

# **PLAN DE CONTINGENCIA I.E.S “SERRANÍA BAJA”**

(SEGÚN RESOLUCIÓN 23/07/2020 y 31/08/2020)

**MODIFICADO PARA EL CURSO 21-22 y APROBADO por el Consejo Escolar  
en la reunión del 08/09/2021**

(Actualizado con la Guía Educativo-Sanitaria de la JCCM)

# ÍNDICE

<b>I. Consideraciones generales.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Modelos de formación.....</b>	<b>7</b>
II.1. Escenario 1. Nueva normalidad.....	7
II.1.1. PLAN DE INICIO DE CURSO.....	7
II.1.2. Otras actuaciones.....	17
II.2. Escenario 2. Adaptación ante una situación de control sanitario...	17
II.3. Escenario 3. No presencialidad.....	17
<b>III. Sectores organizativos del Centro y Equipo COVID.....</b>	<b>18</b>
III.1. Datos generales de grupos.....	18
III.2. Sectores organizativos del Centro.....	21
III.3. Equipo COVID.....	22

## I. Consideraciones generales.

El Plan de Contingencia (PC) recoge la planificación del Centro en función de los tres escenarios que podemos encontrarnos en el curso 2021-22 debido a la evolución de la COVID-19. Estos tres escenarios son: **presencial**, semipresencial y no presencial. El Plan de Inicio de Curso (PIC) es aplicable en mayor o menor medida para cualquiera de los tres. **No obstante, estos tres escenarios posibles quedan fijados en dos para el presente curso: PRESENCIALIDAD (Alerta 1 y 2) y SEMIPRESENCIALIDAD (Alerta 3 y 4). Además, se debe garantizar la presencialidad hasta 2º de ESO por menor independencia con respecto a las nuevas tecnologías, pero se trata de garantizarla al máximo.**

1. Los documentos programáticos serán adaptados a la realidad del curso 2021-22.

2. La **PGA** añadirá como anexo el PC. Dentro de la PGA, la formación del profesorado se adaptará a las necesidades derivadas de la situación, fundamentalmente el uso de las plataformas digitales propuestas por la Junta. Los aspectos organizativos de carácter general estarán en coherencia con el PC y las AC y Extraescolares deben adecuarse a la situación de cada momento en la evolución de la pandemia.

3. Las **Programaciones Didácticas** (PDs) deberán ser adaptadas según el Anexo I de la citada Resolución, planificando las tres modalidades de formación. Sintetizamos lo regulado en el Anexo I:

a) Punto de partida.

Propuestas de mejora derivadas de la Memoria Anual 2020-21, recogidas en la PGA 2021-22. Destacamos cuatro esenciales:

a.1. Evaluar a partir de estrategias e instrumentos diversos de evaluación para afianzar la Competencia de aprender a aprender.

a.2. Generalizar el uso de las TICs en todas las materias y en la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

a.3. Organizar los apoyos dentro del aula en las materias señaladas en su informe por la inspectora de educación para mejorar el rendimiento del alumnado. En este sentido, es esencial recoger en las programaciones aquellos contenidos esenciales no impartidos en el último trimestre del curso anterior.

a.4. ***Utilizar un modelo uniforme de PLAN DE RECUPERACIÓN-REFUERZO que aparece al final de la presente PGA, y que debe integrarse en las Programaciones Didácticas de los departamentos. Será difundido en reuniones de CCP y Claustro. Dicho plan contiene: objetivos, competencias, contenidos, actividades (fechas de entrega), criterios de evaluación, criterios de calificación, metodología (incluidos posibles agrupamientos), recursos y materiales; todo ello con un seguimiento por evaluaciones que puede incluir una nota, cuando proceda. Los tutores coordinarán dicho plan y, al menos, en las sesiones de evaluación, se llevará un control de las materias pendientes***

*de cursos anteriores y de las materias suspensas en cada evaluación. Por último, el equipo directivo habilitará una hora en el horario de los JDs para atención a pendientes. Para los departamentos unipersonales, la franja de la CCP los días que no se celebren las reuniones. Para el resto, se organizará de modo que no se solapen con las guardias de recreo. Además, el seguimiento de las pendientes y, por supuesto, de las materias suspensas en evaluaciones anteriores las llevará a cabo el profesorado titular de la materia y curso donde esté matriculado el alumno.*

Evaluación inicial. Necesaria en todas las materias y niveles para establecer la referencia de inicio de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

b) Objetivos.

Vinculados a aprendizajes imprescindibles. Hay que tener en cuenta las carencias motivadas por el COVID-19 y por ello, la necesidad de conectar con los nuevos aprendizajes.

c) Medidas de inclusión educativa.

