



**PLAN DE  
CONTINGENCIA**  
**IES ANTONIO BUERO  
VALLEJO**

**CURSO 2021/22**

## Índice

<b>PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2021-2022</b> .....	3
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>ESCENARIOS POSIBLES</b> .....	4
<b>I PARTE - Inicio de curso</b> .....	5
<b>ESCENARIO DE NUEVA NORMALIDAD (NIVELES DE ALERTA 1 y 2)</b> .....	5
<b>1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.</b> .....	5
<b>1.1 Adecuación de los espacios</b> .....	5
<b>EDIFICIO PRINCIPAL DEL IES ANTONIO BUEROVALLEJO</b> .....	6
<b>1.2. Organización de las entradas y salidas del centro</b> .....	7
<b>1.2.1. Calendario de inicio de curso</b> .....	9
<b>1.3. Organización de los desplazamientos por el centro</b> .....	10
<b>1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores</b> .....	10
<b>1.5. Organización de asambleas y de reuniones</b> .....	12
<b>1.6. Organización de la entrada de las familias al centro</b> .....	12
<b>1.7. Organización del transporte</b> .....	13
<b>1.8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS</b> .....	13
<b>2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL</b> .....	14
<b>2.1. Medidas de prevención personal</b> .....	14
<b>2.2. Utilización de la mascarilla</b> .....	14
<b>2.3. Organización y control de los objetos en el centro</b> .....	15
<b>3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO</b> .....	16
<b>Antecedentes</b> .....	16
<b>3.1. Protocolo de limpieza y desinfección</b> .....	16
<b>3.2. Ventilación de las instalaciones</b> .....	17
<b>3.3. Desinfección de zonas comunes</b> .....	17
<b>3.4. Gestión de residuos</b> .....	18
<b>3.5. Limpieza y uso de aseos</b> .....	19
<b>4. GESTIÓN DE LOS CASOS</b> .....	19
<b>5. OTRAS ACCIONES</b> .....	20
<b>5.1. Coordinación con atención primaria, Salud Pública, Servicios Sociales y Entidades Sociales</b> .....	20
<b>5.2. Vías de comunicación, información a los trabajadores y a las familias</b> .....	20
<b>5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad</b> .....	21
<b>5.4. Identificación/establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo</b> .....	22
<b>ESCENARIO DE ALTA TRANSMISIÓN (NIVELES DE ALERTA 3 y 4)</b> .....	22
<b>I PARTE - PLAN DE INICIO DE CURSO ESCUELA DE HOSTELERÍA</b> .....	26
<b>ESCENARIO 1. Nueva Normalidad</b> .....	26
<b>LIMITACIÓN DE CONTACTOS.</b> .....	27
<b>EDIFICIO ESCUELA DE HOSTELERIA DEL IES ANTONIO BUERO VALLEJO</b> .....	27
<b>Organización de las entradas y salidas del centro</b> .....	32
<b>II. PARTE - PLAN DE CONTINGENCIA</b> .....	37
<b>SEMPRESENCIALIDAD Y NO PRESENCIALIDAD.</b> .....	37
<b>6.1. Medios de información y comunicación con el alumnado y las familias</b> .....	37
<b>6.2. Los recursos educativos serán tecnológicos y digitales.</b> .....	38
<b>6.3. Herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje</b> .....	38
<b>6.4. Modificación de las programaciones didácticas: contenidos básicos e imprescindibles, organización de actividades y sistema de evaluación y calificación.</b> .....	39
<b>6.5. En el uso de las TIC</b> .....	40



6.6. Ajustes de los procesos de evaluación y calificación. ....	40
6.7. Metodología. ....	40
6.8. Sistemas de seguimiento del alumnado.....	40



**IES A. BUERO VALLEJO**



---

## **PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2021-2022**

---

### **INTRODUCCIÓN**

---

En base a garantizar el nuevo inicio y desarrollo del curso lo más normalizado posible, con una buena organización y planificación de medidas, se presenta el siguiente Plan de Contingencia que recogerá todas las actuaciones que se pondrán en marcha desde el instituto en este momento que vivimos, el cual nos lleva a actuar en base a la dimensión mundial de pandemia en la que vivimos y que nos obliga a mantener un escenario, al menos de prudencia ante la misma.

Es por ello, que el presente Plan se elabora teniendo en cuenta la revisión del anterior Plan de Contingencia 2020-2021 ajustándolo a la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021-2022 recogida en la Orden 86/2021 de 18 de junio. De esta manera, se ha tenido en cuenta la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a la COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas, la gestión de la incertidumbre de la evolución de la pandemia a nivel internacional y el consenso de que se debe garantizar un nuevo inicio y desarrollo del próximo curso escolar lo más normalizado posible, organizando y planificándolo con todas las condiciones y garantías sanitarias para poder conseguir la máxima presencialidad.

Este documento, en tanto que planificador de las posibles situaciones que pudieran acaecer y que tuvieran repercusión en la organización y funcionamiento de nuestro instituto, refleja y recoge las orientaciones que desde las diferentes instituciones educativas y sanitarias dirigen a los Equipos Directivos, para ser tenidas en cuenta y valoradas y recogidas en nuestros propios documentos programáticos. No supone, en ningún caso, un documento técnico por el perfil profesional del equipo que lo elabora, por lo que requiere de otros perfiles profesionales para su supervisión, como por ejemplo el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y/o autoridades sanitarias competentes.

Asimismo, el presente Plan de Contingencia queda sujeto a los datos objetivos que reflejen la evolución de la pandemia y que vayamos conociendo de la mano de las autoridades educativas y sanitarias competentes.

## ESCENARIOS POSIBLES

---

El siguiente Plan de Contingencia se elabora con el objeto de ajustar, en el mayor grado posible, las medidas sanitarias recomendadas por diferentes estamentos, entre ellos la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha a la realidad educativa diaria.

Como primera instancia a tener en cuenta es que el Instituto se mantendrá abierto durante todo el curso escolar asegurando el apoyo lectivo a los-as alumnos-as con necesidades específicas de apoyo educativo o con dificultades académicas o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias. Del mismo modo, se priorizará la presencialidad del alumnado, en la medida de lo posible, de grupos que sean propedéuticos para la obtención de título, a saber, 4º de ESO, 2º de Bachillerato y los segundos cursos de las enseñanzas de Formación Profesional.

De tal manera, se contemplan dos posibles escenarios en función del nivel de alerta que se determine por la autoridad sanitaria competente para el control de la transmisión de la COVID-19. Estos son los siguientes:

- **Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2**
- **Alta transmisión, niveles de alerta 3 y 4.**

En el primer caso, se garantizará la presencialidad para todo el alumnado en nuestro centro, en ambas etapas. En el segundo de los casos, cuando la transmisión y contagio sean elevados, se podrá pasar a semipresencialidad o incluso a la suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial en el momento en que las autoridades sanitarias y educativas competentes en esta materia, así lo determinen.

Es de radical importancia en relación al hecho que estamos describiendo de pandemia, cautela e higiene sanitaria, la necesidad de cubrir la plantilla completa de limpieza del centro existente en la Relación de Puestos de Trabajo, ya que dos trabajadoras están asumiendo las tareas que corresponderían a tres. Este aspecto entronca directamente con la necesidad recogida en la Orden 86/2021 sobre intensificación de la limpieza del instituto, especialmente en los baños y en las superficies de mayor uso. Se viene solicitando desde la antigua Dirección del centro esta insuficiencia a la Delegación Provincial justificando la situación con sendos informes.

Los escenarios se revisarán a lo largo del primer trimestre del curso ajustándose a la baja según avance la vacunación del alumnado y según la valoración que hagan de la evolución epidemiológica de la pandemia los órganos del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

## I PARTE - Inicio de curso

---

### ESCENARIO DE NUEVA NORMALIDAD (NIVELES DE ALERTA 1 y 2)

---

#### 1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

##### 1.1 Adecuación de los espacios

---

Durante el mes de junio y el periodo vacacional han hecho las siguientes actuaciones:

- Limpieza y desinfección de las aulas de cara al inicio de curso
- Cartelería indicativa en aulas, espacios de uso múltiples, espacios deportivos, etc.
- Revisión del material de los puntos de gel hidroalcohólico: a la entrada del centro, dentro de cada una de las aulas y en el resto de dependencias.
- Reordenación de los WC: dispensadores de jabón de manos y de papel desechable e higiénico, papeleras embolsadas, etc.
- Revisión de la señalética de itinerarios
- Revisión de los espacios de trabajo:
  - Reordenación de otros espacios de uso común, como la sala de profesores: Colocación de cartelería para controlar el aforo, colocación de gel hidroalcohólico y papel desechable.
  - Adquisición por parte del centro de mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas, para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.
  - Elaboración de un registro con los planos del centro, para la distribución de los grupos escolares, señalización de entradas, salidas y circuitos de circulación.
  - Adecuación del salón de actos para su utilización como aula ordinaria con la consiguiente retirada de uso de las butacas.
  - Retirada de todo el material deportivo y almacenamiento del mismo en un espacio destinado a tal fin.
  - Realización de un impreso informativo con las direcciones de localización de las entidades con las que se debe tener comunicación fluida y colocación del mismo en los espacios que sea preciso.
  - Como norma general, no se permitirá la entrega de material por parte de las familias a los alumnos/as. No obstante lo anterior, si fuera preciso que por necesidad u olvido, las familias debieran introducir algún tipo de material necesario para el desarrollo normalizado del proceso de enseñanza-aprendizaje, este será debidamente desinfectado por parte del alumno-a antes de su uso.
  - Las personas que manipulen paquetes procedentes del exterior tendrán a su disposición solución desinfectante y extremarán la higiene de manos. En definitiva, se extremarán las medidas de higiene personal al manipular paquetes o materiales que procedan de agentes externos.

## **EDIFICIO PRINCIPAL DEL IES ANTONIO BUEROVALLEJO**

En este escenario 1 y 2 el centro garantiza la asistencia presencial de todo el alumnado.

Una vez realizada la evaluación de todos los espacios disponibles en el centro, con el objetivo de ajustarlos al número de alumnos/as por niveles educativos, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, en 1º y 2º de ESO y de 1,2 en el resto de niveles y enseñanzas, se concluye lo siguiente:

Los espacios más amplios del centro y que reúnen las condiciones exigidas de ventilación son los siguientes: Taller de Tecnología 1: 107,81 m<sup>2</sup> Taller de Tecnología 2: 84,79 m<sup>2</sup>, el salón de actos (198,90), y el polideportivo (401,56), y las dos aulas de EPV (72,81 m<sup>2</sup>), por lo que todos ellos se han adecuado para poder utilizarlos como aulas ordinarias y albergar a grupos más numerosos que en el resto de aulas no tendrían cabida, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros. Las tres aulas de la planta baja miden 61,32 m<sup>2</sup> y la superficie del resto de aulas ordinarias del centro, tanto de la primera como de la segunda planta, oscila entre 46,76 m<sup>2</sup>, 49,06 m<sup>2</sup>, 52,60 m<sup>2</sup> y 54,66 m<sup>2</sup>).

**La ratio** a fecha 6 de septiembre de los grupos por niveles es la siguiente:

- 1º ESO: 5 grupos: 25+25+26+25+25
- 2º ESO: 6 grupos: 25+24+25+24+25+10 (PMAR)
- 3º ESO: 4 grupos: 25+25+23+13 (PMAR)
- 4º ESO: 4 grupos: 21+24+16+19
- 1º Bachillerato: 3 grupos: 22+26+26
- 2º Bachillerato Ciencias Sociales y Humanidades: 2 grupos: 24+31

De los datos anteriores se desprende que, incluso una vez adaptados los espacios más amplios del centro y teniendo en cuenta la ratio asignada a los distintos niveles educativos, solo cuatro espacios del centro podrían acoger a clases de entre 27-30 alumnos manteniendo la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (los dos talleres de tecnología, salón de actos y polideportivo).

De acuerdo a la nueva normativa, Resolución de 16 de junio de 2021, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021-2022 y Orden 86/2021, de 18 de junio por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021-2022, se ha llevado a cabo una nueva reorganización del centro, manteniendo los sectores, con el objetivo de adaptar los espacios a los grupos de alumnos/as, en función de la capacidad de cada uno de ellos y respetando siempre la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros. Siempre que ha sido posible, se han creado grupos estables en función de las materias optativas elegidas.

