Castilla-La Mancha

I.E.S. JUAN ANTONIO CASTRO

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

PLAN DE CONTINGENCIA

IES JUAN ANTONIO CASTRO

CURSO 2021-2022

El Plan de Contingencia tiene como **fin principal** poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2021-2022 en función de la posible evolución de la COVID-19.

Para ello, se parte de la definición de diferentes **posibles escenarios** en los que nos podemos encontrar, de tal modo que, ante un posible brote, se puedan arbitrar medidas diferenciadas de control y seguimiento del brote y desarrollo de la actividad educativa.

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.

ÍNDICE:

1. **Objetivos.**

2. **Normativa de referencia**

3. **Destinatarios.**

4. **Principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19**

5. **Escenarios educativos y modelos organizativos.**
   a. Escenarios posibles
   b. Modelo organizativo previsto

6. Limitación de contactos.
6.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as:
a) Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y Programa Específico de Formación Profesional.
b) Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior
6.2. Organización de las entradas y salidas del centro.
6.3. Organización de los desplazamientos por el centro.
6.4. Organización de asambleas y reuniones.
6.5. Organización de la entrada de las familias al centro.

7. Medidas de prevención personal.
7.1. Medidas de prevención personal.
7.2. Utilización de mascarillas.
7.3. Organización y control de los objetos en los centros.

8. Limpieza, desinfección y ventilación del centro.
8.1. Protocolo de limpieza y desinfección.
8.2. Ventilación de las instalaciones.
8.3. Gestión de residuos.

9. Protocolos en zonas de trabajo
9.1. Zonas comunes
9.2. Espacios de trabajo
9.3. Equipos, útiles de trabajo y documentación compartidos
9.4. Aseos
9.5. Ascensores
9.6. Atención al público.

10. Protocolos en áreas y asignaturas específicas.
10.1. Clases de Educación Física
10.2. Clases de Música
10.3. Profesorado de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica
10.4. Otro profesorado especialista
10.5. Talleres y Laboratorios
10.6. Otras aulas y espacios específicos, laboratorios y talleres

11. Protocolos en servicios complementarios
11.1. Cafetería del centro educativo
11.2. Transporte escolar
11.3. Actividades extraescolares de la AMPA
11.4. Actividades de Talleres de Recreo y actividades Culturales.

12. Gestión de casos.
12.1. Pautas a seguir para la gestión de casos Covid
12.2. Coordinación con el centro de Salud. Formación.

13. Información y comunicación con la AMPA

14. Datos de interés.

15. Tabla resumen de limitación de contactos dentro del aula.

16. Anexo

1. Objetivos.

Se consideran objetivos básicos:

- Contribuir a través de pautas concretas a garantizar el desarrollo del curso 2021-2022 de forma segura, no solo en el aspecto educativo, sino también en el sanitario, minimizando la entrada de la COVID-19 en los centros educativos, su transmisión interna cuando aparezcan casos del mismo y, también, la transmisión ex-terna, sobre todo para las personas más vulnerables
- Garantizar, ante los diferentes escenarios que puedan darse, una pronta respuesta que permita controlar un posible brote.
- Continuar con las medidas para la contención rápida de la infección establecidas en el curso anterior y que incluyen:
    - la gestión adecuada en el centro educativo de las personas que inician síntomas,

- la identificación precoz de los casos,
- la identificación, cuarentena y seguimiento de los contactos estrechos y
- la identificación de posibles focos de transmisión en colectivos específicos.

Estas acciones requieren que los centros mantengan una comunicación fluida y continuada con las autoridades de Salud Pública.

2. . Normativa de referencia

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

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

3. Destinatarios

El presente documento está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, AMPA…) y complementa a los documentos publicados por los Ministerios de Educación y Formación Profesional y el de Sanidad, relativos a la estrategia de detección precoz, vigilancia y control de la COVID-19, que va siendo actualizada de forma permanente, basados en las diferentes disposicionesnormativas que regulan las medidas sanitarias que se van estableciendo.

El contenido total o parcial de este documento, en función del avance del estado de la situación sanitaria, podrá verse modificado por la normativa establecida con carácter general por parte de las autoridades competentes.

4. Principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19

- La limitación de contactos: distancia física.
- Medidas de prevención personal: higiene de manos, mascarilla obligatoria, vacunación de la comunidad educativa.
- Limpieza y ventilación: limpieza y desinfección, ventilación permanente y cruzada.
- Gestión de casos: Protocolo de actuación antes casos y brotes, coordinación entre Salud y Educación.

Acciones transversales:

-Reorganización del centro educativo
-Coordinación y participación
-Comunicación y Educación para la Salud.

5. Escenarios educativos y modelos organizativos.

ESCENARIOS EDUCATIVOS:

El Plan de Contingencia contempla los diferentes **modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial)** según el **escenario** en el que se encuentre:

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

Escenario 2: 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 la semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º de la ESO, incluido éste.

La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Comunidad Autónoma únicamente se adoptaría ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

El **cambio de escenario** lo establecerá la autoridad sanitaria.

Durante el primer trimestre**, los escenarios se revisarán**, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes, según avance la vacunación del alumnado y según la valoración que hagas de la evolución epidemiológica de la pandemia los órganos del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

1- MODELO DE FORMACIÓN PRESENCIAL.

MODELO ORGANIZATIVO:

- **GRUPO ORDINARIO**: Se apuesta por la menor movilidad posible del alumnado, recomendándose la reducción de sus desplazamientos.
  En cada grupo ordinario se procurará guardar la distancia de seguridad establecida entre personas 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, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

- **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 un centro educativo.

SECTORIZACIÓN DEL CENTRO:

El centro estará identificado por sectores organizativos que permitan zonificar tanto a las personas como al espacio que ocupan.

El IES Juan Antonio Castro consta de dos edificios:.

1) EDIFICIO PRINCIPAL
2) EDIFICIO DE TALLERES

Dentro de cada edificio, se establecen diferentes SECTORES ⇨ SUBSECTORES
GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE ⇨ SUBGRUPOS DE CONVIVENCIA

1) EDIFICIO PRINCIPAL:

⇒ **SECTORES** identificados por colores en cada planta:

- SECTORES: ROJO, VERDE, ROSA Y MORADO (Anexo)

La sectorización por colores permite IDENTIFICAR las aulas colindantes cuyo alumnado pueden confluir en las Salidas al Patio y en las Salidas del centro.

⇒ DENTRO DE CADA SECTOR: habrá **SUBSECTORES:**
⇒ Cada aula y cada espacio acotado sera considerado un **SUBSECTOR** y sus usuari@s como **GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE)**, en todas o en algunas materias.
⇒ En aquellos SUBSECTORES en los que el profesorado pueda configurar Grupos de Trabajo "permanentes" se llevará un registro de los componentes de cada grupo de trabajo. Serán los **SUBGRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE.**

2) EDIFICIO DE TALLERES

El Taller de cada Familia Profesional será considerado un **SECTOR.**

Dentro de cada sector, cada espacio acotado como aula, laboratorio o aula-taller será considerado un SUBSECTOR, y sus usuari@s como GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE), en todos o en algunos módulos profesionales.

En aquellos SUBSECTORES en los que el profesorado pueda configurar Grupos de Trabajo "permanentes" se llevará un registro de los componentes de cada grupo de trabajo. Serán los **SUBGRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE.**

En cada uno de los sectores, subsectores, grupos y subgrupos de convivencia estarán identificados: tanto, el alumnado como el profesorado que ocupa cada espacio en cada uno de los periodos lectivos.

Ante la aparición de un brote de contagio, la sectorización facilitará la labor de rastreo en los posibles casos de infección por la COVID-19 y, también, hace posible que, ante un eventual aislamiento necesario afecte sólo a uno de los grupos, subsector o sector, según determinara, en su caso, el Servicio de Epidemiología.

Se acompañan en el Anexo los Planos del centro con la citada señalización de Sectorización.

De forma general:

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

El centro educativo tendrá un archivo con la relación y los datos de contacto de las personas que

conforman los grupos de convivencia estable y los grupos ordinarios. Este archivo es muy importante ya 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 de COVID-19, mantener al centro educativo informado de cualquier aspecto sanitario, así como permitir la utilización de los datos personales entre la Consejeríade Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad para el tratamiento y gestión de posibles casos.

2- MODELO DE FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL

Se priorizará la presencialidad del alumnado con mayor vulnerabilidad académica y/o social y la de los grupos de 4º de ESO. Así mismo, se recomienda minimizar el tiempo de formación no presencial, reduciendo al máximo posible los días de no asistencia al centro.

Siempre se garantizará la presencialidad del alumnado hasta el 2º curso de la Educación Secundaria Obligatoria.

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

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

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

- **La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico**, que **se complementa con la educación no presencial** como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

- **Se podrán establecer medidas específicas** referidas al transporte, cafetería/quiosco, talleres de recreo…en función de las directrices que remita la Administración.

- **Se reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro y las enseñanzas,** pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, evitando afecte a las troncales y obligatorias.

- **Enseñanzas de formación profesional:** Sin perjuicio de las medidas sanitarias que haya que adoptar de forma específica en cada caso, para los grupos de alumnado que, debido a su número, no cumplan con los condicionantes establecidos por las autoridades sanitarias, **se deberá proceder a su división e implantación de un modelo de alternancia, presencial y no presencial**, cuyo resultado final sería un calendario semanal para el alumnado de días con enseñanza presencial y días con enseñanza no presencial.

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

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

Para la realización del módulo de Formación en Centros de trabajo, de prácticas en empresa y los proyectos de FP Dual, si, debido al cumplimiento de las medidas sanitarias, por parte de la empresa existiera limitaciones en el desarrollo presencial de las prácticas, se podrá implantar un modelo de formación a distancia parcial o total, garantizando la adquisición de los objetivos formativos. Adicionalmente podrán aplicarse las medidas de flexibilización que puedan dictarse al efecto por los órganos competentes.

Este Escenario, con carácter común para todas las Enseñanzas, debe ser previsto por todos los Departamentos Didácticos, que detallarán, en sus Programaciones, la concreción de los siguientes aspectos:

- Los **medios de información y comunicación con alumnado y familias** que se van a emplear, preferiblemente Papas 2.0.

- Los **recursos educativos** que se van a utilizar.

-**Orientaciones didácticas y metodológicas**.

- Las **herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje**, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa.

- La modificación de lo programado en formación presencial en el cambio a un sistema semipresencial, concretando:
  - los **contenidos básicos e imprescindibles** para la progresión y superación del curso escolar,
  - la **organización de las actividades** de clase y
  - el **sistema de evaluación y calificación** del alumnado.

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

- El **ajuste de 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.

- **Sistemas de seguimiento del alumnado**.

- **Metodologías propuestas por los equipos docentes** que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo.

El centro adaptará la funcionalidad de sus **servicios complementarios** en función de las directrices que marque la Administración.

3. MODELO DE FORMACIÓN "NO PRESENCIAL".

Sólo se llevará a cabo en caso aparezca algún brote en todo o en parte del centro educativo, en algún momento del Curso 2021-2022.

