mujeres embarazadas.
- 10º Mayores de 60 años.

Esta situación debe ser evaluada por el Servicio Sanitario del Servicio de Prevención Laboral. El nivel de riesgo de los trabajadores se muestra en el anexo V del "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" adjuntado al final de este plan de inicio de curso.

En los casos de alumnos y personal laboral que tengan una de las patologías que elevan el nivel de riesgo, se debería pedir a las familias o a los trabajadores que sea el personal sanitario quien evalúe la situación y emita un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

F. 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.

G. El personal no docente que trabaje en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se registrará por el "Procedimiento de actuación para el personal de especial sensibilidad de la JCCM, 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.

- H. 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.
- I. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento.

2.6 OTRAS ACCIONES.

2.6.1 COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

Es necesario reforzar la coordinación y facilitar la participación de toda la comunidad educativa. Para ello se intensificará la interacción del centro con los diferentes agentes a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración.

- a. Será Salud Pública quien establecerá las medidas de control oportunas en caso de brote incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula, sector o centro.
- b. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en nuestra comunidad.
- c. Salud Pública en colaboración con Atención Primaria y Servicios de Riesgos Laborales (en el caso de trabajadores) organizarán el estudio de contactos estrechos de los casos positivos identificados en los centros educativos.
- d. Respecto del alumnado, la identificación de los contactos estrechos con los casos positivos identificados en el centro educativo se tendrá en cuenta:
 - i. Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerará contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
 - ii. Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- e. Se trabajará en coordinación con Servicios Sociales para detectar alumnado en situación de vulnerabilidad social y facilitar información de servicios disponibles de apoyo o lograr los recursos necesarios para una enseñanza sin brecha digital.
- f. Se trabajará con las entidades locales en caso de necesidad de espacios como ampliación del centro educativo. Para ello, se solicitará el uso a lo largo de todo el curso escolar del pabellón de deportes municipal con objeto de impartir la materia de Educación Física.

2.6.2 VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y LAS FAMILIAS.

- A. Información a las familias: se realizará a través del AMPA “Las Delicias” para facilitar la transmisión de la información y solicitar la colaboración de las familias en la implementación de las medidas. Las familias dispondrán de toda la información contenida en el Plan de Inicio y Plan de Contingencia a través de la página web del centro y de la plataforma Papás 2.0. Se comprometerán a no enviar al centro a su hijo en el caso de tener síntomas, así como tomarles la temperatura diariamente (nunca deberá superar los 37,5°). Se les insistirá en contar con su colaboración y compromiso con el centro para prevenir y atajar posibles casos.
- B. Información a los alumnos: consideramos importantísimo la colaboración, participación y responsabilidad del alumnado para lo cual se creará la figura de un alumno colaborador en cada grupo quien será el mediador entre sus compañeros y los profesores con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas higiénicas, avisar del agotamiento del gel hidroalcohólico del aula...
- C. Información a los trabajadores: la comunicación con los trabajadores del centro será preferentemente vía Papás 2.0.
- D. Información para toda la comunidad educativa: se tendrá informados a todos los sectores de la comunidad educativa por medio de cartelería, infografía, señalización y plataformas digitales de cuantas novedades y modificaciones de actuación pudieran producirse. Al comienzo de curso toda la comunidad educativa tendrá acceso al presente plan de inicio y contingencia por medio de la web del centro y de la plataforma educativa.
- E. Para comunicación del centro con las familias se dispondrá de teléfonos de uso exclusivo de profesores en el aula de transporte, en jefatura de estudios de C, conserjería del edificio B, en la sala de fotocopiadoras del edificio A y en los talleres.

2.6.3 EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZATIVAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.

Se diseñarán e implementarán actividades para el alumnado de educación sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19. Estas actividades se realizarán:

- o Al inicio de la jornada se realizarán recordatorios de las medidas básicas de prevención hasta que se adquieran las nuevas rutinas.
- o En las tutorías se trabajará con el material aportado, en forma de infografías o vídeos, por el Ministerio de Sanidad. El Plan de Acción Tutorial debe recoger cuantas actividades y sesiones se realicen en este sentido.
- o Se trabajará de forma transversal en distintas asignaturas.