De acuerdo a todo lo anterior se ha llevado a cabo una sectorización de los espacios del centro, con el objetivo de evitar que se produzcan intercambios de alumnos en la medida de lo posible. El centro queda sectorizado del siguiente modo (ver anexo planos del centro):

### Edificio principal:

- o **Sector 0:** planta baja: 1 grupo de 2º ESO E (001), 1 grupo de 1º E (003) y un grupo de 1º ESO D (002), 1 grupo de B2B en el Salón de actos, y el aula de FISIOTERAPIA.
- o **Sector 1:** Planta primera: 1ªA (101), 1ªB (102), 3ªC (103), 2º A (104), 2ªB (105), 2ºF PMAR (106), 2ªC (106 B), 2ªD (107), 3ªA (109), 3ªB (110), y 3ªC (111) y el aula de PT
- o **Sector 2:** Planta segunda: B1º (201), B1B (202), DESDOBLES B1B (203), B1C (204), B2A (205), DESDOBLES B2A (206), 1ºAGV (208), 2º AGV (I-209)

### Edificio Anexo

- o **Sector 3:** Grupos de 4º ESO: estos grupos se ubicarán en los dos talleres de tecnología y las
- o dos aulas de Plástica, espacios habilitados como aulas ordinarias. 4º A, (TEC 2), 4ºB (TEC 1), 4ºC (EPV1) y 4ºD (EPV 2), y el aula de AL

## 1.2. Organización de las entradas y salidas del centro

Con el objetivo de ir avanzado hacia una situación lo más normalizada posible, en base a los datos epidemiológicos y los avances sanitarios y en vacunación, se propone volver al horario tradicional que tenía el centro, con alguna modificación para favorecer la entrada y salida de manera escalonada.

### HORARIO

HORARIO 1	
1ª hora	8,25 – 9,20 h.
2ª hora	9,20 – 10,15 h.
3ª hora	10,15 – 11,10h.
RECREO	11,10 – 11,40 h.
4ª hora	11,40 – 12,35 h.
5ª hora	12,35 – 13,30 h.
6ª hora	13,30 – 14,25 h.

Para facilitar el acceso al centro de manera escalonada, se accederá al mismo de manera escalonada en periodo de cinco minutos previo al toque general del centro de los grupos de alumnos-as que aparecen recogidos en la tabla de ACCESOS, distribuidos por escaleras y aulas, pertenecientes cada una de ellas a los sectores ya establecidos con anterioridad el curso pasado. Todo ello se puede observar claramente

En la tabla de **ACCESOS**.

Asimismo, se habilitará el recorrido por el centro en un sentido único, con un uso diferenciado para la entrada y la salida, de manera general: la entrada al edificio principal se hará por la escalera de la derecha y la salida por la escalera de la izquierda. A la primera y última hora, excepcionalmente y para evitar tumultos y concentraciones se permitirá el uso de estos accesos de la manera que puede observarse en la tabla de ACCESOS. De manera general se habilitarán puertas de entrada y salida

independientes para evitar cruces de personas y alumnos y se señalarán las mismas: la puerta de la derecha SOLO ENTRADA y la de la izquierda SOLO SALIDA. De igual forma y excepcionalmente a la primera y la última hora, se accederá por las puertas justamente enfrentadas a los accesos de escaleras para proceder a su distribución en el hall de manera ordenada y sin producir concentraciones y tumultos.

En el interior del edificio cuando no sea posible mantener un sentido único, se circulará siempre por el lado derecho de un pasillo y escaleras siguiendo las flechas indicativas, cediendo el paso cuando sea necesario para evitar aproximarnos a la otra persona por encima de la distancia de separación recomendada. Los pasillos de la planta primera y segunda se dividirán, a efectos de tránsito dentro de los mismos, en dos subsectores cada uno. De esta forma cada uno de estos sectores mantendrá un sentido único, señalado a tal efecto (ver anexo planos del centro).

El edificio principal del centro tiene dos accesos: la escalera de acceso al edificio principal y por la rampa que da acceso al edificio anexo.

ACCESOS			
HORARIO ENTRADA Y SALIDA	ESCALERAS IZQUIERDA EDIFICIO PRINCIPAL	ESCALERAS DERECHA EDIFICIO PRINCIPAL	RAMPA LATERAL EXTERIOR
8,20 h. 14,20 h.	AULAS: <b>201, 202, 208, 209</b> GRUPOS: <b>B1A, B1B, AGV 1, AGV 2</b>	AULAS: <b>203, 204, 205, 206, 207</b> GRUPOS: <b>B1C, B2A, B2B desdobles</b>	
8,25 h. 14,25 h	AULAS: <b>101, 102, 109, 110, 111, 112</b> <b>001, 002</b> GRUPOS: <b>E1A, E1B, E3A, E3B, E3C, E3D,</b> <b>E2E, E1D</b>	AULAS: <b>103, 104, 105, 106, 107,</b> <b>108, 003</b> GRUPOS: <b>E1C, E2A, E2B, E2C, E2D,</b> <b>E2F, E1E</b>	AULAS: Edificio anexo GRUPOS: <b>E4A, E4B, E4C, E4D,</b>

Para poder hacer esto de forma ordenada y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad, los alumnos/as a la llegada iniciarán la entrada en el centro siguiendo las instrucciones del personal no docente y del profesorado.

Cada alumno/a se irá a su aula y pupitre designado, lugar que siempre será el mismo. La entrada en el aula se realizará de forma ordenada, en fila, procurando no tocar nada y manteniendo los 1,5 metros de distancia de seguridad interpersonal.

En el aula los alumnos se ubicarán en las mesas designadas para el alumno concreto. Los alumnos/as deben sentarse todos los días en las mismas mesas y sillas con el objeto de, si fuese necesario, facilitar la detección de contactos. Se hará un croquis del conjunto del aula con la ubicación de los alumnos/as para identificar mejor los contactos y que estará pegado encima de la mesa del profesor.

Todas las puertas del recorrido que tengan que realizar los alumnos permanecerán abiertas durante los movimientos de los ocupantes, con el fin de evitar el contacto de pomos de una persona tras otra. Permanecerán abiertas aquellas puertas que puedan estarlo durante la jornada.

## 1.2.1. Calendario de inicio de curso

### Lunes 6 de Septiembre

HORA	REUNIÓN	ASISTENCIA	AULA
9:00	Claustro de profesores	Microsoft Teams	Centro
10:30	Consejo escolar	Presencial	002

### Martes 7 de Septiembre

HORA	REUNIÓN	ASISTENCIA	AULA
10:00	Jefatura de estudios con profesores nuevos	Presencial	001
11:00	Jefatura de estudios y Orientación con tutores de <b>E1, E2, E3</b>	Presencial	002
12:00	Jefatura de estudios y Orientación con tutores de <b>E4, B1, B2</b>	Presencial	003

### Jueves 9 de Septiembre

HORA	CURSO	ACTIVIDAD
09:00	E1	- Llamamiento del alumnado en el Parking - Tutores: acompañan a los alumnos a las aulas correspondientes
10:00	E2	- Director y Jefatura de Estudios: Presentación y Bienvenida en aulas - Charla del tutor con cada grupo durante 1 h o el tiempo necesario y a continuación salida al patio y recreo.
11:40	E1 y E2	Inicio de la actividad lectiva después del recreo
ESCUELA DE HOSTELERÍA		
HORA	CURSO	ACTIVIDAD
10:00	FPB2	- Llamamiento del alumnado - Tutores: acompañan a los alumnos a las aulas correspondientes
12:00	FPB1	- Director y Jefatura de Estudios: Presentación y Bienvenida en aulas - Charla del tutor con cada grupo durante 1 h o el tiempo necesario.

### Viernes 10 de Septiembre

HORA	CURSO	ACTIVIDAD
8:25	E1 y E2	Actividad lectiva
9:00	E3	- Llamamiento del alumnado en el Parking
9:30	E4	- Tutores: acompañan a los alumnos a las aulas correspondientes
10:00	B1	- Director y Jefatura de Estudios: Presentación y Bienvenida en aulas
10:15	B2	- Charla del tutor con cada grupo durante 1 h o el tiempo necesario y a continuación salida al patio y recreo.

### Lunes 13 de Septiembre

ESCUELA DE HOSTELERÍA		
HORA	CURSO	ACTIVIDAD
10:00	1º CFGM 1º CFGS	- Llamamiento del alumnado - Tutores: acompañan a los alumnos a las aulas correspondientes
12:00	2º CFGM 2º CFGS	- Director y Jefatura de Estudios: Presentación y Bienvenida en aulas - Charla del tutor con cada grupo durante 1 h o el tiempo necesario.

## 1.3. Organización de los desplazamientos por el centro

En la asignación de espacios a cada grupo se ha tenido en cuenta principalmente la capacidad de los mismos en relación a las ratios de los grupos, aunque también se ha valorado el reducir al mínimo el desplazamiento de los alumnos/as por el centro. Los grupos del edificio Anexo al Principal (4º ESO) dispondrán de una entrada y salida diferenciadas para evitar aglomeraciones. Los desplazamientos por el centro se realizarán siguiendo la señalética impresa en el suelo y el sentido de las flechas. Siempre que no sea posible un sentido único de circulación se circulará por el lado derecho en el sentido de la marcha.

## 1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores

En relación al uso de los aseos por parte de los alumnos, los alumnos/as de cada sector irán a los baños situados en cada uno de los sectores, a excepción de los alumnos del sector 3 que tendrán que usar los del sector 0.

Los abrigos y mochilas del alumnado se colocarán de manera independiente, detrás de la silla de cada estudiante o al lado de su mesa, con el fin de que no se mezclen o contacten unos con otros. Es de aplicación igualmente para los-as trabajadores-as hacer uso de esta medida en relación con bolos, mochilas, abrigos, etc. que pudieran utilizar durante el curso, colocándolos de igual manera en lugares donde no tengan contacto directo unos con otros.

Como norma general, los aseos permanecerán abiertos durante toda la jornada lectiva, con el objeto de favorecer las medidas de higiene cuando sean necesarias. La ocupación de los mismos no debe ser superior a 4 alumnos/as, atendiendo al cartel de la puerta en el que se indica la ocupación máxima. Las ventanas practicables de los baños se recomienda no abrirlas debido a que ello podría establecer un flujo de aire inverso y sacar aire de los aseos al resto del edificio y facilitar la contaminación fecal-oral.

El centro no dispone de los recursos humanos necesarios para controlar que la ocupación de los insuficientes aseos por parte de los alumnos se haga de manera organizada y controlada.

La disposición tradicional del personal no docente (ordenanzas y personal de secretaria) se ha modificado, al objeto de adaptarse a las indicaciones sanitarias y de prevención, por motivo del COVID-19. Para ello, en la secretaria los dos funcionarios existentes se han ubicado en alojamientos distintos y en caso de necesidad de trabajos conjuntos, se garantiza en todo momento la distancia de seguridad interpersonal.

En cuanto al personal ordenanza, se ha situado uno de ellos fuera del espacio que tradicionalmente compartían, y los dos restantes han separado sus puestos de trabajo en espacios abiertos pero distantes, más allá de la distancia de seguridad interpersonal y delimitados por mampara.

En todos los espacios de uso común figura de forma claramente visible el aforo de dicho espacio.

Se prohíbe la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes y, cuando este hecho se produzca, se deberá mantener la distancia de seguridad interpersonal.

Para facilitar la tarea del personal de limpieza, los-as estudiantes dejarán ordenado su puesto y procederán a subir, cuando abandonen definitivamente el aula en la jornada escolar, las sillas sobre las mesas. De igual manera, los trabajadores del Instituto, docentes y no docentes, dejar su mesa de trabajo despejada de documentos y útiles para poder proceder a su limpieza y desinfección.

