



Consejería de Educación, Cultura y Deportes



INSTITUTO DE EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA
“TOMÁS DE LA FUENTE JURADO”
EL PROVENCIO

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

CURSO ACADÉMICO 2021/2022

Última actualización: 10 de septiembre de 2021

Aprobada por el Consejo Escolar el 6 de septiembre de 2021

I.E.S.O. Tomás de la Fuente Jurado

Telf. 967165808 – Fax 967165809

C/ Profesor Tierno Galván, s/n

Web: <http://ies-tomasdelafuentejurado.centros.castillalamancha.es/>

E-mail: 16009283.ieso@edu.jccm.es



Índice

A.	Introducción.	3
A.1.	Legislación aplicable.	4
A.2.	Descripción de la situación y organización de los espacios del Centro.	4
B.	Escenario 1 (nivel de alerta 1 o 2). Formación presencial.	7
B.1.	Limitación de contactos.	7
B.1.1.	Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.	7
B.1.2.	Organización de las entradas y salidas del centro.	10
B.1.3.	Organización de los desplazamientos por el centro.	17
B.1.4.	Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.	19
B.1.5.	Organización de asambleas y reuniones.	19
B.1.6.	Organización de la entrada de las familias al centro.	20
B.1.7.	Organización del transporte.	20
B.2.	Medidas de prevención personal.	20
B.2.1.	Medidas de prevención personal.	21
B.2.2.	Utilización de mascarillas.	22
B.2.3.	Organización y control de los objetos en los centros.	22
B.3.	Limpieza y ventilación del centro.	22
B.3.1.	Protocolo de limpieza y desinfección.	23
B.3.2.	Ventilación de las instalaciones.	23
B.3.3.	Desinfección de zonas comunes.	25
B.3.4.	Gestión de residuos.	25
B.3.5.	Limpieza y uso de los aseos.	25
B.4.	Gestión de los casos.	25
B.4.1.	Localización y actuación ante la aparición de casos.	26
B.5.	Otras acciones.	28
B.5.1.	Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.	28
B.5.2.	Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.	30
B.5.3.	Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.	30
B.5.4.	Identificación / Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.	30
C.	Escenario 2 (nivel de alerta 3 o 4): Formación semipresencial.	31
C.1.	Acuerdos.	31
C.1.1.	Medios de información y comunicación con el alumnado y las familias.	31
C.1.2.	Recursos educativos.	31
C.1.3.	Herramientas digitales y plataformas para el proceso de enseñanza-aprendizaje.	31
C.1.4.	Modificación de la Programación Didáctica.	31
C.1.5.	Ajuste del proceso de evaluación y calificación.	32
C.1.6.	Sistemas de seguimiento del alumnado.	32
C.1.7.	Metodologías concretas.	32
D.	Escenario 3. Formación no presencial.	33
E.	Aprobación del CONSEJO ESCOLAR.	34



A. INTRODUCCIÓN.

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud nombró COVID-19 a la enfermedad producida por un nuevo coronavirus del que los primeros registros datan de diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan (China), y la calificó de “pandemia” porque el brote ya que se había extendido a muchos países, entre ellos España, donde dos días después, el 13 de marzo, se registró el primer fallecido oficialmente por esa enfermedad. Ese mismo día, 13 de marzo, la Comunidad de Castilla-La Mancha decreta el cierre inmediato de centros educativos por la pandemia. Un día después, 14 de marzo, fue decretado en España el Estado de Alarma debido a la pandemia.

Como consecuencia de ello, el tercer trimestre del curso 2019-2020 coincidió con un confinamiento domiciliario total y fue profundamente atípico, pues hubo que adaptar la experiencia de décadas de enseñanza presencial a una enseñanza telemática para la que centros, profesorado, alumnado y familias no estaban preparados. Algunos alumnos, incluso, sufrieron una considerable pérdida de días lectivos mientras los centros los localizaban por teléfono y se corroboraba que necesitaban dispositivos informáticos y, en algunos casos, puntos de conexión a Internet. Con el transcurso del tiempo, cada centro, cada profesor, cada alumno y cada familia se adaptaron a la situación de la mejor forma posible. Esta adaptación no acabó siendo en ningún momento totalmente satisfactoria para ninguna de las partes implicadas, pero la mayoría de miembros de cada una de ellas puso su mejor voluntad en poner de su parte ante la adversa situación.

Al principio del curso 2020-2021 se preveía un escenario pandémico quizá menos grave, pero no muy distinto al que produjo la declaración del Estado de Alarma en marzo de 2020. Efectivamente, del 1 de septiembre de 2020 al 30 de junio de 2021 hemos pasado 3 olas de infección que han coincidido con los momentos intermedios de los trimestres escolares, hemos estado casi medio año más en Estado de Alarma (con limitación de movilidad entre comunidades), y los datos han subido de medio millón a 4 millones de positivos en COVID-19 y de 31 mil a 81 mil personas han perdido la vida en España, aunque hacia finales del curso ha bajado notablemente la mortalidad por COVID-19 (del 7% al 2%) y se habían dosificado 42 millones de vacunas, con unos 18 millones de personas completamente vacunadas en España (38% de la población total). El curso pasado comenzó con cierta información, concienciación y capacidad de reacción, pero también con mucha incertidumbre que hoy es menor gracias a la experiencia acumulada. Además, justo antes del comienzo del curso 2021/2022 se ha alcanzado el 70% de vacunación en España (casi el 100% de la población de la población mayor de 12 años).

Sigue faltando, no obstante, la presencia de más personal sanitario en nuestra sociedad. Si bien cada uno de nosotros somos parte de la solución a la pandemia, solo los profesionales sanitarios tienen información debidamente contrastada y actualizada respecto de cuáles son los mejores procedimientos a seguir. De hecho, en el “Protocolo de investigación de los primeros casos y sus contactos directos (FFX) de la enfermedad por Coronavirus 2019 (COVID-19)” publicado por la OMS (https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-19-master-ffx-protocol-v2-sp-web.pdf?sfvrsn=7ad940f_8) indica en su apartado 1.2 que la responsabilidad de la detección y control de los primeros casos corresponde a “los epidemiólogos, los modelistas, los virólogos, los estadísticos clínicos y los expertos en salud pública”.

En este plan de contingencia se plantean las modificaciones respecto al funcionamiento del centro que son necesarias para:

- Implantar normas de convivencia, organización y funcionamiento claves para controlar la pandemia en nuestro Centro: acceso y salida al Centro, higiene y ventilación, cambio de clases, gestión del recreo.
- Invertir tiempo en la enseñanza y puesta en práctica de hábitos saludables y de prevención.
- Pactar con el Consejo Escolar la obligatoriedad de seguir estos hábitos saludables y de prevención, e indicar expresamente las medidas de corrección ante hábitos contrarios, puesto que en este caso no suponen una distorsión de la dinámica de enseñanza-aprendizaje, sino que puede suponer un riesgo innecesario para la salud o la vida de cualquier persona en el centro o en las familias de quienes asistimos al centro.



- Prever el protocolo a seguir en caso de que alguna persona sea, a nuestro inexperto parecer, sospechoso de ser positivo en COVID-19.
- Prever el protocolo a seguir en caso de que algún grupo tenga que ser confinado y los profesores correspondientes tengan que impartir clases telemáticas.
- Prever el protocolo a seguir en caso de que todo el centro sea cerrado y todos los profesores y alumnos tengamos que realizar clases telemáticas.

A.1. Legislación aplicable.

Además de la legislación educativa que se indica cada año en la Programación General Anual, para este plan de contingencia se ha examinado la siguiente legislación:

- **Ley 2/2021**, de 29 de marzo, de **medidas urgentes de prevención, contención y coordinación** para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- **Decreto 55/2021**, de 8 de mayo, sobre **medidas de prevención y control** necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- **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 la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 86/2021**, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la **Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022**.

Toda esta legislación se ha comprimido y simplificado en la Guía Educativo-Sanitaria de Inicio de Curso 2021/2022 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, disponible en el enlace <https://www.educa.jccm.es/es/consejeria-educacion-cultura-deportes/planes-programas-consejeria/guia-educativo-sanitaria-curso-2021-22>.

A.2. Descripción de la situación y organización de los espacios del Centro.





El IESO Tomás de la Fuente Jurado está localizado en la calle Profesor Tierno Galván, s/n, de El Provencio (Cuenca).

Dispone de un total de 5 entradas: 3 de ellas dan a la calle Profesor Tierno Galván (la entrada principal, una entrada para servicios y la entrada al parking de profesores), otra a las instalaciones polideportivas de la localidad (que son compartidas por el Ayuntamiento para la realización de la Educación Física) y otra a un paseo peatonal que conecta la entrada principal del campo de fútbol municipal con el parking de la piscina municipal.

Las entradas del edificio y las ventanas de las aulas de mayor tamaño están orientadas al sureste, hacia los campos de fútbol sala y baloncesto, únicos espacios exteriores que pueden utilizar actualmente los alumnos durante el periodo de recreo. Los jardines de la biblioteca (al noreste), de la estación meteorológica (al sureste) y de la cantina (al sudoeste), así como el pasillo trasero (al noroeste), son espacios exteriores que no se utilizan en los recreos para poder llevar un control adecuado por los profesores.

Para entrar al edificio encontramos dos entradas (recuadros rojos redondeados en la siguiente foto): la principal, que queda enfrente a conserjería, y la auxiliar, cercana a la puerta de la cantina-cafetería. Detrás de cada entrada hay escaleras (flechas verdes) de acceso a los pisos superiores. Junto a estas escaleras, en el caso de la entrada principal también hay un ascensor.



Disponemos, por tanto, de una suficiente cantidad de entradas del recinto y del edificio como para separar la entrada espacial de los grupos, con una mínima separación temporal.

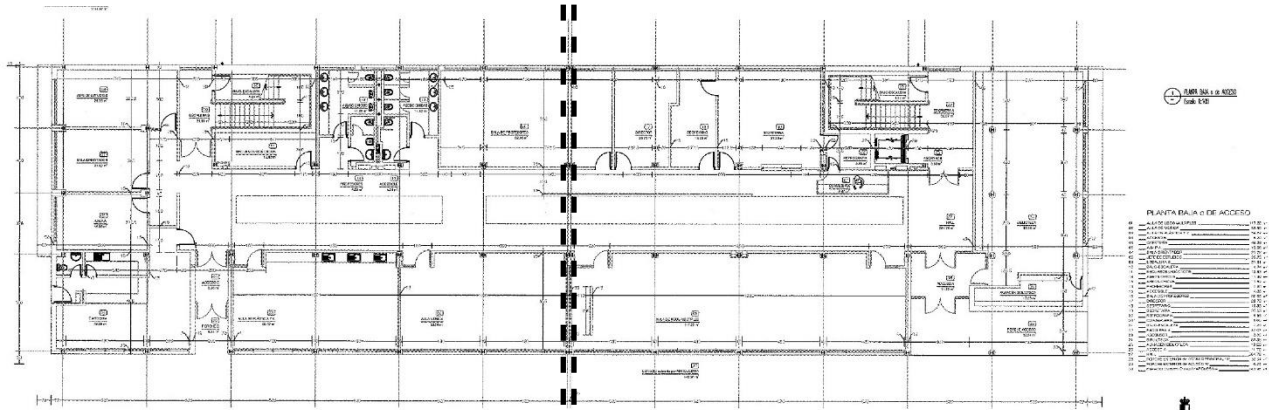
Dividimos el Centro en cuatro áreas diferenciadas por nivel educativo, ya que en cada una de las dos plantas superiores hay dos alas suficientemente separadas, y en la planta baja no es necesario el trasiego de alumnado atravesando el hall ya que hay acceso al exterior desde cada extremo del edificio.

Observando los planos del Centro, nos queda claro que el edificio fue proyectado en dos mitades, una casi la imagen especular de la otra, cuyo plano de simetría es la junta de dilatación que recorre el edificio en sentido noroeste-sureste (entre las aulas de Música y Usos Múltiples en planta baja, entre las aulas 3 y 4 en primera planta y entre las aulas 9 y 10 en segunda planta).

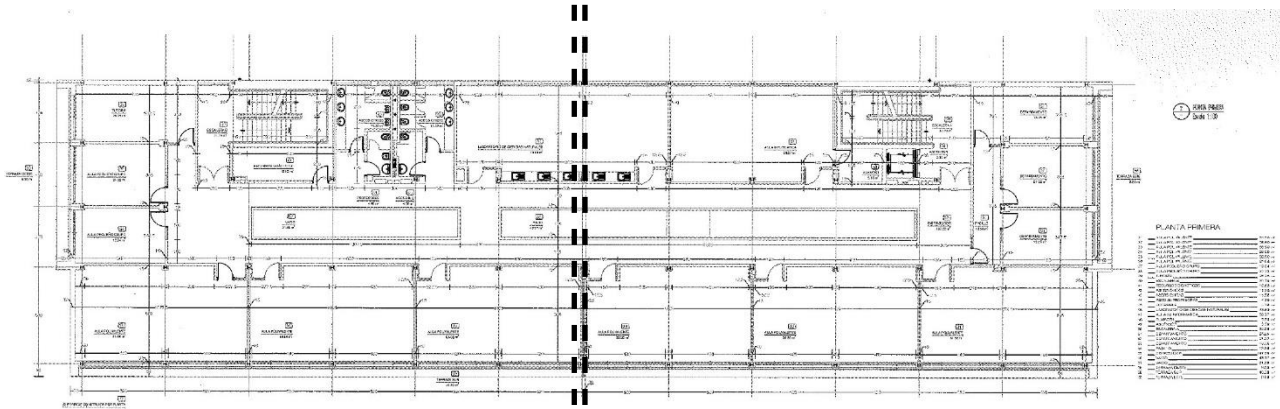
Se reproducen en la página siguiente los planos originales de las plantas baja, primera y segunda (en este orden) y se dibuja, superpuesta, la junta de dilatación indicada.