La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Ante este escenario, **deberá implantarse un sistema de educación no presencial que recoja** las oportunas orientaciones didácticas y metodológicas previstas en las Programaciones Didácticas,

Este Escenario, con carácter común para todas las Enseñanzas debe ser previsto por todos los Departamentos Didácticos y de Familias Profesionales, que detallarán, en sus Programaciones, la concreción de los siguientes aspectos:

- Los **medios de información y comunicación con alumnado y familias** que se van a emplear, preferiblemente EducamosCLM o G-Suite.

- Los **recursos educativos** que se van a utilizar.

- Las **herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje**, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa (EducamosCLM).

- La modificación de lo programado en formación presencial en el cambio a un **sistema no presencial,** concretando:
  - los **contenidos básicos e imprescindibles** para la progresión y superación del curso escolar,
  - la **organización de las actividades** de clase y
  - el **sistema de evaluación y calificación** del alumnado.

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

- El **ajuste de 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.

- **Sistemas de seguimiento del alumnado**.

- **Metodologías propuestas por los equipos docentes** que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo.

Para este modelo de formación no presencial, el Centro entregará, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que dispone para el alumnado que lo necesite, siendo prioritarios los beneficiarios de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispostivo tecnológico.

6. Limitación de contactos.

a) Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y Programa Específico de Formación Profesional:

Es imprescindible mantener medidas suficientes para garantizar la **presencialidad constante**, independientemente de que aumente la transmisión, ya que los menores de 14 años tienen menos independencia y no son aún completamente autónomos.

Dado que en este grupo de edad es menos factible la organización en grupos de convivencia estable debido a la existencia de optativas y la necesidad de profesorado especializado por materias, se opta como medidas preventivas por el **tamaño de los grupos** y el mantenimiento de **distancias interpersonales,** en función de la transmisión comunitaria, siendo de **1,5 metros y pudiéndose flexibilizar a 1,2 metros**en el escenario de baja transmisión para garantizar la presencialidad.

En 1º y 2º de ESO: se plantea mantener una distancia interpersonal dentro del aula de 1,5 metros, para los dos escenarios (baja y alta transmisión) y una organización estable para todo el año, **pudiéndose flexibilizar a 1,2 metros** en el escenario de baja transmisión para garantizar la presencialidad.

En 3º y 4º de la ESO, y en Formación Profesional Básica, también es importante tratar de articular, todo lo posible, medidas organizativas que posibiliten **la presen cialidad total** y palíe el posible impacto negativo de la semipresencialidad, no soloen los resultados académicos de una parte del alumnado, sino también en el bienes-tar emocional de la población adolescente.

En el **escenario de nueva normalidad y nivel de alerta 1 y 2**, se estableceuna distancia interpersonal dentro del aula de 1,5 metros **pudiéndose flexi bilizar a 1,2 metros** en el escenario de baja transmisión para garantizar la presencialidad.

En el **escenario de niveles de alerta 3 y 4**, se plantea: Establecer agrupamientos con distancias interpersonales de 1,5 me-tros, sin posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros.

De manera excepcional, si no es posible garantizar la presencialidad con las otras opciones y hay que optar por la **semipresencialidad,** priorizando la presencialidad del alumnado con mayor vulnerabilidad

académica y social, así como priorizando también la mayor presencialidad de los grupos de 4º de ESO. Así mismo, se recomienda minimizar el tiempo de educación a distancia y reduciendo al máximo posible los días de noasistencia al centro.

En nueva normalidad se permite la **interacción entre grupos de un mismo curso** sobre todo en actividades al aire libre (recreos, actividades deportivas, proyectos...).

b) Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior

De forma general, en el escenario de baja transmisión se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos 1,2 metros, en las interacciones entre las personas en el centro educativo, a fin de garantizar la presencialidad.

En el escenario de niveles de alerta 3 y 4, se plantea:

Si no fuera posible garantizar la presencialidad, habría que optar por la semipresencialidad, priorizando la presencialidad del alumnado con mayor vulnerabilidad académica y social, priorizando la mayor presencialidad de de los grupos de 2º de Bachillerato o 2º de curso de Formación Profesional.

Se minimizara el tiempo de educación a distancia, reduciendo al máximo posible los días de no asistencia al centro.

En las enseñanzas de Formación Profesional se priorizará, en la medida de lo posible, la asistencia presencial cuando se desarrollen contenido prácticos difícilmente abordables por el alumnado fuera del centro educativo.

En cuanto al alumnado de 2º de Bachillerato, cabe señalar su especial necesidad de apoyo académico intensivo ante la EBAU, con el estrés asociado a esta situación, lo que anima a plantear soluciones organizativas que posibiliten la mayor presencialidad posible manteniendo la seguridad, en pos de la equidad y el bienestar emocional

6.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as:

CRITERIOS GENERALES:

- ✓ Todas las aulas estarán provistas de: gel hidroalcohólico, producto desinfectante de superficies y rollo de papel sobre la mesa del docente. Asimismo estarán a disposición del profesorado guantes desechables para la manipulación de tizas, rotuladores de pizarra o mandos del proyector.
- ✓ 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 estos espacios extremarán la higiene de manos, desinfectándoselas antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.

DISTRIBUCIÓN GRUPOS / AULAS

1ª PLANTA		2ª PLANTA		3ª PLANTA	
AULA	**GRUPO**	**AULA**	**GRUPO**	**AULA**	**GRUPO**
1-8	1º ESO A	2-1	3º ESO A	3-1	1º BACHIBAC
1-4	1º ESO B	2-4	3º ESO B	3-2	2º BACHIBAC
1-6	1º ESO C	2-2	3º ESO C		
1-7	1º ESO D	2-3	3º ESO D		
1-13	2º ESO A	2-7	3º PMAR A		
1-10	2º ESO B	2-16	4º ESO A		
1-11	2º ESO C	2-18	4º ESO B		
1-15	2º ESO D	2-17	4º ESO C		
2-8	2º PMAR A	2-13	1º BTO CA		
1-14	OPTATIVAS Y APOYOS	2-12	1º BTO CB		
1-23	1º PEFP	2-11	1º BTO CC		
1-24	2º PEFP A	2-9	1º BTO HCS		
1-25	2º PEFP B	2-14	2º BTO CA		
		2-15	2º BTO CB		
1-21	2º BTO HCS				

Aulas de FPB de EyE	Módulos
0-12M	1º y 2º de Comunicación y Sociedad y Ciencias Aplicadas, IAE y Tutoría
0-3M	módulos profesionales de 1º y 2º de EyE

Aulas de FPB de FyM	Módulos
0-22M	1º y 2º de Comunicación y Sociedad y Ciencias Aplicadas, IAE y Tutoría
0-8FM	módulos profesionales de 1º y 2º de FyM

6.2. Organización de las entradas y salidas del centro:

⇒ **TRES PUERTAS "DIFERENCIADAS" DE ACCESO AL CENTRO**

PUERTA 1: Puerta principal del Instituto (Avda. de Francisco Aguirre, 220, reservada para el acceso al Centro de:

- **Personal docente y no docente del Instituto**
- **Alumnado de 3º y 4º de ESO**
- **Alumnado de Bachillerato**
- **Alumnado del Programa Específico de FP**
- **Alumnado del Turno Vespertino**

PUERTA 2: Portón rojo de acceso exclusivo para **1º Y 2º de ESO** (Avda. de Francisco Aguirre, 220- junto a la parada del autobús urbano)

PUERTA 3: Portón rojo de la C/ Capitán Luque, reservada para el acceso al Centro de:

- **Alumnado de FORMACIÓN PROFESIONAL: FPB+CICLOS FORMATIVOS (Grados: Medio y Superior)**

⇒ PASILLOS Y ESCALERAS PARA ACCESO AL CENTRO

- ALUMN@S QUE ACCEDEN POR LA PUERTA 1 (Puerta principal del Instituto) **utilizarán la ESCALERA junto a la conserjería.**
- ALUMN@S QUE ACCEDEN POR LA PUERTA 2 (Exclusiva para 1º y 2º ESO): **utilizarán la ESCALERA que, desde el patio, conduce directamente al aulario.**
- ALUMN@S QUE ACCEDEN POR LA PUERTA 3 (c/ Capitán Luque**): Deben seguir el paseo hormigonado hasta llegar a la puerta de entrada de cada taller.** Si la clase se encuentra en el edificio principal, el alumnado deberá acceder al vestíbulo desde el patio.

➢ PUNTO DE CONTROL HIGIÉNICO-SANITARIO EN CADA ACCESO

PROTOCOLO:

- **Control de mascarilla (cubriendo boca y nariz)**
- **Desinfección de calzado**
- **Control de temperatura**
- **Limpieza de manos con gel hidroalcohólico**

****Nadie podrá acceder al Centro sin pasar antes por este punto de control****

➢ En cada PUNTO DE CONTROL: habrá DOS PERSONAS encargadas de velar por el cumplimiento del citado protocolo: un/a Ordenanza (en turno rotatorio) y un/a Docente (profesor/a de Guardia de 1ª hora, de forma rotatoria, asignada por Jefatura de Estudios)

****ALUMNADO USUARIO DE RUTAS DE TRANSPORTE****

1º y 2º ESO:
Cuando por razón del servicio de la ruta de transporte escolar estos alumn@s lleguen al Centro antes de la hora de entrada establecida para cada curso, podrán esperar dentro del porche, después de pasar por el Punto de Control, y donde esperarán organizados en filas y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad de 1,2 metros.

1º Y 2º Programa Específico de FP:
Cuando por razón del servicio de la ruta de transporte escolar estos alumn@s lleguen al Centro antes de la hora de entrada establecida para cada curso, podrán esperar dentro del vestibule del edificio principal, después de pasar por el Punto de Control, y donde esperarán organizados en filas y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad de 1,2 metros.

TIEMPOS Y PATIOS DE RECREO **DIFERENCIADOS**

DOS TURNOS DIFERENCIADOS de RECREO por enseñanzas:

a) **TURNO GENERAL.:** **11:15 a 11:45 horas**: (NO SE PODRÁ SALIR A LA VÍA PÚBLICA)

- **DESTINATARIOS: Enseñanzas de ESO, BACHILLERATO y PROGRAMA ESPECÍFICO DE F.P.**

1º+2º ESO= Patio y porche acotado

3º y 4º ESO= Patio principal y vestíbulo del edificio principal

BACHILLERATO y el PROGRAMA ESPECÍFICO DE F.P. = Patio principal y vestíbulo del edificio principal

b) **TURNO ESPECÍFICO: 12:10 a 12:40 horas** (PUEDEN SALIR A LA VÍA PÚBLICA POR LA **PUERTA 3** -C/Capitán Luque)

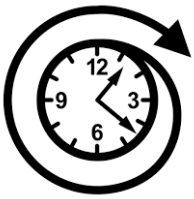
- **DESTINATARIOS: FPB Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR**

Espacios: Patio principal y vestíbulo del edificio principal.

** Caso de salida a la vía pública durante el tiempo de recreo por parte del alumnado comprendido en este apartado, DEBERÁN PASAR POR EL PUNTO DE CONTROL HIGIÉNICO-SANITARIO DE LA PUERTA 3 PARA ACCEDER NUEVAMENTE AL CENTRO.