## RECINTO EXTERIOR

RECREOS				
HORARIO	FUERA DEL CENTRO			
11,05 – 11,35 h	<b>B1, B2</b>			
HORARIO	PISTA 1	PISTA 2	PISTA 3	ZONA 4 (tierra)
11,10 – 11,40 h.	<b>E1</b>	<b>E2</b>	<b>E3</b>	<b>E4</b>

El espacio de la **Biblioteca**, podrá acoger, de manera excepcional aquellos alumnos/as que no puedan permanecer en el aula o en los pasillos del centro, siempre que esto sea compatible con el mantenimiento

de la distancia de seguridad interpersonal y con el 75% del aforo permitido en este espacio. Como espacio educativo, la Biblioteca se ajustará a las mismas medidas higiénico-sanitarias que el resto de los mismos, manteniendo las distancias de seguridad entre los usuarios, haciendo uso de gel hidroalcohólico, etc. De manera general, no se procederá al préstamo de libros. En evolución de los datos y recomendaciones que vayan aportando las autoridades sanitarias y educativas, y en base al seguimiento periódico de este Plan de Contingencia, se podrá flexibilizar esta medida, adoptando, si llegara el caso, las medidas oportunas y sugerencias a tal respecto, hasta llegar a un uso de la biblioteca lo más normalizado posible. En el caso de que de manera excepcional se haya producido un préstamo de material de primera necesidad y uso educativo, docente, etc. la devolución del mismo, se someterá a una cuarentena de 72 horas, para ello se habilitará un contenedor que recogerá diariamente las devoluciones y permanecerá en custodia hasta pasado el periodo de cuarentena.

Se llevará un registro diario del personal que acude a la biblioteca

El uso de los **ascensores** 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.

No estará permitido utilizar el **parking del centro**, durante la primera hora (08:25-09:20) hasta que se determine lo contrario, en función de la evolución de la situación sanitaria. Este espacio será utilizado preferentemente en ese periodo por el alumnado para proceder de manera escalonada y por diferentes accesos, a instituto.

## 1.5. Organización de asambleas y de reuniones

---

De forma ordinaria y con el objeto de limitar el número de personas en un espacio simultáneamente, las reuniones de los órganos colegiados: Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Coordinación Pedagógica se harán telemáticamente a través de la plataforma Microsoft Teams aunque en el propio instituto.

Asimismo, se desarrollarán, de manera general a través de esta plataforma las juntas de evaluación, reuniones de equipos docentes, reuniones de tutores, y de departamentos didácticos.

Únicamente, en aquellos casos extraordinarios y que se determinen expresamente, podrían realizarse reuniones presenciales, siempre cumpliendo las indicaciones establecidas por Sanidad (número máximo de asistentes, espacios amplios y ventilados, uso obligatorio de mascarilla por parte de los asistentes).

## 1.6. Organización de la entrada de las familias al centro

---

Como norma general, 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. El acceso exigirá la utilización de mascarilla manteniendo en todo momento la distancia interpersonal de seguridad. no se

realizarán asambleas ni reuniones presenciales con los padres/madres o tutores legales de los alumnos/as del centro, dichas reuniones serán telemáticas.

Se utilizarán de forma prioritaria para la comunicación con las familias los medios no presenciales: plataforma Delphos Papás, teléfono, correo electrónico o la plataforma que habilite la Administración educativa.

Las familias podrán entrar al recinto escolar en caso de necesidad o a indicación del profesorado y del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentase cualquier síntoma compatible con COVID-19.

## **1.7. Organización del transporte**

---

El uso de mascarilla es obligatorio para todo el alumnado usuario del servicio de transporte escolar durante todo el trayecto.

Los alumnos/as deberán sentarse siempre en el asiento que se les haya asignado de manera permanente para todo el curso escolar. En el caso de que los alumnos usuarios sean convivientes se sentarán juntos. El orden de asignación de los asientos se hará desde la parte de atrás en orden hasta la segunda fila de asientos (siempre se dejará una fila entre el conductor y los usuarios) y los alumnos/as deberán respetar este orden.

Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada de este, practicando la higiene de manos al acceder y al abandonarlo, cada uno de los usuarios-as. El-la acompañante supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos al subir y bajar del vehículo.

Los alumnos esperarán en la parada del autobús (previamente comunicada al centro), manteniendo las distancias, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila. Los alumnos/as deben obedecer en todo momento las indicaciones del conductor del vehículo.

## **1.8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

---

De forma general, quedan suspendidas todas las actividades extraescolares de los distintos departamentos mientras permanezca la actual situación de emergencia sanitaria y la recuperación de la normalidad previa a la crisis sanitaria permita retomar nuestra actividad habitual. Si los datos y las recomendaciones de las autoridades así lo aconsejan, se podrá transitar hacia cierta flexibilización de esta medida respetando constantemente las medidas sanitarias al respecto y siempre que sea posible al aire libre.

Igualmente, de manera general no acudirán al centro agentes externos al mismo. Si los datos proporcionados por las autoridades sanitarias y educativas lo permitieran y orientaran hacia una cierta mejoría, la flexibilización de esta medida se podría llevar a cabo, analizándose cada caso en particular y optando en todo momento por la adopción de las medidas higiénico-sanitarias obligatorias recogidas en este Plan.

## 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

### 2.1. Medidas de prevención personal

---

Todas las personas que trabajan y estudian en el centro tienen obligación de cautela y protección, para ello deben adoptar las medidas para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19 así como la propia exposición a dichos riesgos.

Los integrantes de la comunidad educativa: alumnos/as, profesores/as, personal no docente y padres/madres, deben mantener una conducta higiénica especialmente cuidadosa, se trata de una responsabilidad compartida, extremando su comportamiento individual.

**En ningún caso podrán acudir al centro persona alguna que presente cualquier síntoma compatible con COVID-19 o que tenga dudas sobre su estado de salud.**

Las familias o tutores legales del alumnado, o este mismo si es mayor de edad, comprobarán antes de venir al centro educativo, su estado de salud, y tomarán la temperatura.

### 2.2. Utilización de la mascarilla

---

Obligación de utilizar mascarilla y hacer un uso adecuado de la misma: Es obligatorio el uso de mascarilla por parte de todos los alumnos/as, personal docente y no docente en cualquier espacio del centro (aulas, espacios de uso común), incluidos los espacios al aire libre, aunque pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, un metro y medio. Asimismo, hay que hacer un uso adecuado de la mascarilla, que deberá cubrir parte del tabique nasal hasta el mentón, incluido. Evitar estar poniéndola y quitándola dado que fomenta el posible contacto con la zona externa.

Es necesario incluir los sistemas de prevención y protección basados en:

- La higiene frecuente y meticulosa de las manos, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Con este fin habrá dispensadores de jabón y papel desechable en todos los aseos, así como infografía con indicaciones para el lavado correcto y desinfección de las manos. También se situarán dispensadores de gel hidroalcohólico a las entradas del centro, así como en otros espacios de uso común: salas de profesores, conserjería, secretaría, salón de actos, departamentos didácticos. Todas las aulas contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies con propiedades virucidas para SARS-COV2 o alcohol etílico y bayetas desechables con objeto de desinfectar cualquier objeto que caiga al suelo, así como las superficies usadas por el docente al finalizar su sesión.
- Higiene respiratoria: 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. A los alumnos se les solicitará que tengan sobre la mesa un paquete de pañuelos de papel para cumplir con la higiene respiratoria al toser.

- A los alumnos se les solicitará asimismo que traigan un envase de gel hidroalcohólico y una mascarilla de repuesto.
- En el caso de que haya personal (docente o no) que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
- En los casos de alumnado, personal docente y no docente de especial sensibilidad por su situación personal y sanitaria, que exijan la revisión de medidas higienico-sanitarias para la prevención de contagios, se registrarán por los diferentes protocolos de actuación con población vulnerable y riesgos para su salud recogidas, tanto por las autoridades sanitarias como educativas (Servicios de Prevención de Riesgos Laborales).

## 2.3. Organización y control de los objetos en el centro

---

Con el objeto de poder utilizar los espacios más amplios del centro, las aulas de plástica, tecnología, y de Música, se han reconvertido en aulas ordinarias por lo que además se minimiza el uso de objetos y herramientas compartidas.

En el caso de que alguna clase, de manera excepcional, debiese desarrollarse en aulas talleres, es muy importante la planificación precisa de las sesiones por parte del profesor, el estudio del aforo de los talleres y de las tareas a desarrollar con los alumnos, así como la manipulación de objetos o herramientas que se vayan a utilizar. Es vital la concienciación del alumnado sobre el uso de estos objetos, herramientas o máquinas y las medidas de higiene que se deben cumplir. Se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

Se intentará fomentar el uso individual de estos objetos. En el supuesto de que no fuese posible el uso individual de los objetos o herramientas, tanto alumnos como profesores se limpiarán las manos con solución desinfectante virucida para SARS-COV-2 antes de utilizarlos. El profesor deberá establecer medidas organizativas para desinfectar este tipo de objetos o materiales cada vez que se usen; se limpiarán con bayeta desechable o porción de la misma humedecida en solución desinfectante para superficies o alcohol mínimo 70%.

Después de cada uso, se establecerá por parte del profesor un protocolo de lavado de manos al finalizar las sesiones.

Se recomienda no usar todos aquellos objetos de difícil desinfección y retirarlos de las dependencias de trabajo o mantenerlos guardados en armarios.

Estas normas deben complementarse con aquellas indicaciones establecidas por los profesores de aquellas materias, que, por su especificidad, requieran de mayor detalle y recogidas en el punto 10 del Anexo donde se recoge la Guía Educativa Sanitaria de inicio de curso 2021-2022 de la Orden 86/2021 de 18 de junio.

## 3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

### Antecedentes

---

Tal y como se recoge en la Orden 86/2021, de 18 de junio por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021-2022, el centro debe ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal del centro, extremando las medidas de prevención, higiene con el objetivo de minimizar el riesgo ante posibles contagios por COVID-19. A lo largo de toda ella, se va determinando y mencionando diferentes actuaciones para que los centros dispongan de un protocolo de limpieza y desinfección y recogiendo indicaciones muy precisas acerca de las labores de limpieza y la periodicidad de las mismas en todas las instalaciones y espacios del centro.

Con anterioridad se ha hecho mención a la falta de cobertura de una plaza de personal de limpieza recogida en la RPT de tal y que, hasta la fecha no ha sido cubierta, realizando dos trabajadoras la tarea de tres. Si ya con anterioridad a la emergencia sanitaria que hemos vivido, era necesario cubrir esta plaza, de cara al inicio de curso 2021-22, es urgente el hacerlo, con el objetivo de establecer medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad del uso de los espacios de nuestro centro de trabajo, atendiendo en todo momento a la normativa publicada tanto por la Consejería de Sanidad como por la Administración Educativa, en la que continuamente se incide en la limpieza como una de las medidas que nos ayudarán a protegernos del COVID-19.

La dirección del centro quiere dejar constancia asimismo de su profundo interés y preocupación por la problemática que desde hace muchos años viene soportando nuestro centro en relación con la práctica ilícita del botellón en el recinto exterior fuera del horario lectivo y de trabajo aprovechando que el

centro queda vacío de custodia. Esta situación fue comunicada a la administración educativa en el curso 2017-18 y al Ayuntamiento de la capital en más de una ocasión. Esta circunstancia es los momentos que estamos viviendo, supone una enorme inquietud para todos y probablemente, un grave problema de salud pública.

La falta de personal de limpieza hace imposible que tras cada fin de semana estos trabajadores, además de la carga extra de trabajo diario, puedan retirar las botellas, cascos y residuos del recinto exterior, que tiene una superficie libre de edificación de más de 8000 m<sup>2</sup>. Del mismo modo, todos los puntos que siguen sobre limpieza, desinfección, control de residuos, atención concreta a situaciones concretas por parte del personal de limpieza se ven gravemente afectadas por la necesidad de poder cubrir y completar el total de profesionales de limpieza de que dispone el centro en su RPT (3) y la realidad del que dispone curso tras curso (2).

### 3.1. Protocolo de limpieza y desinfección

---

Dada la problemática del centro en relación con la falta de personal de limpieza se ha determinado lo siguiente:

***Solo se puede garantizar la limpieza del centro una vez al día y no de todos los espacios del mismo. Se ha priorizado la limpieza de los sanitarios que se realizarán dos veces al día, una durante la jornada lectiva y otra al finalizar la misma.***



La dirección del centro se ha reunido con el personal de limpieza con el objetivo de hacer una planificación y priorización de las tareas de limpieza y desinfección. También se han analizado todos los espacios y dependencias y todos los posibles fómites que se deben limpiar y desinfectar todos los días. Se ha priorizado la limpieza de todas las superficies de contacto más frecuentes como los pupitres y sillas de alumnos y profesores, pomos de las puertas, pasamanos, teléfonos y otros elementos de similares características por ser susceptibles de constituir fómites y favorecer su transmisión. También se realizará una vez al día una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras teléfonos, etc.).

