



PLAN DE CONTINGENCIA. IES LORENZO HERVÁS Y PANDURO

CURSO 2020-2021



PLAN DE CONTINGENCIA

Con el fin de actuar en los diferentes escenarios que se puedan presentar en el ámbito educativo de este Centro durante el curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la COVID-19 establecemos este PLAN DE CONTINGENCIA, que considera:

- 1- **No es posible identificar sectores organizativos** que permitan zonificar tanto a las personas como a los espacios que ocupan en el IES Lorenzo Hervás y Panduro, considerándose, por tanto, un solo sector a todos los efectos y actuaciones que deriven de este Plan de Contingencia.
- 2- **Se contemplan tres escenarios como modelos de formación para el curso 2020-2021:**
 - Escenario 1: nueva normalidad
 - Escenario 2: adaptación ante una situación de control sanitario
 - Escenario 3: no presencialidad

ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD

En este escenario de nueva normalidad se establece el presente PLAN DE INICIO DE CURSO.

PLAN DE INICIO DE CURSO.-**1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS****1.1 - ADECUACIÓN DE ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS**

El centro cuenta este año con un cupo especial COVID, que ha permitido planificar un Bachillerato Científico y Tecnológico en ambos cursos y desdobles en segundo de Humanidades y CCSS.

Ello nos permite unas ratios inferiores a 25 alumnos con alguna excepción (primero de Humanidades y CCSS, la asignatura de Matemáticas Aplicadas en cuarto de ESO). Para las etapas de ESO y Bachillerato

ALUMNADO ESO Y BACHILLERATO

					TOTAL CURSO	TOTAL
1 ESO	23	24	22	21	87	180
2 ESO	24	24	22	23	93	
3 ESO	20 +5	21	21	20	87	179
4 ESO	23	21	22	26	92	
1 BACH	16	17	33		66	143
2 BACH	21	21	18	17	77	

Tenemos un instituto pequeño, con unas instalaciones en general de reducidas dimensiones, pero se cumple la distancia de seguridad obligatoria en todas las aulas. Se han distribuido las aulas en función del número de alumnos y las dimensiones de las mismas. Para 1º de

Bachillerato de Humanidades y CCSS se ha habilitado la anterior Sala de Profesores y para el CAE, la Biblioteca.

ALUMNADO CCF

CICLO	GRUPO	GRUPO
CAE	DIURNO: 24	VESPERTINO: 24
TFyP	1º VESPERTINO: 19	2º VESPERTINO: 25
	e-learning : 86	
IPD	1º VESPERTINO: 20	2º VESPERTINO: 22
LCyB	1º VESPERTINO: 22	2º VESPERTINO: 22
HBD	1º DIURNO: 16	2º DIURNO: 26
	1º VESPERTINO: 16	2º VESPERTINO: 16
DOC	1º VESPERTINO: 20	2º VESPERTINO: 20

En Formación Profesional, por ser un grupo numeroso, y dadas las especiales características del alumnado de un ciclo superior y su grado de madurez, se solicita la enseñanza semipresencial en el turno diurno Higiene Bucodental. Otro ciclo formativo con una ratio elevada es el de Cuidados Auxiliares de Enfermería, pero el hecho de ser un grado medio hace que el proceso de enseñanza aprendizaje tenga otra naturaleza, y ello motiva que se va a realizar la enseñanza de forma presencial, si bien será necesario habilitar la biblioteca como aula. En cuanto a los ciclos que se imparten en horario vespertino, el menor número de alumnos hacen posible la enseñanza presencial, respetando la normativa higiénico-sanitaria.

Se señalará el aforo permitido en el exterior de todos los espacios.

1.2.- ORGANIZACIÓN ENTRADAS Y SALIDAS EN LOS CENTROS

Dentro del horario lectivo el alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.