Esta junta de dilatación va a ser la referencia para la organización interna del Centro en este plan de contingencia, siendo un límite virtual para el trasiego de alumnado de cada nivel (a excepción de la utilización del baño, que solo existe cerca del extremo noroeste).

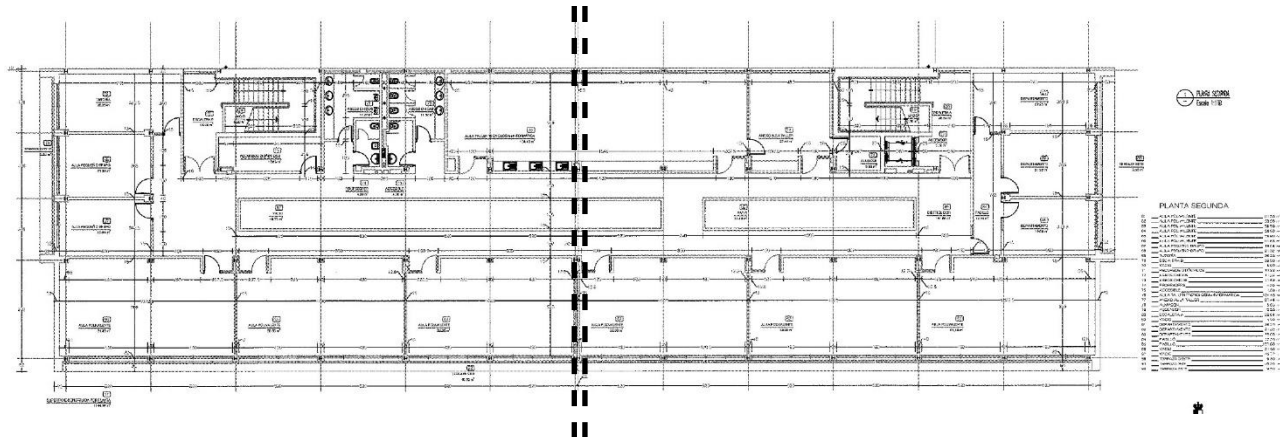
- Planta baja o planta de acceso:



- Planta primera:



- Planta segunda:



La doble línea indica la junta de dilatación, que tomamos como referencia para la organización del Centro.



B. ESCENARIO 1 (NIVEL DE ALERTA 1 O 2). FORMACIÓN PRESENCIAL.

Según la instrucción Segunda de la Resolución de 16/06/2021, “la actividad lectiva presencial se considera el principio general de actuación en el modelo educativo de Castilla-La Mancha. Para garantizar este sistema de enseñanza, resulta imprescindible el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario”.

Para ello, continuamos la modificación de los hábitos de uso del Centro ya iniciados el curso anterior, y que pueden englobarse en los principios indicados en el apartado 4 de la Guía Educativo-Sanitaria de Inicio de Curso 2021/2022: limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación del edificio, gestión de los casos y otras acciones transversales (reorganización del centro, participación y educación para la salud).

B.1. Limitación de contactos.

Basándonos en la posibilidad que indica la Instrucción Tercera, 3, a, de la Resolución de 16/06/2021, “el Plan de inicio de curso, podrá contemplar [...] un Procedimiento de Incorporación Progresivo que podrá durar hasta dos días y servirá para que los centros educativos que así lo estimen, puedan incorporar al alumnado de manera progresiva a lo largo de los dos primeros días del curso escolar”, la incorporación de nuestros alumnos se hará con el siguiente calendario:

- El 9 de septiembre, primer día lectivo, solo acudirá a clase 1º ESO.
- El 10 de septiembre, segundo día lectivo, acudirá el resto de niveles educativos, además de 1º ESO.

No olvidemos que la Resolución de 16/06/2021 indica que este Procedimiento de Incorporación Progresivo debe hacerse “garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso”, y que el objetivo es que “todas y todos los miembros del centro educativo (profesorado, personal no docente y alumnado), puedan conocer las nuevas normas de organización del centro (sanitarias y pedagógicas): entradas, salidas, flujos de desplazamiento, conformación de grupos, etiqueta respiratoria e higiene de manos, etc. En el establecimiento de este procedimiento se priorizará al nuevo alumnado del centro.”

B.1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

Como se ha descrito anteriormente, la idea de nuestro plan de contingencia es dividir las plantas primera y segunda en dos mitades, tomando como referencia la junta de dilatación, de forma que obtengamos 4 sectores (según el apartado 5.2.3 de la Guía Educativo-Sanitaria de Inicio de Curso 2021/2022) virtualmente separados, uno para cada nivel:

- 1º ESO ocupará las aulas 6, 5 y 4 (las más cercanas a la calle Profesor Tierno Galván en la planta 1ª).
- 2º ESO ocupará las aulas 1 y 2 (las más cercanas al paseo de la piscina en la planta 1ª). El grupo de PMAR I se ubicará en el aula de apoyo enfrentada al aula 1.
- 3º ESO ocupará las aulas 7 y 8 (en la planta 2ª, sobre 2º ESO). El grupo de PMAR II se ubicará en el aula de apoyo enfrentada al aula 7.
- 4º ESO ocupará las aulas 12 y 11 (en la planta 2ª, sobre 1º ESO).

El resto de aulas quedarán a disposición de las materias optativas, que sobre todo en 3º y 4º ESO, obliga a compartir algún aula por niveles distintos. Por ello, en el horario del curso se tendrá en cuenta que **las aulas 3, 9 y 10, así como cualquier otra compartida por distintos grupos** (usos múltiples, Plástica, laboratorio, Althia, Tecnología, PT, AL, etc.) **no podrán utilizarse en horas consecutivas por grupos distintos**, dejando siempre horas lectivas intermedias en las que tendrán que ventilarse abriendo ventanas y puertas, lo que limita su uso máximo a 20 horas semanales.



Disposición de las aulas en la planta baja:

↑S	Aula de Usos Múltiples (preparada como aula de desdoble de hasta 30 alumnos)	Aula de aislamiento COVID-19 (anteriormente aula de Música)	Aula de Educación Plástica y Visual	→O		
Biblioteca (preparada como aula de desdoble de hasta 27 alumnos)		PLANTA BAJA		Cafetería / Obrador		
				Orientación		
				Jefatura de Estudios		
				Dirección		
←E	Conserjería	Administración	Secretaría	Sala de juntas	Sala de profesores	↓N

Disposición de las aulas en la planta primera:

↑S	Aula 6 1º ESO C	Aula 5 1º ESO B	Aula 4 1º ESO A	Aula 3 Desdoble 1º y 2º	Aula 2 2º ESO B	Aula 1 2º ESO A	→O
Departamento de Lenguas Extranjeras		PLANTA PRIMERA					Aula AL
							Aula PT
							PMAR I (2º ESO)
←E	Aula de Informática: TIC 4º			Laboratorio de Ciencias			↓N

Disposición de las aulas en la planta segunda:

↑S	Aula 12 4º ESO B	Aula 11 4º ESO A	Aula 10 Desdoble 4º y 3º	Aula 9 Desdoble 3º y 4º	Aula 8 3º ESO B	Aula 7 3º ESO A	→O
Almacén de material		PLANTA SEGUNDA					Aula de desdoble 2
Sala de juntas del AMPA Departamento multidisciplinar							Aula de desdoble 1
Almacén y “punto limpio”							PMAR II (3º ESO)
←E	Taller de Tecnología: Tecnología Creativa 1º, Tecnología Robótica 4º						↓N



En todas las aulas habilitadas para las sesiones lectivas, **la posición de los pupitres estará marcada en el suelo y deberá respetarse escrupulosamente**. El tutor/a del grupo será el encargado de asignar una posición a cada alumno/a, que preferentemente permanecerá en dicha posición durante todo el curso.

En las aulas de desdoble, cada profesor hará una distribución del alumnado que deberá comunicar a Dirección en el momento que sea implantada o modificada, ya que estas distribuciones son la clave para llevar a cabo un rastreo efectivo de los contactos estrechos.

En los cuadros siguientes, las celdas sombreadas indican aulas-grupo y son las únicas que pueden tener una ocupación mayor de 20 horas semanales. El resto de aulas están compartidas por alumnos de distintos grupos (aulas de desdoble), por lo que se restringe a una ocupación máxima de 20 horas semanales, para conseguir dos periodos exclusivos de ventilación por día, a 2ª y 5ª horas.

En la planta baja tendremos las siguientes aulas disponibles:

Aula	Aforo	Alumnado previsto	Materias que se imparten	Horas utilizadas
Biblioteca	27	-	<i>No predeterminadas</i>	-
Usos Múltiples	30	-	Música y Religión	Máximo 20
Aislamiento	1	1	Sala de aislamiento COVID*	-
Plástica	24	-	Educación Plástica Visual y Taller de Arte 2º	Máximo 20

El aula de Música será utilizada como sala de aislamiento para casos sospechosos de COVID-19 (ver apartado B.4), al ser el aula más alejada del tránsito del alumnado por el instituto y al mismo tiempo más cercana a la salida principal.

En la planta primera tendremos las siguientes aulas disponibles:

Aula	Aforo	Alumnado previsto	Materias que se imparten	Horas utilizadas
1	24	22	Obligatorias 2º A	Máximo 30
2	24	21	Obligatorias 2º B	Máximo 30
3	24	-	Optativas 1º y 2º	Máximo 20
4	24	17	Obligatorias 1º A	Máximo 30
5	24	17	Obligatorias 1º B	Máximo 30
6	24	17	Obligatorias 1º C	Máximo 30
AL	4	-	<i>No predeterminadas</i>	<i>Máximo 20</i>
PT	6	-	<i>No predeterminadas</i>	<i>Máximo 20</i>
PMAR I	8	8	Ámbitos PMAR I y Tutoría	Máximo 30
Laboratorio	24	-	<i>No predeterminadas</i>	<i>Máximo 20</i>
Informática	24	-	TIC 4º	<i>Máximo 20</i>

En la planta segunda tendremos las siguientes aulas disponibles:



Aula	Aforo	Alumnado previsto	Materias que se imparten	Horas utilizadas
7	24	19	Obligatorias 3º A	Máximo 30
8	24	18	Obligatorias 3º B	Máximo 30
9	24	-	Optativas 3º y 4º	Máximo 20
10	24	-	Optativas 4º y 3º	Máximo 20
11	24	17	Obligatorias 4º A	11
12	24	16	Obligatorias 4º B	11
Aula de desdoble 2	6	-	No predeterminadas	Máximo 20
Aula de desdoble 1	6	-	No predeterminadas	Máximo 20
PMAR II	9	9	Ámbitos PMAR I y Tutoría	Máximo 30
Taller de Tecnología	24	-	Tecnología Creativa 1º Tecnología Robótica 4º	Máximo 20

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

Se plantea una ordenación en la entrada al Centro que consiga:

- Evitar la entrada de alumnado sin mascarilla y/o con síntomas compatibles con la COVID-19.
- Separar la entrada al recinto del alumnado de El Provencio y del que viene en transporte escolar.
- Agrupar en el patio del Centro al alumnado por niveles.
- Separar espacial y temporalmente, en la medida de lo posible, la entrada de alumnado de distintos niveles.

B.1.2.1. Prevención de asistencia de alumnado con síntomas de COVID-19.

Para evitar el contagio en nuestro Centro, la primera acción es evitar que personas contagiadas accedan al mismo.

La detección de síntomas en casa es suficiente motivo para no asistir presencialmente a clase.

Aunque los síntomas de la COVID-19 son muy similares a los de otras afecciones respiratorias (fiebre mayor de 37,5°C, tos, sensación de falta de aire, disminución el olfato o el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos), sobre todo para ojos inexpertos, las autoridades sanitarias nos han recomendado que animemos al aislamiento preventivo antes que nos exponamos al riesgo de infección comunitaria.