Con el asesoramiento del DO. Previsión de los sistemas de aprendizaje a distancia y características de cada alumno/-a. Apoyos dentro del aula y posibles refuerzos de los programas Ilusiona-T y Titula-S.

d) Modalidad de formación.

d.1. Presencial.

- Inclusión de la normativa vigente y generada por la excepcionalidad.

**NORMATIVA GENERAL.**

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- **Ley 7/2010**, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

**NORMATIVA SOBRE EL CURRÍCULO Y EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA.**

- **Real Decreto 1105/2014**, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de ESO y Bachillerato.
- **Decreto 40/2015**, de 15 de junio de 2015, por el que se establece el currículo de ESO y Bachillerato en la CA de Castilla- La Mancha.
- **Orden de 14/07/2016**, de la Consejería de Educación CyD, por la que se regulan los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en los centros que imparten ESO en la CA.
- **Orden ECD/65/2015**, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

*Por lo que respecta a este bloque normativo, es imprescindible tener muy presentes el Anexo I y II del Decreto 40, porque allí aparecen los contenidos de cada una de las materias de ESO y Bachillerato respectivamente y su clasificación. El anexo III se ocupa de concretar los horarios de dichas materias. Por supuesto, la Orden 14/07 para el PMAR y la Orden ECD/65 como base para las programaciones didácticas.*

- **Orden de 02/07/2012**, de la Consejería de Educación CyD, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES.  
*Es una Orden de cabecera pues regula el horario general de los Centros, del alumnado, del profesorado (modificado desde el curso 2017/18 por las instrucciones de la Viceconsejería de Educación de 07/09/2017. Así quedó hasta la fecha en 20 horas lectivas y no 21 como señala el punto 93D de la citada Orden). También relaciona los puntos de los que debe constar el Proyecto Educativo, la PGA, la Memoria Anual, etc.*
- **Real Decreto 310/2016**, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de ESO y Bachillerato.
- **Orden de 15/04/2016**, de la Consejería de Educación, CyD, por la que se regula la evaluación del alumnado en ESO en la CA de Castilla- La Mancha.
- **Orden de 15/04/2016**, de la Consejería de Educación, CyD, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la CA de Castilla- La Mancha.
- **Real Decreto 562/2017**, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en ESO y el Título de Bachillerato.  
*Las dos Órdenes de 15/04 y el Real Decreto son la referencia para la evaluación del alumnado en los centros donde se imparte ESO y Bachillerato y así lo recoge nuestro Proyecto Educativo de Centro en sus páginas 35,36 y 37.*
- **Resolución de 28/08/2019**, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones referidas al calendario de aplicación para las evaluaciones del alumnado de ESO, primer curso de Bachillerato, FP y EA en los centros docentes de Castilla- La Mancha a partir del curso 2019-20.

#### **NORMATIVA SOBRE CONVIVENCIA.**

- **Decreto 3/2008**, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha (DOCM- 11/01/200).
- **Decreto 13/2013**, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla- La Mancha.
- **Resolución 18/01/2017**, de la Consejería de Educación, CyD. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar (DOCM- 20/01/2017).  
*Los dos primeros Decretos fundamentan nuestras NCOF y la Resolución es la referencia en los casos de acoso.*

#### **NORMATIVA SOBRE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

- **Decreto 66/2013**, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.
- **Orden de 15/12/2003**, de la Consejería de Educación CyD, por la que se determinan los criterios y procedimientos para flexibilizar la respuesta educativa

al alumnado con necesidades educativas específicas asociadas a condiciones personales de superdotación intelectual.

- **Orden de 09/03/2007**, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- **Orden de 14/07/2016**, de la Consejería de Educación CyD, por la que se regulan los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en los centros que imparten ESO en la CA. (*Ya citada*).
- **Resolución de 08/07/2002**, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad en los colegios de Educación Infantil y Primaria y en los institutos de Educación Secundaria.
- **Resolución de 07/02/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Protocolo de coordinación TDAH.
- **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la CA de Castilla- La Mancha.
- **Resolución de 26/01/2019** de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional por la que se regula la escolarización del alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- **Resolución de 06/11/2019**, de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula la implantación, organización y desarrollo de los programas Prepara-T, Ilusiona-T y Titula-S cofinanciados por el FSE, integrados en el II Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano en los centros docentes públicos de la CA de Castilla- La Mancha para el curso escolar 2019-2020.