Las clases comenzarán a las ocho treinta para todos los alumnos. Se habilitarán tres entradas y salidas para los siguientes grupos:

- 1- Puerta del Hall de la antigua sala de profesores : 1 de Bachillerato y CAE
- 2- Patio : HBD, 2 ESO, y 2 de Bachillerato
- 3- Principal: Profesores, 1º,3º y 4º de ESO

Se señalarán con cinta o pintura las líneas en las entradas que clarifiquen el sentido de la marcha para que el acceso al instituto se realice garantizando las medidas de seguridad

1.3- ORGANIZACIÓN DESPLAZAMIENTO EN LOS CENTROS

Recreos

El instituto tiene dos recreos de 15 y 20 minutos de duración. Este año se va a disfrutar en distintos tiempos, uno para la etapa de ESO y otro para las etapas de Bachillerato y Formación Profesional. Así pues tendrán franjas horarias distintas.

Horario	Centro día 2 horas ESO	Centro día 2 horas Bach	Centro día ESO + Bach	Centro día Bach + ESO	
8:30-9:25	8:30-9:25	8:30-9:25	8:30-9:25	8:30-9:25	Igual para todos
9:25-10:20	9:25-10:20	9:25-10:20	9:25-10:20	9:25-10:20	
10:20-11:30	Recreo	10:20-11:15	Recreo	10:20-11:15	Parte variable
	10:35-11:30		10:35-11:30		
11:30-12:40	11:30-12:25	Recreo	Recreo	11:30-12:25	
	Recreo	11:45-12:40	11:45-12:40		
12:40-13:35	12:40-13:35	12:40-13:35	12:40-13:35	12:40-13:35	Igual para todos
13:35-14:30	13:35-14:30	13:35-14:30	13:35-14:30	13:35-14:30	

El patio del centro será parcelado de forma que cada curso y grupo ocupe un lugar determinado.

No se permitirá que el alumnado salga al exterior del edificio durante el periodo docente.

Los días de lluvia y de climatología especialmente adversa los alumnos deberán permanecer en su aula durante todo el periodo docente, no permitiéndose la salida de la misma durante los recreos.

La puerta de acceso al patio es doble, lo que permite asignar una salida-entrada para el primer ciclo de ESO y otra para el segundo ciclo de ESO durante su periodo de recreo. Así mismo, una salida-entrada para CAE y primero de Bachillerato y otra para HBD y para segundo de Bachillerato, durante su periodo de recreo. (Anexo)

Circulación por el centro

Se han adherido al suelo señales indicando las zonas por las que hay que circular. Los alumnos permanecerán en, las zonas comunes lo mínimo imprescindible evitando el contacto con alumnos de otros grupos y manteniendo la distancia de seguridad y las normas de higiene personal y respiratoria recogidas en este Plan.

Actividades complementarias

Se suspende la realización de cualquier actividad complementaria que requiera la presencia de varios grupos de alumnos de forma simultánea. Las actividades complementarias y extraescolares habrán de estar recogidas en las Programaciones Didácticas y en la PGA, evaluándose para su aprobación escrupulosamente la repercusión epidemiológica y cumpliendo en todo momento la normativa e indicaciones sanitarias y de la Administración.

Ventilación

El delegado de curso será el encargado de abrir las ventanas al finalizar cada periodo lectivo y cerrarlas al empezar el siguiente. El mismo procedimiento se seguirá en los recreos. Se detalla en este Plan el procedimiento a seguir.

Mascarilla

Será obligatorio el uso de mascarilla, que deberá ser o bien la que proporciona el centro o bien quirúrgica homologada. Se detalla en este Plan el uso y características de las mismas.

1.4.-ORGANIZACIÓN ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y TRABAJADORES

Cafetería

Se establecerá un acceso para la entrada y otro para la salida de alumnos, profesorado y trabajadores. La presencia en la cafetería se limitará al mínimo imprescindible para recoger el almuerzo, respetando la distancia de seguridad y las normas sanitarias establecidas para estos espacios.

Se establecerá un protocolo de acceso, de realización de pedidos y su recogida, en las diferentes situaciones que puedan presentarse, de acuerdo a la Normativa vigente para este tipo de establecimientos.

Sala de Profesores

Se ha habilitado el anterior Salón de Actos como sala de profesores, de forma que se garantiza la distancia de seguridad. La sala de profesores será necesaria siempre para evitar el trabajo en los departamentos si no permiten la distancia de seguridad. Durante la estancia en la misma, se mantendrán las indicaciones sanitarias, respecto al uso de mascarillas, distancia de seguridad e higiene, para lo que se dispondrá de solución hidroalcohólica.