**En el TURNO VESPERTINO dicho control se efectuará igualmente en el PUNTO DE CONTROL SITUADO EN LA PUERTA 1.

** **PAUTA COMÚN A LOS DOS TIEMPOS DE RECREO**: Antes y depués del recreo deberá realizarse desinfección de manos con gel hidroalcohólico por parte de todo el alumnado y personal del Centro.



COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS: INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL ALUMNADO

El comienzo del Curso 2021-2022 se llevará a cabo de acuerdo con Procedimiento de Incorporación Progresiva, con la finalidad de garantizar una mejor acogida al alumnado, dándoles a conocer, el primer día, las nomas de organización del Centro (sanitarias y pedagógicas).

La incorporación del alumnado se realizará de acuerdo con el siguiente calendario:

- **JUEVES, 9 DE SEPTIEMBRE**: Acogida a toda la **ESO, FPB Y Programa Específico de F.P.** en horario de 8:30 a 14:30. Los alumnos de Bachillerato no asisten este día.

  Puertas de entrada:

  - 1º y 2º de ESO: **PUERTA 2**

  -3º, 4º de ESO: **PUERTA 1**

  -Programa Específico: **PUERTA 1**

  -FPB: **PUERTA 3** (Calle Capitán Luque)

- **VIERNES, 10 DE SEPTIEMBRE**: Acogida a **BACHILLERATO** en horario de 8:30 a 14:30. Los alumnos de ESO, FPB Y Programa Específico de FP no asisten este día.

  Puerta de entrada: 1

- **LUNES, 13 DE SEPTIEMBRE**: Normalización del horario para todos los grupos anteriores y comienzo de las clases para **Ciclos Formativos**:

  -**Turno diurno**: GM a las 8:30 h.

  GS a las 11:15 h.

  Puerta de entrada: 3 (calle Capitán Luque)

  -**Turno vespertino**: GM y GS a las 16:00 h.

  Puerta de entrada: 1

VÍAS DE EVACUACIÓN (PASILLOS Y ESCALERAS):

- Planta Baja: Sectorizado y señalizado

- Plantas Primera y Segunda: Sectorizados y Señalizados con colores diferentes.

** **En cada Aula: estará indicado el plano de ubicación y descrito gráficamente el itinerario de salida. Asimismo se recuerda con señales de seguridad que parten de cada aula**

-AULAS DEL EDIFICIO DE TALLERES: El alumnado que se encuentre en estos espacios saldrá, tanto al recreo, como a la finalización de la jornada lectiva, en dirección a la Puerta 3 (la misma de acceso), en calle Capitán Luque

REALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTOS DE FP DUAL

-Se plantea en MODALIDAD PRESENCIAL.
-Si debido al cumplimiento de las medidas sanitarias por parte de la empresa existiera limitaciones en el desarrollo presencial de las prácticas se podrá implantar un modelo de formación a distancia parcial o total, garantizando la adquisición de los objetivos formativos. En este caso, cada equipo docente de los diferentes ciclos formativos determinará el sistema de que mejor consideren.

HORARIO DE SALIDA:

TURNO DIURNO:

PUERTA 1 (EDIFICIO PRINCIPAL, Avda. De Francisco Aguirre 220):

14:30 h.: 3º ESO + 4º ESO + Bachillerato + P.E. de F.P

PUERTA 2 (PORTÓN ESPECÍFICO PARA 1º Y 2º DE ESO, **Avda. De Francisco Aguirre 220**)

14:30 h.: 1º y 2º ESO

PUERTA 3 (PORTÓN ESPECÍFICO PARA F.P., **c/Capitán Luque**)

14:30 h.: Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior + FPB

TURNO VESPERTINO:

PUERTA 1 (EDIFICIO PRINCIPAL, Avda. De Francisco Aguirre 220):

21:45 h.: Grado Medio y Grado Superior

6.3. Organización de los desplazamientos por el centro:

- En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumn@s por el centro, facilitando en lo posible que sean l@s docentes quienes acudan al aula de referencia.
- En los casos en que no pueda evitarse (clases de Música, Plástica, Educación Física, Tecnología o Laboratorios) se respetará el sentido de dirección marcada en los pasillos. Los pasillos tienen señalizado dos vías de circulación en doble sentido (ida y vuelta).
- En los recorridos por el interior del Centro se respeterán las vías determinadas para la circulación en un sentido o en otro.
- Si en los recorridos por el Centro conciden grupos diferentes de alumnos circulando en el doble sentido, los alumn@s deberán respetar la distancia mínima de seguridad interpersonal

de 1.2 metros y evitarán todo tipo de contacto, tanto con otras personas (evitando choques de manos o de codos), como de interruptores, radiadores, puertas, ventanas y manillas de las puertas así como cualquier tipo de objetos colocados en dichos espacios.

6.4. Organización de asambleas y reuniones:

- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, optándose por su **celebración telemática con carácter general**.
- Se evitarán, en la medida de lo posible, aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como las que exijan una especial proximidad.
- 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
- Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.

6.5. Organización de la entrada de las familias al centro:

- La comunicación con las familias se realizará mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario, facilitándose las gestiones administrativas de forma telemática.

- En los casos en que sea precisa la presencia de la familia del alumnado en el Centro, -en caso de necesidad o por indicación del profesorado o del equipo directivo- se gestionará bajo cita previa y en el espacio disponible en el que se pueda garantizar la distancia de seguridad y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

  En estos casos excepcionales en los que la familia deba acudir al Centro será preceptivo dar cumplimiento al **PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO**:

  - **Desinfección del calzado a través del pisado en alfombras de desinfección.**
  - **Control de temperatura**
  - **Limpieza de manos con gel hidroalcohólico**.

- **Control y registro de citaciones:**

  -Se habilitará un documento compartido en la G-Suite para la **reserva de espacio y hora** para la visita.

  -Tras la visita, **cada docente deberá registrar en la plataforma G-Suite**:

  --Nombre y apellidos de la persona que ha acudido a la reunión

  --Vinculación familiar con el alumn@

  --Curso y grupo del estudiante

  -Número de teléfono de contacto de la persona visitante.

7. Medidas de prevención personal.

- Se realizará una **higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después de la salida al recreo, y siempre después de

ir al aseo, y , en todo caso, al finalizar cada periodo lectivo (en todo caso, un mínimo de 5 veces al día)

- Pautas básicas:

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

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

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

- El **uso de la mascarilla será obligatorio para todo el alumnado y el personal docente y no docente del Centro,** con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.

Personal docente y no docente:

-La mascarilla será, al menos, de tipo quirúrgica, excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

-Se permitirá el uso de mascarillas transparentes para trabajar los aspectos de audición y lenguaje y con personas con discapacidad auditivas, siempre que dichas mascarillas cumplan las especificaciones de 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.

Alumnado:

- La mascarilla será, al menos, de tipo quirúrgica y su uso será obligatorio para acceder al Centro, durante toda su permanencia en las instalaciones del mismo, así como en el transporte escolar colectivo.

- Se explicará 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.

- El alumnado deberá llevar, a diario, una mascarilla de repuesto, para los casos en que precise su cambio por caída o rotura o cualquier otra circunstancia que determine la conveniencia de su cambio.

- **Control de los objetos compartidos**. En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención, y aumentará la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca, debiendo realizarse limpieza entre el uso de un grupo y otro.

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

- Cualquier persona que accede al centro (alumnado, personal docente y no docente, familias y cualquier otro usuario) deberá cumplir un preceptivo **PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO**:

- **Desinfección del calzado a través del pisado en alfombras de desinfección.**

- **Control de temperatura**
- **Limpieza de manos con gel hidroalcohólico**.

⇒El cumplimiento de estas medidas se reforzará con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética que faciliten el cumplimiento de las medidas. Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

8. Limpieza, desinfección y ventilación del centro.

8.1 Protocolo de limpieza y desinfección.

- Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- 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.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores tales como vestuarios del personal laboral, taquillas, aseos.
- En las aulas será suficiente con realizar la limpieza una vez al día, incluido mobiliario (mesas y otras superficies de contacto…)
- En el caso de aulas y espacios compartidos por diferentes grupos de alumnado: se indicará la necesidad de limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- 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 limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
- 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 del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.
- 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.
- 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.
- La limpieza y desinfección de talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas en el ámbito de la Formación Profesional, atenderá a la normativa específica del sector productivos o de prestación de servicios de que se trate en materia de limpieza, desinfección, desinsectación y otras de saludo ambiental, así como a las específicas establecidas para la prevención del contagio del SARS-CoV-2.

8.2. Ventilación del centro.

-Es importante enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas.

-La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda la ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o 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.

-Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicia y al final de la jornadada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos.

-El tiempo de ventilación de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula

-En los casos en que la ventilación natural no sea suficiente, se utilizarán filtros o purificadores de aire dotados de filtros HEPA

-Las ventanas y puertas de todos los espacios permanecerán abiertas el mayor tiempo posible.

-Se realizarán mediciones periódicas de CO2 en las aulas y espacios de trabajo del centro.

-Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (ej: AL/PT/Educador Social..) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión o en función de los parámetros citados que garanticen una ventilación adecuada.

-En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas siempre que sea posible en el exterior y, si no lo fuera, garantizar una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla.
Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educaciónfísica en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.

8.3. Gestión de residuos.

En relación a la gestión de los residuos:

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

9. Protocolos en zonas de trabajo

Sin perjuicio de lo establecido en este documento, como complemento al mismo, yen función de las nuevas evidencias científicas que pudieran darse, este centro educativo podrá actualizarlo en función de las recomendaciones que se publicaran en los siguientes documentos técnicos:

"Medidas de prevención,higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativosen el curso 2021-2022", del Ministerio de Sanidad.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasAc-tual/nCov/documentos.htm

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasAc-tual/nCov/documentos/COVID19_Medidas_centros_educati- vos_Curso_2021_2022.pdf

De aplicación, junto al anterior, específicamente a los centros públicos no universitarios de Castilla La Mancha el documento técnico "Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 centros educativos de la Junta de Comu nidades de Castilla-La Mancha, elaborado por la Consejería de Educación,Cultura y Deportes.

https://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgos-laborales/medi-das-preventivas-covid-19-centros-educativos-publicos-ca

9.1. Zonas comunes

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

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

-En los pasillos y escaleras, 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 ningúnconcepto).

-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.

PUERTAS:

-Con carácter general las puertas de todos los espacios permanecerán ABIERTAS.

-En los casos en que sea preciso que permanezcan cerradas, quedarán ligeramente entornadas, de forma puedan abrirse con el codo o con la punta del pie, y con esta finalidad se bloquearán los pestillos de todas las cerraduras evitándose el contacto con los pomos de las puertas.

9.2. Espacios de trabajo (despachos, sala de profesores/as, conserjería, secretaría, aulas, etc)

Se reordenará la utilización de los lugares de trabajo comunes o compartidos para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, o bien, si debieran coincidir durante toda la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados que sea posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal. Si esposible, se intentará compartimentar el espacio para mantener los puestos tan aislados entre sí como sea posible.

También es conveniente separar, en la medida de lo posible, las zonas comunes ylas zonas de paso de los puestos de trabajo.