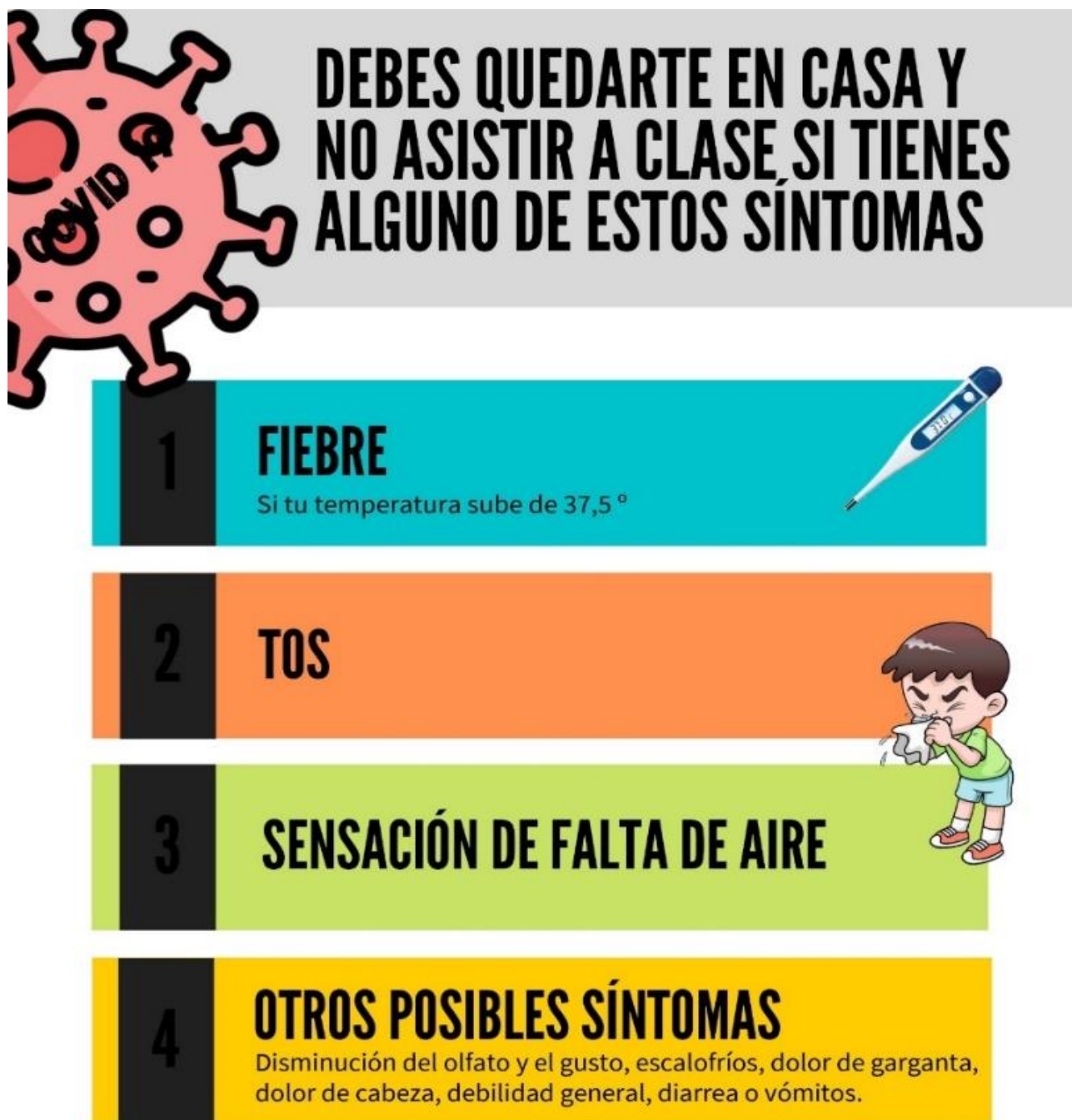
Por ello, esta detección de síntomas en casa se considera imprescindible y es la legalmente exigible, atendiendo al artículo 142 del Código Civil del que concluimos que, en lo que respecta a este Plan de Contingencia, **es obligación de la familia realizar el control de síntomas en casa, y en todo caso antes de llegar al Centro Educativo.**

Desde el Centro se hará pedagogía en la asunción de responsabilidades por el alumnado y sus familias, y además se hará un esfuerzo por conseguir un doble filtro de detección de síntomas antes del inicio de la jornada escolar, de la siguiente forma:

- A la entrada del Centro, las ordenanzas tomarán la temperatura a todo el personal y a todos los alumnos/as cuyas familias manifiesten que permiten esta toma de temperatura (pues legalmente pueden oponerse a ello).

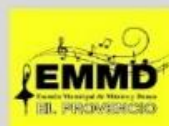
- A la entrada del transporte escolar, se procurará una toma de temperatura.

Y además, en colaboración con el Consejo Escolar Local de El Provencio, nuestro Centro exhibirá un cartel que informará de los síntomas que motivan la ausencia en clase presencial y que se tomarán como filtro en el acceso al Centro:



DEBES QUEDARTE EN CASA Y NO ASISTIR A CLASE, SI TIENES ALGUNO DE ESTOS SÍNTOMAS

- 1 FIEBRE**
Si tu temperatura sube de 37,5 ° 
- 2 TOS** 
- 3 SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE**
- 4 OTROS POSIBLES SÍNTOMAS**
Disminución del olfato y el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos.





Además, cuando tengamos compuesto el equipo de trabajo para la salud y COVID-19 acorde a las Instrucción Duodécima de la Resolución de 16/06/2021 (ver apartado B.5.1), éste se encargará de compartir y trasladar la información que pueda utilizando los medios a su alcance.

Para el acceso al recinto se utilizarán las dos entradas:

- La entrada principal, situada en la calle Profesor Tierno Galván, será la entrada para alumnado de El Provencio, profesorado y otro personal del Centro.
- La entrada auxiliar, dirigida al paseo peatonal de la piscina y del campo de fútbol municipal, será utilizada en exclusiva por el alumnado que venga en transporte escolar.

No se permitirá a ningún alumno la utilización de la entrada contraria a la asignada salvo permiso expreso y justificado de la dirección del Centro.



B.1.2.2. Llegada al recinto.

El alumnado usuario del transporte escolar seguirá las siguientes indicaciones (según el apartado 11.3 de la Guía Educativo-Sanitaria de Inicio de Curso 2021/2022):

- **Llevar siempre mascarilla**, al menos de tipo higiénica o quirúrgica. **De no ser así, se niega el acceso al transporte.**
- **Entrar y salir del transporte en fila, respetando la distancia interpersonal** de 1,5 metros.
- **Utilizar solo el asiento asignado** por el conductor y/o acompañante.
- **No comer ni beber** en los vehículos, sin excepción.

Pediremos a las familias que observen los síntomas indicados en el apartado B.1.2.1 y procuraremos conseguir que exista un **control voluntario de temperatura de cada usuario en el acceso al transporte**, para el cual se pedirá permiso expreso a las familias a principio de curso. No siendo esta tarea atribuible al Centro, ni a la empresa concesionaria, ni al conductor, ni a la acompañante en su caso, procuraremos disponer de un adulto voluntario que sea representante del AMPA, o bien padre/madre/tutor/a de alumno/a, o bien un trabajador enviado por la administración local que lo ceda para este fin. En todo caso, el Centro será informado de su identidad.



- Que **se entienda por las familias que cualquier síntoma compatible con la COVID-19** (tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato o el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos) **debe suponer que el alumno/a no acceda al transporte escolar** (de hecho, debe suponer que el alumno/a no asista a clase), a pesar de que legalmente no se puede impedir este acceso, y así será informado a las familias.

Una vez llegados a El Provencio, para evitar la aglomeración a la entrada y salida del Instituto, y dado que la calle Profesor Tierno Galván, de entrada al Centro, tampoco está especialmente habilitada para tener una parada de autobús, **la parada del transporte escolar se desvía a la explanada de la Piscina Municipal**, desde donde **el alumnado usuario del transporte escolar podrá acceder al Centro atravesando a pie el paseo de la Piscina** (que supone una distancia a pie de 100 metros), entrando por la puerta lateral. Esta decisión ha sido previamente consultada y pactada con el Ayuntamiento de El Provencio.



El alumnado en este caso será invitado a utilizar un transporte activo, según el apartado 6 de la Guía Educativo-Sanitaria de Inicio de Curso 2021/2022.

B.1.2.3. Entrada al recinto.

El alumnado de transporte escolar ingresará al recinto por la puerta lateral que lleva al Paseo de la Piscina, como se ha indicado en el punto B.1.2.2.

El alumnado que no sea usuario del transporte escolar el profesorado y cualquier otro personal (así como familiares u otras personas que deban entrar al recinto por cualquier motivo) ingresarán al recinto por la puerta de la calle Profesor Tierno Galván.

Las ordenanzas serán las encargadas de vigilar el acceso al recinto. Cualquier persona que quiera acceder al recinto deberá (según el apartado 4 de la Guía Educativo-Sanitaria de Inicio de Curso 2021/2022):

- **Llevar siempre mascarilla**, al menos de tipo higiénica o quirúrgica.
- **Respetar en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros.**
- **Someterse al control de temperatura voluntario, u oponerse por escrito** reconociendo el riesgo al que somete a la Comunidad Educativa, excepto si es alumnado que ya ha pasado el control de temperatura en el transporte.



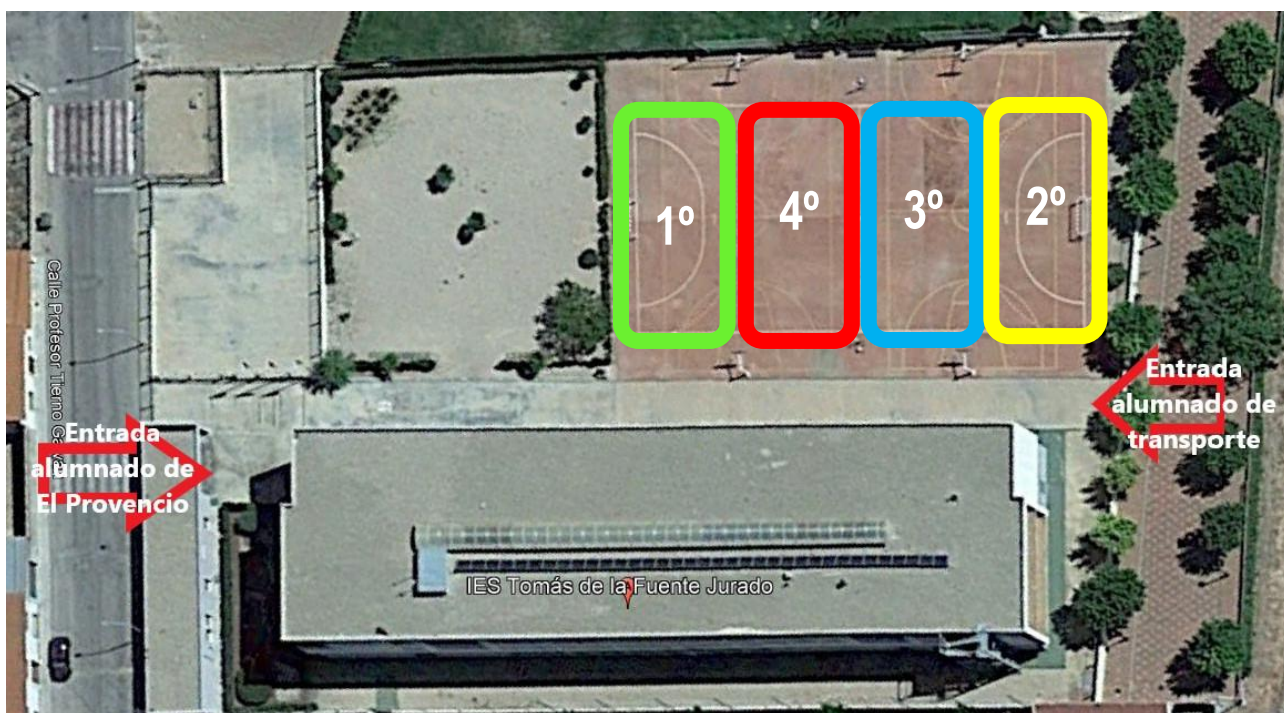
Este control de temperatura lo realizarán las ordenanzas, quienes además observarán posibles síntomas de COVID-19 (tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato o el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos) que darían lugar a la invitación a no entrar al centro o al aislamiento en la sala de aislamiento COVID (ver apartado B.4.1).

Debido al mal funcionamiento de los termómetros de infrarrojos en el frío ambiental, **este control de temperatura se realizará desde noviembre ya dentro del edificio** del instituto, para asegurar que las mediciones son más exactas y, por tanto, esta tarea es más efectiva.

Los accesos al recinto serán bloqueados temporalmente por las ordenanzas en el momento de sonar el timbre de entrada a primera hora (8:30).

B.1.2.4. Organización de grupos en el patio antes de las clases.

Tras acceder al recinto, el alumnado ocupará el espacio de los campos de fútbol sala y baloncesto, espacio que se dividirá en cuatro rectángulos, rotulados con las leyendas "1º", "4º", "3º" y "2º", en orden desde el jardín de la estación meteorológica hasta el paseo de la Piscina.



Cada alumno se situará dentro del rectángulo acorde al nivel que cursa en el Centro, siendo cada rectángulo de igual tamaño, o proporcional a la ratio de alumnado de cada nivel.

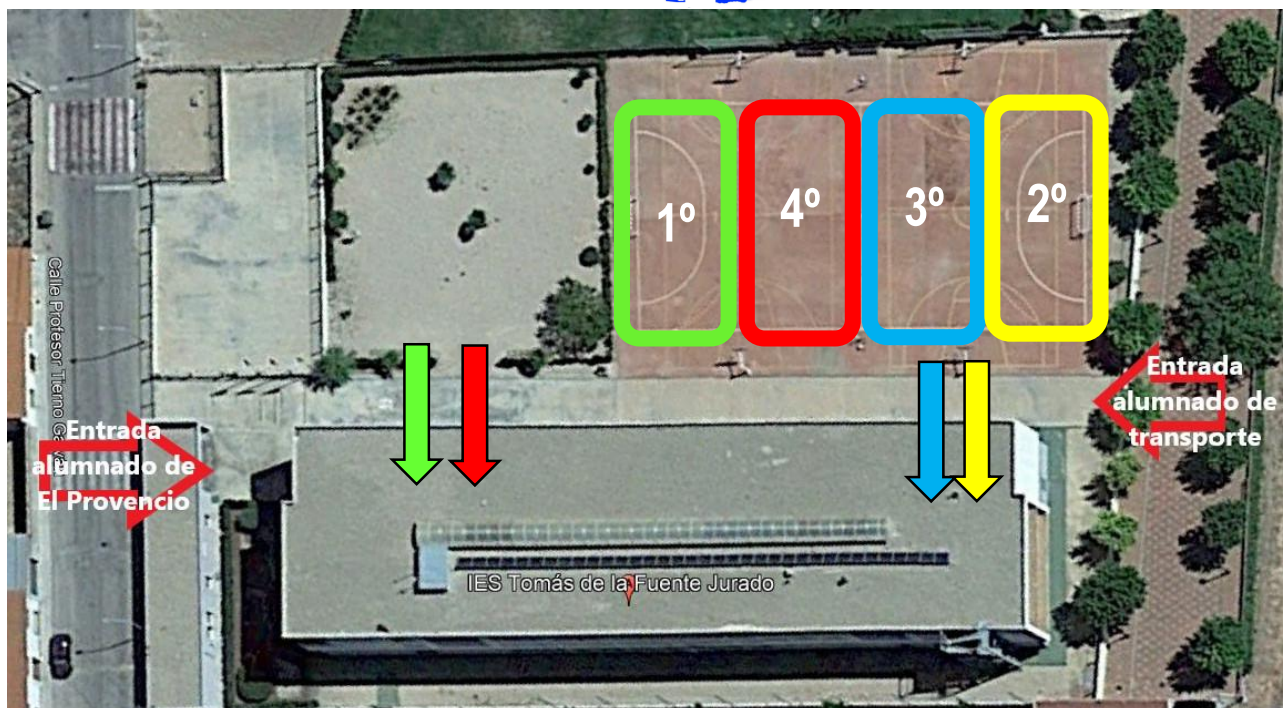
Como el alumnado, una vez aquí, ha pasado controles de acceso al recinto y, por lo tanto, lleva mascarilla y no tiene síntomas compatibles con la COVID-19, se entiende que es seguro que entre al edificio.