Aseos

El uso de los aseos será preferente individual, evitándose cualquier tipo de agrupamiento. Los profesores serán flexibles a la hora de permitir a los alumnos ir al baño durante el periodo lectivo, de forma que se eviten aglomeraciones en los recreos. Se dispondrá de solución hidroalcohólica y jabonosa, así como protectores desechables para uso de los aseos.

Sala de ordenadores

Cuando se comparta un ordenador se evitará el uso simultáneo, procediendo a la desinfección periódica de teclados, que estarán debidamente protegidos.

Ascensor

Está destinado a ser usado por aquellos con movilidad reducida. Sólo lo utilizará un ocupante, salvo causa debidamente justificada, por incapacidad de este y que precise ser acompañado o

atendido, ambos debidamente protegidos por el uso de mascarilla. Se evitará el contacto con las manos de los botones, evitándose el contacto directo y procediendo después al lavado de las mismas.

1.5.-ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES

Las reuniones de Claustro, Consejo Escolar y la CCP, así como todas las demás reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posibles se realizarán de forma telemática en el Centro.

1.6.-ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE FAMILIAS AL CENTRO

Se realizará en casos excepcionales y únicamente con cita previa. Las familias serán informadas del procedimiento a seguir.

1.7.- ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Se cumplirá en todo momento la normativa que determine la Administración Sanitaria: uso de mascarilla obligatoria, mantenimiento de distancia de seguridad y limpieza y desinfección.

Se precisará la parada exacta donde se recogerá-dejará al alumno

Se asignará un asiento permanente para cada usuario, cumpliendo la normativa sanitaria, de transporte y de asignación de asientos:

- En el caso de que haya usuarios convivientes se sentarán juntos
- Las plazas se asignarán por paradas, siempre agrupando a los alumnos de cada centro y curso.

A la entrada del autobús habrá un dispensador de gel higienizante de uso obligatorio.

La empresa debe garantizar la limpieza y desinfección del vehículo antes de cada recorrido.

No se permitirá en ningún caso, comer ni beber en los vehículos.

Se indicará a los alumnos, dentro de la necesaria Educación para la Salud, las normas a seguir.

Una vez en la parada, los alumnos deben mantener la distancia de seguridad, circulando en fila. La entrada y acceso al Centro será controlada por un profesor de guardia o un miembro del Equipo Directivo.

2-MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

2.1.-MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Atendiendo a los protocolos y a las recomendaciones de la Administración Sanitaria, la prevención personal se centrará en:

- mantenimiento de la distancia personal
- uso de mascarilla y protección respiratoria
- lavado de manos y medidas de higiene personal

■ MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA PERSONAL

Se mantendrá la distancia interpersonal de seguridad de 1,5m entre todos los miembros de del Centro, alumnado, profesorado y trabajadores.

Se evitará el contacto físico, incluido el saludo dándose la mano.

Para poder garantizar estas medidas, se respetará el aforo de todos los espacios, dato que será informado en el exterior de los mismos, manteniéndose la distancia de seguridad entre los asientos y puestos escolares. Se asignará un asiento permanente para todo el curso escolar.

■ USO DE MASCARILLA Y PROTECCIÓN RESPIRATORIA

El uso de mascarilla es obligatorio en todo el Centro para todo el personal (alumnado, profesorado y trabajadores y, en su caso, visitantes) aunque se mantenga la distancia de seguridad. Ver punto 2.2. *Utilización de Mascarillas*.

■ LAVADO DE MANOS Y MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

Higiene de manos: lavado de manos durante al menos 40 segundos con agua y jabón y, si no es posible, con gel hidroalcohólico durante 20 segundos. El secado de manos sólo podrá hacerse al aire o con toallitas de papel desechables. Se dispondrá de dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada de aulas, despachos, laboratorios, cafetería y en aseos y demás espacios del centro. Las medidas sanitarias recomendadas incluyen para una correcta higiene de manos, el lavado:

- Antes de colocarse la mascarilla y después de su retirada
- A la entrada y salida del centro
- A la entrada y salida del aula y de cualquier otro espacio.
- Después de ir al aseo
- Después de estornudar, toser o sonarse la nariz (se toserá y estornudará sobre el codo flexionado)
- Después de tocar o haber estado en contacto con material posiblemente contaminado.
- Para no dificultar la higiene de manos, no se recomienda el uso de anillos, pulseras y relojes. Así mismo, se mantendrán las uñas cortas y cuidadas.