Para colaborar con el personal de limpieza, los usuarios y usuarios dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para facilitar la limpieza de las superficies.

## 3.2. Ventilación de las instalaciones

---

La evidencia sobre la transmisión por aerosoles del SARS-CoV2 hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación en nuestro instituto y reforzar las lecciones aprendidas sobre medidas sanitarias del curso pasado.

En el centro se opta por la ventilación natural preferentemente, recomendando la ventilación cruzada, si fuera posible, de forma permanente. Con el objeto de garantizar la mejor ventilación posible de los espacios, cada profesor o alumno/a responsable en quien este delegue, dedicará 5 minutos al inicio y al final de cada clase para este cometido. De esta forma, se garantiza, de forma redundante, la ventilación de las aulas, medida especialmente necesaria dada la ratio de alumnos/superficie.

El personal de limpieza realizará una buena ventilación de las zonas ocupadas durante la limpieza para renovar el aire, de forma diaria y mínimo durante 15 minutos.

El profesorado especialista en Audición y Lenguaje (AL), la profesora de Pedagogía Terapéutica (PT) y el personal técnico en Fisioterapia, dado que utilizan el mismo espacio con diferentes alumnos-as y de manera frecuente, desinfectarán las superficies utilizadas, ventilando al menos 5 minutos tras cada sesión además de proceder, en la medida de lo posible, al uso de ventilación cruzada como elemento prioritario frente a los aerosoles. Se recomienda para estos docentes garantizar una distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros y el uso de mascarilla y/o pantalla siempre que sea posible.

## 3.3. Desinfección de zonas comunes

---

En un primer paso la limpieza se realizará de forma habitual, para eliminar suciedad (uso de bayetas, cepillos, etc. con soluciones jabonosas o productos habituales) y posteriormente, en un segundo paso, se realizará una desinfección de superficies, usando hipoclorito sódico al 0,1% (disolución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/litro) recién preparada. No debe olvidarse la desinfección diaria de los posibles fómites. Tanto en el primer paso como en el segundo, se evitarán las bayetas o paños muy mojados que generen formación de gotas en elementos con presencia de tensión eléctrica (interruptores, ordenadores, etc.).

Todas las superficies susceptibles de constituir fómites y favorecer la transmisión, se deben limpiar a diario. La desinfección debe realizarse en los términos descritos con anterioridad y de forma adecuada al tipo de objeto. En la desinfección de fómites de uso exclusivo (material didáctico, de laboratorio, etc.) deben participar los usuarios de los mismos.

Son posibles fómites: mesas, sillas y pupitres, equipos informáticos, interruptores de luz, teléfonos fijos, pomos de puertas, puertas por zonas de empuje o agarre distintas a pomos, pasamanos, grifos, superficies de aseo, perchas, mostrador de Secretaría y Conserjería, mamparas, y acristalamientos, bolígrafos, y demás elementos usados por varios usuarios, ascensores y botoneras, botonera de apertura automática de puerta en el recinto exterior, mecanismos de elevación de persianas, etc.

No puede dejarse todo el esfuerzo que supone la limpieza y desinfección en las actuales circunstancias únicamente en manos del personal de limpieza.

Tras cada limpieza, los materiales utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Los reutilizables (bayetas, fregonas, paños, etc.) se lavarán a temperatura superior a 60º o permanecerán un tiempo (10-15 minutos) en remojo en disolución de agua con lejía según las pautas indicadas.

Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas como vestuarios, taquillas y zonas de descanso de trabajadores.

El personal de limpieza no debe descansar en su cuarto de limpieza y cambio, estando prohibido comer o beber fuera del espacio habilitado al efecto. Se destinará a este uso la sala de juntas, fuera del horario lectivo, que deberá desinfectarse previa y posteriormente a su uso como zona de descanso del personal de limpieza.

Las papeleras con bolsa y /o papeleras con tapa, se limpiarán de forma diaria.

En el caso de tener conocimiento de algún caso sospechoso de infección o de contacto estrecho, se informará al personal de limpieza para procederse de forma prioritaria a la desinfección de los espacios ocupados por esta persona.

### **3.4. Gestión de residuos**

---

En cuanto a la gestión de recursos todos los pañuelos desechables que el alumnado y personal utilice para el secado de manos o el cumplimiento de la etiqueta respiratoria se desecharán en las papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa que se han puesto en las distintas dependencias del centro. Las bolsas procedentes de cada una de las papeleras serán depositadas en el contenedor de "RESTO".

Estas bolsas se cerrarán antes de salir de la dependencia donde se ubiquen y podrán descartarse con el resto de residuos domésticos en la bolsa de plástico cerrada herméticamente.

Tras el contacto con los residuos, el personal siempre deberá proceder a la higiene y desinfección de las manos.

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentra en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esta bolsa de basura debe ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción "RESTO".

### 3.5. Limpieza y uso de aseos

---

Se limitará el aforo de los mismos y figurará en la entrada infografía indicando dicho aforo. También se instalarán en los mismos carteles que recuerden que es imprescindible bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización potencialmente peligrosa. Asimismo, se mantendrán cerradas las puertas exteriores de los bloques de aseos. Las ventanas se mantendrán abiertas de forma permanente, en caso de disponer de ellas.

Se ha priorizado la limpieza de los sanitarios que se realizarán dos veces al día, una durante la jornada lectiva y otra al finalizar la misma.

En caso de incrementarse los recursos en personal de limpieza, se procederá a la limpieza y desinfección de aseos con mayor frecuencia.

## 4. GESTIÓN DE LOS CASOS

---

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y cualquier otro profesional que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Si una persona comenzase a desarrollar, durante la jornada lectiva, síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se la llevará al espacio habilitado como SALA DE AISLAMIENTO (antigua cafetería), que será de uso individual. Tanto la persona que presente síntomas como la que quede a su cuidado llevarán mascarilla y se contactará inmediatamente con la familia, por lo que esta deberá proporcionar al centro un medio de contacto que permita su localización inmediata. La persona que permanezca a su cuidado será el profesorado de guardia o personal ordenanza del centro, según disponibilidad. El

alumnado que presente condiciones de salud que les hagan 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. En caso de que un alumno/a, por sus condiciones clínicas no pudiese acudir, se informará a la familia para que sea esta quien solicite la atención de los EAEHD.

Se debe llamar al Centro de Salud 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.

Con el objeto de establecer una coordinación fluida y efectiva entre el centro y educativo y los servicios asistenciales y de salud pública existirá en la Sala de Aislamiento un listado de teléfonos y direcciones, que permita canalizar las emergencias de forma rápida y permitir el estudio y seguimiento de los contactos.

A fin de seguir las instrucciones que se establezcan desde Salud Pública, en caso de brote, se listarán las instrucciones que se dicten al efecto, manteniéndose actualizadas en la documentación que figure en la Sala de Aislamiento.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio, según determine la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control del COVID-19. Corresponde a Salud Pública la identificación, seguimiento de los contactos y la valoración de las actuaciones a seguir.

**Se recuerda la responsabilidad de padres/madres, tutores legales, alumnos/as, profesores/as y resto de personal del centro, de no acudir al mismo en el caso de la existencia de dudas sobre su estado de salud.**

#### Teléfonos de interés:

- Teléfono Centro de Salud: pendiente de confirmar nuestro centro de referencia
- Teléfono de Urgencias.112
- Teléfono Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: 949-887951

## 5. OTRAS ACCIONES

---

### 5.1. Coordinación con atención primaria, Salud Pública, Servicios Sociales y Entidades Sociales

---

Con el objeto de establecer una coordinación fluida y efectiva entre el centro y educativo y los servicios asistenciales y de salud pública existirá en la Sala de Aislamiento un listado de teléfonos y direcciones, que permita canalizar las emergencias de forma rápida y permitir el estudio y seguimiento de los contactos.

A fin de seguir las instrucciones que se establezcan desde Salud Pública, en caso de brote, se listarán las instrucciones que se dicten al efecto, manteniéndose actualizadas en la documentación que figure en la Sala de Aislamiento.

### 5.2. Vías de comunicación, información a los trabajadores y a las familias

---

La dirección del centro pondrá a disposición de padres/madres, tutores legales y alumnos, a través de la plataforma oficial EducamosCLM y en la web del centro (<https://iesbuerovallejo.com/>) cuanta información considere de su interés. En estas plataformas se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa el documento del Plan de Inicio del curso 2021-22 y este Plan de Contingencia. para su conocimiento y cumplimiento. Con la finalidad de mantener una comunicación fluida y efectiva entre las familias/ tutores legales y el centro se mantendrán listados actualizados de teléfonos que permitan gestionar urgencias de forma inmediata. Estos listados de contacto urgente permanecerán en la Sala de Aislamiento bajo llave, dado su carácter personal.

### **5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.**

---

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 nuestro centro educativo lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

Se trabajará activamente en la concienciación y sensibilización de los alumnos/as sobre la necesidad de cumplir las medidas de responsabilidad: mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y de la limitación de contactos, el uso obligatorio y adecuado de mascarillas, cumplimiento de la etiqueta respiratoria, higiene y desinfección de las manos, uso responsable del material de higiene y desinfección que exista a su disposición.

Se celebrarán con el alumnado sesiones informativas sobre el plan, tanto al inicio de curso como a lo largo del mismo, incidiendo en las reglas higiénico-sanitarias a cumplir en la actividad cotidiana en sus clases.

Se incidirá con las familias en la responsabilidad social e individual del cumplimiento de las directrices sanitarias.

En general, el centro difundirá cuanta información sobre este asunto emane de las autoridades. Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Asimismo, estas actividades están incluidas en el Plan de Acción Tutorial y se desarrollarán igualmente de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral.

Con anterioridad a la pandemia provocada por el COVID-19, el centro ya venía desarrollando, desde el curso escolar 13-14 un proyecto (Proyecto Escolar Saludable "Buero Saludable") cuyo objetivo prioritario es promover estilos de vida saludables entre nuestro alumnado y nuestro centro pertenece actualmente

a la Red de Centros Escolares Saludables. Ante la situación de emergencia sanitaria que hemos y estamos viviendo se hace mucho más necesaria la labor de concienciación sobre la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera desde el centro contribuiremos a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID-19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.

Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación con el COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros.

Al inicio de la mañana se realizará un recordatorio en las aulas de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. También se trabajarán de manera prioritaria en otros espacios a valorar por el equipo docente como en las tutorías y se incluirán de manera transversal en el contenido de otras

materias o en los proyectos interdisciplinares que desarrolle el centro.

La Dirección del centro propiciará la participación del AMPA del centro para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.

## 5.4. Identificación/establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo

---

Ver punto 1.1 y 1.2 de este documento y los planos del centro

En la sala de aislamiento se dispondrá del listado de alumnos/as por aulas y grupos, incluyendo las aulas de desdoble.