Cada grupo que haya dentro del recinto será recogido por el profesor encargado de la sesión de las 8:30 (será recomendable que, **al menos el profesorado que tenga clase a primera hora, asista con suficiente antelación temporal** como para controlar, junto con las ordenanzas, el flujo de alumnado).

El orden de entrada será el siguiente:

- Grupos que utilicen aulas de la planta baja a 1ª hora.
- Grupos que utilicen aulas de la primera planta, es decir, principalmente los cursos 1º y 2º (incluyendo PMAR I).
- Grupos que utilicen aulas de la segunda planta, es decir, principalmente los cursos 3º (incluyendo PMAR II), 4º y Garantía Juvenil si lo hubiese.

1º y 4º ESO entrarán por la entrada principal del centro, y 2º y 3º ESO por la entrada auxiliar.



Una vez haya entrado al edificio todo el alumnado que hubiera accedido al recinto antes de las 8:30, las ordenanzas irán dejando entrar al alumnado que hubiera llegado tarde, de uno en uno, por orden de llegada. **Este alumnado tendrá un retraso en la primera hora.**

B.1.2.5. Normas específicas para la entrada al edificio del Instituto.

Las ordenanzas serán las encargadas de vigilar el acceso al recinto. Cualquier persona que quiera acceder al recinto deberá (según el apartado 4 de la Guía Educativo-Sanitaria de Inicio de Curso 2021/2022):

- Llevar siempre mascarilla, al menos de tipo higiénica o quirúrgica.
- Respetar en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Someterse al control de temperatura voluntario, u oponerse por escrito reconociendo el riesgo al que somete a la Comunidad Educativa.

A la entrada del hall, cada alumno deberá limpiar sus manos con los dispensadores de gel hidroalcohólico y limpiar su calzado en la primera alfombrilla, impregnada con solución desinfectante, y secarse en la segunda. Recordemos que, en los meses de meteorología más fría, el control de temperatura (del alumnado de El Provencio, pues al alumnado de transporte se le hace antes de acceder al transporte) se hará a la entrada del edificio.

Posteriormente, realizarán el trayecto más corto que les permita alcanzar su aula grupo, entrando por la entrada que corresponda, dirigiéndose directamente a las escaleras de acceso a las plantas superiores (excepto en los casos en que den la primera sesión en la planta baja).

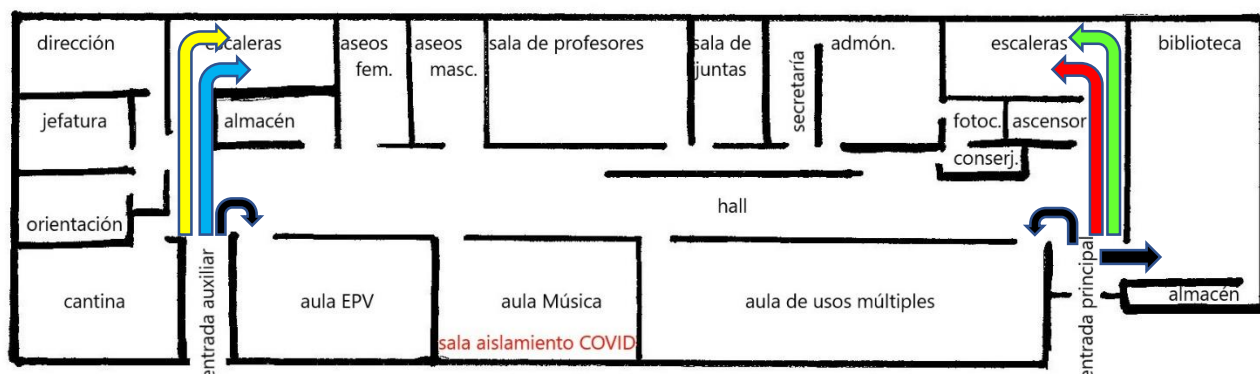
Para simplificar, se indica este trayecto en los siguientes esquemas de las plantas baja, primera y segunda, por este orden.

Los colores significan: grupos de 1º ESO en verde, de 2º en amarillo, de 3º en azul y de 4º en rojo (coinciden con los colores indicados anteriormente en la ordenación de grupos en el patio).

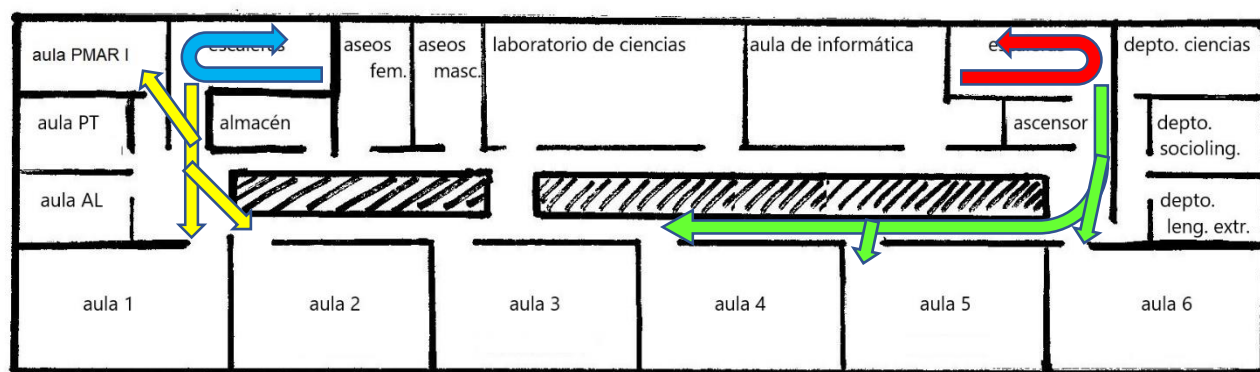
Las flechas en color negro indican los grupos que utilizarían las aulas de la planta baja, en caso de que los hubiera.



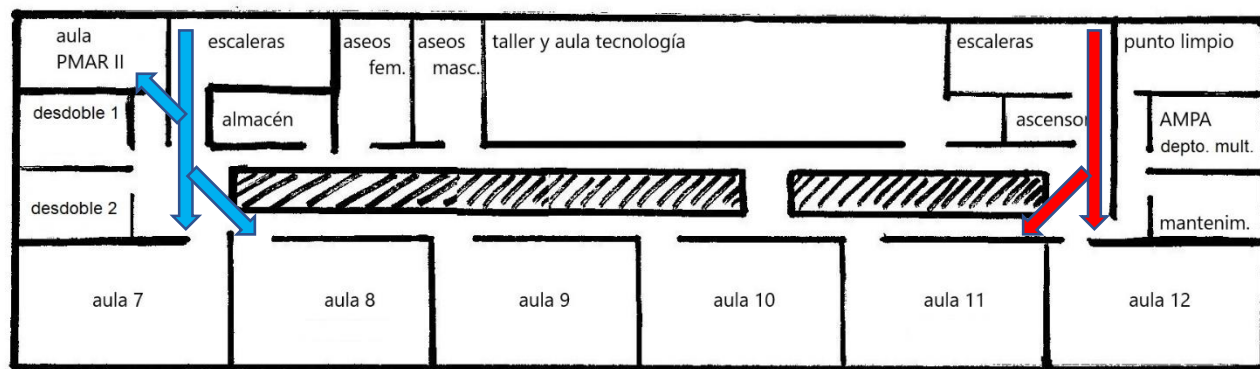
- Planta baja.



- Planta primera: 1º y 2º ESO.



- Planta segunda: 3º y 4º ESO.



Esta organización divide el centro en 4 zonas casi separadas, puesto que los niveles de distintas plantas prácticamente no se mezclan, y los niveles de la misma planta están separados por la línea imaginaria que supone la junta de dilatación. Las aulas 3, 9 y 10 se utilizarán por grupos de distintos alumnos, por lo que habrá que vigilar especialmente la ventilación en ellas.

B.1.2.6. Organización especial de la entrada en caso de día de lluvia.

Para la eventualidad de que el día sea lluvioso, cada alumno podrá **acceder directamente a su clase y a su pupitre** cuando llegue al recinto, sin necesidad de esperar en el patio, donde no tenemos superficie techada, ni en el hall, donde no existe espacio físico para mantener la distancia de seguridad recomendada. Solo en este caso, el bloqueo temporal de la puerta de entrada a las 8:30 no será efectivo.

Los días que llueva o haya una meteorología claramente adversa de cualquier tipo (viento fuerte, por ejemplo), los alumnos permanecerán en los pasillos del edificio durante el recreo, sin acceder a las clases, siempre y cuando no haya un motivo de fuerza mayor, y sobre todo mientras estén comiendo el almuerzo, por



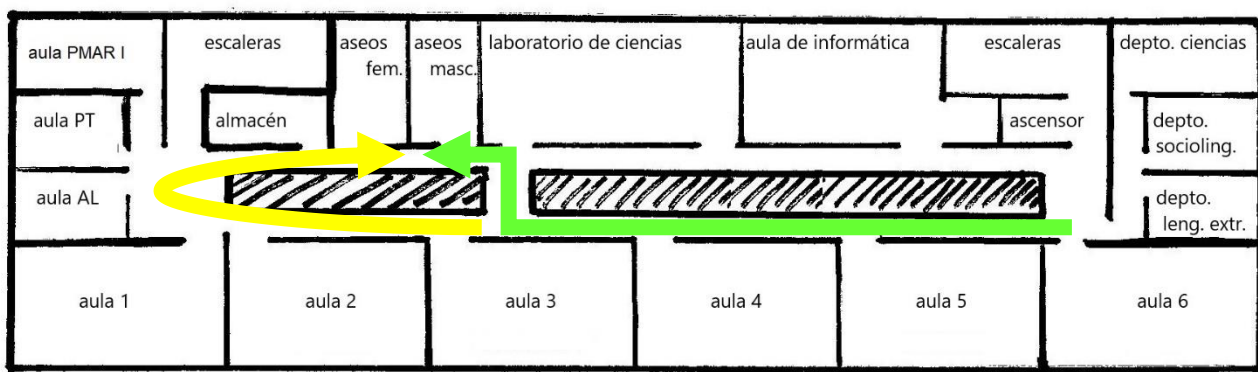
seguridad sanitaria, ya que la clase estará ventilándose en ese momento. La ubicación de los grupos en este caso será: 1º ESO en los pasillos de la primera planta, 2º ESO en los de la planta baja y 3º y 4º ESO en la segunda planta.

B.1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

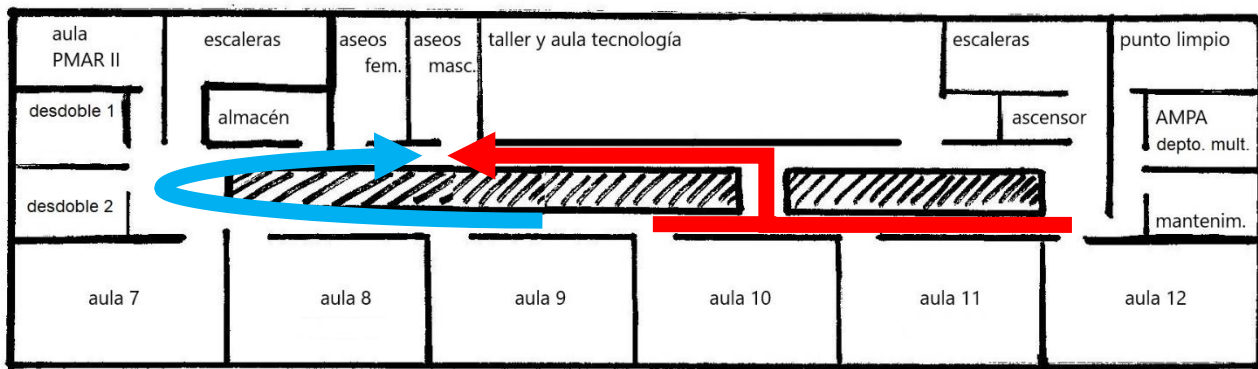
Si un grupo de alumnos debe cambiar de aula para asistir a un desdoble, materia optativa, etc., **esperará** en el aula donde se encuentre **hasta que lo recoja el profesor/a encargado de la siguiente sesión** lectiva.

Si un alumno/a necesita ir al baño fuera del periodo de recreo, **seguirá el itinerario indicado** en el siguiente plano, pues es el que evita al máximo el cruce de alumnado de distinto nivel educativo (**1º ESO en verde**, de **2º en amarillo**, de **3º en azul** y de **4º en rojo**, coinciden con los colores indicados anteriormente):

- Planta primera: 1º y 2º ESO.



- Planta segunda: 3º y 4º ESO.



Si un alumno/a necesita ir al baño en el recreo, lo hará de 1 en 1 y pidiendo permiso al profesor de guardia de interior.