Otras medidas de higiene personal:

- Para eliminar secreciones respiratorias se usará pañuelos de papel desechables, y se tratarán como se recoge en el apartado de Gestión de Residuos.
- Se evitará tocarse la boca, nariz y cara.

2.2.- UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS

Se dispondrá de un stock de mascarillas para proporcionárselas a alumnado y personal del centro como reposición y cuando sea preciso.

■ USO DE MASCARILLA Y PROTECCIÓN RESPIRATORIA

El uso de mascarilla es obligatorio en todo el Centro para todo el personal (alumnado, profesorado y trabajadores y, en su caso, visitantes) aunque se mantenga la distancia de seguridad. La mascarilla indicada para la población sana será de tipo higiénico, quirúrgica o FFP2. La mascarilla debe cubrir nariz y boca completamente y estar adecuadamente ajustada. Se respetará para su uso las indicaciones del fabricante y de la Administración Sanitaria y habrá de ser renovada en función de las características de la misma durante la jornada docente y entre jornadas. No se usarán mascarillas con válvula, mascarillas de fabricación casera sin filtro homologado y cualquier otra no homologada ni aceptada por la Normativa Sanitaria y de Prevención de Riesgos.

En aquellos casos en que la mascarilla no sea recomendable, en función de las características del usuario (patología respiratoria u otra) y de la actividad que se esté desarrollando, deberá asegurarse la protección respiratoria, mediante distancia de seguridad, protectores faciales y otras medidas de eficacia sanitaria comprobada.

Se recomienda disponer de un dispositivo específico para guardar la mascarilla cuando no se esté usando (ingestión de alimentos o bebidas, actividad física que la desaconseje, etc.) y observar en todo momento las recomendaciones del fabricante para su conservación.

2.3.- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS

- Se mantendrá el orden y almacenamiento adecuado de utensilios y herramientas.
- No se permite que en aulas, talleres y demás espacios del centro, la presencia de juguetes, equipos, adornos o cualquier otro material no indicado para la actividad que se esté desarrollando.
- Se respetarán escrupulosamente los protocolos de limpieza detallados en el apartado correspondiente de este documento.
- Las Normas de Aula contemplarán las medidas higiénicas a mantener en ese espacio.
- Se formará a los alumnos en Educación Para la Salud y se actualizará esta formación periódicamente.
- Se dispondrá de cartelería y señalética adecuadas en todos los espacios.
- Se realizará limpieza y desinfección de todos los puestos compartidos en cada cambio de turno y al finalizar la jornada (ordenadores y teclados, y todos los utensilios y herramientas utilizados): limpieza jabonosa, enjuague con agua, secado al aire y desinfección. Se mantendrán adecuadamente protegidas aquellas superficies que podrían dañarse, como teclados y pantallas, de forma que se garantice su no contaminación y se facilite la limpieza y

desinfección (como con film transparente y otros) que deberán mantenerse en perfecto estado de uso.

- La desinfección se realizará sobre superficies limpias con dilución de lejía 1:50 no caducada (preparación diaria) u otro virucida autorizado, respetándose el tiempo suficiente para su actuación, por lo que no debe secarse después (5 minutos mínimos de contacto). En su defecto, excepcionalmente, se usará gel hidroalcohólico.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, en papeleras de pedal, como se detalla en el apartado de Gestión de Residuos, procediéndose después al lavado de manos. Las papeleras se mantendrán limpias y con los materiales recogidos.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

3.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La dotación higiénica de las aulas y las diferentes estancias de trabajo será:

- Dispensador de gel hidroalcohólico para limpieza de manos.
- Dispensador de papel en toallitas individuales.
- Pulverizador con solución hidroalcohólica o solución higienizante de agua y lejía para limpieza de material de uso de alumnos y profesores.
- Papelera con bolsa protegida con tapa accionada con pedal

La limpieza y desinfección de todas las dependencias del centro se realizará de forma diaria por el servicio de limpieza. Las aulas que tengan alumnado solo en horario diurno se limpiarán una vez acabada la jornada y las que tienen horario diurno y vespertino, se limpiarán dos veces, al finalizar cada jornada.