## ESCENARIO DE ALTA TRANSMISIÓN (NIVELES DE ALERTA 3 y 4)

---

**Al tratarse de un escenario de alta transmisión se podría pasar a semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º de ESO, incluido éste. La activación de los niveles de alerta 3 y 4 correrá a cargo de los servicios de Salud Pública, en función de los riesgos que puedan aparecer.**

**El centro colaborará en todo momento en el cumplimiento de las instrucciones recibidas y en facilitar toda la información que nos sea requerida**

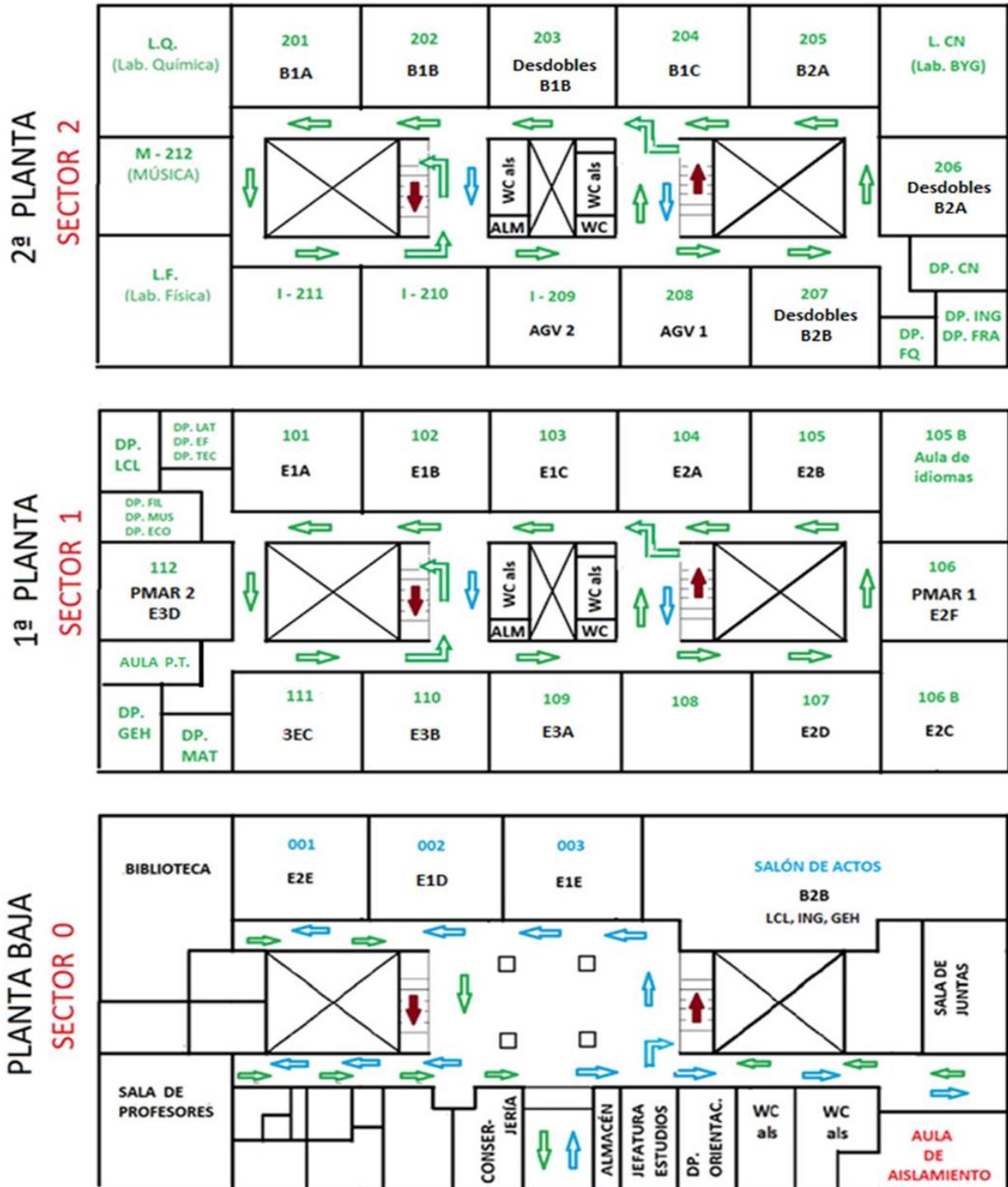
Cuando en el centro se detecte una situación de riesgo, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán las medidas que se deban adoptar y la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas del centro, si lo estiman necesario. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnos/as, un aula, un curso o una etapa educativa, en función de lo que determinen las autoridades educativas.

Se podrán establecer medidas específicas referidas a los alumnos/as usuarios del servicio de transporte escolar, en función de las directrices que remita la Administración.

El centro reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, que en ningún caso serán las materias troncales u obligatorias.

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 didácticas** reflejarán los contenidos y resultados de aprendizaje que se desarrollarán presencialmente y cuáles se trabajarán a distancia.

## I.E.S. ANTONIO BUERO VALLEJO EDIFICIO PRINCIPAL

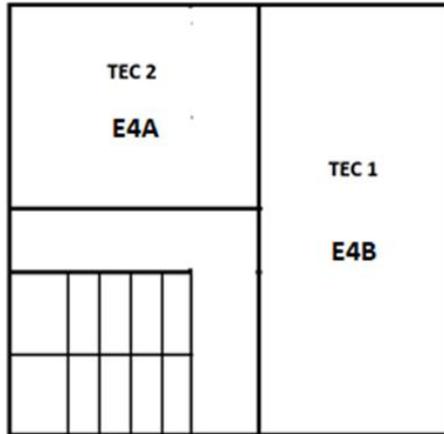




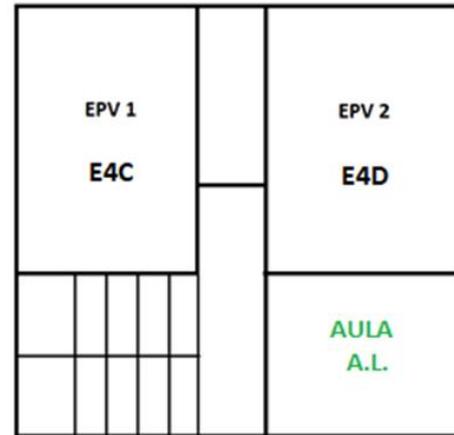
## EDIFICIO ANEXO

SECTOR 3

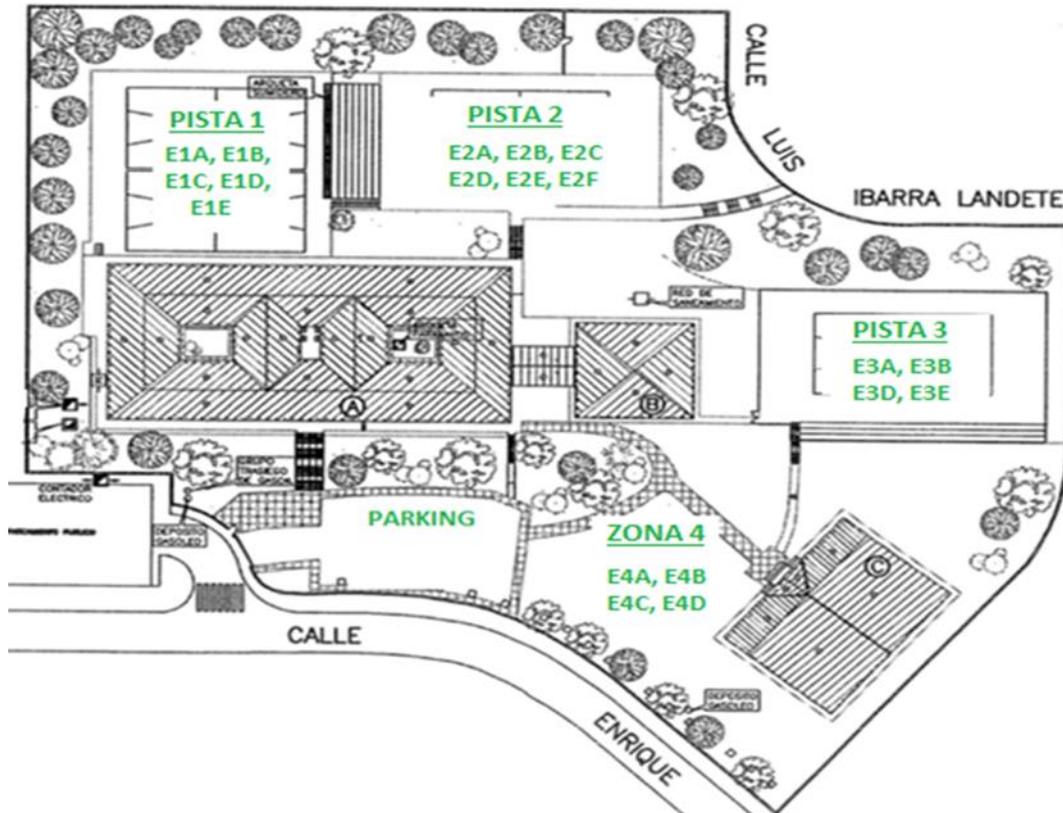
PLANTA BAJA



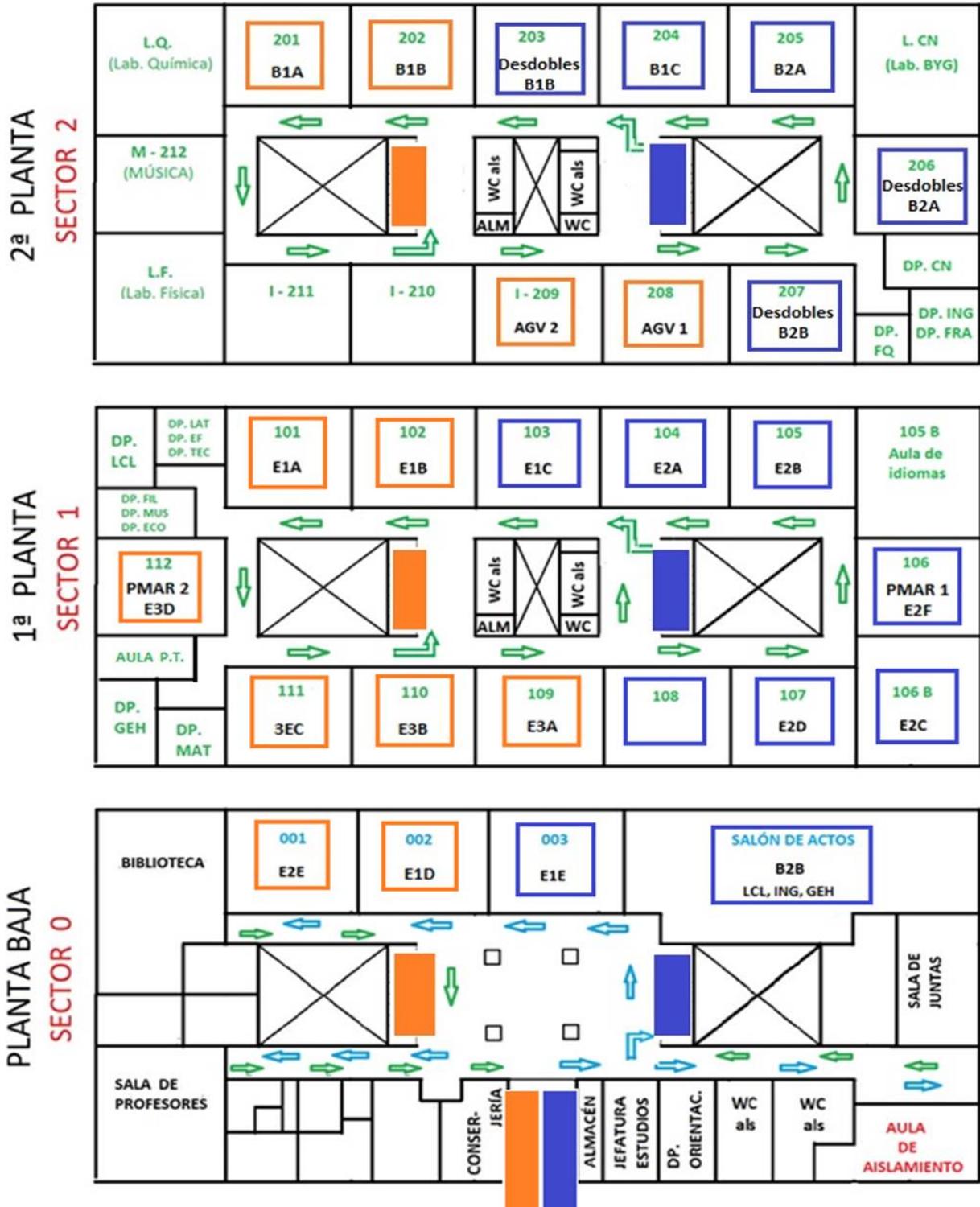
1ª PLANTA



## ESPACIO EXTERIOR



## I.E.S. ANTONIO BUERO VALLEJO EDIFICIO PRINCIPAL



# I PARTE - Plan de inicio de curso ESCUELA DE HOSTELERÍA

---

## ESCENARIO 1. Nueva Normalidad

---

### ORGANIZACIÓN GENERAL: NUEVA NORMALIDAD

Los servicios de comida externos de la Escuela de Hostelería se darán solamente un día a la semana y bajo aforo reducido de 25-30 personas como máximo, llevándose éstos a cabo tanto en el patio exterior como en el restaurante de la Escuela de Hostelería.

En el primer y segundo trimestre los grupos que realizarán estos servicios serán los siguientes:

- 2º CFGM “Cocina y gastronomía” (diurno).
- 2º CFGM “Servicios en restauración”.

Quedará pendiente para su aprobación la posibilidad de realizar estos servicios en el segundo y tercer trimestre con los alumnos de los siguientes grupos:

- 1º CFGM “Cocina y gastronomía”.
- 1º CFGM “Servicios en restauración”.
- 1º CFGS “Dirección en cocina.
- 2º FPB “Cocina y Restauración”
- 2º CFGS “Dirección en cocina.