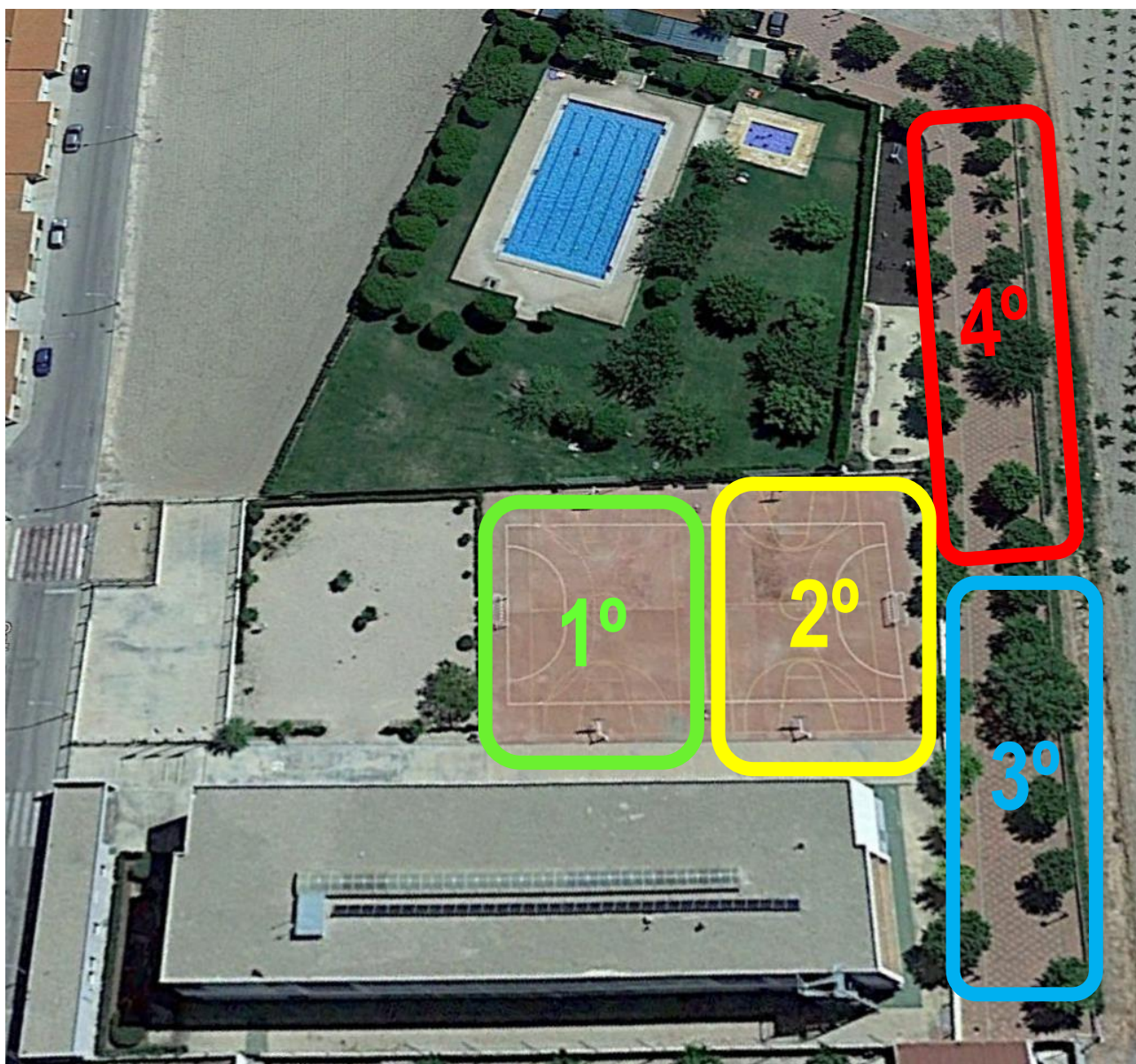
Para las **salidas y entradas al recreo** se seguirán los itinerarios y orden indicados en el apartado B.1.2.4 (el orden de salida será el mismo, pero en sentido contrario).

El horario del recreo permanecerá igual que hasta ahora: 11:15 a 11:45. Se ha estudiado la opción de hacer dos o tres recreos a diferentes horas, pero estimamos que la disposición del Ayuntamiento a cedernos el paseo de la piscina duplica la superficie de recreo disponible (más de 3000 m²), así que supone una posibilidad de distanciamiento personal suficiente, sobre todo en un espacio al aire libre.

Para organizar la estancia y control de alumnos en el recreo:

- La **ubicación de los grupos** del mismo nivel será la siguiente: 1º y 2º de ESO utilizarán el campo de fútbol sala y baloncesto, y 3º y 4º ESO utilizarán el paseo anexo al recinto del instituto, tal como puede verse en el plano anterior. El paseo anexo, que es el utilizado por los alumnos de transporte en las entradas y salidas del centro, es peatonal.

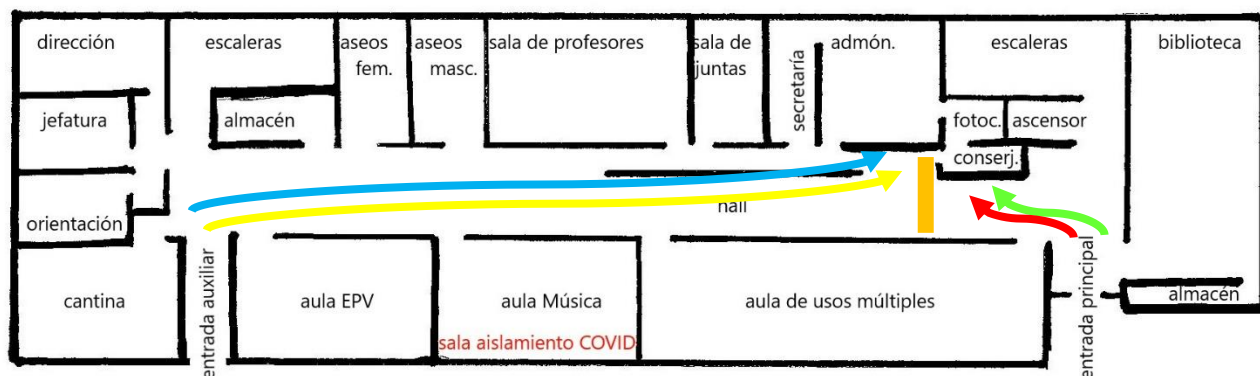
- Los cuatro **profesores de guardia de recreo** se repartirán entre el hall de entrada (controlando la entrada al baño), el patio del instituto y el paseo anexo. El pasillo trasero del Instituto y los jardines de la cantina y de la biblioteca seguirán siendo zonas no permitidas para la estancia de los alumnos durante el recreo.



- **Se podría abrir la biblioteca si algunos alumnos lo piden expresamente a los profesores de guardia y éstos lo estiman procedente.** La decisión de quién cubriría esa guardia se deja en manos del equipo de profesores de guardia del día concreto, aunque siempre debe asegurarse que quedan los cuatro puestos cubiertos: hall, patio, paseo y biblioteca. Además, es imprescindible recordar que cualquier alumno que permanezca en la Biblioteca durante el recreo tendrá terminantemente prohibido comer o beber dentro de ella (deberán entrar solo después de haberse comido el almuerzo), así como juntar las sillas previamente situadas y marcadas en el suelo o hablar continuamente o a un volumen que moleste la concentración en la lectura y el estudio de sus compañeros.
- Para la **recogida de fotocopias** durante el recreo, se llevará a cabo una organización excepcional que impida la aglomeración de alumnos en conserjería. Ante todo, los alumnos deberán organizarse para no coincidir todos a recoger solamente sus propias fotocopias, sino recoger a la vez las de varios. Los alumnos de 1º y 4º ESO pedirán las fotocopias por el nuevo ventanillo de



conserjería y los alumnos de 2º y 3º lo harán por el ventanillo de administración. Entre ambos ventanillos habrá una barrera física que estará prohibido rebasar.



Para las **salidas del Centro al final de la jornada**, se seguirán los itinerarios marcados en el apartado B.1.2, en el mismo orden que la entrada.

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

Los espacios que utilizan el profesorado y el personal de administración y servicios se han adaptado en la medida de lo posible a las condiciones de prevención que exige Salud Pública. Así:

- Los profesores podrán utilizar los puestos de la sala de profesores (8 en total), una mesa por profesor al mismo tiempo. Cada profesor deberá desinfectar su puesto antes de ocuparlo y, cuando acabe, deberá desalojarlo por completo, sin dejar ningún material. Una opción alternativa es la utilización de los departamentos o aulas especiales dependientes del departamento (laboratorios, talleres, etc.), en los casos en que sea posible por no estar utilizadas ni ventilándose.
- Las ordenanzas utilizarán el espacio de conserjería y compartirán el espacio de administración con la administrativa al mismo tiempo, para ampliar su superficie hábil.

En cuanto a los espacios que utiliza el alumnado, el que más nos preocupa es el aula. Por ello, mientras sea posible la enseñanza presencial en el Centro y no se considere controlada la pandemia por COVID-19, se observarán una serie de **normas de convivencia excepcionales** que llevarán asociadas unas **medidas preventivas y correctoras excepcionales** ante conductas contrarias a estas normas.

Estas normas y medidas excepcionales fueron aprobadas por el Consejo Escolar en la sesión del lunes 6 de septiembre de 2021. **Se mantiene en el carnet de convivencia** (regulado en el apartado F.10.1 de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento) **la medida correctora “L. No cumplir las normas COVID” sancionada con 4 puntos**. Se entiende que dichas normas son todas las indicadas en este documento para evitar la propagación de la enfermedad COVID-19.

Remarcamos que la intención de la dirección y del equipo directivo es evitar cualquier riesgo innecesario para la salud o la vida de cualquier persona en el centro o en las familias de quienes asistimos al centro, así que, aunque se realizará una pedagogía para la adquisición de los hábitos que sean necesarios, también se realizará un control estricto y exhaustivo de estas normas y medidas, de modo que cualquier conducta contraria, por acción u omisión, podrá ser corregida de forma tajante, llegando incluso a la derivación a las fuerzas del orden. Recordamos que está en juego la salud y la vida de toda la Comunidad Educativa.

B.1.5. Organización de asambleas y reuniones.

La recomendación general es el uso de Microsoft Teams para cualquier reunión o asamblea.

Una opción alternativa es recurrir a Google Suite for Education (plataforma que lleva utilizándose en el Centro desde 2013) y que tiene la plataforma de videoconferencia Google Meet, que ya ha sido utilizada por el Centro durante el confinamiento con el alumnado antes de la activación de Microsoft Teams.



No obstante, al existir casos de reuniones rutinarias de pequeño tamaño (de Departamento, de tutores con Orientación, etc.), podría realizarse alguna de estas reuniones en espacios del Centro, como los propios departamentos (cuya extensión permite una reunión de hasta 8 personas manteniendo las distancias de seguridad) o incluso la Biblioteca o el aula de Usos Múltiples (ambas disponibles como aula).

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

La recomendación general es que las familias no asistan al Centro, salvo casos excepcionales. No obstante. Se ha instalado un video-portero para el control, desde conserjería, de los accesos.

El protocolo general será que, si los padres o tutores legales deben recoger a un alumno por cualquier motivo (consulta médica, viaje familiar, etc.), deberán informar a su tutor/a con toda la antelación posible, de forma que éste/a pueda avisar a las ordenanzas de la eventualidad. De no ser posible avisar (porque la causa sea sobrevenida), se avisará por teléfono al Centro con toda la antelación posible. Una vez llegue el familiar a recoger al alumno/a, el familiar llamará al video-portero, se identificará, pero no accederá al centro (solo en caso de estar lloviendo accedería al techado de acceso al recinto). Serán las ordenanzas las que busquen al alumno y lo acompañen hasta la puerta de entrada.

Si los padres o tutores quieren una entrevista con un profesor, se optará en primer lugar por la vía telefónica. De no ser posible o no ser aconsejable, asistiría un solo familiar al Centro, siguiendo las normas indicados en el apartado B.1.2.5, y se entrevistaría con el profesor en la sala de juntas de la planta baja.

B.1.7. Organización del transporte.

La entrada del alumnado de transporte escolar viene indicada en el apartado B.1.2.2.

La salida del alumnado de transporte sería por la misma puerta por la que ha entrado, para acceder al autobús en el parking de la piscina municipal.

Mientras el alumnado permanezca en el transporte, deberá atender a las indicaciones del personal encargado del mismo (conductor y, en su caso, acompañante). **La autoridad del personal encargado del transporte tendrá la misma consideración que la del profesorado o personal de administración y servicios** dentro del Instituto, por lo que informará puntualmente a Dirección sobre las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, y en su caso, se le podrán quitar puntos del carnet de convivencia, se les podrá amonestar leve o gravemente, y se les podrá expulsar, aunque en este caso la expulsión solo afectaría al transporte (norma F.4.2.e de las NCOF), pudiendo asistir a clase durante esa hipotética expulsión pero no utilizar el transporte.

De igual forma, la empresa concesionaria del servicio de transporte se compromete a cumplir la legislación vigente, incluyendo la legislación concreta acerca de la situación pandémica. Ante cualquier irregularidad, la Dirección avisará a la empresa y ésta estará obligada a corregirla para el siguiente día lectivo.

B.2. Medidas de prevención personal.

Todas las medidas organizativas que llevemos a cabo en el Centro solo complementan las medidas de prevención personal, que sin duda son las realmente efectivas. La prevención que cada uno llevemos a cabo será la que nos permita proteger a toda la Comunidad Educativa.