En aquellas dependencias donde no se hace un uso continuado, se dejará una cartulina roja en el interior, de manera que si alguna persona hace uso de ella, una vez abandonada la estancia, debe colocar la cartulina colgada del pomo de la puerta, de manera que avise a otras personas que quieran hacer uso de ella que ha sido utilizada.

AULAS, TALLERES y GIMNASIO

Se extremará la higiene de manos del alumnado. Al acceder al centro deberán realizar la desinfección de las mismas con gel hidroalcohólico. También se recomendará el lavado con agua y jabón o desinfectarse con gel hidroalcohólico después de cada recreo.

Los usuarios deberán desinfectar el material antes y después de su uso. Para una limpieza más cómoda, los teclados y ratones estarán protegidos con film transparente, así como aquellos instrumentos y herramientas que se considere oportuno.

Siempre que sea posible, los equipos, materiales y herramientas se utilizarán de forma individual. En caso de no ser posible, los alumnos extremarán su higiene de manos.

Los materiales de trabajo que sean compartidos por los profesores, como el borrador de pizarra, mando del proyector,... serán desinfectados por el profesor cuando acceda al aula. De la misma manera, procederá a la desinfección de la mesa de trabajo en cada cambio de clase.

Los alumnos tendrán su puesto de trabajo asignado para todo el curso. Dado que la desinfección de la misma se hará a diario, no se considera necesario el que los alumnos desinfecten sus puestos. En todo caso, podrán desinfectarla haciendo uso del pulverizador de clase y **siempre bajo la supervisión del profesor**. Se darán instrucciones precisas al alumnado para que pidan permiso siempre para su uso.

Los alumnos no podrán compartir materiales propios, como libros, calculadoras, bolígrafos, lapiceros,... para minimizar el riesgo de contagio. Solo podrá hacerse por causa justificada y siempre que el material sea desinfectado antes y después de su uso.

En el gimnasio se evitará en lo posible el uso de los vestuarios.

Se pedirá al servicio de limpieza que alguien de su personal permanezca a lo largo de la mañana en el centro.

3.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Las ventanas y la puerta de acceso a las aulas, talleres, gimnasios, sala de profesores, departamentos didácticos,... permanecerán abiertas el mayor tiempo posible. En las épocas en las que las condiciones meteorológicas sean adversas, se abrirán las ventanas entre los cambios de clase, de 5 a 10 minutos. La ventilación es muy importante.

Se mantendrán, siempre que sea posible, las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando los baños), etc., abiertas.

3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES

La limpieza y desinfección de las zonas comunes se realizará de forma diaria por el servicio de limpieza del centro.

La dotación higiénica de los departamentos didácticos y sala de profesores será:

- Dispensador de gel hidroalcohólico para limpieza de manos.
- Dispensador de papel en toallitas individuales.
- Pulverizador con solución hidroalcohólica o solución higienizante de agua y lejía para limpieza de material compartido por los profesores.
- Papelera con bolsa o con tapa accionada con pedal

Todo el material que sea compartido deberá ser desinfectado por el profesor antes y después de su uso.

Para facilitar la tarea al personal de limpieza, los profesores dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible, para la limpieza de las superficies.

3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS

Las papeleras estarán provistas de bolsa, tapa y pedal. Todo el material desechado en las papeleras será recogido por el personal de limpieza en los turnos correspondientes.

Todo material de higiene personal (mascarillas, papel de secado de manos, etc.) se depositará en la fracción resto, como residuo doméstico una vez efectuada la recogida separada.

Cuando un alumno/a o persona trabajadora presente síntomas en el centro, se aislará el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos y esta bolsa de basura, sin haber realizado ninguna separación para el reciclaje, se colocará en una segunda bolsa de basura con cierre y depositada en la fracción resto.

Tras cada limpieza y desinfección, los materiales y equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose después al lavado de manos, con agua y jabón, al menos durante 40 segundos.