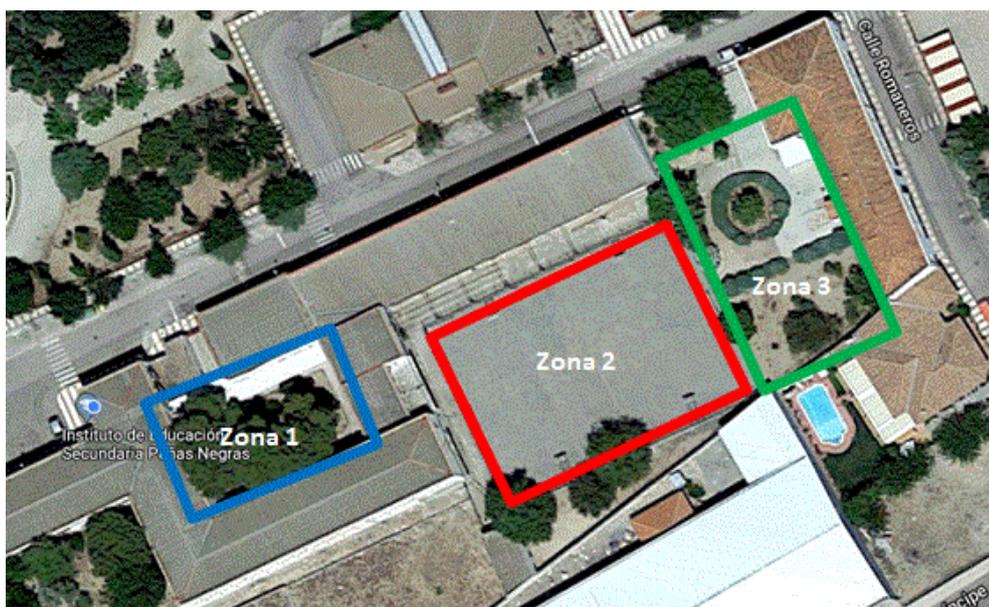
En la plataforma de formación del Centro Regional de Formación del Profesorado se establecerán procedimientos de formación antes del inicio de la actividad lectiva del curso 2020-2021 para formar a los trabajadores en las medidas preventivas específicas.

2.6.4 IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.

El centro se ha compartimentado en cinco sectores aislados e independientes entre sí. El alumnado en ningún momento podrá pasar a un sector distinto del asignado a su grupo. Estos sectores son los siguientes:

- Sector A: comprende las dos plantas del edificio A, el anexo que conduce al gimnasio y biblioteca, el patio de comunicación entre dichos edificios y el pasillo conducente a la cafetería. En este sector estarán los alumnos de 1º y 3º de ESO.
- Sector B: comprende el edificio B, el anexo de aula de música y taller de tecnología y el patio en el que se encuentra la pista polideportiva. En este sector se ubicará 2º de ESO.
- Sector C: Comprende las dos plantas del edificio C y el patio interno del mismo. En él se ubicarán 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato y 1º y 2 de FPB de FM.
- Sector D: Comprende el edificio D. En él se ubicarán 1º y 2º de CGMFP de Gestión Administrativa y 1º y 2º de FPB de SA.
- Sector E (Talleres): Comprende el edificio de Talleres y el patio delantero del mismo. En él se ubican 1º y 2º de CFGM de Mantenimiento.

Los patios de los sectores A y B, puesto que forman parte del mismo complejo de edificios, estarán divididos en tres zonas separadas mediante elementos físicos de separación fijos y móviles, como se muestra en la figura.



La entrada, permanencia y salida del recreo se organizará de la siguiente manera:

- Los grupos de 1º de ESO saldrán al patio de la zona 1 y regresarán a sus aulas por la puerta del hall del edificio A; permanecerán durante el periodo de recreo en la zona 1.
- Los grupos de 3º de ESO, A, B y C, saldrán al patio de la zona 2 y regresarán a sus aulas por la puerta del pasillo de la planta baja del edificio A; El grupo de 3ºESO D-PMAR, saldrá al patio de la zona 2 y regresará a su aula por la puerta que da acceso al gimnasio del edificio A; permanecerá durante el periodo de recreo en la zona 2.
- Los grupos de 2º de ESO, saldrán al patio de la zona 3 y regresarán a sus aulas por la puerta principal de acceso del edificio B; permanecerán durante el periodo de recreo en la zona 3.