La clave de nuestra actuación es la pedagogía: hemos de conseguir que el alumnado y las familias entiendan la necesidad de las normas higiénicas que se dictan, que se añaden a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, aunque entendemos que están implícitas en los siguientes apartados de las mismas (actualizadas en octubre de 2019):

- El apartado E.1.2, de deberes del profesorado: “m) **Mostrar una conducta que sea una referencia y modelo** a seguir por los alumnos” y “p) **Velar por el cumplimiento de las normas establecidas**”.
- El apartado E.2.2, de deberes del alumnado: “a) Respetar y reconocer la autoridad del profesorado, su derecho a enseñar, y el deber de **cumplir las instrucciones que el profesorado**



dicte en el desempeño de sus funciones” e “i) **Mantener una imagen y conducta ejemplares en el centro**”.

- El apartado E.3.2, de deberes del alumnado de transporte: “h) **Obedecer y atender las instrucciones del conductor, y del acompañante** en caso de existir, tal como se hace con el profesorado, personal de administración y servicios o cualquier otro adulto de la comunidad educativa” e “i) **Cumplir durante el viaje las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro**”.

Las medidas de prevención personal deben comunicarse de forma sencilla y repetitiva, y se basan en **tres reglas clave: uso correcto de mascarilla, higiene de manos y distanciamiento social**.

Los primeros días de clase serán cruciales para la adopción de las excepcionales reglas a seguir por la Comunidad Educativa al completo. Por eso, en nuestra agenda escolar hemos introducido mensajes alusivos a la especial situación que estamos pasando, para la concienciación del alumnado.

No dudamos de que la efectividad de estas normas reside en la habituación a la situación excepcional que estamos viviendo. Cuanto más énfasis pongamos en la importancia de estas normas y menos problemas veamos en adecuarnos a estos hábitos, más fácilmente incluiremos a nuestra rutina todo lo que ahora puede resultarnos extraño, pero realmente es necesario y casi no supone pérdida de tiempo.

Con el fin de simplificar la información que traslademos a las familias, en sesión del Consejo Escolar Local de El Provencio de 17 de julio de 2020 los representantes de los centros educativos de El Provencio hemos acordado llevar a cabo una línea de actuación similar, pues entendemos que **cuanta mayor sea la uniformidad entre los centros educativos, más fácil será que alumnado y familias entiendan e interioricen las normas** a acatar. Así, se realizó un cartel informativo (ver apartado B.1.2.1) para comunicar de forma clara y sencilla al alumnado y a sus familias qué síntomas pueden ser compatibles con la COVID-19 (fiebre mayor de 37,5°C, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato o el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos) y, por tanto, deben ser causantes de la no asistencia a clase.

B.2.1. Medidas de prevención personal.

Las **medidas de prevención personal comunes** para todas las personas que estén en el centro son:

- Llevar a cabo un **lavado frecuente de manos**, con jabón y agua o solución hidroalcohólica con el código UNE-EN-14476, de al menos una vez a la hora.
- Mantener una **distancia interpersonal** de al menos 1,5 metros con otras personas. Esta distancia está marcada en los pupitres y en los puntos de trabajo de los profesores y personal laboral.
- Usar obligatoria y adecuadamente la **mascarilla**, también en el transporte.
- **Desinfectar las superficies** comunes y objetos personales con frecuencia.
- Utilizar **pañuelos desechables** y la “**etiqueta respiratoria**” (toser en la sangradura, parte interior del codo).

Para ello, cada aula en uso estará equipada con:

- **Un dosificador de gel hidroalcohólico** que deberá usar cada alumno y profesor al principio de cada sesión con cada grupo.
- **Una papelera con pedal** donde deberá desecharse cualquier objeto potencialmente contagioso, como pañuelos de papel o mascarillas rotas.
- **Una solución de peróxido de hidrógeno** diluido 1:50 en agua en spray y **toallitas desechables** para que cada alumno y profesor desinfecte su mesa de trabajo (al principio de la jornada en aulas grupo y en cada hora en aulas compartidas).
- **Un paquete de pañuelos de papel desechables.**



Las **medidas de prevención personal específicas para el alumnado** suponen, aparte de las indicadas de forma común y las normas observadas en el apartado B.1.4, la obligación de que cada alumno disponga de un kit de uso exclusivamente personal que se componga de:

- Un **bote pequeño de gel hidroalcohólico** (que pueda rellenarse).
- Una **botella de agua de uso exclusivo**, para evitar beber directamente de grifos o de la fuente del patio (hacer un uso incorrecto de grifos o fuentes será considerada conducta contraria a las normas COVID). Recomendamos poner el nombre en la botella con rotulador permanente.
- Un **paquete de pañuelos de papel desechables**.
- Una **maskarilla de repuesto**.

Las **medidas de prevención personal específicas para el profesorado y personal de administración y servicios** serán las indicadas como comunes anteriormente, pero además debe tenerse en cuenta de que las Instrucciones de 22/06/2020 para la elaboración de los Planes de Inicio de Curso 2020-2021 indican que la **maskarilla** utilizada por trabajadores “será **de tipo higiénica** excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales”. El Centro ha previsto disponer de **pantallas de protección de uso voluntario** que, junto con la maskarilla, supondrá una protección extra frente a la infección.

B.2.2. Utilización de maskarillas.

Con el fin de resolver dudas sobre la efectividad de las maskarillas, aclaramos que se ha dispuesto que las maskarillas útiles para la población en general, tanto adultos como niños “no deben considerarse un producto sanitario [...] ni un equipo de protección individual (EPI)” y son las que lleven la especificación **UNE 0065:2020**

(<https://www.mincotur.gob.es/es-es/COVID-19/GuiaFabricacionEPIs/Especificacion%20UNE%20Maskarillas%20higienicas%20reutilizables/Especificacion%20UNE%200065%20maskarillas%20higienicas%20reutilizables.pdf>).

B.2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

La norma básica frente a la utilización de objetos compartidos en los Centros será **evitar el uso compartido**.

En algunos casos, esta norma será fácil de seguir o llevar a cabo, por ejemplo no se podrá usar el ordenador fijo que existía en la sala de profesores, de manera que cada profesor deberá utilizar un ordenador portátil de uso único cuyo préstamo por el Centro se controlará desde Secretaría.

En cuanto al material compartido en diferentes materias, los distintos profesores encargados de la materia deberán estudiar cuál sería el método más efectivo para evitar el uso compartido del material o reducir el riesgo de dicho uso compartido (por ejemplo, lavándose las manos el alumnado que utilice ese material después de utilizarlo).

Respecto al material que los alumnos tengan que entregar a los profesores, como trabajos o exámenes, se recomendará mantener este material durante un tiempo determinado antes de ser corregido, para evitar contagio a través del mismo.

B.3. Limpieza y ventilación del centro.

Según el apartado 8 de la Guía Educativo-Sanitaria de Inicio de Curso 2021-2022, se hace necesario renegociar los turnos de limpieza con la empresa adjudicataria, pues se haría imprescindible que un trabajador/a de limpieza hiciera turno de mañana.

La existencia de un trabajador/a de limpieza por la mañana podría adaptarse a la dinámica del Centro con un horario en el que realice trabajos de limpieza y desinfección en zonas de uso común y superficies de contacto más frecuentes tal como se indica en el apartado B.3.1, al mismo tiempo que supervise junto al profesorado y al personal de administración y servicios la adquisición de los hábitos de higiene del alumnado (comprobación de la correcta ventilación de aulas vacías, respeto a los circuitos dentro del Centro, etc.).



Todo el personal de limpieza tendrá la misma consideración que la del profesorado o personal de administración y servicios dentro del Instituto. Cualquier irregularidad detectada podrá comunicarla puntualmente a Dirección para que se actúe según dictan las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Es decir, que al alumnado que exhiba conductas contrarias a las NCOF que sean observadas por los trabajadores/as de limpieza, se le podrán quitar puntos del carnet de convivencia, se les podrá amonestar leve o gravemente, y se les podrá expulsar.

B.3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

Se llevará a cabo una limpieza diaria de todo el Centro con especial atención a las zonas de uso común y superficies de contacto más frecuentes como pomos, pasamanos, mesas, muebles, teléfonos, perchas, etc. Dicha limpieza se realizará a fondo en horario de tarde, con el Centro cerrado, y de forma complementaria en horario de mañana con el trabajador/a de limpieza que sea designado.

B.3.2. Ventilación de las instalaciones.

Siempre y cuando sea posible, las aulas estarán ventilándose.

En cualquier sesión lectiva que un aula no sea utilizada, deberán abrirse las puertas y ventanas para conseguir la mayor ventilación posible.

Así mismo, a final de la mañana se dejarán abiertas las puertas y las ventanas de las aulas, siendo cerradas durante la tarde por el personal de limpieza.

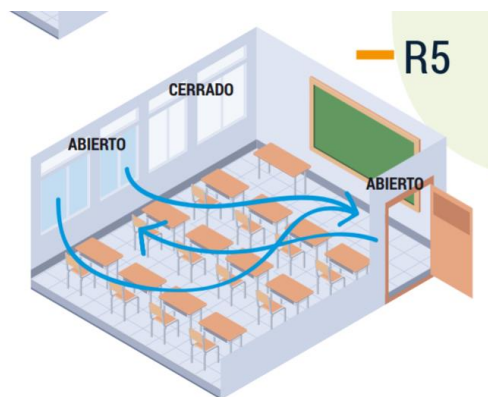
La ventilación no tiene que suponer obligatoriamente la apertura de todas las puertas y ventanas del aula durante todo el tiempo de la sesión lectiva. Si tomamos como referencia la indicación del Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud del 27 de agosto de 2020, 10-15 minutos de ventilación por sesión es suficiente, pudiendo permanecer el resto del tiempo las ventanas y puertas cerradas.

De todos modos, en ciertos momentos del curso, que de forma orientativa podemos fechar en septiembre, octubre, mayo y junio, se puede mantener una aireación total del aula, dejando permanentemente las puertas y ventanas del aula abiertas (regulando esta apertura si el día es muy ventoso o frío, obviamente).

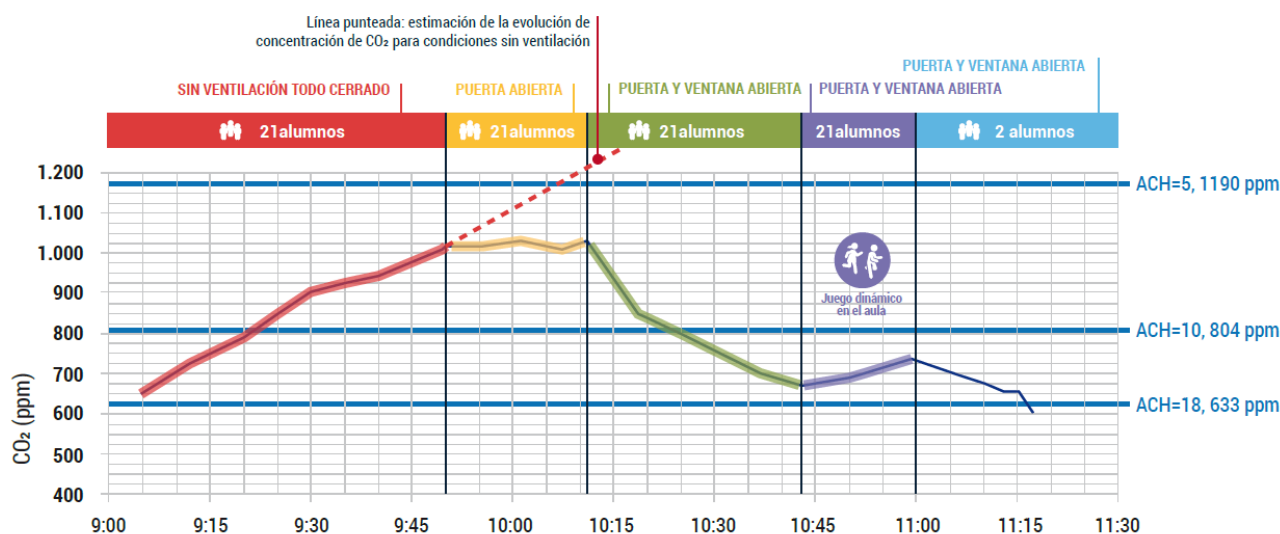
El problema de la ventilación se concentra en los meses de noviembre a abril, más o menos. Los estudios realizados sobre este tema indican que, ante la meteorología adversa, pueden adoptarse varias medidas:

- **Abriendo únicamente la puerta del aula, la regeneración del aire se asegura** durante varios minutos. Ésta puede ser la medida adecuada **para las primeras horas lectivas en días fríos**. Es cierto que, en casos extremos, la ventilación puede anularse por completo durante periodos cortos (no más de 40 minutos), pero el confort térmico interior del instituto permite no necesitar esto.
- **Abriendo únicamente la puerta del aula y la ventana diametralmente opuesta de la clase**, dejando la persiana bajada para evitar fuertes corrientes de aire, **ya se consigue una ventilación real**, una regeneración completa, por lo que debe ser el mínimo de ventilación al que aspiremos siempre y cuando la meteorología no sea adversa.