#### **NORMATIVA GENERADA POR LA EXCEPCIONALIDAD.**

- **Resolución 30/04/2020**, de la Consejería de Educación CyD, por la que se establecen instrucciones para la adaptación de la evaluación, promoción y titulación ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19.
  - **Resolución de 23/07/2020**, de la Consejería de Educación CyD, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-21 en la CA de CLM.
  - **Resolución de 31/08/2020**, de la Consejería de Educación CyD, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020.
- 
- La secuenciación de los contenidos debe incluir aquellos no impartidos en el tercer trimestre del curso anterior.
  - La metodología integrará los recursos tecnológicos.
  - Los apoyos deben estar recogidos en las PDs (Lengua, Matemáticas, Inglés).
  - Evaluación. Se tendrán que reorientar los procesos de enseñanza y aprendizaje. La evaluación ha de ser continua, formativa y global. Deberán recogerse los criterios de evaluación y calificación e informar de ellos al alumnado y a las familias, tal y como se ha venido haciendo.

#### d.2. Formación semipresencial y no presencial.

- Las PDs contemplarán los elementos (especialmente contenidos) que primarán en estos modelos. Hay que diferenciar aquellos contenidos y tareas susceptibles de ser trabajados en el aula por su complejidad y/o necesidad de aquellos que pudieran desarrollarse de manera telemática.
- En la formación no presencial, además de enviar tareas al alumnado hay que acompañarlo en el proceso.

Quedarán previstos en las PDs los siguientes elementos que relacionamos a continuación:

- **Los medios de información y comunicación. Delphos, Educamos CLM, Microsoft Teams. Como fundamento del Plan de Digitalización de los Centros hemos de contar con estas tres herramientas: Delphos para la gestión educativa, la Plataforma Educamos para la Comunicación con la comunidad educativa y la creación de aulas virtuales (entre otras posibilidades) y Microsoft Teams para las reuniones telemáticas, el trabajo y la coordinación de equipos y, especialmente, para las clases on line que garanticen la inclusión educativa para los afectados por COVID-19 e incluso enfermedades de larga duración.**  
Todo el Claustro ha de tener creados los enlaces para las clases on line desde el inicio de curso y el Centro, desde el inicio de curso, cuenta con la equipación digital adecuada en todas las aulas para garantizar el uso de las TICs por todo el profesorado. Además, a la renovación total del Aula Althia acometida en el curso 2018-19 con cargo al presupuesto del Centro, gracias a las sucesivas campañas de ahorro –en luz y combustible- se une este curso 2021-22 la creación de una nueva Aula de Informática con los dispositivos enviados desde la JCCM.
- Los recursos educativos empleados.
- Las herramientas digitales que se van a utilizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje: EducamosCLM, Microsoft Teams, etc.
- La modificación de lo programado en caso de cambiar a un modelo “semi” o “no presencial” con la repercusión en el sistema de evaluación. El uso de las TICs han de tener una finalidad motivadora, de refuerzo de competencias, para desarrollar los trabajos grupales, etc.
- En principio, no es recomendable reproducir el horario en un modelo no presencial, pero sí es imprescindible acordar el diseño y racionalizar la cantidad de tareas a través de las tutorías. Por tanto, es conveniente una temporalización y organización común, tal y como se acabó llevando a cabo mediante Papás 2.0 a partir de la segunda parte del último trimestre del curso anterior.
- Adecuar los procesos de evaluación, con instrumentos variados y ajustados a la realidad, promoviendo la autoevaluación y la coevaluación.

- Es esencial no quedar a la espera de la respuesta del alumnado, sino que el profesorado debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias.
- Para el alumnado que no pueda asistir a clase, se le proporcionará un Plan de Trabajo Individual elaborado por el equipo docente, coordinado por el tutor y asesorado por el Departamento de Orientación.

3. El PC formará parte de las **NCOF** y necesariamente implicará una modificación de las mismas, que serán remitidas a inspección junto con la PGA y las PDs.

4. En la siguiente dirección se puede encontrar el Manual de medidas Preventivas frente al COVID-19: <http://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgos-laborales>

## **II. Modelos de formación.**

### **II.1. Escenario 1. Nueva normalidad.**

#### **II.1.1 PLAN DE INICIO DE CURSO.**

##### **1. Limitación de contactos.**

1. De forma general, **se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo, aunque se puede flexibilizar hasta los 1,2 metros. Para ello se respetarán los circuitos de circulación previstos: en general, se circulará por la derecha y la salida del Centro se efectuará respetando el Plan de Evacuación.
2. **Está terminantemente prohibido cambiar de pasillo entre clases.** Se recomendará al alumnado relacionarse siempre con compañeros del mismo grupo-clase. Por otro lado, se deben evitar las aglomeraciones en las zonas comunes, especialmente en el interior del Centro.
3. En todas las aulas se respeta la distancia de 1,5/1,2 metros entre los puestos escolares, salvo en el Aula de Informática 2 y Aula de Música. Para estas aulas están instaladas mamparas. En cuanto a los grupos u optativas más numerosas, siempre que sea necesario, se habilitará el Aula Taller y/o Biblioteca con capacidad entre 27 y 28 alumnos. Los alumnos se colocarán en orden de lista empezando por la fila pegada a la ventana, salvo los casos que el DO aconseje otra medida.
4. El centro cuenta con 13 grupos. Los grupos y el número de personas, incluyendo al docente, es el siguiente:



- 1º A: 19
- 1º B: 18
- 2º A: 19
- 2º B: 22
- 3º A: 13
- 3º B: 22
- 2º PMAR: 10
- 4º A: 14
- 4º B: 21
- 1º BC: 21
- 1º BHCS: 25
- 2º BC: 19
- 2º BHCS: 19

5. Adicionalmente, y siempre que no se pueda guardar la distancia de seguridad, se incorporarán elementos efímeros que faciliten la separación entre el alumnado asegurando, en todo caso, una **ventilación adecuada** (al finalizar cada clase, se abrirán las ventanas 5 minutos; también durante el patio, oscilando el tiempo de apertura en función de la climatología) y su correcta limpieza. Durante el patio, si hiciese mucho frío se abrirán al finalizar la clase y cuando haya salido todo el alumnado se cerrarán y se volverán a abrir un momento antes de empezar (3+3 minutos). También al inicio de la jornada 15 minutos y al final, otros 15 minutos (que suelen ser 30 minutos).
6. Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los **espacios al aire libre** para la realización de las actividades, educativas y de ocio. Para ello disponemos de un gimnasio y de un patio con dos pistas y algunas partes con techado. Todo el alumnado saldrá al patio en el recreo. En caso de climatología adversa, permanecerán abiertas las aulas de bachillerato y los alumnos se distribuirán como en cursos anteriores, pero con las clases de ESO siempre cerradas. **La biblioteca permanecerá abierta durante el recreo** con aforo limitado.
7. Se garantizará la **asistencia presencial** de todo el alumnado. Si fuera preciso priorizar la asistencia de parte del alumnado, por la evolución de la pandemia, se mantendrá la presencialidad en los niveles y etapas inferiores (hasta los 14

años). Tenemos ocho grupos con alumnado mayor de 14 años que tienen cabida en las aulas existentes.

8. La entrada y salida al centro se realizará de forma escalonada. El primer día, conforme vayan llegando al centro los alumnos, se distribuirán en la entrada y en el patio por grupos y tutores para su mejor acceso y organización. En los restantes días, no será necesario establecer un turno de entrada, pero sí uno de salida. **Los alumnos de 4º ESO y Bachillerato saldrán cinco minutos antes** que el resto de cursos. Con esta organización es suficiente también para la organización de los usuarios del transporte. En este control, además del profesor que imparta clase a última hora, ayudará también la ordenanza del centro.
9. **Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos** por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. El centro cuenta con Biblioteca (55-60 m<sup>2</sup>: 25 y 27 alumnos), Aula Taller (más de 60 m<sup>2</sup>: 26-28 pupitres), laboratorios (55 m<sup>2</sup>: 22-25 pupitres), aula Althia (más de 60 m<sup>2</sup>: entre 15 y 18 puestos), aula de plástica (más de 60 m<sup>2</sup>: 25-28 alumnos), el aula de música (40-45 m<sup>2</sup>: 15-18 pupitres), el gimnasio (más de 60 m<sup>2</sup>: más de cuarenta alumnos) y el Taller (más de 60 m<sup>2</sup>: 28 y 30 alumnos). Todas ellas se configuran como aulas de grupo, pero la única que presenta dificultades es el aula de Música, por lo que allí se instalarán mamparas para guardar la distancia interpersonal. La sala de profesores no se configura como aula de grupo. En la nueva Aula de Informática 2 también se han instalado mamparas.
10. En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. En la **sala de profesores** la capacidad máxima para guardar la distancia es de **doce personas**, en conserjería es de dos y en Secretaría, seis.
11. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, **se evitarán las asambleas o reuniones presenciales**, por lo que las mismas se realizarán virtualmente a través de la plataforma Microsoft Teams o en el Aula Taller donde hay suficiente espacio o de forma mixta como ya se han realizado en el curso 20-21.
12. Los eventos deportivos o celebraciones del centro, en los que esté prevista la asistencia de público, deberán asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.
13. **Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.** Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de

prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

14. En el caso del **transporte escolar** colectivo, será de aplicación la normativa vigente, respecto a medidas preventivas frente a COVID-19. Se asignará una **plaza fija y estable para cada alumno/a en el autobús**. El asiento de al lado será ocupado por una persona conviviente (si la hubiera), persona del mismo grupo, del mismo centro o misma localidad. En el caso de que las rutas sean compartidas con alumnado de diferentes localidades o con destino a diferentes centros, cada grupo de alumnado por localidad o centro de destino tendrán un espacio continuo en el autobús. Esta medida se organizará en los primeros días de septiembre.