- Los grupos de los Ciclos Formativos de Grado Medio y la FPB de Servicios Administrativos permanecerán en el recreo en la zona 4.
- Los grupos de 4º de ESO y FPB de Fabricación y Montaje saldrán al patio de la zona 5 y regresarán a sus aulas por la puerta de salida a los patios; permanecerán durante el periodo de recreo en la zona 5.
- Los grupos de Bachillerato, saldrán al patio de la zona 6 y regresarán a sus aulas por la puerta de salida a los patios; permanecerán durante el periodo de recreo en la zona 6.

Durante los períodos lectivos, los alumnos no podrán deambular por los pasillos excepto para ir al aseo, siempre con permiso del profesor, y en ningún caso cambiar de planta (a excepción del edificio B al no haber más que un único aseo).

2.6.5 MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

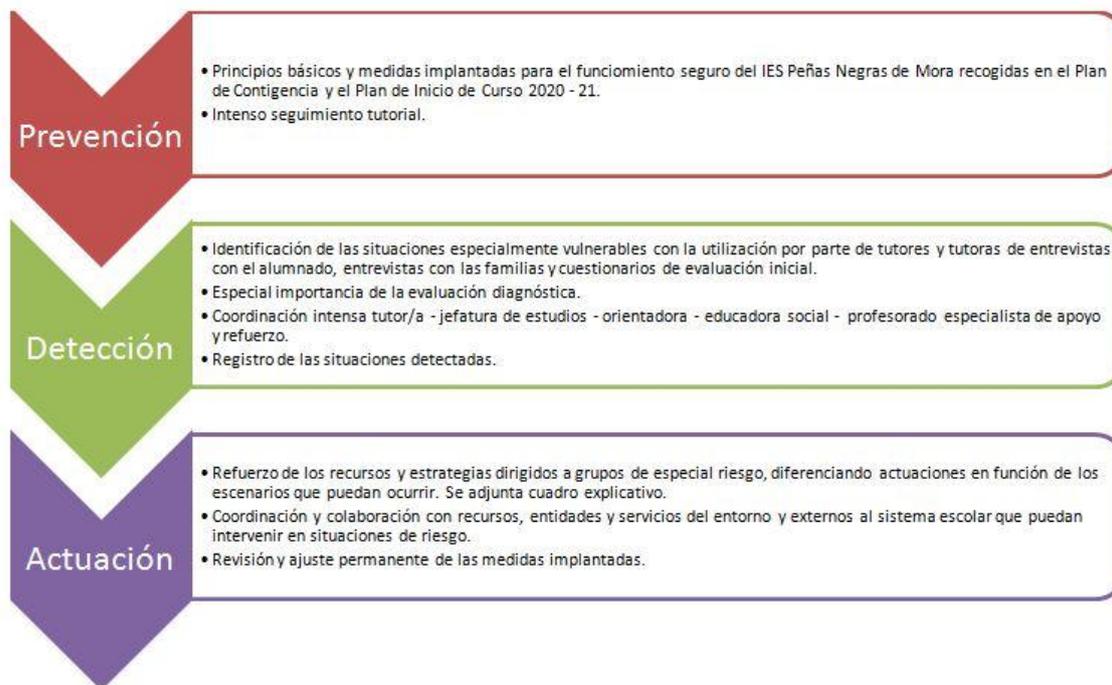
De acuerdo con la Resolución de 31/08/2020, que modifica la Resolución de 23/07/2020, este Plan de Contingencia formará parte de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Durante el curso escolar 2020-2021 por motivos de seguridad e higiene no habrá aula de convivencia, por tanto las sanciones disciplinarias no contemplarán la realización de tareas, durante las clases, los recreos, así como en horario de tarde, en dicha aula de convivencia. Esto implica que las sanciones exclusivamente serán de suspensión del derecho a asistir al centro educativo.

2.7 EQUIDAD.

Se llevarán a cabo medidas para la atención a las necesidades especiales de grupos vulnerables socialmente para lo que se pondrán en marcha las medidas de coordinación con todos los sectores implicados.