La ventilación cruzada (ver gráfico a la derecha) ha demostrado ventilar totalmente un aula con altísimos niveles de CO₂ (2000 ppm o 0,2%) consiguiendo que bajen a niveles de aire puro (400 ppm o 0,04%) en solo 20 minutos. Estas conclusiones están extraídas del estudio realizado por el Instituto de Diagnóstico Ambiental y Estudios del Agua, dependiente del Centro Superior de Investigaciones Científicas y publicado en octubre 2020 en la "Guía para ventilación en aulas", que se resume en el siguiente gráfico:

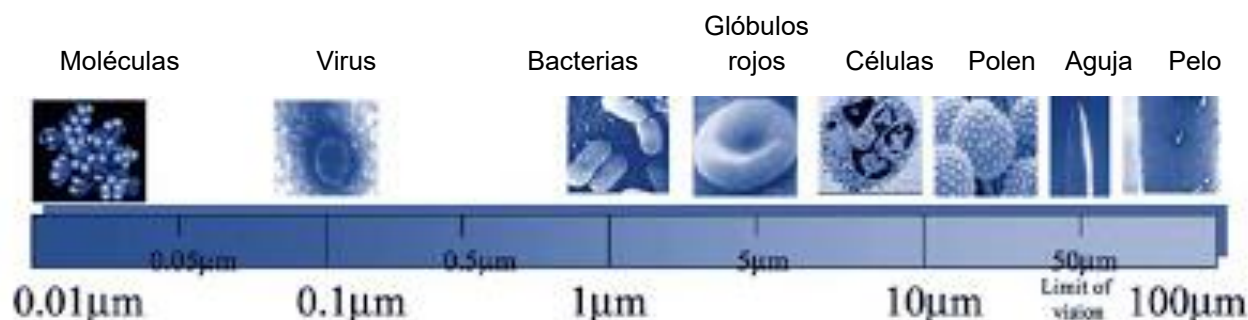


► Variación de concentración de CO₂ en diferentes condiciones de ventilación en un aula.



Con todo lo anterior, se propone el siguiente protocolo:

- **Las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas, excepto en casos muy justificados.** Los arreglos conseguidos el curso pasado en la cubierta del Centro han dado lugar a un relativo confort térmico invernal en el interior del edificio que permite que se pueda mantener las puertas abiertas sin problemas de temperatura, sobre todo en la planta superior.
- Pero esto necesita de un confort acústico que debemos observar. Así, **se debe imponer un silencio suficiente en los pasillos** para no distorsionar el ambiente sonoro de la clase, ya suficientemente mermado por la utilización obligatoria de mascarillas.
- Con el fin de mejorar la desinfección del aire, gracias a donaciones del año pasado del AMPA Profesor Tierno Galván, el Ayuntamiento de El Provencio y la Asociación Raíces Provincianas **disponemos de filtros HEPA H13** con el sello UNE 1822 **que se ubicarán en las aulas más concurridas y más tiempo utilizadas.**
- Para controlar la conveniente ventilación de todas las aulas, **disponemos de un medidor de CO₂**, ya que según la Guía de Buenas Prácticas "NTP 549: El dióxido de carbono en la evaluación de la calidad del aire Interior" del Ministerio de Trabajo, la ventilación debe conseguir que las habitaciones tipo aula mantengan una concentración de CO₂ preferentemente menor de 1000 ppm (0,1%), límite que se utiliza como indicador de ventilación deficiente, y en todo caso menor de 3000 ppm (0,3%), pues niveles mayores se consideran peligrosos, indicarían contaminación por efecto de la respiración humana según la norma UNE 100-011-91. Este **medidor de CO₂ detecta las PM1** (partículas menores a 1 micrómetro de diámetro). Un medidor de PM1 detecta casi exclusivamente virus (no solo coronavirus, sino todo tipo de virus) flotando en el aire. Estas partículas son invisibles al ojo humano, puesto que nuestro ojo no puede detectar partículas menores de 50 micrómetros.





Con la experiencia del proyecto STEAM del año pasado, afirmamos que, con la ventilación cruzada antes indicada, muy pocos momentos de muy pocos días alcanzaremos las 1000 ppm en clase, será anecdótico llegar a 1500 ppm y totalmente imposible llegar, no ya a las 3000 ppm que se consideran preocupantes, sino a las 2000 ppm. De todos modos, el valor más útil será el de las PM₁, y puede afirmarse que será anecdótico llegar al nivel de 25 µg/m³ de PM₁, que no sería óptimo, pero tampoco preocupante (para ello debe llegar a 75 µg/m³ de PM₁).

Deben tenerse en cuenta ciertas consideraciones para hacer la medición, por ejemplo, que la persona que lleve a cabo las mediciones mantenga el sensor lejos de su área respiratoria, ya que en la espiración se exhala entre 30.000 y 40.000 ppm de dióxido de carbono, cantidades que pueden falsear las lecturas.

B.3.3. Desinfección de zonas comunes.

Como ya se ha indicado, al principio de cada jornada y de todas las sesiones en las aulas compartidas, cada alumno/a y profesor/a desinfectará su zona de trabajo con un spray de solución desinfectante diluida (agua oxigenada al 1:50 en agua) y unas toallitas desechables.

B.3.4. Gestión de residuos.

En cada aula utilizada existirá una papelera de pedal donde se depositará cualquier objeto potencialmente contagioso, como pañuelos de papel o mascarillas rotas.

B.3.5. Limpieza y uso de los aseos.

El uso de los aseos no será modificado, pero se evitará en lo posible la aglomeración de alumnado en los mismos. Para conseguir un mayor control, se recomienda que los alumnos solo vayan al aseo durante los periodos de recreo y de 1 en 1.

El trabajador/a de limpieza de horario matutino realizará al menos una limpieza de los aseos de todas las plantas, y si es posible una segunda limpieza en el aseo de la planta baja tras el recreo.

B.4. Gestión de los casos.

Siguiendo las Instrucciones de 22/06/2020 para la elaboración de los Planes de Inicio de Curso 2020-2021, se vigilará la existencia de síntomas en el alumnado a la entrada al Centro educativo y durante toda la jornada escolar por cualquier profesor/a o trabajador/a de administración y servicios o de limpieza, y se ha habilitado una sala de aislamiento COVID.

Para evitar males mayores, se pedirá a **toda la Comunidad Educativa que comuniquen a la Dirección del Centro**, al principio del curso escolar, **la existencia de cualquier patología o situación personal que suponga mayor vulnerabilidad** al COVID-19, siendo las establecidas por el criterio de Salud Pública:

- a. Diabetes.
- b. Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- c. Enfermedad pulmonar crónica.
- d. Insuficiencia renal crónica.
- e. Inmunodepresión.
- f. Cáncer en fase de tratamiento activo.
- g. Enfermedad hepática crónica severa,
- h. Obesidad mórbida (IMC>40).
- i. Mujeres embarazadas.
- j. Mayores de 60 años



Además, se solicitará a **toda persona vulnerable que consulte y solicite a su médico un informe** actualizado sobre si sería conveniente no asistir a clase por la gravedad o circunstancias de su patología o situación personal.

- En el caso del alumnado, la indicación médica de no asistir es suficiente para sopesar alternativas a las clases presenciales (ver apartado C).
- En el caso del profesorado, con ese informe médico habría que contactar con el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, quien deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles y emitir informe siguiendo lo establecido en el “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”.
- En el caso del personal no docente, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se registrará por el “Procedimiento de actuación para el personal de especial sensibilidad de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en relación con la infección por coronavirus SARS- COV2”, por el servicio de vigilancia de la salud del Servicio de Prevención de Función Pública, de 15 de mayo de 2020.

B.4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

No se dejará entrar al Centro a cualquier persona que manifieste síntomas compatibles con COVID-19. Entendiéndose el transporte escolar como una ampliación del Centro, tampoco será posible acceder al transporte en ese caso.

Si una persona presente en el Centro comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, **se llevará a la sala de aislamiento COVID**, que se situará en el aula de Música, en la planta baja.

Esta aula (en el plano, en el círculo azul) está suficientemente retirada de la circulación de alumnos (en el plano, en flechas rojas), profesores (en el plano, en flechas amarillas) y personal laboral de todo el Centro, al tiempo que está accesible desde la sala de profesores, despachos y conserjería, y considerablemente cerca de la salida.



La situación de esta sala de aislamiento cumple todas las condiciones indicadas en el apartado 12 de la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022: **está determinada previamente, se ha desalojado por completo y es de uso individual**. Estará equipada con materiales de prevención y equipos de protección individual (mascarillas quirúrgicas, papelera con pedal y termómetro infrarrojos).

El protocolo de actuación a seguir tendrá los siguientes pasos:

1. Se colocará una **mascarilla quirúrgica al caso sospechoso. Si es un alumno/a, se quedará una persona a su cuidado** (que también se colocará una mascarilla quirúrgica): el profesor/a de guardia, o una ordenanza, o bien cualquier otro profesor/a o personal que pudiera hacerlo. La distancia de seguridad aconsejable en este caso es de 2 metros, aunque por la situación psicológica del afectado puede modularse a criterio del cuidador.



Recordamos la problemática de este Centro respecto de las guardias, pues en los cursos anteriores no ha sido raro tener que atender un solo profesor de guardia a varios grupos al mismo tiempo. En otros cursos, esta circunstancia se solventaba juntando a todos los grupos en un solo aula, pero ahora no se puede, y además tendremos la labor de la sala de aislamiento COVID.

2. **Si hay síntomas de gravedad** o dificultad respiratoria **se llamará al 112. Si no hay síntomas de gravedad, en caso de ser alumno/a se llamará a la familia.** Si no hay síntomas de gravedad, **en caso de ser trabajador/a se llamará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.**

Si la familia indica imposibilidad de recoger al alumno, se llamará al Centro de Salud para notificar el caso. No obstante, la obligación de avisar y/o llevar al alumno/a al Centro de Salud es de su familia. Cualquier acto que desarrolle el Centro o su personal en ayudar a ello tiene un fin exclusivamente solidario.

3. Una vez se haya avisado convenientemente, **se anotarán en el cuaderno dispuesto en la sala de aislamiento COVID todos los datos de trazabilidad que podamos aportar a Salud Pública** (hora de aislamiento, grupos con los que ha entrado en contacto el sospechoso, vehículo de transporte escolar en que se encontraba, compañeros/as con los que haya compartido el camino de su casa al Instituto o al transporte, etc.), para en el caso de que el caso sospechoso resulte positivo y sea necesario el rastreo, aislamiento y/o confinamiento de uno o varios grupos o profesionales del Centro, tengamos la información recogida de antemano. Debe anotarse igualmente las instrucciones recibidas del Centro de Salud o del 112 si se han recibido en el paso 2.
4. Por solicitud del Ayuntamiento, al final de la mañana **el interlocutor COVID del Centro comunicará al Vigilante Municipal** (teléfono 638206148) **qué personas han sido aisladas y cuáles han sido las instrucciones del Centro de Salud o de Salud Pública**, en caso de que se hayan recibido en el paso 2, para controlar que quienes hayan sido derivadas a un Centro de Salud u Hospital hayan acudido efectivamente.

Aparte del cribado de posibles casos en el Centro que pretende el protocolo antes indicado, el Centro no tendrá más obligaciones respecto a la gestión de los datos que aquéllas que le vaya trasladando Salud Pública expresamente a través de la interlocutora COVID o del teléfono o correo electrónico oficial del Centro. Esto quiere decir, concretamente, que:

- **El Centro no prescribe la prueba PCR ni decide sobre confinamientos** preventivos, los deciden los profesionales sanitarios y Salud Pública.
- **El Centro no puede admitir oficialmente confinamientos decididos unilateralmente por las familias.** Entendemos la inquietud que esta enfermedad puede generar en las familias, y tendrán nuestro apoyo en la adopción de estas medidas siempre que se haga de forma excepcional, pero no se justificarán las faltas producidas por confinamientos no decididos expresamente por Salud Pública. En todo caso, teniendo en cuenta que los resultados de las PCR tardan dos días, en el caso de que un alumno/a no considerado contacto estrecho sea, por ejemplo, familiar conviviente de una persona considerada contacto estrecho de un caso PCR positivo, la duda sobre el familiar conviviente duraría dos días; pasado ese tiempo, si el contacto estrecho es positivo nuestro alumno/a pasaría a ser contacto estrecho sospechoso y su absentismo estaría justificado por el periodo que determine Salud Pública, y si el contacto es negativo dejaría de tener sentido que nuestro alumno/a no asista a clase.
- **El Centro no decide quiénes son contactos estrechos**, sino que traslada a Salud Pública una lista de posibles contactos estrechos siguiendo sus indicaciones y la información de que disponemos.