## 2. Medidas de prevención personal

1. **Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa**, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. La cartelería estará situada en el hall y en los diferentes aseos. Además, habrá jabón en los aseos y conserjería y gel hidroalcohólico en conserjería, secretaría, sala de profesores, despachos, aula de Música, Aula Taller, laboratorios, aula de Plástica y todas aquellas zonas necesarias.
2. **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.
3. **Al toser o estornudar, cubrir 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 tapa y pedal.
5. **Obligatorio el uso de mascarilla**. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible, reutilizable.
6. **El uso de la mascarilla será obligatorio además en el transporte escolar colectivo** a partir de 6 años. En el hall se colocará cartelería donde se explique el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten

alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

7. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca). **No habrá tizas en las pizarras. Cada profesor llevará sus propias tizas y no dejará escribir a los alumnos con las mismas en la pizarra. Los alumnos no tocarán el borrador.** El profesor será el encargado de borrar la pizarra antes de salir de clase.
8. El **uso de guantes no es recomendable** de forma general. En el hall se colocará cartelera al respecto.
9. El cumplimiento de estas medidas en el centro educativo se favorecerá con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelera y señalética que faciliten el cumplimiento de las medidas. En relación a esto, se incluirán en la PGA (objetivo relacionado con las tutorías), en las tutorías, charlas donde se expliquen todas estas medidas.

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

1. Se dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección. **El centro se limpiará de forma general una vez al día**, por la tarde, y se dispondrá en las aulas compartidas de material para la desinfección (spray anti-virus) de las mismas después de cada uno de los usos. **Se tendrá especial atención a las zonas de uso común** (aulas, aseos) 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 se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de estudiantes o profesorado).
3. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno por parte de alumnado y profesorado, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, el nuevo usuario limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.

4. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
5. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
6. **Se debe vigilar la limpieza de papeleras**, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
7. **Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones**, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) **al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases**, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.
8. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
9. Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
10. Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos de manera consecutiva (fisioterapeuta, logopeda...) **se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala** al menos 5 minutos tras cada sesión.
11. Los residuos serán depositados en los contenedores que el ayuntamiento tiene disponibles.
12. Se recomienda que los **pañuelos desechables** que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
13. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
14. **En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados**. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

15. **La sala de aislamiento será el aula del AMPA** situada al lado del despacho de Dirección. En esa sala se dispondrán los materiales que serán facilitados y los teléfonos del **centro de salud** de referencia (**969 36 16 49**), el de prevención de **riesgos laborales** (**969 23 41 40**), del **112** y el específico, si lo hubiera, de **atención general COVID-19** (**900 112 112**).

#### **4. Autorresponsabilidad.**

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 con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Los padres o tutores legales deberán tomar la temperatura de sus hijos antes de salir de casa y no enviarlos al Centro si esta fuese igual o superior a 37.5º.
2. **Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, el centro educativo seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:** se llevará a un espacio separado de uso individual (sala de aislamiento- AULA AMPA), se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia. Se llamará al centro de salud de Atención Primaria de referencia (**969 36 16 49**), o al teléfono de referencia de su comunidad o ciudad autónoma (**900 112 112**), y/o su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (**969 23 41 40**) en el caso de trabajadores, 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.***
3. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.
4. 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 y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
5. **Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento** según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

6. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente.
7. Se seguirán las recomendaciones sanitarias en caso de brote.
8. 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), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

## 5. Organización del centro

1. **No podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19**, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Los trabajadores vulnerables para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.
3. Se informará a los trabajadores del nombre, número de teléfono (**969 23 41 40**), dirección, y otros datos de contacto del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** que tienen asignado.

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

Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentes en este documento.