Las líneas de actuación son las referidas en la tabla siguiente:



Se tendrá especial consideración hacia el siguiente alumnado:

Líneas de actuación de garantía de equidad.		
Grupos	Situaciones	Atención
Vulnerabilidad social	Riesgo de pobreza y/o exclusión social	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Coordinación con la red de recursos sociales del entorno.
	Indicadores o situación de riesgo social y/o desamparo	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Derivación y coordinación con Servicios Sociales de Atención Primaria.
	Situaciones de violencia (de género, negligencia o abandono, abuso, malos tratos, ascendente, comunitaria, acoso escolar...)	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Derivación y coordinación a las autoridades competentes. • Protocolo unificado de intervención con la infancia y la adolescencia de CLM
	Menores con medidas judiciales	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Coordinación con el Personal Técnico de Reforma o con los centros de internamiento correspondientes.
Especial necesidad	Discapacidad o necesidades especiales	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Atención del profesorado PT en estrecha colaboración con el D.O., Departamentos Didácticos, profesorado de materia y tutores/as. • Medidas contempladas en el Decreto de Inclusión.
	Necesidades de refuerzo educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Atención del profesorado de materia en coordinación con D.O., Departamentos Didácticos y tutores/as. • Medidas contempladas en el Decreto de Inclusión.
Dificultades de conciliación familiar	Poca supervisión familiar de las tareas escolares por razones estrictamente laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Supervisión de la tarea escolar desde el centro.
Otras	Absentismo escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales del alumnado con historia de absentismo. • Identificar, controlar y analizar el absentismo durante los periodos de interrupción de las clases presenciales. • Protocolo de intervención ante el absentismo escolar (Orden de 9 de marzo de 2007)
	Riesgo abandono escolar temprano	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Coordinación con la red de recursos sociales del entorno, con Servicios Sociales de Atención Primaria.
	Enfermedad, síntomas, cuarentena, miedo al contagio o cuidados de terceras personas enfermas o en cuarentena	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales (salvo en los casos de enfermedad, síntomas o cuarentena del alumno o alumna) • En caso de enfermedad, síntomas o cuarentena de alumnos o alumnas, favorecer medidas de aislamiento que eviten el contagio, pero sin impacto negativo en el aprendizaje. • Registro y notificación al Servicio de Inspección.
	Brecha digital	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Registro y notificación al Servicio de Inspección y a la Consejería de Educación para compensación de carencias en dispositivos digitales o conexión a internet.
	Dificultades en la competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridad en el acceso a las clases presenciales. • Entrenamiento en competencia digital.

2.8 ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.

La activación del escenario número 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que pudieren aparecer con lo que en todo momento se seguirán las instrucciones de dichas autoridades competentes para la completa identificación de las personas afectadas por sospecha o detección de un caso, aportando toda la información susceptible para el rastreo de grupos o sectores.

Debido a algún brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en el centro educativo.

La atención educativa presencial continuará siendo el modelo básico, que se complementará con la educación no presencial como herramienta auxiliar para el alumno, grupo de alumnos, aula, nivel o sector confinados.

Si se produjera este escenario se guardará especial atención a la equidad de la educación de la forma recogida en el punto 2.7 de este documento.

Se aplicarán las orientaciones didácticas y metodológica contempladas en las programaciones didácticas para las modalidades de formación presencial y semi-presencial del alumnado perteneciente a un aula, nivel o sector seguros y no presencial para aquellos pertenecientes a aulas, niveles o sectores con sospecha o detección de casos.

Se prestarán dispositivos tecnológicos contemplados en el Plan de Digitalización de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a aquellos alumnos que lo necesiten.

El trabajo on-line se realizará preferentemente a través de la plataforma digital oficial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, EducamosCLM. Para usar cualquier otro entorno virtual de aprendizaje (Google Classroom, Edmodo, ClassDojo,...), al tener que ceder datos a terceros, es conveniente que se cuente con la autorización de las familias².

Los tutores y el Departamento de Orientación prestarán especial atención al apoyo emocional y pedagógico que pudiere requerir el alumnado y su familia. Por lo tanto, se mantendrán:

- Comunicación digital y telefónica para orientar a las familias y alumnado en esta labor.
- Cuando sea necesario por la situación, el profesorado y el departamento de orientación continuarán con su trabajo conjunto y comunicación constante a través de las plataformas digitales oficiales.

En el momento de realizar este plan de contingencia no se pueden detallar las modificaciones realizadas en las programaciones didácticas ya que comenzarán a realizarse durante el mes de septiembre.

² *Guía para la selección de herramientas digitales*, CRFP de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 2020.

2.9 ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD.

En este escenario no es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2020/21. La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por las autoridades sanitarias y educativas competentes.

Se establecen en este escenario las mismas consignas e indicaciones referidas al escenario número 2 a excepción de lo contemplado para la actividad semi-presencial, pero en este caso abarcaría a todo el centro.