Para este tipo de servicios habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Hay que lavar y desinfectar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los clientes.
- Los manteles y servilletas deben ser lavados de forma industrial después de cada servicio.
- Hay que mantener la ventilación abriendo las ventanas, dentro de lo posible, durante y después de cada servicio. Así mismo, después de cada servicio, se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies sobre todo de aquellas que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto.
- Se debe respetar al máximo el aforo reducido de 25-30 personas de la sala, aconsejando una densidad máxima de 4 personas por cada 10 m<sup>2</sup>.
- La disposición de las mesas debería ser de tal forma que las distancias entre el respaldo de silla a silla, de una mesa a otra sea superior a un metro.

## LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

# EDIFICIO ESCUELA DE HOSTELERIA DEL IES ANTONIO BUERO VALLEJO

La ratio de los grupos por niveles es la siguiente:

- 1º CFGM "Cocina y Gastronomía" 28 alumnos
- 2º CFGM "Cocina y Gastronomía" 30 alumnos
- 2º CFGM "Cocina y Gastronomía" (vespertino) 15 alumnos
- 1º CFGM "Servicios en Restauración" 25 alumnos
- 2º CFGM "Servicios en Restauración" 25 alumnos
- 1º CFGS "Dirección en Cocina" 25 alumnos
- 2º CFGS "Dirección en Cocina" 25 alumnos
- 1º FPB "Cocina y Restauración" 18 alumnos
- 1º FPB "Actividades de Pastelería y Panadería" 18 alumnos
- 2º FPB "Cocina y Restauración" 20 alumnos
- 2º FPB "Actividades de Pastelería y Panadería" 20 alumnos

## OCUPACIÓN POR ALUMNOS/AS SEGÚN CURSOS Y GRUPOS PARA EL CURSO 2021/2022

### 1º FPB "Cocina y Restauración"

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
<b>Aula ordinaria 01 EHT</b>	21 alumnos/as + 1 profesor/a	49.55 m <sup>2</sup> 21 alumnos/as + 1 profesor/a	18 alumnos	<b>2.48 m<sup>2</sup></b>

### 1º FPB "Actividades de Pastelería y Panadería"

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
<b>Aula ordinaria 02 EHT</b>	18 alumnos + 1 profesor	41.75 m <sup>2</sup> 18 alumnos + 1 profesor/a	18 alumnos	<b>2.25 m<sup>2</sup></b>

### 1º CFGM "Cocina y Gastronomía"

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
Aula ordinaria 03 EHT	27 alumnos/as + 1 profesor/a	60.64 m <sup>2</sup> 27 alumnos/as + 1 profesor/a	28 alumnos	2,20 m <sup>2</sup>

### 2º CFGM "Cocina y Gastronomía"

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
Aula ordinaria 04 EHT	28 alumnos/as + 1 profesor/a	61.11 m <sup>2</sup> 28 alumnos/as + 1 profesor/a	30 alumnos	2 m <sup>2</sup>

### 2º CFGS "Dirección en Cocina"

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
Aula ordinaria 05 EHT	26 alumnos/as + 1 profesor/a	62.56 m <sup>2</sup> 26 alumnos/as + 1 profesor/a	25 alumnos	2,4 m <sup>2</sup>

### 1º CFGS "Dirección en Cocina"

### 2º CFGM "Cocina y Gastronomía" (vespertino)

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
Aula Informática EHT	25 alumnos/as + 1 profesor/a	59.72 m <sup>2</sup> 25 alumnos/as + 1 profesor/a	25 alumnos 13 alumnos (vespert)	2,3 m <sup>2</sup> 4,5 m <sup>2</sup>

## 2º FPB "Cocina y Restauración"

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
Taller Sala 1ra. Planta EHT	27 alumnos/as + 1 profesor/a	<b>62.39 m<sup>2</sup></b> 27 alumnos/as + 1 profesor/a	18 alumnos	<b>3,1 m<sup>2</sup></b>

## 1º CFGM "Servicios en Restauración"

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
Taller Cafetería 1ra. Planta EHT	27 alumnos/as + 1 profesor/a	<b>61 m<sup>2</sup></b> 27 alumnos/as + 1 profesor/a	20 alumnos	<b>2,4 m<sup>2</sup></b>

## 2º CFGM "Servicios en Restauración"

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
Taller Cafetería Planta Baja EHT	27 alumnos/as + 1 profesor/a	<b>60,5 m<sup>2</sup></b> 27 alumnos/as + 1 profesor/a	15 alumnos	<b>4 m<sup>2</sup></b>

## 2º FPB "Actividades de Pastelería y Panadería"

AULA	Capacidad a 1.5 m distancia	Capacidad de aula según ANEXO 1	Nº ALUMNOS/AS previstos 2021/22	M <sup>2</sup> ocupados por alumno/a
Taller Sala Planta Baja EHT	27 alumnos/as + 1 profesor/a	<b>60,5 m<sup>2</sup></b> 27 alumnos/as + 1 profesor/a	8 alumnos	<b>7,6 m<sup>2</sup></b>

Las **dependencias del edificio de la Escuela de Hostelería** quedan establecidas de la forma siguiente:

<b>PLANTA BAJA</b>		
<b>Sector 0</b>		
<b>UBICACIÓN</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>CAPACIDAD con distanciamiento social de 1.5 m</b>
Sala de Profesores	29.87 m <sup>2</sup> 15m <sup>2</sup> útiles	8 profesores/as
Vestuarios profesores/as	19.59 m <sup>2</sup> 10m <sup>2</sup> útiles	4 profesores/as
Cocina 1 (Caliente)	125 m <sup>2</sup> 60 m <sup>2</sup> útiles	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Cocina 1 (Cuarto frío)	125 60 m <sup>2</sup> útiles	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula-Repostería	55.02 m <sup>2</sup> 25 m <sup>2</sup> útiles	12 alumnos/as + 1 profesor/a
Taller Cafetería Planta Baja EHT	80 m <sup>2</sup> 60 m <sup>2</sup> útiles	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Taller Sala Planta Baja EHT	75 m <sup>2</sup> 60 m <sup>2</sup> útiles	27 alumnos/as + 1 profesor/a
<b>PRIMERA PLANTA</b>		
<b>Sector 1</b>		
<b>UBICACIÓN</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>CAPACIDAD con distanciamiento social de 1.5 m</b>
Cocina 2 1ra. Planta EHT	54.18 m <sup>2</sup> 35 m <sup>2</sup> útiles	15 alumnos/as + 1 profesor/a
Taller Sala 1ra. Planta EHT	62.39 m <sup>2</sup> 44,19 m <sup>2</sup> útiles	18 alumnos/as + 1 profesor/a
Taller Cafetería 1ra. Planta EHT	61 m <sup>2</sup> 40 m <sup>2</sup> útiles	17 alumnos/as + 1 profesor/a
Vestuarios (chicos) 1ra. Planta.	29.85 m <sup>2</sup>	12 alumnos
Vestuarios (chicas) 1ra. Planta.	29.63 m <sup>2</sup>	12 alumnas
Aula 5	62.56 m <sup>2</sup>	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula Informática	59.72 m <sup>2</sup>	25 alumnos/as + 1 profesor/a
Sala de aislamiento	5 m <sup>2</sup>	1 profesor + 1 alumno
<b>EDIFICIO POSTERIOR</b>		
<b>Sector 2</b>		
<b>UBICACIÓN</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>CAPACIDAD con distanciamiento social de 1.5 m</b>
Aula1	49.55 m <sup>2</sup>	21 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula 2	41.75 m <sup>2</sup>	17 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula 3	60.64 m <sup>2</sup>	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Aula 4	61.11 m <sup>2</sup>	27 alumnos/as + 1 profesor/a
Sala de Guardias	8 m <sup>2</sup>	2 alumnos + 1 profesor/a

Utilizando como referencia el Anexo I y una vez analizados todos los espacios y los datos anteriores se desprende que todos los grupos una vez asignadas sus **aulas de referencia**, éstas cumplirían la posibilidad de mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre personas, con el objeto de cumplir con las recomendaciones sanitarias y que se establecen en el Real Decreto –ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el covid-19 así como en el Decreto 24/2020 de 19 de junio de la Consejería de Sanidad sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y en el Decreto 38/2020 de esta misma Consejería por el que se modifica el Decreto anterior.

De los **talleres específicos** con los que cuenta la Escuela de Hostelería:

**Cocina 1 (Caliente),**  
**Cocina 1 (Cuarto frío),**  
**Aula-Repostería,**  
**Taller Cafetería Planta Baja EHT,**  
**Taller Sala Planta Baja EHT,**  
**Taller Sala 1ra. Planta y**  
**Taller Cafetería 1ra.**

En todos ellos se podría mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre personas, (1,2 metros en caso de no poder mantener 1,5 metros) salvo en el Taller de Pastelería situado en la planta baja del edificio que con una superficie de 55.02 m<sup>2</sup> de los cuales 25 m<sup>2</sup> serían útiles solo podría acoger a 12 alumnos/as + 1 profesor/a, con lo cual, no disponemos de ningún grupo con esta ratio de alumnos. Se procurará en la medida de la disponibilidad horaria el utilizar el taller del cuarto frío de cocina junto con el taller de pastelería para las horas de los módulos de pastelería y de esta forma cumplir con el requisito de mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre personas. Al igual que con el grupo del 1º CFGM de Cocina y Gastronomía que al ser un grupo de 28-30 alumnos, tendrá que ocupar dos talleres para poder mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Por tanto, cuando ocupen el taller de Cocina caliente y el Taller de Pastelería tendrán también que ocupar el taller del Cuarto Frío.

No obstante, será **obligatoria la utilización de mascarillas protectoras durante toda la jornada lectiva** en todas las aulas, tanto para alumnos/as, profesores/as y personal no docente. En los talleres específicos será también obligatorio la utilización de pantallas protectoras de uso individual.

Con el objetivo de evitar que se produzcan intercambios de alumnos en la medida de lo posible se ha llevado a cabo una sectorización de los espacios del centro de tal forma que, en general, los alumnos con actividad en unos sectores no pasen a otros sectores y por tanto, ocupantes de un sector no interaccionen con ocupantes de otro sector.

El centro queda sectorizado del siguiente modo:

- **Edificio principal EHT:**
  - **Sector 0: Planta baja:** (zona de talleres 1 + 2 aulas de referencia).
    - Cocina 1 (Caliente)
    - Cocina 1 (Cuarto frío)
    - Aula-Repostería
    - Taller Cafetería Planta Baja EHT (2º CFGM “Servicios en Restauración)
    - Taller Sala Planta Baja EHT (2º FPB “Actividades de panadería y pastelería)

- **Sector 1:** Primera Planta: (zona talleres 2 + 5 aulas de referencia)
  - Sala de aislamiento
  - Taller Sala 1ra. Planta EHT (2º FPB Cocina y Restauración”).
  - Taller Cafetería 1ra. Planta EHT (1º CFGM “Servicios en Restauración)
  - Cocina 2 1ra. Planta EHT
  - Aula 5 (1º CFGS “Dirección en Cocina”
  - Aula Informática (2º GS Dirección en Cocina y 2º CFGM “Cocina y Gastronomía” vespertino)
  - Vestuarios (chicos)
  - Vestuarios (chicas)
- **Edificio anexo posterior:**
  - **Sector 2:** (4 aulas de referencia)
    - Aula1 (1º FP Básica Cocina y Restauración)
    - Aula 2 (1º FPB “Actividades de Pastelería y Panadería”
    - Aula 3 (1º CFGM de Cocina y Gastronomía)
    - Aula 4 (2º CFGM de Cocina y Gastronomía diurno)
    - Aula de guardia.

## Organización de las entradas y salidas del centro

---

Al contar con once grupos de alumnos y al haber establecido en el centro tres sectores, se establecerá las entradas y salidas de los alumnos de manera escalonada. Tanto la entrada como la salida de cada sector, se hará con un desfase de cinco minutos entre grupos estableciéndose éstas de la siguiente manera.