Si las dependencias disponen de dos puertas, como es el caso de la Sala del Profesorado, se utilizará una para la entrada y otra para la salida y se señalizará adecuadamente. En cualquier caso, se debe ordenar laentrada y salida de los espacios de forma que se respete la distancia de seguridadentre 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 procuren 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, donde pueda ser requerido por la actividad,contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies (con propiedades viricidas para SARS-COV2) y papel desechable. Debe permanecer fuera del alcance del alumnado.

Se mantendrá durante todo el curso la misma silla y mesa adjudicada para cada estudiante, pese a que estos estudiantes no guarden la norma de estar en ella sentada durante toda la sesión. Se debe intentar que no se produzcan intercambio de sitio entre el alumnado. En este sentido, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas (lo cual potencia acortar las distancias y compartir materiales).

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

Queda prohibido que los/as trabajadores/as coman o beban en los espacios de trabajo común: sala de docentes, aseos, zonas con documentos sobre las mesas, etc. Para ello podrá utilizarse la zona de porche junto al jardín anexo a la Sala de Docentes, velándose siempre por mantener la distancia social de seguridad.

En ningún caso se debe comer sin antes lavarse o desinfectarse las manos.

Se posibilitarán las reuniones y las sesiones de tutoría por vía telemática.

○ DESPACHOS, DEPARTAMENTOS Y SALA DEL PROFESORADO.

Organización

- En las situaciones en las que sea inevitable la interacción entre compañeros del centro, se evitarán gestos de afecto o cortesía social que supongan contacto físico, incluido "chocar los codos".
- Se digitalizarán el máximo las tareas de gestión académica y/o administrativa para evitar desplazamientos y presencialidad en el centro, además de la manipulación de documentos en papel.
- Se evitarán las visitas de alumn@s, familias o personas externas a los despachos, priorizando el uso de los medios telemáticos.
- Dispondrán de mampara de separación.
- Uso obligatorio de la aplicación de gel hidroalcohólico antes de tocar objetos comunes: fotocopiadoras, teléfonos, micrófonos, material de oficina, llaves, etc.
- Se evitará compartir material.

Higiene, limpieza y desinfección

- Todos estos espacios estarán equipados con dispensador de gel hidroalcohólico.
- Es preceptiva la limpieza frecuente de manos antes y después del contacto con los usuarios del servicio, con gel hidroalcohólico.
- Se mantendrá ventilación natural: evitando el uso de aire acondicionado, en la medida de lo posible.
- Se desinfectará tras el uso todos aquellos objetos comunes del despacho (teléfono, ordenador, ratón...) con desinfectantes y papel que se tirarán a la papelera
- Paral el uso del teléfono de forma compartida, se colocará un film transparente para protegerlo.
- El aforo máximo del despacho será el que permita mantener la distancia social de 1,5m.
- Al abandoner el puesto de trabajo, se dejarán las mesas libres de documentación y objetos en la medida de lo posible.

○ SECRETARÍA Y CONSERJERÍA.

- Se digitalizará el máximo de trámites para evitar desplazamientos y la presencialidad en el centro, además de la manipulación de documentos en papel.
- Uso de mascarillas por todo el personal que comparta espacio o atienda al público.

- Las puertas se mantendrán abiertas.
- Será preceptivo el uso de gel hidroalcohólico al entrar y al salir de estos espacios.
- Se recomienda el uso de guantes y/o gel hidroalcohólico antes de tocar material o utensilios que puedan utilizar otros compañeros/as
- El aforo máximo del despacho: el que permita mantener la distancia social de 1,5m.
- Se mantendrá la distancia mínima entre trabajadores/as y entre usuarios. Por seguridad, se han instalado pantallas de metacrilato en los puntos de atención al publico.
- Al marcharse del puesto de trabajo se deben dejar las mesas libres de documentación y objetos en la medida de lo posible. Conviene desinfectar la zona y material propio.

9.3. 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. En los casos en que deban ser compartidos, se utilizarán guantes desechables que se encontrarán en la mesa del profesorado.

Si fuera necesario compartir equipos (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, teléfonos, proyectores, etc.) o útiles (grapadoras...), 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 lapersona usuaria antes y después de su utilización.

Para minimizar riesgos se procurará reducir, al mínimo imprescindible, la documentación en papel a utilizar. Será preferente la digitalización de documentos y se fomentará 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 formentar que el alumnado no comparta objetos ni material de trabajo.

Se procurará no compartir material entre clases ni grupos de convivencia (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, l@s 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 del alumnado. Al finalizar las sesiones que se comparta ese material, es indispensable establecer la limpieza 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 trabajadoras, y fuera del alcance de la mano de l@s alumn@s, para evitar su uso accidental. Se identificará su contenedor con cartelería (“para limpiar”, “en cuarentena”, o similares).

En el caso de realizar préstamos de libros de biblioteca, tras su recepción deben dejarse en cuarentena

en contenedores, sin manipulación alguna y sin que estén al acceso de ser usados de nuevo por otros posibles usuarios.

Se debe evitar que el alumnado comparta alimentos.

9.4. Aseos

Se limitará el aforo en función de la disponibilidad de aseos.

Organización de los aseos

- Se recordará al alumnado, en caso de uso del baño, la necesidad de respetar las normas de acceso y que no pueden permanecer en el pasillo o en el interior del aseo.
- Se limita el aforo definido por la distancia personal de seguridad de 1,5m.
- Disponen de dispensadores de jabón de espuma de manos, y papel desechables.
- Será obligatorio la limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes y despues de salir del aseo.
- Se desinfectarán, después de su uso, los picaportes de las puertas, cadenas/dispositivos del WC.
- El alumnado evitará rellenar botellas con agua de los grifos de los aseos.
- En el edificio principal, el alumnado que precise acudir al aseo, utilizará el correspondiente a su sector.

Higiene, limpieza y desinfección

- Tendrán ventilación natural, manteniendo sus ventanas abiertas.
- Se asegurará la presencia de jabón de espuma y papel secamanos.
- Se extremará la frecuencia de limpieza y desinfección de los servicios, por el personal de limpieza

9.5. Ascensores

Su uso se limitará al mínimo imprescindible, se utilizarán preferentemente las escaleras.

Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada.

9.6. 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, acotándose aquellas a las que pueden acceder y estableciendo el sistema de cita previa para la realización de trámites.

Para permitir el acceso se exigirá a todas las personas la utilización de mascarilla así como pasar por el punto de control higiénico-sanitario existente en el acceso al centro. Si es posible, 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.

Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes.

Si fuera preciso el pago de alguna prestación o servicio, se hará preferentemente a través de transferencia, tarjeta u otros medios electrónicos que no supongan contacto físico, y se evitará, en lo posible, el uso de dinero en efectivo.

10. Protocolos en áreas y asignaturas específicas.

Dadas las características de determinadas materias, módulos o actividades que se realizan en ellas, se atenderá a las siguientes recomendaciones de carácter general,sin perjuicio de que estas puedan ser modificas o ampliadas a otras materias o actividades específicas.

Asimismo, y sin perjuicio de lo establecido en este documento, como complemento al mismo, este centro educativo consultará las actualizaciones que, en relación a las recomendaciones establecidas en el mismo, se publiquen en los siguientes documentos técnicos:

-De aplicación a todos los centros educativos de Castilla La Mancha, el documento técnico de "Medidas de prevención, higiene y pro-moción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022", del Ministerio de Sanidad.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasAc-tual/nCov/documentos.htm

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasAc-tual/nCov/documentos/COVID19_Medidas_centros_educati- vos_Curso_2021_2022.pdf

-De aplicación, junto al anterior, específicamente a los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha el documento técnico "Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 centros educativos de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, elaborado por la Consejería de Educación,Cultura y Deportes.

https://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgos-laborales/medi-das-preventivas-covid-19-centros-educativos-publicos-ca

10.1. Clases de Educación Física

Se desarrollarán al aire libre. Si fuera necesario desarrollarlas en espacio cerrado, se adoptarán medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas) 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/la 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, desinfectándoselas 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.

Si hay varios profesores/as trabajando en el exterior, se establecerán las medidas organizativas precisas que permitan, siempre que ellos sea posible, que los espacios de trabajo estén lo más alejado posible y evitar aglomeración de alumos/as.

Está totalmente prohibido que el alumnado o personas ajenas al departamento tenga acceso al almacén de material, excepción es el personal de limpieza.

El/La profesor/a realizará la entrega del material deportivo al alumnado, evitando, de este modo, el acceso de éstos al almacén del material.

Si fuese preciso, el alumnado llevará a la sesión una botella de agua propia, claramente identificada, quedando prohibido el uso compartido de la misma.

El alumnado llevará lo mínimo de pertenencias y objetos posible, dejando en el Aula GYM mochilas y demás objetos personales. Se establecerán medidas organizativas en el proceso de dejar y recoger pertenencias en las Taquillas correspondientes.

Al final de la sesión, el profesorado comprobará que no queda ropa o pertenencias de ningún alumn@ del grupo que ha finalizado.

10.2. 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, 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 porel aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que éstas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

- Los alumnos serán distribuidos en el aula siguiendo las indicaciones de la profesora y manteniendo la citada distancia de seguridad, que en este caso se hará dejando un pupitre libre entre puesto y puesto ocupado.
- Si los alumnos hubieran de esperar para entrar en el aula, permanecerán en el pasillo manteniendo la distancia de seguridad.
- Al finalizar la clase, los alumnos desinfectarán los pupitres y las sillas que hayan ocupado con los productos de desinfección proporcionados por el centro, tarea que será controlada y supervisada por la profesora.
- Los interruptores, cuerdas de persianas, ventanas, radiadores, manillas de las puertas, aparatos electrónicos, teclados, y demás elementos del aula serán manipulados únicamente por la profesora, e igualmente se desinfectarán tras cada manipulación.
- Cuando un alumno salga a la pizarra, se le proporcionará una tiza previamente desinfectada, que volverá a desinfectarse tras su uso, así como la pizarra.
- No se permitirá el uso de los percheros. Las prendas de ropa como sudaderas, abrigos, cazadoras, chaquetas, etc. se deberán colgar en la silla que ocupe el alumno.
- Cada alumno tendrá su propio material (cuaderno, tablet, lápices, gomas de borrar bolígrafos, etc.) y no se permitirá ningún tipo de intercambio.
- A la hora de trabajar en grupo, se respetará igualmente la distancia de seguridad, y cada alumno trabajará con su propio material. Se nombrará un portavoz para cada grupo que será el encargado de poner en común la tarea realizada

10.3. Profesorado de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica

En los grupos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, la intervención del personal especializado en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje se llevará acabo garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla y/o pantalla para poder realizar mejor su labor.

10.4. Otro profesorado especialista

En general, el profesorado especialista atenderá, preferentemente, en las horas de docencia correspondientes, a los grupos que no se configuran como grupos estables de convivencia, manteniendo la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.

Los Auxiliares Técnicos Educativos y Técnicos Especialistas en Interpretación de Lengua de Signos desarrollarán los programas de intervención diseñados garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla, pantalla, guantes cuando la intervención requiera de actuaciones que impliquen un mayor acercamiento al alumnado.

10.5. 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.).

L@s usuarios de talleres y laboratorios extremarán las higiene de manos, desinfectándoselas antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.