3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS

Para la limpieza y desinfección de los aseos se realizará, de forma general, al menos una vez al día. A lo largo de la mañana, se reforzará la limpieza por parte de una trabajadora del servicio de limpieza del centro, entre el primer y el tercer recreo de la mañana.

Todos los aseos están dotados de:

- Dispensador de jabón para limpieza de manos.
- Dispensador de papel en toallitas individuales.
- Papelera con tapa accionada con pedal.

También se dispondrá de protectores de inodoro, que deberán ser solicitados en la conserjería del centro por las personas que los necesiten.

En los aseos de alumnos, alumnas y profesores tendrán un aforo máximo de dos personas, mientras que en el de profesoras el aforo permitido será de 1 persona.

El uso de los aseos en los periodos lectivos de la planta baja será exclusivo del alumnado cuyas clases se encuentren en esa planta. Lo mismo ocurrirá con los aseos de la primera planta, su uso será exclusivo para el alumnado de esa planta. El profesorado será flexible en el uso de los baños en los periodos lectivos, ya que el aforo de los mismos está limitado, hay muchos alumnos y los recreos tienen una corta duración.

En los recreos, una vez que los alumnos y alumnas están en el patio, solicitarán la entrada para ir a los aseos, de cualquier planta, siendo controlado el acceso por parte del profesorado

de guardia, teniendo los alumnos y alumnas que hacer fila, guardando la distancia de seguridad.

Se han colocado carteles informando del aforo, normas de uso del baño y correcta higiene de manos.

Deberán lavarse las manos de forma correcta siempre que hagan uso del aseo.

También se han colocado carteles informando de la necesidad de cerrar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización potencialmente peligrosa.

Se mantendrán cerradas las puertas exteriores de los aseos.

Las ventanas permanecerán abiertas de forma permanente.

Queda prohibido beber agua de los aseos o rellenar botellas de agua.

4- GESTIÓN DE CASOS

Se mantendrá en todo momento la confidencialidad de los datos de casos sospechosos o confirmados y su identidad, en observancia de la normativa de Protección de Datos.

En cuanto a los responsables del grupo COVID serán:

- Responsable COVID: Ángel Luis Pérez Ares
- Responsable Prevención de Riesgos Laborales: Emilio Moya
- Responsable de Gestión de Residuos: Isabel Buil Díaz
- Responsable del Servicio de Limpieza: pendiente de designar.

4.1.- LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS

- No deben acudir al centro aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en confinamiento (aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o periodo de cuarentena domiciliaria).
- Alumnado vulnerable: deberá informarse al Equipo Directivo de esta condición y se seguirán las indicaciones clínicas y sanitarias.
- Personal vulnerable: deberá informar al Equipo Directivo de esta condición, quienes lo pondrán en conocimiento del servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus recomendaciones.
- Ante una persona que presenta síntomas compatibles con COVID-19: se seguirá el siguiente PROTOCOLO:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES CASOS

- 1- **Colocar mascarilla quirúrgica** y trasladarlo a la sala de Gestión de Casos. Esta sala estará equipada con el material necesario y que se reseña en este protocolo.
- 2- **Notificarlo al responsable COVID**, Ángel Luis Pérez Ares, y Equipo Directivo, quien se pondrá en contacto con familiares.
- 3- **Se avisará a la familia**, que se pondrá en contacto con su Centro de Salud o médico de Atención Primaria y seguirá las indicaciones y prescripciones recibidas.
- 4- **Se contactará con el centro de salud de referencia** siguiendo las recomendaciones recibidas. Si se trata de un docente u otro trabajador, se informará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- 5- Si los síntomas indican gravedad, se llamará al 112.
- 6- La **persona que acompañe** (profesor de guardia o , en su caso, miembro del equipo directivo) en la sala de Gestión de Casos:
 - no debe ser personal vulnerable a COVID
 - llevará mascarilla quirúrgica si la persona afectada la lleva; de no ser así, llevará mascarilla FFP2, sin válvula, además de pantalla facial y/o gafas y bata desechable.
- 7- Una vez se **abandone la sala de Gestión de Casos** se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación, por personal protegido como se ha reseñado, así como de las zonas donde haya estado y objetos y enseres que haya utilizado esta persona afectada.
- 8- Los **residuos generados** se gestionarán en la forma indicada en el apartado Gestión de Residuos de este documento.
- 9- **El responsable COVID recabará información** de todas las personas del centro con quién haya mantenido contacto, así como de zonas y dependencias, incluido transporte escolar en su caso, en las últimas 48 horas.
- 10- Se seguirán **las indicaciones sanitarias** para cualquier persona que haya estado en el mismo espacio que un caso sospechoso o confirmado a menos de 1,5m y más de 15 minutos.
- 11- Se mantendrá en todo momento **coordinación efectiva** entre centro educativo y servicios asistenciales, como se detalla en el apartado correspondiente de este documento.
- 12- **Si el caso se presenta en el transporte escolar**: se le sentará en un asiento aislado, se le pondrá mascarilla quirúrgica, se avisará al responsable COVID del centro y bajará en último lugar del vehículo hacia la sala de Gestión de Casos, siguiéndose este protocolo. El vehículo será limpiado y desinfectado, según los protocolos establecidos.