Se establecerá por tanto un solo marco horario distribuido de la siguiente manera:

1. **Tramo.** 08.25 – 09.20 horas.
2. **Tramo.** 09.20– 10.15 horas.
3. **Tramo.** 10.15 – 11.10 horas.
- RECREO.** 11.10 – 11.40 horas.
4. **Tramo.** 11.40 – 12.35 horas.
5. **Tramo.** 12.35 – 13.30 horas.
6. **Tramo.** 13.30 – 14.25 horas.
7. **Tramo.** 14.25 – 15.20 horas.

Tantos las entradas como las salidas se harán por las puertas principales de los tres sectores quedando establecidas éstas de la siguiente manera:

Se establece tanto el *horario de entrada y salida como la puerta* por donde tiene que hacerlo.

<b>EDIFICIO PRINCIPAL EHT:</b>					
<b>Sector 0: Planta baja: (Zona de talleres 1).</b>					
Espacio	Clases		Recreo		Puerta Entrada y Salida
	Entrada	Salida	Salida	Entrada	
Cocina 1 (Caliente)	08.25	14.20	11.10	11.40	Puerta conserjería
Aula-Repostería	08.30	14.25	11.15	11.45	Puerta conserjería
Cocina 1 (Cuarto frío)	08.35	14.30	11.20	11.50	Puerta conserjería
Taller Cafetería Planta Baja EHT	08.25	14.20	11.10	11.40	Puerta principal profesores
Taller Sala Planta Baja EHT	08.30	14.25	11.15	11.45	Puerta principal profesores
<b>Sector 1: 1ª Planta edificio principal:</b>					
Espacio	Clases		Recreo		Puerta Entrada y Salida
	Entrada	Salida	Salida	Entrada	
Taller Sala 1ra. Planta EHT	08.30	14.25	11.15	11.45	Puerta conserjería
Taller Cafetería 1ra. Planta EHT	08.25	14.20	11.10	11.40	Puerta conserjería
Cocina 2 1ra. Planta EHT	08.35	14.30	11.20	11.50	Puerta conserjería
Aula 5	08.30	14.25	11.15	11.45	Puerta principal profesores
Aula Informática	08.25	14.20	11.10	11.40	Puerta principal profesores
<b>EDIFICIO ANEXO POSTERIOR</b>					
<b>Sector 2: Zona edificio posterior.</b>					
Espacio	Clases		Recreo		Puerta Entrada y Salida
	Entrada	Salida	Salida	Entrada	
Aula1	08.30	14.25	11.15	11.45	Parte lateral Conserjería
Aula 2	08.25	14.20	11.10	11.40	Parte lateral Conserjería
Aula 3	08.30	14.25	11.15	11.45	Parte lateral Conserjería
Aula 4	08.25	14.20	11.10	11.40	Parte lateral Conserjería

Estará totalmente prohibido de forma general, salir de cualquier sector del edificio para hacer descansos entre tramos horarios. Solo se permitirá salir a la hora del recreo.

Para las entradas del primer tramo horario como las entradas después del recreo se harán de forma ordenada manteniendo la distancia interpersonal. Los alumnos/as a la llegada esperarán en el parking e iniciarán la entrada en el centro siguiendo las instrucciones del personal no docente y del profesorado.

Cada alumno/a se irá a su aula y pupitre designado, lugar que siempre será el mismo. La entrada en el aula se realizará de forma ordenada, en fila, procurando no tocar nada y manteniendo los 1,5 metros de distancia.

En el aula los alumnos se ubicarán en las mesas designadas para el alumno concreto. Los alumnos/as deben sentarse todos los días en las mismas mesas y sillas con el objeto de, si fuese necesario, facilitar la detección de contactos. Se hará un croquis del conjunto del aula con la ubicación de los alumnos/as para identificar mejores contactos y que estará pegado encima de la mesa del profesor.

Todas las puertas del recorrido que tengan que realizar los alumnos permanecerán abiertas durante los movimientos de los ocupantes, con el fin de evitar el contacto de personas de una persona tras otra. Permanecerán abiertas aquellas puertas que puedan estarlo durante la jornada.

Se habilitarán **tres accesos** distintos al centro que son los siguientes:

1. La **entrada principal** por donde entran los profesores,
2. La **puerta de control de acceso a Conserjería** y
3. El **pasillo lateral que da acceso al edificio anexo posterior**.

Asimismo, se habilitará el recorrido por el centro en un sentido único. En el interior del edificio cuando no sea posible mantener un sentido único, se circulará preferentemente por el lado derecho de un pasillo y escaleras siguiendo las flechas indicativas.

El recorrido por el centro en un sentido único queda establecido como queda reflejado en los planos de los tres sectores del edificio:

### **NORMAS AULA TALLER 2021/2022**

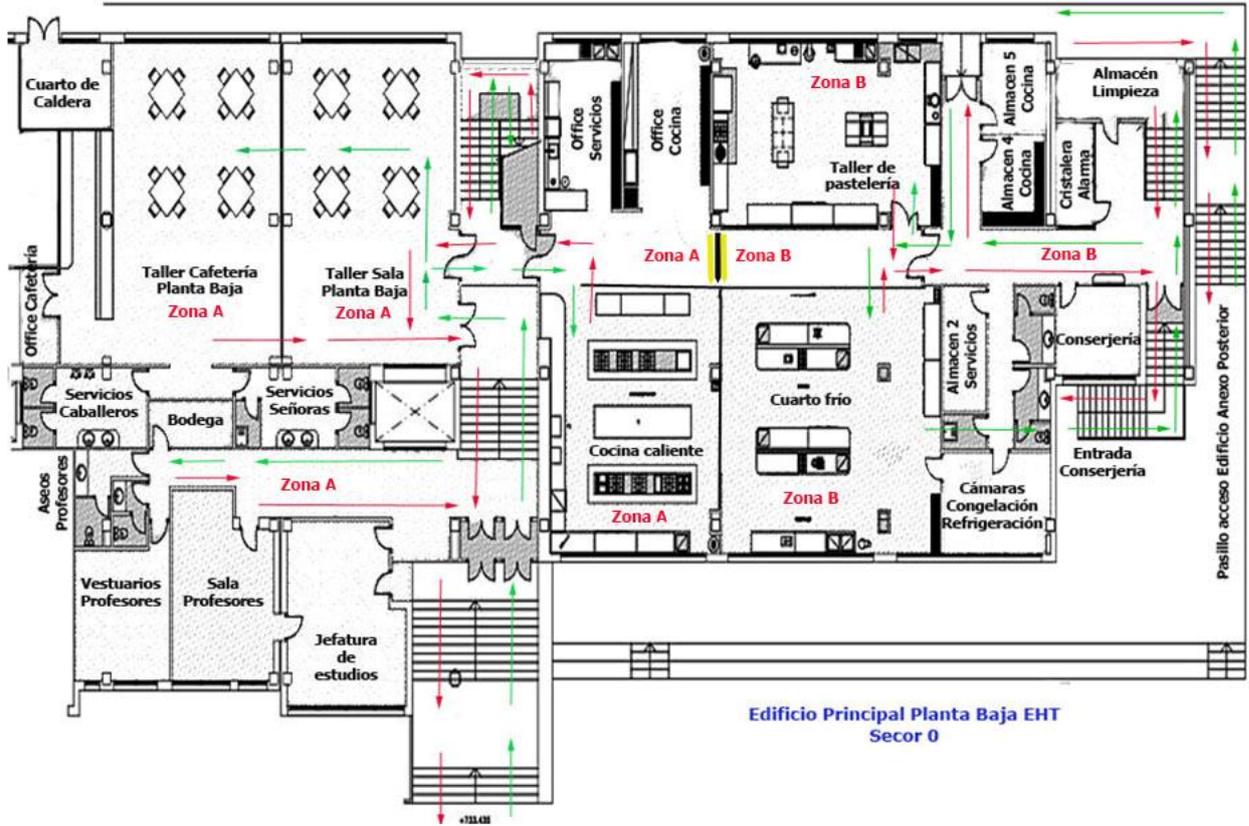
- Los alumnos deben traer mascarilla, mascarilla de repuesto, gel, paquete de pañuelos, chaquetilla, gorro, delantal, pantalón largo, zapato cerrado con suela antideslizante, cuaderno y bolígrafo.
- Cada alumno debe traer una bolsa (que se pueda cerrar) para guardar la uniformidad mencionada.
- El alumno que no traiga todo el material e indumentaria indicado anteriormente podrá acceder al aula taller pero sin participar de las actividades programadas por el profesor.
- Los alumnos traerán una mochila para guardar gel, mascarilla de repuesto, su botella de agua, abrigo.... Todo esto los alumnos lo dejarán en el aula-taller en un lugar que determine el profesor donde moleste lo menos posible.
- Las mantas de cuchillos las recogerá el profesor una vez estén desinfectadas después de la jornada lectiva y las guardará en la taquilla correspondiente.
- Cada profesor nombrará a un alumno/a para tareas específicas con el fin de que haya un menor tránsito de alumnos/as por las dependencias.
- Cada cambio de clase los alumnos deben echarse gel hidroalcohólico.
- Cada cambio de clase hay que ventilar durante 5 minutos la dependencia de la cocina que se está utilizando.
- Cada grupo tendrá la zona de limpieza de material, menaje, batería de cocina.... en su propia

- zona del taller, dejando así libre la zona común salvo para casos excepcionales.
- Los alumnos deben desinfectar al entrar y salir del aula su zona de trabajo
  - Los alumnos se colocarán al entrar en clase en la zona marcada para los puestos de trabajo individuales.
  - Queda terminantemente prohibido quitarse la mascarilla durante la clase.
  - NO se puede oler ni probar las elaboraciones ya que implica quitarse la mascarilla.
  - La entrada al aula- taller será a la hora estipulada y el alumno que llegue tarde tendrá que esperar a la siguiente hora para poder entrar.
  - Es obligatorio mantener todas las medidas, en las que se incluye la distancia de seguridad.
  - Cualquier medida que se incumpla o que pueda suponer un riesgo para la salud de los compañeros, será motivo de sanción.

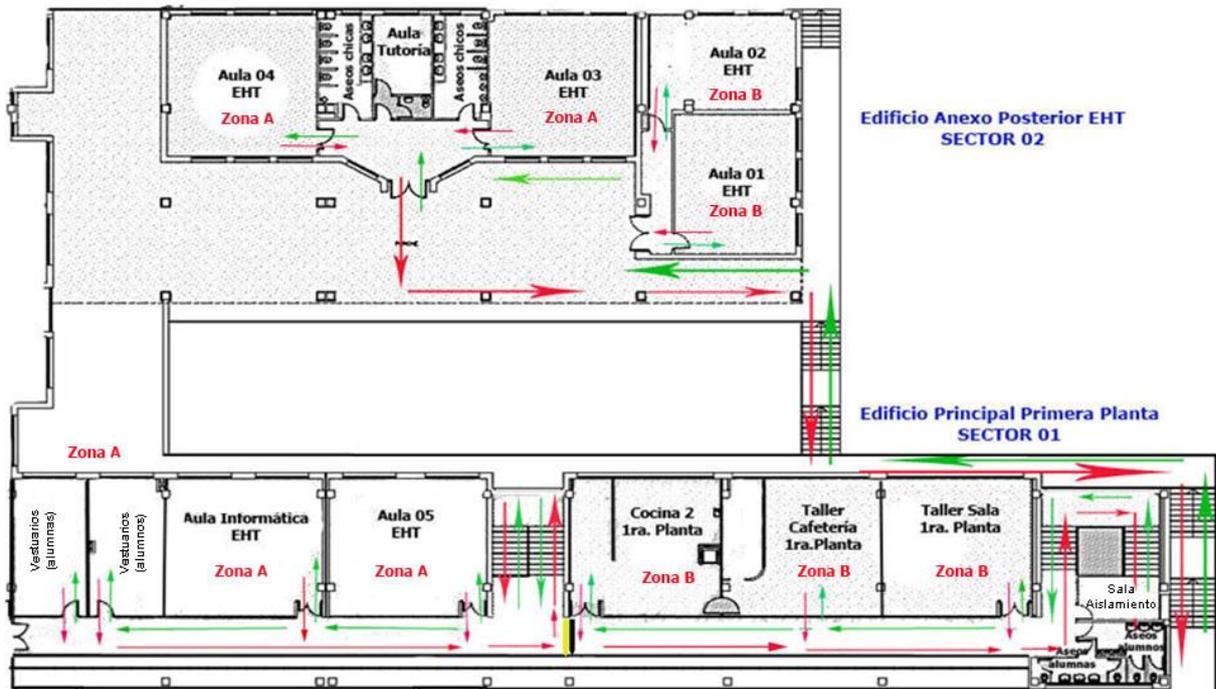
### **TRATAMIENTO DE PROVEEDORES Y RECEPCIÓN DE PEDIDOS**

Los proveedores, en el momento de efectuar la entrega del pedido, esperaran en la zona exterior del centro reserva para ello (zona del patio del sector 1) para que el profesor o alumnos recojan el mismo. A su vez, el profesor que en ese mismo momento se encuentre en la zona de recepción (taller cuarto frío) será el encargado de repartir el género para que posteriormente se desinfecte correctamente (según lo establecido en las fichas de APPCC del centro para posteriormente pasar a su distribución a las zonas correspondientes.

1. Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar la evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de los contactos.
2. Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.



**Edificio Principal Planta Baja EHT Sector 0**



**Edificio Anexo Posterior EHT SECTOR 02**

**Edificio Principal Primera Planta SECTOR 01**

## II. PARTE - Plan de contingencia

---

### Semipresencialidad y No presencialidad.

---

Según las orientaciones y medidas establecidas en la Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021-2022, **en las programaciones didácticas** quedará recogida la organización de la actividad lectiva y del proceso de enseñanza aprendizaje y de evaluación en los escenarios de formación presencial, semipresencial y no presencial. Señalando que, en el caso de que en los dos últimos escenarios de formación:

- No se debe basar de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docente, sino que habrá que procurar acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje.
- Se debe acordar el diseño y la cantidad de actividades, teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje del alumnado y no siendo recomendable reproducir los horarios presenciales en el modelo no presencial.
- Promover, respecto a la evaluación y a la calificación, instrumentos variados y ajustados a la realidad, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo la autoevaluación y la coevaluación.
- Planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no quedando en espera de recibir respuesta del alumnado, sino ponerse en contacto de forma activa con el mismo y con sus familias con el fin de detectar posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.
- Proporcionar los Planes de Trabajo necesarios para el alumnado que no pueda asistir por razones de aislamiento preventivo o de salud, contando con las sugerencias del Departamento de Orientación, sin olvidar la especial atención y apoyo emocional que pudieran requerir.

### 6.1. Medios de información y comunicación con el alumnado y las familias

---

Para la comunicación con las familias se utilizará medios telemáticos, preferentemente la plataforma oficial EducamosCLM, el correo oficial del centro y el teléfono. Es fundamental al comienzo de curso informar a las familias, especialmente a aquellas cuyos hijos se incorporan al centro, de la importancia de mantener una comunicación fluida con el mismo, sobre todo ante la activación de este escenario y recordar la obligatoriedad de tener todas las familias las claves de acceso a la misma, facilitándolas desde el centro.

La comunicación con el alumnado se hará asimismo a través de la plataforma EducamosCLM y de sus diferentes posibilidades.

## 6.2. Los recursos educativos serán tecnológicos y digitales.

Los recursos educativos y materiales pedagógicos que se van a utilizar serán telemáticos. Durante los primeros días del curso escolar los departamentos didácticos trabajarán en el diseño y elaboración de estos recursos adaptados a los distintos niveles educativos, tal y como se recogen en la Resolución de 16 de junio de 2021.

También se utilizarán los recursos educativos de la Consejería de Educación y los recursos educativos proporcionados por las editoriales. Sería conveniente que los departamentos didácticos elaborasen un banco de actividades por niveles educativos, graduando su dificultad y cuya temporalización sea quincenal.

## 6.3. Herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Las plataformas de comunicación y de desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se unificarán, estableciendo como prioritarias las que dispone la Administración Educativa.

Se procurará la implementación progresiva de las mismas, y como complemento en la enseñanza presencial, con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial. La utilización de estas plataformas ha de estar coordinada y definida en la Programación didáctica

La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado para este fin en el portal de educación como es EducamosCLM. Este entorno posee:

- **La Plataforma educativa de Castilla-La Mancha:** es la plataforma aconsejada como Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales, válida para todos los niveles educativos, ya que permite la creación y utilización de Recursos Educativos a disposición de los docentes y alumnado, así como el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades.
  - Esta a su vez posee una plataforma de información y comunicación mediante correo electrónico, conocida previamente como Papas 2.0
  - Y un entorno colaborativo de trabajo en el que permite gestión de aulas, evaluación y seguimiento del alumnado.
- **Microsoft Teams:** proporciona al profesorado el entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula (aún por definir y funcionar).

Con el objetivo de tener información sobre la disponibilidad por parte de los alumnos/as de dispositivos tecnológicos y/o en su caso, conexión a internet, el centro recabó dicha información con la solicitud de matrícula y ha confeccionado un listado que nos permite tener estos datos actualizados ante una situación de enseñanza no presencial.

Es necesario que a comienzo de curso el tutor/a verifique y contraste esta información. También hay que realizar el seguimiento de la situación de aquellos alumnos/as a los que en el curso anterior se les facilitaron dispositivos con el objeto de minimizar los efectos de la brecha digital.

Para la enseñanza no presencial, el centro entregará en régimen de préstamo los dispositivos tecnológicos de los que ya dispone, así como los que recibirá por parte de la Administración, para el alumnado beneficiario al 100% de las ayudas de uso de libros de texto, dando siempre prioridad de manera general, al alumnado de cursos en los que se opta a título o finaliza etapa.

## **6.4. Modificación de las programaciones didácticas: contenidos básicos e imprescindibles, organización de actividades y sistema de evaluación y calificación.**

---

Ante un escenario de no presencialidad, se hace imprescindible la coordinación horizontal entre los miembros del mismo.

Los departamentos didácticos en los días previos al inicio de la actividad lectiva, trabajarán en la adaptación de las programaciones didácticas, modificando lo programado en educación presencial adaptándolo a una situación de no presencialidad.

Los departamentos determinarán qué elementos se van a primar en caso de que sea necesario pasar a un modelo de semipresencialidad o de no presencialidad. Asimismo, la evaluación habrá de orientar al proceso de enseñanza aprendizaje atendiendo a los criterios de evaluación principalmente, partiendo de modelos de evaluación continua, formativa y global. Deberán recogerse los criterios de calificación, los cuales deberán ser informados al alumnado y a las personas que ejerzan su tutoría legal, al inicio del curso.

Los instrumentos de evaluación que se establezcan deberán ser variados y en ningún caso limitarse a la realización de exámenes online; se deberán explorar nuevas formas de evaluación, incluyendo la autoevaluación y la coevaluación.

Los departamentos didácticos definirán sus propuestas metodológicas para dar respuesta a las necesidades de cada grupo.

Los departamentos planificarán tareas o actividades a quince días vista, para garantizar la atención al alumnado ante la posible baja de un miembro del departamento.

Ante un escenario de no presencialidad, los departamentos velarán porque no se produzca una sobrecarga de tareas para el alumnado.

Por parte de los departamentos didácticos se diseñarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19

Asimismo, estas actividades se incluirán de manera transversal en los programas que desarrolla el centro (Proyecto Escolar Saludable. Buero Saludable). En este sentido, es fundamental el trabajo del departamento de Biología y Geología. Igualmente se diseñarán actividades relacionadas con la educación en digitalización.

No se reproducirá en su totalidad el horario del alumnado de un escenario presencial a un escenario de no presencialidad, pero sí se respetará siempre el horario de cada grupo de cara a las clases online. Los departamentos determinarán cuántas horas, del total de la carga horaria de cada materia, se dedicarán a la impartición de clases online y en qué momento contactarán los profesores con los alumnos/as.

Los departamentos tendrán previsto qué profesor sustituiría al jefe de departamento y asumiría sus funciones en caso de producirse una baja médica.

## 6.5. En el uso de las TIC

---

Debe contemplarse que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.

## 6.6. Ajustes de los procesos de evaluación y calificación.

---

Quedarán recogidos en las Programaciones didácticas. 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.

## 6.7. Metodología.

---

La impartición de clases y contenidos se hará por videoconferencia, en directo o grabadas, a través de tutoriales o enlaces a otros canales o páginas web. Igualmente se realizarán a través de los diferentes tipos de archivos, presentaciones y recursos que ofrece el Aula virtual.

La realización de actividades por parte de los alumnos se podrá hacer también de forma digital, si es posible y utilizando las herramientas del aula virtual, o de forma manual y luego ser entregadas de forma digital. De la misma manera, para llevar a cabo los procedimientos de evaluación se puede hacer uso de las herramientas que ofrece el aula virtual igualmente a través de videoconferencia o como quede recogido en las programaciones didácticas.

## 6.8. Sistemas de seguimiento del alumnado

---

Una vez unificadas las plataformas de comunicación y desarrollo de la actividad lectiva y adaptadas las Programaciones didácticas para este escenario, la organización del centro para el seguimiento del alumnado sería como sigue:

A través de Teams se crearán equipos de tutoría de cada grupo, donde se abrirán carpetas en la temporalidad fijada previamente, en las que los profesores de las distintas materias subirán el material que consideren y las actividades a realizar en los plazos determinados. De esta manera los tutores podrán custodiar y enviar, si precisa, en una sola entrega a las familias o alumnos la carpeta con el material y actividades de todas las asignaturas de su curso.

Los tutores deberán hacer un seguimiento de su grupo en cuanto a participación e incidencias en ese período no presencial. Para ello se abrirá en Teams un documento, donde los profesores de las distintas materias dejarán reflejado los alumnos que no están participando en el proceso de enseñanza-

aprendizaje, para que el tutor, al margen de que el profesor de la materia ya haya podido actuar al respecto, pueda averiguar la causa. Si se produce en todas las materias, si se debe a problemas técnicos, a falta de medios, a problemas de salud o por falta de interés y trabajo, y poder actuar ante ello con la mayor inmediatez y calidad posible.

Para poder llevar a cabo este proceso, los tutores y todo el profesorado, en cuanto sea posible, en sesión de tutoría se asegurarán de que todos los alumnos/as de su grupo tienen la clave de acceso a Delphos Papás. Imprescindible para poder acceder al aula virtual y a la comunicación a través del correo.

Al igual que sería ventajoso, que, desde el primer momento, los tutores se asegurarán de que pueden establecer comunicación con todas las familias de su grupo a través del correo de Papás.

Resultaría eficaz que, desde las materias de TIC y Tecnología en cada curso, se repasara el procedimiento de cómo acceder y manejar las herramientas de comunicación y aprendizaje (aula virtual), puestas a disposición por la Junta. Incluso también se le puede dedicar atención a ello desde alguna sesión de tutoría, en los niveles bajos.

Dar continuidad y exclusividad, por parte del profesorado, al conocimiento y familiarización del profesorado con el aula virtual de EducamosCLM para utilizarla como complemento a la docencia presencial y que así ante un escenario de no presencial, no resultara este negativo para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las necesidades que los equipos de telecomunicaciones de la Junta deberían cubrir para el mejor funcionamiento de la enseñanza no presencialidad con los medios de los que disponemos actualmente serían:

- Habilitar Microsoft Teams para gestión de aulas e impartición de actividad lectiva.
- Establecer en una cuenta de correo institucional para alumnos y familias o en el propio correo de Papás la posibilidad de realizar videollamadas. Para poder mantener reuniones también con las familias cuando se haga necesario.
- En la plataforma del Aula virtual de Papás igualmente crear la opción de establecer video conferencias o, enlaces con Teams u otros, para poder realizarlas y poder impartir clases on line en directo.

**PERSONA RESPONSABLE EN EL CENTRO RESPONSABLE DE RIESGOS LABORALES: BERNARDO LÓPEZ CRISTÓBAL**

**PERSONA RESPONSABLE COVID: MARIA JESUS VALENCIA CALLEJA**

**EQUIPO COVID:**

**DIRECTOR: DAVID MONTALVO SABORIDO**

**SECRETARIO DEL CENTRO: FRANCISCO JAVIER PEÑA ANDRES**

**JEFE DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA DE HOSTELERÍA: FRANCISCO JAVIER CARPINTERO CANA**

**EL RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: BERNARDO LÓPEZ CRISTÓBAL**

**EL RESPONSABLE COVID: MARIA JESUS VALENCIA CALLEJA**

**UN REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y OTRO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.**

**Se llevará a cabo un seguimiento y evaluación de este plan con el objeto de dar respuesta a las eventualidades que puedan producirse o modificar aquellos aspectos que se precisen.**