10.6. Otras aulas y espacios específicos, laboratorios y talleres

LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES

- Uso obligatorio de mascarilla y desinfección de manos de todos los alumnos.
- El laboratorio se usará preferentemente por los alumnos matriculados en asignaturas del departamento.
- Si alumnos de otras asignaturas deben usar el laboratorio por necesidad de aulas, queda prohibido tocar o manipular materiales del laboratorio distintos a las mesas y sillas.
- La ocupación máxima del laboratorio será de 10 alumnos.
- El material utilizado por los alumnos será desinfectado por ellos al principio y al final de cada clase.

AULAS DE PLÁSTICA: Aulas: 1.5. y 1.16.

Descripción

Aulas situadas en el primer piso del edificio, cerca del módulo destinado a los cursos de 1º y 2º de ESO.

Materias que se imparten en cada aula:

Aula 1.5.	Aula 1.16.
Ed. Plástica 1º de ESO	Ed. Plástica 1º de ESO
Ed. Plástica 2º de ESO	Ed. Plástica 2º de ESO
Ed. Plástica 4º de ESO	Imagen y Sonido
Dibujo Artístico I	Dibujo Técnico II

IMPORTANTE:

Material de limpieza individual que deben traer al aula cada día: su material específico debe salir higienizado desde casa a diario antes de llegar al aula, y viceversa:

- Bote pequeño de alcohol de limpieza para sus útiles de trabajo (lápices, botes, pinceles, reglas, compás, ...).
- Papel de limpieza. Bastará con un poco de papel higiénico o similar.

Desarrollo de las sesiones:

Traslado de alumnos/as al aula: los alumnos permanecen en el aula de referencia y son recogidos por la profesora. Se deben traer todas sus pertenencias para que su aula de referencia quede totalmente abierta para ventilarse. Por el pasillo circulan en fila, por la derecha en el sentido de la marcha, y manteniendo el distanciamiento.

Entrada al aula: aplicarse gel hidro-alcohólico. Se restringe la movilidad dentro del aula.

- Asignación de pupitres: el alumno/a siempre ocupará el mismo pupitre en todas las sesiones.
- Puertas y ventanas abiertas para evitar tocar pomos y facilitar la ventilación.

Material del alumno/a: cada alumno/a debe traer todo el material específico dentro de una **carpeta** de plástico con solapas. El material escolar que traigan de casa debe estar marcado con su nombre. En clase no se comparte el material personal con los compañeros.

Uso de herramientas del aula: se restringirá su uso lo máximo posible. Deben limpiarse antes y después de su uso con un papel de limpieza con dilución de lejía o con alcohol de

limpieza. Para los alumnos de Imagen y Sonido (focos, trípodes, paneles de luz, …) su uso se realiza con las manos recién limpias y al final de la sesión se higienizará por parte de quien lo haya utilizado.

Maquinaria: tórculo, cortadora eléctrica de cartón, guillotina... Su uso está restringido al profesorado.

Mantenimiento de útiles de trabajo: todo el material que traigan de casa debe venir ya higienizado a diario. Pinceles propios: tras su uso, se limpiarán en su mesa en su tarro con agua y papel de limpieza. Lápices de colores: sacar punta en su mesa, y al finalizar la clase se pasa la papelera por cada puesto para desecharlo. Al terminar la sesión lo higienizarán de nuevo antes de guardarlo en su mochila.

Trabajos: los alumnos/as realizarán sus tareas en el soporte que se indique, se lo llevarán a su domicilio y una vez allí realizarán tras cada sesión de la materia fotografías tanto del proceso como de la finalización del mismo, subiendo esas imágenes a la Tarea concreta dentro de la plataforma G Suite en **Classroom,** donde se llevará a cabo la clase online y serán evaluados. Los alumnos/as deben guardar en su domicilio todos los trabajos originales hasta fin de curso.

Organización del trabajo (grupos de trabajo): se evitarán los trabajos en grupo de manera presencial, no excluyendo aquellos trabajos en grupo realizados online digitalmente.

Limpieza antes de que finalice la sesión:

1. Limpieza de sus útiles de trabajo con alcohol antes de guardarlo en la mochila.
2. Limpieza de su pupitre y silla: las mesas se limpian por cada alumno/a antes de que finalice cada sesión.

Salida del aula: se realizará de forma escalonada y con distanciamiento, cinco minutos antes de que comience la siguiente sesión. La profesora acompañará al grupo hasta el espacio donde se desarrolle la siguiente clase.

AULAS DE TECNOLOGÍA

Medidas comunes para todos los cursos:

- Separación de pupitres de 1,5m a 2 m
- Uso obligatorio de mascarillas
- Distancia de seguridad en el itercambio de clases y en caso de que llegan al aula y el profesor esté ausente deberán esperar manteniendo la distancia para ello se puede señalizar con un trozo de cinta aislante en el suelo de unos 4 cm, dibujando como una malla en el suelo de interdistancia 1,5m.
- La entrega de trabajos será online y visual evitando contactos.

1 , 2 ESO

- Los proyectos serán individuales, donde cada alumno se traerá todo lo necesario para su realización.

- No habrá espacios comunes trabajando los proyectos en su pupitre de estudio.
- El almacenamiento en clase no existirá, es decir cada alumno se llevará sus trabajos a casa.

3, 4 ESO

- La realización de proyectos se dejará para que lo realicen en casa, siempre serán individuales.
- En clases de informática los alumnos ocuparán siempre el mismo puesto y antes de entrar en contacto con los teclados se realizará un lavado de manos bien con jabón o preferiblemente hidrogel (ya que el profesor verifica que se han lavado).
- Para manejar los equipos, previamente necesitaríamos una mopa o papel y sustancia desinfectante, para realizar un repaso de los teclados y ratón antes y después de su uso . (En caso de utilizar mopa habría que lavarla frecuentemente)
- Hasta que lleguen nuevos dispositivos portátiles, se potenciará el uso el teléfono móvil animando a traer tablets personales.

1, 2 BACHILLERATO

- Básicamente serán las mismas que en 3 y 4 pero se prevén grupos pequeños en los cuales será fácil su ubicación.

AULAS DEL CICLO DE ANIMACIÓN 3D, JUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS

Medidas generales

- Distancia interpersonal de 1,5 metros y uso obligatorio de mascarilla.
- Gel hidroalcohólico, spray desinfectante y rollo de papel para la limpieza.
- Paquete de mascarillas higiénicas en cada aula para posibles imprevistos.

Características y medidas para cada aula

Aulas habituales 0.7 (1er curso) y 0.6 (2º curso)

- Aulas de uso único para cada grupo. Cada estudiante tendrá asignado un puesto de trabajo con ordenador y tableta Wacom numerada para su uso durante todo el curso, sin poderse intercambiar en ningún momento estos puestos con el objetivo de garantizar el menor contacto posible.
- La mesa, silla y equipo del profesor, compartidos con el profesorado de Inglés y Formación y Orientación Laboral, serán desinfectados por cada usuario al inicio y/o al final de cada uso.

Aula-taller 0.3

- Se ubicarán al menos cuatro o cinco mesas grandes, a ser posible similares a las actuales (mesas formadas por dos mesas), en las que puedan colocarse cuatro alumnos garantizándose la distancia de seguridad. Los puestos se mantendrán durante todo el

curso, y, en caso de trabajar en grupo, estos se repetirán durante todo el curso a modo de subgrupos de convivencia estable.

- Esta aula será usada por los alumnos de 1º y 2º. Será siempre desinfectada a la salida del grupo para su correcta utilización y se intentará el uso en diferentes días para garantizar una mayor seguridad.
- Uso de gel hidroalcohólico, spray desinfectante y mantel desechable de papel por mesa de trabajo.
- La mesa, silla y equipo del profesor solo serán compartidos por los profesores de especialidad del ciclo. Aun así, serán desinfectados por cada usuario al inicio y/o al final de cada uso.

Metodología de trabajo y uso de material

- La mayoría de los trabajos grupales se realizarán en ordenador, mediante el uso de software de Animación 2D y 3D y herramientas de Google Suite.
- En los trabajos en el aula taller, se harán grupos con 3-4 alumnos, siempre y cuando se pueda garantizar la distancia interpersonal en las mesas y limitando el uso de material a alumnos concretos (por ejemplo: un alumno encargado de manipular el escenario y los personajes, otro para el equipo de iluminación, otro para la cámara de fotografía…).
- En función de la evolución de la pandemia y de no poderse garantizar la seguridad del alumnado en el aula-taller, la opción de trabajo grupal pasaría a un proyecto de stop motion individual de menor envergadura.

AULAS Y TALLERES DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE LA FAMILIA DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOPROPULSADOS.

- Al inicio de cada clase los alumnos esperarán fuera, de forma ordenada, en fila con una distancia mínima entre ellos de 1,5 metros. El profesor abrirá la puerta del aula, y hasta que se lo indique expresamente los alumnos no procederán a entrar, igualmente de forma escalonada y respetando la distancia de seguridad.

- La salidas del aula se realizará siguiendo el mismo procedimiento.

- En la entrada y salida de alumnos éstos deberán desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico dispuesto para este uso, proporcionado por el centro.

- Durante la colocación y acomodo de los alumnos en sus puestos la separación mínima durante todo el trayecto entre ellos será de 1,5 metros. Este proceso se hará de uno en uno, y los alumnos esperarán hasta el acomodo de la totalidad.

- Los alumnos sólo entraran cuando su profesor se lo indique, aunque la puerta del aula esté abierta.

- Los alumnos usarán en todo momento la mascarilla, colocada correctamente.

- Si se observan en un alumno o alumnos síntomas que pudieran ser compatibles con el virus que ha provocado la alerta sanitaria, se procederá de forma automática a la evacuación de dicho alumno del aula, para evitar al máximo cualquier posible contacto y consecuente contagio.

- Si un alumno o alumnos no tiene, pierde, rompe, o no utiliza de forma continua y adecuada el equipo de protección, se procederá de forma automática a evacuarlo del aula o taller para evitar al máximo cualquier posible contagio.

- Si un alumno o alumnos no sigue de forma estricta el protocolo dictado por las autoridades sanitarias, se procederá de forma automática a evacuarlo del aula o taller para evitar al máximo cualquier posible contagio.

- No se permitirá el uso de las instalaciones del departamento a los alumnos que no sigan de forma estricta el protocolo dictado por las autoridades sanitarias.

- Los alumnos de EVA entraran en los talleres de este ciclo única y exclusivamente por la puerta de su taller. Los alumnos de CAR lo harán única y exclusivamente por la puerta de su ciclo. Los alumnos del superior lo harán en función del taller al que asistan.

- Entre clases los alumnos que deban permanecer en el aula esperando al siguiente profesor lo harán cada uno en el lugar ocupado, sin moverse del mismo, y sin salir a nada, salvo autorización expresa por parte del profesor.

- Al empezar y al acabar procederán a la limpieza, desinfección, y engrase de las herramientas que serán usadas en el taller. Asimismo, se procederá a la limpieza, desinfección, y engrases de cualquier herramienta que se vaya a usar puntualmente al empezar y al terminar de usarla.

- No se podrá compartir herramientas entre distintos grupos durante las clases.