4. Para posibilitar la distancia interpersonal y la limitación de contactos recomendada se hace necesaria la reorganización del centro educativo tratando de sacar el máximo aprovechamiento de todos los espacios disponibles. El centro

cuenta con 13 grupos y su composición se ha detallado en las páginas 8 y 9. También se utilizarán todas las instalaciones del centro para materias específicas y optatividad. El centro cuenta con Biblioteca (55-60 m<sup>2</sup>: 25 y 27 alumnos), Aula Taller (más de 60 m<sup>2</sup>: 26-28 pupitres), laboratorios (55 m<sup>2</sup>: 22-25 pupitres), aula Althia (más de 60 m<sup>2</sup>: entre 15 y 18 puestos), aula de plástica (más de 60 m<sup>2</sup>: 25-28 alumnos), aula de música (40-45 m<sup>2</sup>: 15-18 pupitres), el gimnasio (más de 60 m<sup>2</sup>: más de cuarenta alumnos) y el Taller (más de 60 m<sup>2</sup>: 28 y 30 alumnos)... Todas ellas se configuran como aulas de grupo, pero la única que presenta dificultades es el aula de Música, por lo que allí se instalarán mamparas para guardar la distancia interpersonal.

5. Se garantizará la máxima presencialidad del alumnado con el mantenimiento de la distancia de seguridad.
6. Se recomienda fomentar las actividades al aire libre, utilizando los patios, sobre todo si cuentan con infraestructuras (techado) que permitan su adaptación climatológica.
7. **En cuanto al uso de la cafetería**, se limitará el disfrute de la misma. **Los alumnos de 1º ESO saldrán al recreo a las 11:10 para poder recoger el almuerzo, los de 2º ESO y 3º ESO lo recogerán a las 11:15 y los de 4º ESO y Bachillerato a las 11:20.** Los bocadillos previamente han debido de ser encargados para permanecer en la cantina el menos tiempo posible. Desde las 11:25 hasta 11:30 los alumnos de 1º ESO pueden volver a la misma si necesitan comprar algo más. De 11:30 a 11:35, 2º ESO y 3º ESO y 11:35 a 11:42, 4º ESO y Bachillerato. El alumnado, una vez haya comprado las cosas, se saldrá de la cafetería. En cuanto al profesorado, en todo momento intentará mantener la distancia de seguridad y si no, deberá ir provisto de mascarilla. Se debe evitar agruparse para consumir en la medida de lo posible, pues se hace sin mascarilla y es un momento de riesgo.
8. En Conserjería y Secretaría hay un cristal para posibilitar la atención con mayor seguridad.
9. En los vestuarios y aseos del gimnasio, se pondrán todas las medidas y cartelería utilizadas en los demás aseos del centro.
10. **En el recreo, todo el alumnado saldrá al patio, salvo condiciones climatológicas adversas que permanecerán en el centro manteniendo la máxima distancia posible.** En todo momento el alumnado en el patio mantendrá la distancia de seguridad.
11. Se garantizará la asistencia presencial diaria de todo el alumnado, priorizando en todo caso al alumnado hasta los 14 años. Si fuera necesario por la evolución



epidemiológica o la falta de espacios, se podrá contemplar una modalidad mixta (combinación de educación presencial y a distancia).

#### II.1.2. Otras actuaciones.

- Aplicación y adaptación del Plan de Inicio de Curso.
- Trabajar con las orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las PDs para la formación presencial y semipresencial (en casos excepcionales).
- Transporte escolar. Uso obligatorio de la mascarilla, paradas fijas y con distancia de seguridad y asiento permanente para cada usuario.

#### II.2. Escenario 2. Adaptación ante una situación de control sanitario.

Este escenario será determinado por los Servicios de Salud Pública.

Los centros tendrán previsto:

- Prestación de servicios complementarios.
- Identificación de personas del sector afectado por sospecha o detección.
- Orientaciones en las PDs para la enseñanza presencial o semipresencial para alumnos que pertenezcan a un sector seguro y no presencial para alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección. Esto, tal y como ha quedado expuesto en las recomendaciones generales, deberá recogerse en las PDs.

#### II.3. Escenario 3. No presencialidad.

La no presencialidad será dictada por la autoridad sanitaria y educativa competente.

Los centros tendrán previsto:

- **Orientaciones en las PDs** para la modalidad no presencial, como ha quedado establecido en las recomendaciones generales.
- **Préstamo de dispositivos tecnológicos.** Aquellos de los que disponemos más los que se reciban desde la Administración con este fin, para el alumnado beneficiario de ayudas de libros de texto del 100% y que no dispongan de dispositivos. Tienen prioridad los alumnos de cursos superiores y, sobre todo, los que finalizan etapa y tienen opción de título. La entrega de dispositivos correrá a cargo del Responsable de Formación y TIC.

- Actividad no presencial a través de las **Plataformas que la Consejería de Educación CyD** ha preparado: Papás 2.0, Microsoft Teams, EducamosCLM...

### **III. Sectores organizativos del Centro y Equipo COVID-19.**

#### **III.1. Datos generales de grupos.**

##### 1º A.

Nº de alumnos: 18

Tutor: Pascual Ortega Villar.