5- OTRAS ACCIONES

5.1 COORDINACIÓN CON ATENCIÓN PRIMARIA, SERVICIO SOCIALES Y ENTIDADES LOCALES.

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, así como en la formación de profesorado, alumnado y familias.

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 e incluso del 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, diagnóstico y control de COVID-19

Deberá notificarse cualquier sospecha a Salud Pública que es la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos. Como se ha reseñado en el protocolo de actuación ante casos, se contactará con el centro de salud de referencia (900122112 y 112), siguiendo las recomendaciones recibidas. Si se trata de un docente u otro trabajador, se informará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Se debe conocer el estado del alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables, estos alumnos podrán acudir al centro estando su condición clínica controlada y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Se hará especial hincapié en la comunicación con entidades sociales en la búsqueda de soluciones en los casos que precisen conciliación y de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar

5.2 VIAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y FAMILIAS

Familias

Se priorizará la comunicación de las familias en primer lugar mediante la plataforma PAPAS 2.0 y completada con la comunicación por teléfono, mail o cualquier otro medio que facilite la comunicación. En cualquier caso la comunicación será preferente telemática. Cuando se opte por la comunicación presencial con cualquier profesor, incluido el Equipo Directivo, deberá hacerse siempre con cita previa.

Se promoverán acciones de formación del profesorado y del alumnado para la utilización de los recursos didácticos y de comunicación, así como el asesoramiento a las familias para su utilización.

La comunicación con las familias debe ser fluida y constante, tanto por el Equipo Directivo como por el profesorado, además de todos los motivos de comunicación habituales se deben añadir todos los cambios, requerimientos e instrucciones con motivo de las medidas de prevención frente al COVID.

Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales con las familias

Profesores

Las reuniones de Claustro y Consejo Escolar, se realizarán mediante la plataforma que está habilitando la junta al respecto, para el resto de reuniones se tendrá como preferente la forma telemática, pero se valorará la realización presencial siempre que el número reducido de participantes, la disposición de espacios que guarden la distancia de seguridad y la situación epidemiológica del momento lo aconsejen.

El Equipo Directivo añadirá a los motivos de comunicación habituales todos aquellos relacionados con los cambios, requerimientos e instrucciones relativos a la especial situación de este año. El canal prioritario de comunicación será la plataforma PAPAS pero se podrá utilizar cualquier otro medio telemático que lo complemente especialmente teléfono, correo electrónico y la plataforma habilitada por la Consejería.

Trabajadores de empresas externas

Se limitará el acceso de estos al centro para situaciones específicas e ineludibles, respetando los protocolos establecidos en materia de prevención de riesgos laborales y cumpliendo todas las medidas sanitarias exigidas.

5.3 EDUCACIÓN PARA LA SALUD, ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

La adopción de medidas individuales y la necesaria concienciación de la necesidad de las mismas exigen una correcta información sobre causas y efectos de nuestras conductas y para ello, a lo largo de curso se solicitarán acciones formativas por parte de expertos. Se utilizarán los recursos e indicaciones elaborados por las autoridades sanitarias y educativas establecidos en cada momento.