- Al comenzar y al acabar limpiarán, desinfectarán, y engrasarán (aparte de las herramientas) todos los puestos de trabajo utilizados, así como las mesas y sillas.

- La doble limpieza, desinfección y engrase al empezar y al acabar se realizará en ambos momentos para evitar contagio si se produce un fallo o error en un lavado y desinfección en un uso anterior.

- Cada grupo será dotado con un armario de uso exclusivo, donde guardarán los útiles de limpieza, desinfección y secado, para evitar contagio a través de estos. Además en los mismos guardarán las herramientas de mano de su propiedad junto con las mochilas, buzos, o batas de trabajo, y ropa de abrigo en invierno, para evitar contacto en los percheros, y sus materiales mínimos de limpieza y secado, a saber: toalla, guantes, jabón y gel hidroalcohólico de desinfección. Los equipos personales se guardarán en una bolsa hermética individual por alumno, que se renovará cada semana.

- Batas y buzos de los alumnos los habrán de lavar con una periodicidad mínima de una vez a la semana.

- Los cambios de ropa se harán en la zona de trabajo.

- Los alumnos tendrán grupos de trabajo estables, y comunes a todos los módulos. Los grupos se decidirán en función de los alumnos en el grupo, los equipos de trabajo disponibles, el espacio asignado, y las posibilidades del aula o taller.

- Los alumnos no podrán tomar alimentos o bebidas en las aulas o talleres.

- Los alumnos de 1º y 2º de carrocería procederán a su lavado en la pileta de carrocería.

- Los alumnos de 2º de EVA procederán a su lavado en la pileta de EVA.

- Los alumnos de 1º de EVA usaran los lavabos del taller de carrocería.

- No se permitirá la entrada en los talleres a alumnos ajenos al departamento.

AULAS DE LA FAMILIAS DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL

Aulas 2.5A y 2.5B de 1º PE Y 2ºPE

- Los alumnos tendrán el mismo **puesto de trabajo fijo** tanto en cuanto a **mesa** como en cuanto a **equipos informáticos** durante todo el año, ya que son pocos alumnos y **los alumnos de 1º PE siempre darán clase en el aula 2.5B** y **los alumnos de 2º PE siempre darán clase en el aula 2.5A**. Estando **separados más de 1,5m**.
- Con respecto al uso de **equipos de impresión y corte** los alumnos deberán **desinfectarse las manos antes y después de usarlo**.
- De cara a los **equipos topográficos** se harán **subgrupos fijos y estables de alumnos** debiéndose **desinfectarse las manos antes y después del uso de los aparatos**.
- Una vez **acabada la clase**, si se ha usado algún **equipo topográfico, de impresión o de corte**, **se desinfectará al terminar** la misma.
- Todas las **herramientas informáticas de uso del profesorado**, como el mando del cañón proyector, ratón, monitor, clavija VGA, etc, **al final de la clase el profesor se encargará de desinfectarlo** siempre que hayan sido usadas.
- En el caso de que el **profesorado** vaya a **tocar el ratón o teclado de un alumno deberá desinfectarse las manos antes y después de ello**.
- **Cada profesor deberá tener sus propios rotuladores, tizas y trapo de limpiar, proporcionado por el instituto**.
- Tanto el **alumnado** como el **profesorado** deberán **lavarse las manos con agua y jabón, al menos, una vez durante el recreo**.

Aulas 2.6A y 2.6B de 1º OIDR Y 2ºOIDR

- Los **alumnos** tendrán el mismo **puesto de trabajo** en cuanto a **mesa y silla durante todo el año**. Estando **separados más de 1,5m**.
- **Siempre que sea posible** se establecerán **subgrupos de trabajo fijos cada uno con su herramienta propia**.
- Con respecto al uso de **herramientas, maquinaria y equipos auxiliares de albañilería** los **alumnos deberán desinfectarse las manos antes y después de su uso empleándose guantes de trabajo**. **Al terminar la clase los alumnos deberán desinfectar toda la herramienta, maquinaria y equipos auxiliares empleados**.

- Todas las **herramientas informáticas de uso del profesorado**, como el mando del cañón proyector, ratón, monitor, clavija VGA, etc, **al final de la clase el profesor se encargará de desinfectarlo** siempre que hayan sido usadas.
- En el caso de que el **profesorado** vaya a **tocar el ratón o teclado de un alumno deberá desinfectarse las manos antes y después de ello**.
- **Cada profesor deberá tener sus propios rotuladores, tizas y trapo de limpiar, proporcionado por el instituto**.
- Tanto el **alumnado** como el **profesorado** deberán **lavarse las manos con agua y jabón, al menos, una vez durante el recreo**.

TALLER DE RADIO JAC

- Aforo limitado: 4-5 personas.
- Los puestos se asignarán por la docente coordinadora y se mantendrán durante todo el curso
- Al entrar en el recinto será preceptiva la limpieza de manos con gel hidroalcohólico
- En este recinto, la puerta permanecerá cerrada durante la emisión de programas, debiendo ser la profesora coordinadora la persona encargada de cerrar y abrir la puerta.
- Los micrófonos estarán protegidos con un film plástico que será retirado después de cada sesión y sustituido por otro nuevo
- El equipamiento de producción y grabación de programas de radio sólo podrá ser utilizado por la docente coordinadora. Estará convenientemente separado mediante una mampara de los puestos de locución.
- Excepcionalmente, podrá designarse un alumno por grupo para que colabore en las tareas de producción y grabación. En estos casos, sólo podrá realizarlo utilizando guantes de un solo uso por parte de la coordinadora.
- Tras cada jornada serán debidamente desinfectados suelos, mobiliario y equipos.

11. Protocolos en servicios complementarios

11.1. Cafetería del centro educativo

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

Quienes hagan uso de ésta 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.

Las medidas establecidas podrán ir cambiando a medida que se vayan actualizando las medidas del ámbito de la hostelería.

Tendrá un aforo limitado de personas de 48 personas, el que permite mantener la distancia social de 1,5m, indicado tanto en el interior como en el exterior del recinto.

-**Usuarios: Personal docente y no docente del Centro:**

* Podrán acceder a su interior manteniendo la distancia interpersonal de seguridad que garantizarán los encargados de Cafetería, tanto en la zona de barra, como en la zona de mesas y sillas.

* Será imprescindible la desinfección de manos con gel hidroalcohólico al entrar y al salir de este espacio.

* L@s usuari@s deberán tener puesta la preceptiva mascarilla cubriendo boca y nariz durante su permanencia en este espacio. Tan sólo podrán retirarla en el momento justo y preciso de comer y/o beber.

-**Usuarios: Alumnado del Centro**

* NO podrán acceder al interior de la Cafetería.

* SÍ podrán adquirir productos de la cafeteria de acuerdo con las siguientes PAUTAS:

- Desde el Servicio de Cafetería se prestará atención al alumnado a través de un pequeño mostrador instalado en el panel de cristal del exterior de dicho espacio.

- L@s alumn@s deberán esperar su turno formando fila en el vestibulo, desde el mostrador hacia los aseos y llegando a ocupar el perímetro necesario de este perímetro, debiendo respetar la distancia de seguridad interpersonal que está oportunamente señalizada sobre el pavimento.

-**Recepción de mercancia**

Los responsables del Servicio de Cafetería deberán recepcionar la mercancía en la puerta de la cocina, nunca a través del vestibulo del Centro.

-Espacio de Cafetería:

En este recinto así como en el Quiosco del Patio de 1º y 2º de ESO se seguirán las siguientes PAUTAS:

- Ventilación adecuada.
- Limpieza y desinfección frecuente de las instalaciones y superficies, zona frigorífica, pomos de las puertas del interior, mobiliario, suelos, etc. Para esta acción podrá utilizarse lejía de uso doméstico diluida en agua, extremando las medidas de protección a agentes químicos.
- Después de cada jornada, se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies, máquina dispensadora, pomos de puertas, mostradores, etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto.

- **QUIOSCO DE CAFETERÍA EN EL PATIO DE 1º Y 2º DE ESO**

- Este Servicio se regirá por el protocol higiénico-sanitario del sector de la Hostelería y las Pautas arriba indicadas.

- L@s alumn@s deberán esperar su turno formando fila en el interior del porche, desde el mostrador hacia la pared, debiendo respetar la distancia de seguridad interpersonal que está oportunamente señalizada sobre el pavimento.
- Será obligatorio la limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes y después de adquirir productos del quiosco.

11.2. Transporte escolar

Con carácter general, todos los usuarios y usuarias del servicio de transporte escolar 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 al 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.

11.3. Actividades extraescolares de la AMPA

Se permite la utilización del centro a las AMPA y los ayuntamientos, siempre y cuando se limpien las instalaciones antes y después de su uso y se adapten las indicaciones establecidas en esta guía a las actividades a desarrollar.

11.4. Actividades de Talleres de Recreo y actividades Culturales.

- Quedan limitadas a grupos de alumnado que pertenezcan al mismo curso y grupo. En este sentido, podrán dedicarse sesiones distintas para cada curso.
- Se respetará en todo caso la distancia social de seguridad de 1,2 metros.

- Los materiales de uso común serán desinfectados después de cada uso por los usuarios de los mismos.

- Cada Taller podrá establecer sus Protocolos específicos adicionales.

Actividades Culturales

****Las actividades culturales que, en condiciones de normalidad, se realizarían dentro o fuera del centro educativo,** tales como, viajes de fin de curso, excursiones, asistencia a cines, teatros, museos, etc., se organizarán este curso, siempre que se prevea un protocolo de seguridad que minimice el riesgo de contagio por el Covid-19.

12. GESTIÓN DE CASOS

12.1. Pautas a seguir para la gestión de casos Covid

Sin perjuicio de lo establecido en este documento y como complemento al mismo, en la gestión de casos COVID, deberán seguirse las pautas establecidas en los siguientes documentos técnicos:

De aplicación a todos los centros educativos de Castilla-La Mancha (públicos, privados y concertados), la 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 nouniversitarios de Castilla-La Mancha, la Guía de actuación para la gestión decasos COVID elaborada por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Con carácter general:

1. El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alum nado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. El instituto tiene establecido un punto de control higiénico-sanitario por el que preceptivamente deben pasar las personas que accedan al centro, constituyendo un primer filtro para la identificación de sintomatología.

2. 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 cua rentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna personadiagnosticada de COVID-19. Es de especial importancia insistir en este mensaje en la comunidad educativa.

3. 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 ciudad en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparacióny 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.

4. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con CO- VID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previstopreviamente. Se le llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica. La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto.

Protocolo de actuación:

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el Centro educativo, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Se llevará a la Sala de Casos (anterior Aula de Convivencia).
- Se le colocará una mascarilla quirúrgica.
- Se contactará con la familia, si fuera menor de edad, y el padre/madre o tutor legal acudirán al Centro a recoger al alumn@ o, en su caso, a la persona a la que hayan autorizado, o, si el alumn@ acude a diario sol@ al Instituto podrá dirigirse de igual manera a su domicilio.