Equipo Docente: Amparo Hernández Tello, Ana Belén Gómez López, Ana M<sup>a</sup> Cuevas Mora, David Muñoz Cerdán, Dolores Millán Centella, Laura Cabañero Jareño, Lucía González Sánchez, M<sup>a</sup> Dolores Sierra González, Macario Moreno Torrijos, Mercedes Cardona Cruaños, Miguel Medina Martínez, Milagros Herreros Mengual, José Martínez Racionero y Víctor Hernández Belmar.

##### 1º B.

Nº de alumnos: 17

Tutora: Lucía Gil Magán.

Equipo Docente: Amparo Hernández Tello, Ana Belén Gómez López, Eva M<sup>a</sup> Acebrón Linuesa, David Muñoz Cerdán, M<sup>a</sup> Dolores Sierra González, Macario Moreno Torrijos, Mercedes Cardona Cruaños, Miguel Medina Martínez, Pascual Ortega Villar, José Martínez Racionero y Víctor Hernández Belmar.

##### 2º A.

Nº de alumnos: 18

Tutora: Lucía González Sánchez.

Equipo Docente: Ana Belén Gómez López, Ana M<sup>a</sup> Cuevas Mora, David Arona Iranzo, David Muñoz Cerdán, Elsa Membrilla Blanc, Irene Cambralla López, Jesús Rodríguez Méndez, M<sup>a</sup> Ángeles Ruiz Rubio, M<sup>a</sup> Dolores Sierra González, M<sup>a</sup> José Mansilla Fuentes, Mercedes Cardona Cruaños, José Martínez Racionero y Víctor Hernández Belmar.

### 2º B.

Nº de alumnos: 21

Tutor: Miguel Medina Martínez.

Equipo Docente: Ana Belén Gómez López, David Arona Iranzo, David Muñoz Cerdán, Elsa Membrilla Blanc, Jesús Rodríguez Méndez, Lucía González Sánchez, M<sup>a</sup> Ángeles Ruiz Rubio, Macario Moreno Torrijos, M<sup>a</sup> José Mansilla Fuentes, María Cuenca Flores, José Martínez Racionero y Víctor Hernández Belmar.

### 3º A.

Nº de alumnos: 13

Tutor: Javier Herraiz Martínez.

Equipo Docente: Almudena Núñez Mendoza, Ana Belén Gómez López, Ana M<sup>a</sup> Cuevas Mora, Dolores Millán Centella, Elsa Membrilla Blanc, Felipe Montero Martínez, Laura Cabañero Jareño, Lucía Gil Magán, M<sup>a</sup> Dolores Sierra González, M<sup>a</sup> Josefa Martínez Perpiñán, Miguel Medina Martínez, José Martínez Racionero, Víctor Hernández Belmar.

### 3º B.

Nº de alumnos: 22

Tutor: Felipe Montero Martínez.

Equipo Docente: Almudena Núñez Mendoza, Amparo Hernández Tello, Ana Belén Gómez López, Dolores Millán Centella, Elsa Membrilla Blanc, Javier Herraiz Martínez, Laura Cabañero Jareño, Lucía González Sánchez, M<sup>a</sup> Dolores Sierra González, M<sup>a</sup> Josefa Martínez Perpiñán, Miguel Medina Martínez, José Martínez Racionero, Víctor Hernández Belmar.

### 3º PMAR.

Nº de alumnos: 10

Tutor: Irene Cambralla López.

Equipo Docente: Almudena Núñez Mendoza, Ana Belén Gómez López, Javier Herraiz Martínez, Lucía González Sánchez, M<sup>a</sup> Dolores Sierra González, Miguel Medina Martínez, José Martínez Racionero, Víctor Hernández Belmar.

#### 4º A. (APLICADAS y ACADÉMICAS- HC)

Nº de alumnos: 13

Tutor: Jesús Rodríguez Méndez.

Equipo Docente: Almudena Núñez Mendoza, Ana Belén Gómez López, Ana Mª Cuevas Mora, David Muñoz Cerdán, Dolores Millán Centella, Felipe Montero Martínez, Laura Cabañero Jareño, Lucía González Sánchez, Mª Ángeles Ruiz Rubio, Mª José Moya Caudín, Macario Moreno Torrijos, María Cuenca Flores, Milagros Herreros Mengual, Pascual Ortega Villar, José Martínez Racionero, Víctor Hernández Belmar.

#### 4º B. (ACADÉMICAS- C)

Nº de alumnos: 20

Tutora: Mª Josefa Martínez Perpiñán.