5.4 IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DE SECTORES QUE PERMITAN EL RASTREO

Se ha optado por la no sectorización, como se explica al inicio de este Plan. A diferencia de otros años la distribución de los grupos se basa en las optativas elegidas de forma que los grupos sean lo más estables que sea posible. En el inicio de este documento se indican los

grupos en que se ha distribuido el alumnado del centro. En todos los espacios se mantiene la distancia de seguridad, excepto en primer curso del CFGS Higiene bucodental del turno diurno, para el que se ha solicitado semipresencialidad dentro de este Entorno 1.

Habrán dos recreos con lo que se delimitan más marcadamente los alumnos de ESO, los alumnos de Bachillerato y los alumnos de Formación Profesional, de forma que el contacto entre las diferentes etapas sea mínimo

Está prohibido permanecer en el pasillo más tiempo del mínimo imprescindible y se sancionará en las NCOFF cualquier tipo de reunión o agrupamiento no permitido.

De esta forma los rastreos podrán establecerse siguiendo los siguientes niveles: grupo, curso etapa.

ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.

Este escenario es activado por los servicios de salud pública, por brote o aumento de la transmisión comunitaria, o cuando en el centro se detecte situación de riesgo.

El coordinador COVID mantendrá comunicación efectiva y continua con Salud Pública y entidades sociales, en cumplimiento de la normativa.

Las medidas que se podrán adoptar son:

- Aislamiento de la persona afectada y vigilancia del grupo de relación, sea clase, grupo, equipo docente, departamento didáctico...
- Cierre transitorio de una o varias aulas del centro, dictaminado por las autoridades sanitarias.
- Medidas específicas referidas al transporte, en función de las dictaminadas por la Administración.

En este entorno, la atención educativa presencial continua será modelo básico que podrá complementarse con educación no presencial según las herramientas, metodología y todos los aspectos recogidos en las Programaciones Didácticas.

Se podrá limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, nunca troncales ni obligatorias.

Se podrá definir un nuevo horario semanal de grupo. Con autorización de la Administración educativa, se podrá reducir la jornada diaria.

En los estudios de Formación Profesional,

- se podrá implantar un modelo semipresencial
- el módulo de FCT, prácticas de empresa y FP Dual, en función de las medidas que haya de acometer la empresa, podrá implantarse a distancia parcial o total y adoptarse las medidas de flexibilización que puedan dictarse.

La ADECUADA ATENCIÓN AL GRUPO QUE PERMANECE EN CASA se especifica en las Programaciones Didácticas y se mantendrá en todo momento contacto efectivo con este alumnado:

- Impartiendo en todo caso las clases teórico-prácticas, pudiéndose realizar ante una cámara web que se instalará, en su caso, en el aula, y que permitirá la RECEPCIÓN E INTERACCIÓN SIMULTÁNEAS con el grupo que permanece en dicho aula.
- Control de tareas y trabajos y contacto continuo permitido por la plataforma de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Herramientas digitales y plataformas de preferencia del profesorado y conocidas por el alumnado del grupo y por sus familias, y reseñadas en las Programaciones Didácticas.

ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.

Este escenario es activado por los servicios de salud pública. Consiste en la suspensión de la actividad presencial del centro, del transporte escolar y todos los servicios complementarios.

Se atenderá en todo momento a lo recogido en las Programaciones Didácticas para esta situación.

Los escenarios 2 y 3 exigen la utilización coordinada y definida en la Programación didáctica de las plataformas tecnológicas adecuadas, que permitan la interacción entre profesorado y alumnado y familias. Han de permitir el contacto con el alumno y el control efectivo de su actividad, evaluación y seguimiento.

- PAPAS 2.0, recomendada para comunicación y gestión académica
- Plataforma educativa de Castilla-La Mancha
- Microsoft Teams, Zoom y otras que permitan videoconferencias
- Sistemas de gestión MOODLE, como EDMODO y otras.

Para poder aplicar estos modelos, se contempla:

- Solicitar de la Administración la implementación de un Plan de Digitalización efectivo.
- Solicitar a la Administración la posibilidad de disponer en régimen de préstamo, para alumnado y/o profesorado, de dispositivos tecnológicos adecuados.
- Este material se prestará en las condiciones exigidas por la Administración, en cuanto a responsabilidad de los mismos y control del préstamo o cesión.