  Si la familia no acudiera al Centro a recoger a su hij@ en los casos en que sean requeridos para ello, se comunicará tal circunstancia al Servicio de Emergencias Sanitarias y la Policía Local lo tramitará como una situación de Desamparo, con las consiguientes responsabilidades que de ello pudieran derivarse.
- El Coordinador Covid llamará al Centro de Salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
- Si el Coordinador Covid estuviera ausente del Centro en el momento en que se manifiesta un caso de sintomatología compatible con el Covid-19, sera el/la docente de Guardia en ese periodo lectivo quien efectuará la llamada a la Coordinadora del Centro de Salud, registrando a continuación los datos identificativos de la persona con síntomas en cuestión en el archivo existente con tal finalidad.

  En la Sala de Casos habrá guantes, mascarillas y pantalla facial de uso exclusivo para el Coordinador Covid, y el profesorado de guardia, que, en su caso, deba efectuar las llamadas telefónicas: a la Coordinadora del Centro de Salud y a la Familia del alumno/a.

  Todo el personal del centro educativo tiene la responsabilidad de dar cumplimiento al deber de Socorro en estas situaciones descritas (art.195 Código Penal)
- La familia del alumn@ menor de edad o el propio alumn@ mayor de edad **deberán solicitar cita en su Centro de Salud o Centro Médico** y cumplir las pautas se les indique por el personal sanitario, **pero no acudirán personalmente a tales centros**.
- Caso de personal o alumn@s confirmados como casos de contagio por Covid: por

parte de las familias, del alumnado mayor de edad o del personal se comunicará inmediatamente la Confirmación de contagio al Instituto a fin de proceder a detector los grupos de convivencia y/o de contactos que hayan mantenido en las 48 horas previas en el centro educativo y facilitar las labores de rastreo de los Servicios sanitarios.

- 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.
- 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 el centro educativo en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
- Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio –en aislamiento-, según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnostico y control de COVID-19.
- Salud Pública sera la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos, según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente.
- La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, **salvo indicación médica de no asistir.**

- Los trabajadores vulnerables al COVID-19 mantendrán las medidas de protección de forma rigurosa, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su 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.*

- Se informará y formará al personal y alumnado del Instituto sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.

Si la persona que inicia síntomas no puede llevar una mascarilla quirúrgica(personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de con-ducta que hagan inviable su utilización, u otras sobrevenidas en el contextodel proceso agudo) la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable (el centro deberá disponer de un stock de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso).

5. 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 posble con su centro de salud de atención primaria de referencia o llamar al teléfono de referencia de la 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.

6. En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá encontacto 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 unprofesional sanitario.

7. 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 sediera algún caso.

8. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

9. 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 comunida autónoma e indicará las medidas necesarias a tomar en el centro educativo.

10. Las autoridades Sanitaria y Educativa valorarán las actuaciones a seguir encaso de brote, siguiendo la Guía de actuación ante la aparición de casos deCOVID-19 en centros educativos.

11. Se evaluarán cómo se están implementando las medidas en el centro educativo de manera colaborativa entre sanidad y educación, en caso de brote/s.

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

La comunicación sobre actuaciones de gestión de la prevención y protección en relación con el Covid-19 se realizará de la siguiente forma:

AL PERSONAL DEL CENTRO:

Según el tipo de contenido a transmitir, así como según la urgencia, gravedad o carácter sensible de la información, podrán utilizarse diferentes canales de comunicación:

- A través de la Plataforma de gestión educativa G-Suite, en la que el Instituto está registrado oficialmente, compartiendo la documentación (circulares, notas informativas…)

- A través del correo electronico corporativo

- A través de Delphos Papás

- Video-reuniones a través de MEET dentro de la plataforma educative G-Suite.

- Contactos telefónicos.

A LAS FAMILIAS:

Según el tipo de contenido a transmitir, así como, según la urgencia, gravedad o carácter sensible de la información, podrán utilizarse diferentes canales de comunicación:

- A través del servicio de mensajería de la plataforma educativa Delphos-PAPÁS

- Contactos telefónicos.

12.2. Coordinación con el centro 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

Al inicio del curso escolar, el equipo directivo contactará con el de centro de Atención Primaria de referencia para:

1. Conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio.
2. Coordinar una sesión formativa, presencial o telemática. A esta sesión formativa acudirá el **Equipo COVID-19** que estará compuesto por:

- La directora, Ana Mª Rodríguez Díaz
- El Coordinador de Formación, Alfredo Sánchez González
- **El Coordinador Covid, Luis Boué Monje**
- El **colaborador de la Coordinación Covid, Aurelio Fernández Fernández**
- La presidenta de la AMPA y docente, Elena Flores Sánchez
- La Coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales, Emilia Sánchez Sobrino
- Francisco Javier Magaña Aparicio, Secretario
- Amparo Muñoz García, Jefa de Estudios Adjunta de la ESO
- Mónica Rodríguez Díez, Jefa de Estudios Adjunta de Formación Profesional

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 ala 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 de área en la zona de referencia del Instituto, 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 del centro 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.

13. Información y comunicación con la AMPA

El equipo directivo se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativo llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

Es importante el intercambio de información con las 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. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

En el caso de las AMPA, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel activo en la vigilancia dela aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico,mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar sólo en caso de necesidad urgente o por 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 CO-VID-19.

El centro dispondrá de medios para asegurar el contacto con el alumnado y las familias que no se conectan o no participen en actividades no presenciales, identificando cuál es su situación y comunicándola para garantizar que disponen de los medios necesarios para afrontar la actividad lectiva no presencial en caso de que deba producirse. Debe realizarse un seguimiento educativo específico de este alumnado.

14. Datos de interés

- Línea de atención telefónica para dudas sobre la COVID-19: 900 122 112
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educa-tivos https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasAc- tual/nCov/documentos.htm
- Portal de Educación de la JCCM: www.educa.jccm.es
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de la COVID-19, que va siendo actualizada de forma permanente.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Estrategia_vigilancia_y_control_e_indicadores.pdf

15. Tabla resumen de limitación de contacto dentro del aula en el centro educativo.

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

-Se garantizará la presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en nueva normalidad y nivel de alerta 1 y 2.

-De manera excepcional, se podrá pasar a semipresencialidad para los niveles dealerta 3 y 4 y sólo a partir de 3º de la ESO.

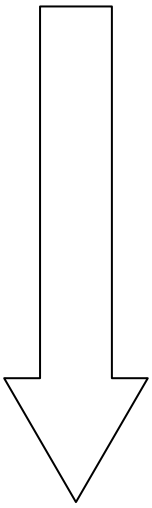
-Se harán al aire libre todas las actividades que sean posibles, en todos los casos y para todos los niveles.

-Se multiplicará el esfuerzo por ventilar al máximo los espacios educativos.