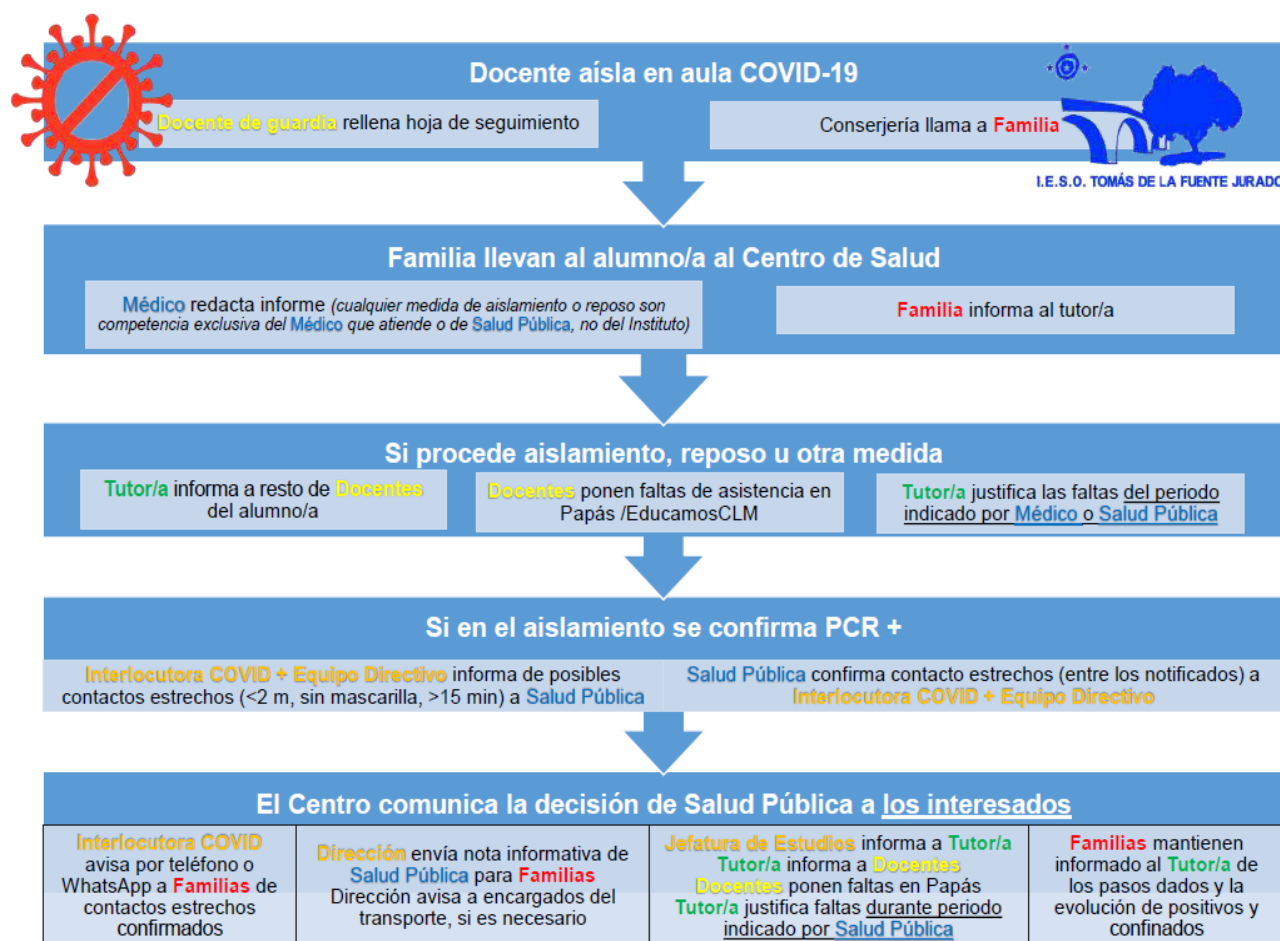
En el ámbito de los casos sospechosos y confirmados, y los consecuentes confinamientos preventivos y obligados, existe una idea errónea generalizada respecto a los casos y cómo se comunican. **El Centro no puede ni debe informar de los datos personales de alumnado, profesorado ni otro personal que sea PCR positivo en COVID-19, ni que esté confinado como contacto estrecho, a nadie más que a la familia del alumnado interesado y a los profesionales que deban utilizar esta información en su trabajo**, que

en nuestro Centro son la interlocutora COVID, el Equipo Directivo, el tutor/a y los profesores/as del alumno/a. Todos ellos conocen perfectamente su obligación de confidencialidad estricta. Además, no olvidemos que la información de la que estamos hablando es estrictamente sanitaria, y por tanto son los profesionales sanitarios los que deben tratar esta información, siendo el Centro un simple elemento de apoyo en la comunicación.

Es esencial que las familias y el alumnado entiendan que acerca de esta enfermedad, lo mismo que ocurre con cualquier otra enfermedad, en éste u otro momento, **la familia del alumno/a enfermo, asintomático o sospechoso va a recibir toda la información que necesite sobre su hijo/a de los profesionales sanitarios, del Centro de Salud o de Salud Pública**. Por eso, cualquier duda de las familias acerca de las reglas a seguir en un confinamiento, sea preventivo o por caso confirmado, la fecha de vuelta a clase presencial, la fecha de nuevas pruebas PCR, etc., son competencia exclusiva de los profesionales sanitarios y Salud Pública, y si se dirigen al Instituto serán redirigidas al Centro de Salud o al teléfono de información sobre COVID-19.

Por nuestra parte, y con el único objetivo de agilizar nuestra respuesta, **el Centro solo pedirá a la familia que nos facilite información a través del tutor/a** del alumno/a sobre el avance del caso.

Procurando el completo entendimiento de este protocolo, el Instituto ha publicado la siguiente infografía para intentar aclarar los pasos necesarios y quién debe darlos:



B.5. Otras acciones.

B.5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

Según el apartado 12.2 de la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022:

“El personal que atienda la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa.



Así mismo, el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.

Para ello, al inicio del curso escolar, los equipos directivos se pondrán en contacto con los centros de Atención Primaria de su área para:

1. Conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio.

2. Coordinar una sesión formativa, presencial o telemática, en el caso de que así lo soliciten al centro de salud. A esta sesión formativa acudirán el Equipo COVID-19 que podrá estar compuesto por el director, el coordinador de riesgos laborales, el responsable de formación del centro, un representante de las familias que forme parte del Consejo Escolar/AMPA, el responsable COVID-19 designado por el centro, así como cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que el centro designe. De este modo, el Equipo COVID-19 continuará con la estrategia iniciada el curso pasado de:

- Sensibilización y difusión de la información a todos los agentes que conforman la comunidad educativa.

- Establecimiento del canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa.

3. Hacer efectivo, en caso necesario, el procedimiento de colaboración y coordinación entre los centros educativos y los centros de salud de Castilla-La Mancha para dar una respuesta eficaz tanto al alumnado considerado como vulnerable para el COVID-19 como para el alumnado con enfermedad crónica, en virtud de la Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. En este sentido, el personal sanitario del centro de salud, en cuya zona básica de salud se encuentre situado el colegio, proporcionará, previa solicitud de la familia o del propio centro educativo, la información, asesoramiento y atención sanitaria que sea necesaria para la correcta atención del alumnado. Del mismo modo, el personal sanitario de los centros de salud colaborará en la información y formación del personal docente y de las familias facilitándoles material de apoyo debidamente contrastado y elaborado para centros docentes.”

En relación a la **coordinación con Salud Pública**, se seguirá la estrategia de información que ha seguido nuestro centro desde el mismo día 13 de marzo de 2020, haciendo uso de las redes sociales Twitter e Instagram (@iesoprovencio en ambas) para dar a conocer los avances en las recomendaciones de Salud Pública que publican tanto la Consejería de Sanidad de Castilla-La Mancha como el Ministerio de Sanidad, y además se incluirán dichas informaciones y recomendaciones en nuestra actividad lectiva, principalmente en la tutoría, pero también en el resto de materias.

En relación a la **coordinación con Servicios Sociales**, creemos necesaria la integración del alumnado y las familias desfavorecidas en nuestro Centro, motivo por el cual ya se solicitó en el cupo extraordinario de 2020 y 2021 un Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (o Educador Social), puesto que la Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Provencio tiene un volumen de trabajo desmesurado para su horario de trabajo, lo que hace que perdamos efectividad en este campo de trabajo, aun existiendo una ayuda, fuera del horario obligado de trabajo, de la Jefa de Estudios, del cura párroco del pueblo y de nuestras especialistas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje.

En relación a la **coordinación con Entidades Locales**, el Centro se encuentra en comunicación con los representantes del Ayuntamiento y del Consejo Escolar Local con el fin de llevar a cabo una estrategia conjunta que resulte más efectiva.

Nuestro Instituto, junto con el Consejo Escolar Local, pretende llevar a cabo una estrategia de sensibilización y comunicación común que resulte ser más efectiva. Fruto de ello ya se hizo un cartel (ver apartado B.2) que intenta evitar que los sospechosos de COVID-19 lleguen al centro educativo, evitando así la posible generación de un brote. Con el mismo objetivo, se procurará que las estrategias y normas a seguir



sean similares en los cuatro centros educativos de El Provencio, lo que simplifique la interiorización de estas normas.

B.5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

Los trabajadores del Centro educativo y las familias tendrán disponible este Plan de Contingencia en la web del Centro (<http://ies-tomasdelafuentejurado.centros.castillalamancha.es/>).

Además, se realizarán manuales abreviados con el objetivo de simplificar y hacer más accesible toda la información, normas y recomendaciones a cada parte de la Comunidad Educativa.

Todo el profesorado y las familias deberán colaborar en el recuerdo, refuerzo y gestión de la información necesaria para que nuestro alumnado interiorice y comprenda la utilidad de estas normas y recomendaciones.

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

Tan pronto conozcamos estas acciones formativas, más allá de la que se celebrará con la persona referente de contacto en el Centro de Salud de la localidad que se indica en el apartado B.5.1, se llevarán a cabo en nuestro Centro. En todo caso, proponemos que sean los trabajadores sanitarios los que llevan a cabo las acciones formativas si se dirigen a nuestro alumnado, ya que debido a su mayor formación, siempre serán más efectivos a la hora de impactarles con la información que transmitan.

B.5.4. Identificación / Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

Los sectores están delimitados en la distribución de espacios del apartado B.1.1 y en los planos del apartado B.1.2.4.



C. ESCENARIO 2 (NIVEL DE ALERTA 3 O 4): FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL.

En los niveles de alerta 3 y 4, según el punto 5.1 de la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022, “Al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º de la ESO, incluido este.”

Ante esta posibilidad se indican una serie de acuerdos del Claustro:

C.1. Acuerdos.

Tanto en el escenario 2 como en el 3 (“no presencialidad”), se llevará a cabo un reajuste de las Programaciones Didácticas y de las rutinas de información, comunicación, proceso de enseñanza-aprendizaje, seguimiento, evaluación y calificación.

C.1.1. Medios de información y comunicación con el alumnado y las familias.

El medio de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear será **Educamos CLM**.

Cualquier profesor/a puede utilizar cualquier otro medio de información y comunicación siempre que el profesor/a que lo haga envíe la misma información por Educamos CLM o se haya asegurado de que todo el alumnado y familias afectadas sean informadas y manifiesten por escrito a través de Educamos CLM que han sido informadas de ello.

C.1.2. Recursos educativos.

Los recursos educativos que se van a utilizar **se indicarán en las Programaciones Didácticas**.

Los profesores encargados de la materia deberán asegurarse de que las informaciones sobre dichos recursos educativos se pueden encontrar en las plataformas utilizadas para el proceso de enseñanza-aprendizaje (ver apartado C.1.3) y el seguimiento del alumnado (ver apartado C.1.6).

C.1.3. Herramientas digitales y plataformas para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje serán las disponibles en la **Google Suite** for Education que dispone el Centro, junto con el **aula virtual de Educamos CLM**.

Cualquier profesor/a puede utilizar cualquier otra herramienta digital o plataforma siempre que el profesor/a que lo haga se haya asegurado de que todo el alumnado y familias afectadas sean informadas y manifiesten por escrito a través de Educamos CLM que han sido informadas de ello. Además, el profesor/a deberá abrir un aula en Google Classroom donde tenga disponible permanentemente el enlace de acceso a la nueva plataforma.

C.1.4. Modificación de la Programación Didáctica.

La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial será **indicada en cada Programación Didáctica**.

Las orientaciones para adaptarlas pueden consultarse en el anexo I de la Resolución de 16/06/2021.

En todo caso deben contemplar “los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado. Referido al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, 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”.



C.1.5. Ajuste del proceso de evaluación y calificación.

Para la evaluación y calificación, el ajuste de estos procesos debe promover “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”.

Este ajuste deberá estar **previsto en cada Programación Didáctica**.

C.1.6. Sistemas de seguimiento del alumnado.

Como ya se ha indicado, el sistema preferente de seguimiento del alumnado será **Google Classroom**, junto con la plataforma de videoconferencia **Google Meet**, incluidos en la **Google Suite** for Education del Centro.

Cualquier profesor/a puede utilizar cualquier otro sistema de seguimiento del alumnado siempre que el profesor/a que lo haga se haya asegurado de que todo el alumnado y familias afectadas sean informadas y manifiesten por escrito a través de Educamos CLM que han sido informadas de ello. Además, el profesor/a deberá abrir un aula en Google Classroom donde tenga disponible permanentemente el enlace de acceso al nuevo sistema de seguimiento del alumnado.

C.1.7. Metodologías concretas.

Se contempla que puedan establecerse “metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los claustros”.

Cualquier profesor/a podrá proponer una metodología que, a su parecer, sea mejor para un grupo concreto, pero cuidará comunicarlo a sus compañeros de forma sencilla, directa y progresiva, ya que cualquier cambio de metodología necesita un periodo de adaptación tanto en el docente como en el alumnado.



D. ESCENARIO 3. FORMACIÓN NO PRESENCIAL.

Según el punto 5.1 de la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022, “La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Comunidad Autónoma únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.”

En este escenario se llevará a cabo el mismo reajuste indicado en el punto C.1, pero ampliado a todos los cursos y materias que se nos indique, y no solo a los grupos afectados en el caso del Escenario 2.



E. APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

D^a. María Dolores Jerez Lozano, Secretaria del Instituto de Educación Secundaria Obligatoria Tomás de La Fuente Jurado,

CERTIFICA:

Que en la sesión celebrada el día 3 de septiembre de 2021, a las 10:00 horas, mediante Claustro Ordinario de Profesores, en el punto 4, el Director informa y comenta los diversos apartados que constituyen el Plan de Contingencia 2021/2022 frente a la COVID-19, cumpliendo la labor de informar y escuchar al Claustro, indicada en la instrucción Tercera, 3 de 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 la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Que en la sesión celebrada el día 6 de septiembre de 2021, a las 12:00 horas, mediante Consejo Escolar Ordinario, en el punto 1, el Director informa y comenta los diversos apartados que constituyen el Plan de Contingencia 2021/2022 frente a la COVID-19.

Que, según la Instrucción Tercera, 3 de 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 la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el Plan de Contingencia 2021/2022 frente a la COVID-19 queda aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Lo que hago constar a los efectos oportunos en El Provencio a 8 de septiembre de 2021.

EL DIRECTOR:

LA SECRETARIA:



Fdo.: Ramón Jesús Ortega García

Fdo.: María Dolores Jerez Lozano