Equipo Docente: Almudena Núñez Mendoza, Ana Belén Gómez López, David Muñoz Cerdán, Elsa Membrilla Blanc, Felipe Montero Martínez, Jesús Rodríguez Méndez, Laura Cabañero Jareño, Mª Josefa Martínez Perpiñán, Mª José Moya Caudín, Macario Moreno Torrijos, María Cuenca Flores, Milagros Herreros Mengual, Pascual Ortega Villar, José Martínez Racionero, Víctor Hernández Belmar.

#### 1º BC.

Nº de alumnos: 20

Tutora: David Arona Iranzo.

Equipo Docente: Ana Belén Gómez López, David Muñoz Cerdán, Dolores Millán Centella, Irene Cambraña López, Mª Dolores Sierra González, Mª José Moya Caudín, Macario Moreno Torrijos, Mercedes Cardona Cruaños, Pascual Ortega Villar, José Martínez Racionero, Víctor Hernández Belmar.

#### 1º BHCS.

Nº de alumnos: 24

Tutora: Amparo Hernández Tello.

Equipo Docente: Almudena Núñez Mendoza, Ana Belén Gómez López, Ana Mª Cuevas Mora, David Arona Iranzo, Mª Ángeles Ruiz Rubio, Mª José Moya Caudín, Macario Moreno Torrijos, Mercedes Cardona Cruaños, Miguel Medina Martínez, Milagros Herreros Mengual, Pascual Ortega Villar, José Martínez Racionero, Víctor Hernández Belmar.

## 2º BC.

Nº de alumnos: 18

Tutora: Dolores Millán Centella.

Equipo Docente: David Muñoz Cerdán, Dolores Millán Centella, Elsa Membrilla Blanc, Eva Mª Acebrón Linuesa, Felipe Montero Martínez, Irene Cambralla López, Mª Dolores Sierra González, Mª José Navarro Ferre, Mª Josefa Martínez Perpiñán, Macario Moreno Torrijos, Mercedes Cardona Cruaños.

## 2º BHCS.

Nº de alumnos: 18

Tutora: Mercedes Cardona Cruaños.

Equipo Docente: Almudena Núñez Mendoza, Amparo Hernández Tello, Eva Mª Acebrón Linuesa, Felipe Montero Martínez, Mª Ángeles Ruiz Rubio, Mª José Moya Caudín, Mª José Navarro Ferre, Macario Moreno Torrijos, María Cuenca Flores, Mercedes Cardona Cruaños.

## III.2. Sectores organizativos del Centro.

### Sector 1. Planta baja, ala sur.

Secretaría, Aseo minusválidos, Cafetería, Biblioteca, Laboratorio BIO, Laboratorio QUI, **4º A-L.**

Total alumnado: 6 + los que acudan a la Biblioteca, Laboratorios o cafetería.

### Sector 2. Planta baja, ala norte.

Recibidor, Conserjería, Calderas, Aseo PAS, Aula Taller/Polivalente, Almacén, Taller de TECNO, Aula de EPV.

Total Alumnado: Variable en función de las optativas.

### Sector 3. Planta 1ª, ala sur.

Sala de profesores, Aula M., Sala de aislamiento, Dirección, **2º ESO B**, AULA INFORMÁTICA 2 (creada este curso 21-22. Aforo máximo 25), **4º A**, **2º A**.  
Departamentos: BYG, GEHIS, FYQ.

Total alumnado: 55 + Variación Informática 2.

#### Sector 4. Planta 1ª, ala norte.

Aseos profesorado, Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, Aula PT, **1º ESO A**, **1º ESO B**, **3º PMAR**, **3º ESO A**. Departamentos: ING y LCL. Cuarto material ATE.

Total alumnado: 74

#### Sector 5. Planta 2ª, ala sur.

Aula de Música, **4º ESO B**, **2º BC**, **2º BHCS**. Departamentos: Religión, Filosofía/EF.

Total Alumnado: 58 fijos + alumnado del aula de Música.

#### Sector 6. Planta 2ª, ala norte.

**3º ESO B**, **1º BHCS**, **1º BC**, aula Althia. Departamentos de Matemáticas, Latín/Francés.

Total Alumnado: 68 fijos + alumnado del aula Althia.

#### Sector 7. Lado Este.

Pistas y Gimnasio.

Total Alumnado: 238

#### **Observaciones:**

Las aulas para impartir las materias optativas de cada nivel suelen situarse lo más próximas del aula de cada grupo, en la medida de lo posible, para evitar desplazamientos innecesarios.

### III.3. Equipo COVID- 19.

Responsable: David Arona Iranzo (Director)

Equipo: Eva Acebrón Linuesa (Jefa de estudios), María Cuenca Flores (secretaría), María José Navarro Ferre (PRL), Miguel Medina Martínez (CF y TIC), M<sup>a</sup> Josefa Landete Gil (PL).