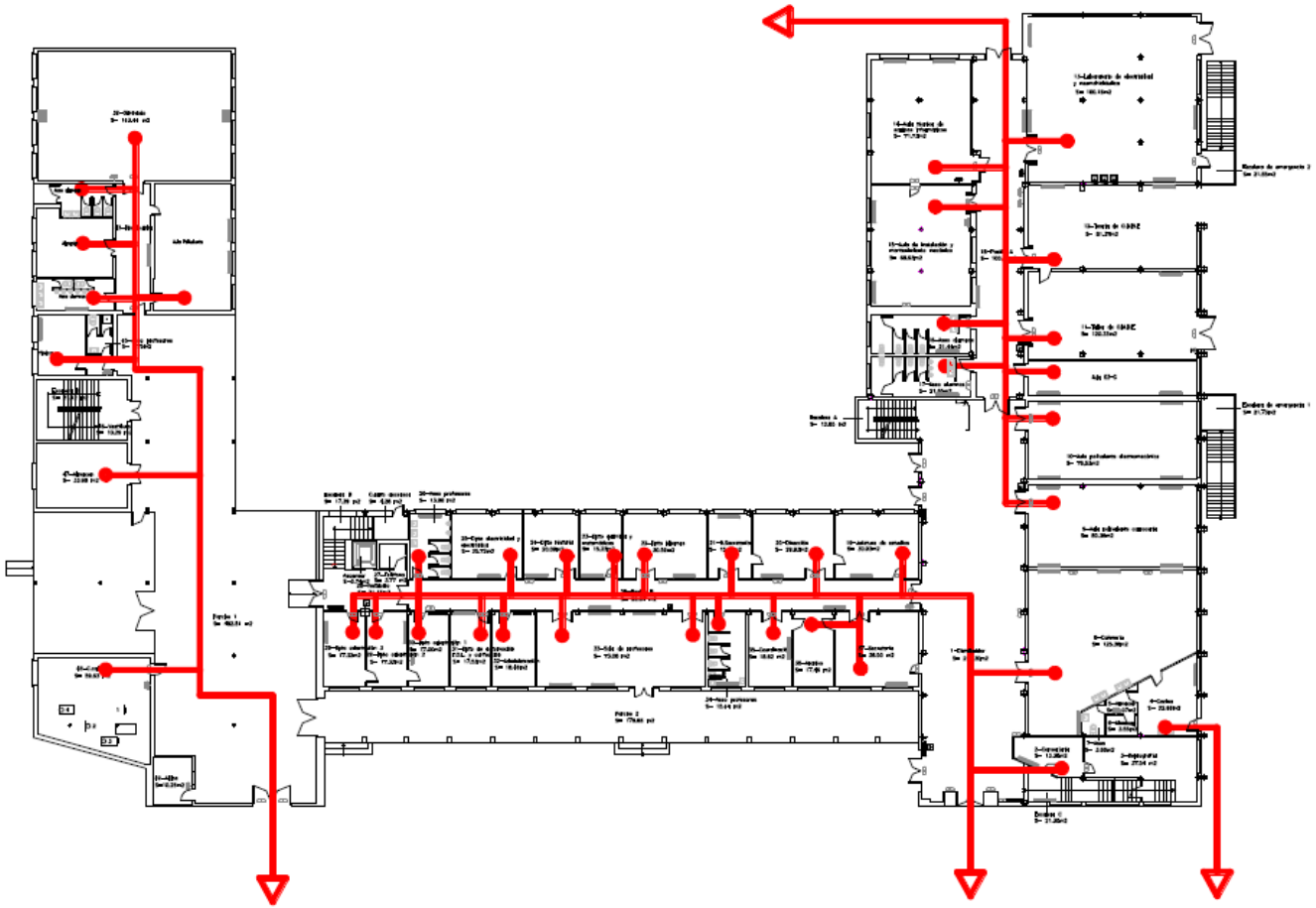
16 Anexo: Planos de sectores

ANEXO

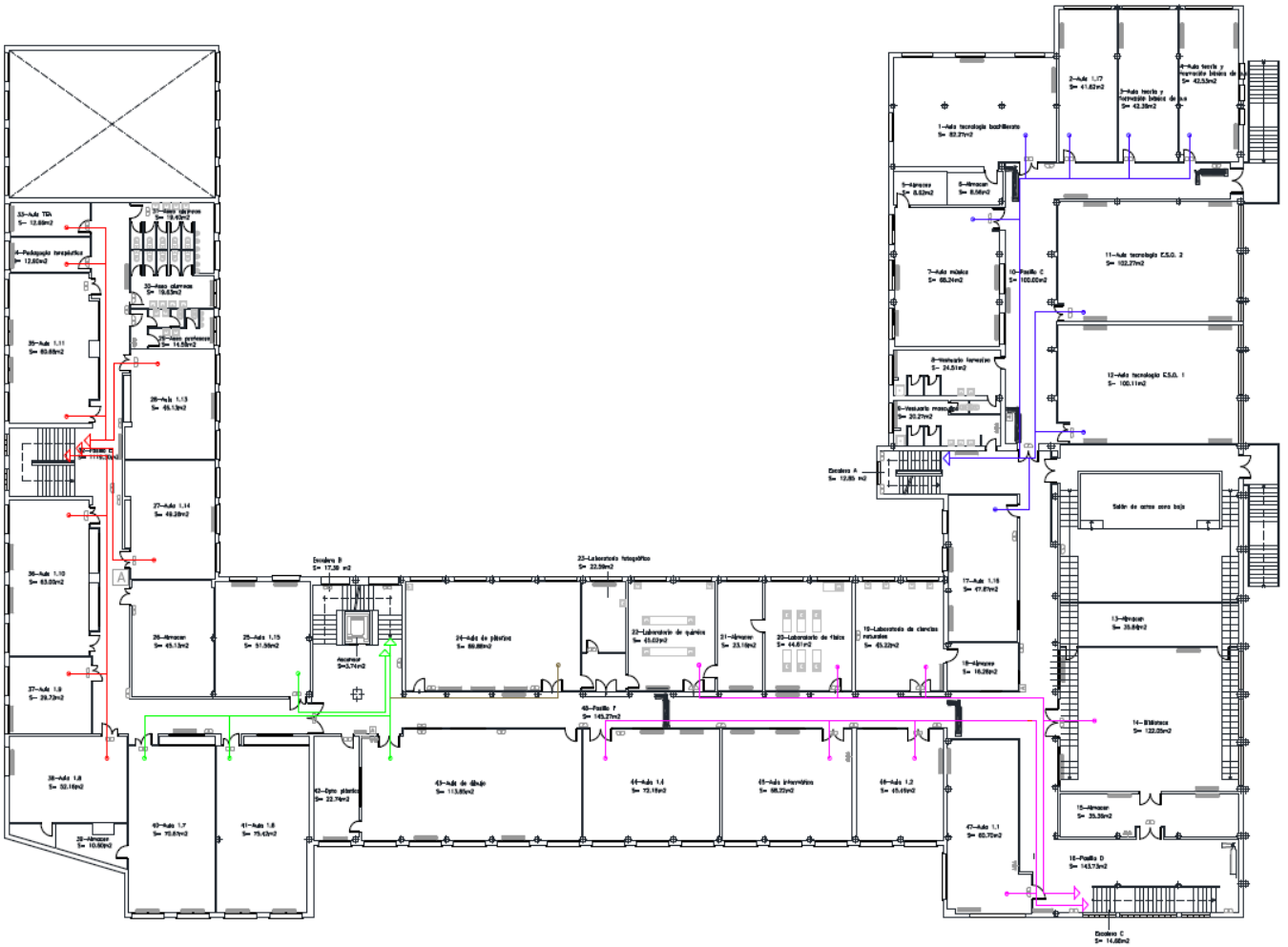
PLANOS DE SALIDA DEL CENTRO DESDE LOS DIFERENTES SECTORES



PLANTA BAJA



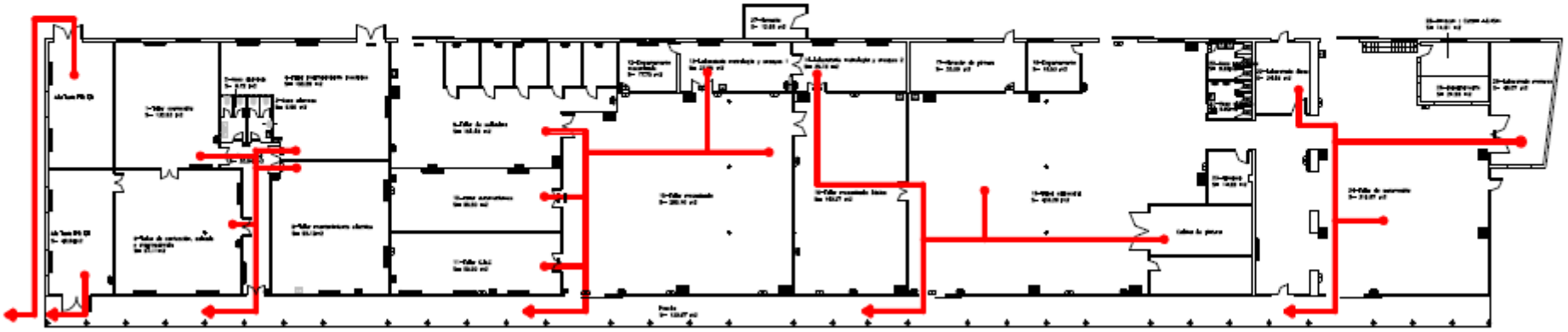
PLANTA PRIMERA



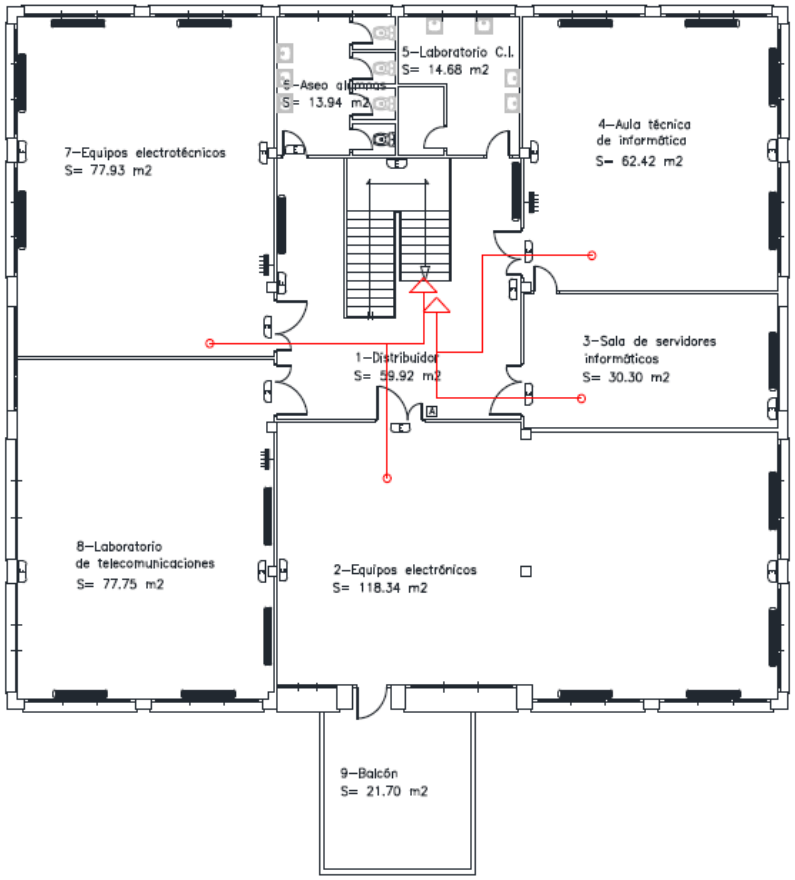
Activar Windc
Ve a Configuraciór

PLANTA SEGUNDA

TALLERES



EDIFICIO DE AULAS-TALLERES DE LA FAMILIA DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA



PLANTA PRIMERA

EDIFICIO DE AULAS-TALLERES DE LA FAMILIA DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

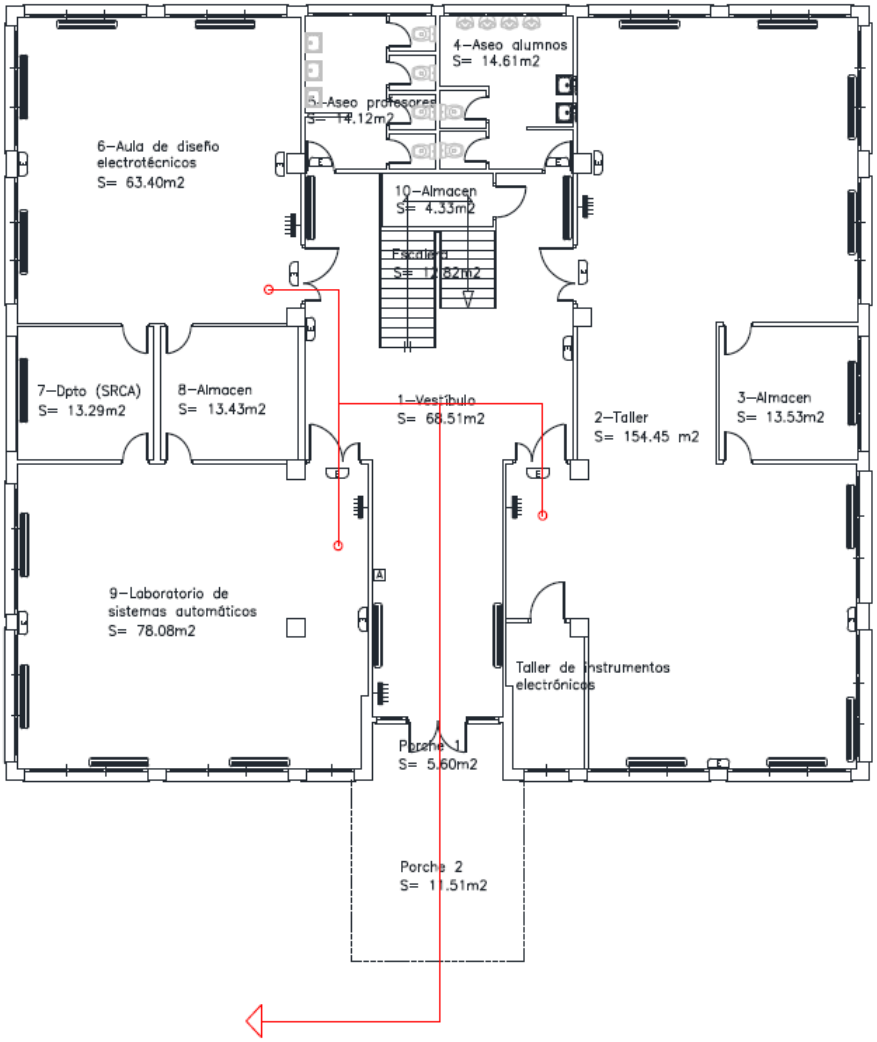


Tabla 1. Limitación de contactos dentro del aula en los centros educativos

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 a1,2 metros.	Distancia mínima de 1,5 metros y/o clases alaire libre.
Bachillerato y EnseñanzasOficiales de Idiomas			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 corres-pondan 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 latransmisión de COVID-19. La indicación de cambio de escenario la establecerá la autoridad sanitaria de la Comunidad Autónoma paracada provincia o para el nivel territorial que decida, ydicho 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

El Plan de Contingencia de IES Juan Antonio Castro para el Curso 2021-2022, tras ser informado favorablemente por el Claustro de Profesores y Profesoras, ha sido aprobado por el Consejo Escolar en reunión celebrada el día 7 de septiembre de 2021.