



# PLAN DE CONTINGENCIA IES CAMPIÑA ALTA CURSO 20/21





## ÍNDICE

### **ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD**

#### **A.-PLAN DE INICIO DE CURSO**

##### 1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS

- 1.1.- Adecuación de los espacios al número de alumnos.
- 1.2.- Organización de las entradas y salidas del centro
- 1.3.- Organización de los desplazamientos por el centro
- 1.4.- Organización de los espacios de uso del alumnado y de los profesores o personal del centro.
- 1.5.- Organización de reuniones.
- 1.6.- Organización de las entradas de las familias al centro
- 1.7.- Organización del transporte escolar

##### 2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- 2.1.- Medidas de prevención personal
- 2.2.- Utilización de mascarillas
- 2.3.- Organización y control de los objetos en el centro

##### 3.- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

- 3.1.- Protocolo de limpieza y desinfección
- 3.2.- Ventilación de las instalaciones
- 3.3.- Desinfección de zonas comunes
- 3.4.- Gestión de residuos
- 3.5.- Limpieza y uso de aseos

##### 4.- GESTIÓN DE CASOS

- 4.1.- Localización y actuación ante la aparición de casos
- 4.2.- Casos alumnos
- 4.3.- Casos profesores
- 4.4.- Regreso al centro



## 5.- OTRAS ACCIONES

- 5.1.- Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales, riesgos laborales y delegación.
- 5.2.- Vías de comunicación e información a los profesores, familias y personal del centro
- 5.3.- Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad
- 5.4.- Identificación/Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo
- 5.5.- Sobre las faltas de asistencias del alumnado
- 5.6.- Sobre la atención a los grupos con profesorado ausente
- 5.7.- Vigencias de estas medidas

## 6.- MODIFICACIÓN DE PROTOCOLOS DE LA NCOF DEL IES

- 6.1.- Fotocopias alumnos
- 6.2.- Salidas al baño
- 6.3.- Uso de móviles
- 6.4.- Días de lluvia
- 6.5.- Reestructuración de guardias de aula y guardias de recreo.

## 7.- FORMACIÓN ESPECÍFICA

- 7.1.- Tutorías: formación COVID, nuevos protocolos, apoyo emocional y refuerzo positivo
- 7.2.- Digitalización
- 7.3.- Educación para la salud

## 8.- PROTOCOLO ÁREAS Y ASIGNATURAS ESPECÍFICAS y OTROS PROFESIONALES

- 8.1.- Clases de E.F
- 8.2.- Clases de Música
- 8.3.- Profesora de Pedagogía Terapéutica
- 8.4.- ATE

## **B.- ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS**

## **C.- SEMIPRESENCIALIDAD PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES**

## **D.- MEDIDAS RELATIVAS A TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES**



## **ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO: SEMIPRESENCIAL**

### **A.- DESCRIPCIÓN**

### **B.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **C.- ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS**

Presencial y/o semipresencial, para los alumnos que pertenezcan a un sector seguro

No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso

## **ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD**

### **A.- DESCRIPCIÓN**

### **B.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **C.- ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS**

## **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

## **INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA**



*Este documento va dirigido a los miembros de la comunidad educativa del IES Campiña Alta y constituye una herramienta informativa como complemento y adaptación del IES a la normativa publicada por las autoridades sanitarias y educativas relativa a la lucha contra la expansión, control y diagnóstico de la COVID-19.*

*En general, debido a las condiciones de movilidad y al estrecho contacto de personas en los centros educativos pueden aparecer casos de COVID-19. Por este motivo resulta de vital importancia implantar medidas que permitan reducir la probabilidad de transmisión del virus. Para ello, es importante también, la buena gestión del centro educativo de aquellas personas que comienzan con síntomas, la identificación precoz de los casos, la cuarentena y seguimiento de los contactos estrechos y la identificación de aquellos posibles focos de transmisión.*

*Por todo ello es necesaria una rápida respuesta, siempre siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias por parte del centro educativo, que permita minimizar el riesgo de contagio y/o controlar un posible brote de la enfermedad.*

*Para la gestión de esta nueva realidad se ha creado el Equipo COVID formado por:*

- *La directora del centro*
- *La coordinadora de Riesgos Laborales del centro que será la responsable COVID del centro y actuará como interlocutora con el centro de salud.*
- *La responsable de formación del centro*
- *Un miembro de representantes de las familias sacado del Consejo Escolar*

*Todo este plan modifica las Normas de Convivencia y Organización y Funcionamiento del centro en los apartados respectivos y es de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa del IES Campiña Alta.*



## ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

### A.-PLAN DE INICIO DE CURSO

#### 1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS

##### 1.1.- Adecuación de los espacios al número de alumnos.

La nueva situación ha requerido que los espacios del IES Campiña Alta se adapten al número de alumnos por grupo y así garantizar el 1,5 metro. Se ha tenido en cuenta tanto el número de alumnos por grupo como en las optativas, reduciendo estas a fin de obtener grupos lo más reducidos posibles.

Se han habilitado espacios como la biblioteca, sala de profesores, taller, aula de usos múltiples y aula de EPV como aulas de grupo habituales y se han habilitado para desdobles el aula de música y el otro aula de EPV.

El IES Campiña Alta se ha organizado por sectores educativos con la finalidad de favorecer el rastreo y evitar los contagios. Se ha priorizado:

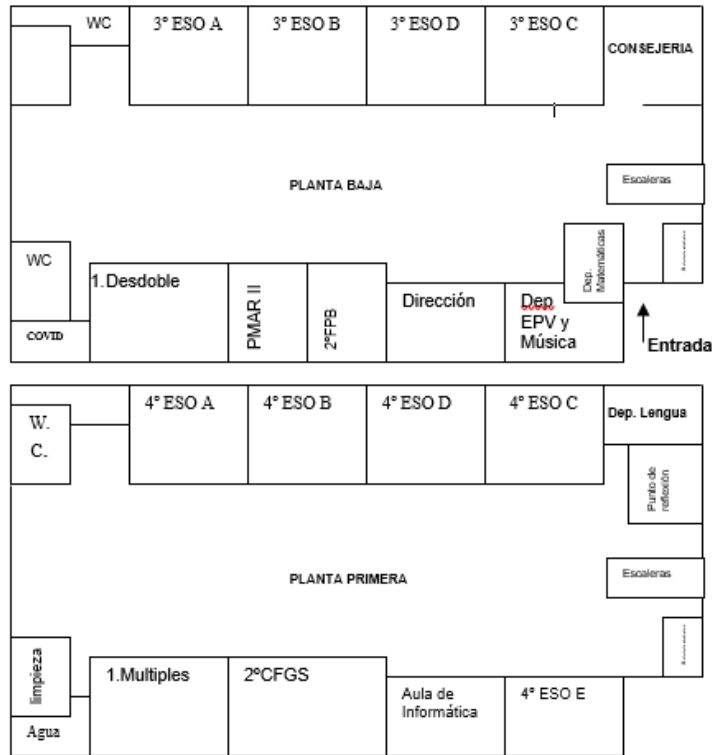
- Alumnos en el mismo edificio
- Alumnos en la misma planta
- Alumnos en la misma zona de patio
- Se han eliminado las aulas materias
- Y se han priorizado los grupos ordinarios minimizando la mezcla en las materias optativas.

Si la matrícula del centro aumentara solicitaríamos en ese nivel enseñanza semipresencial si no pudiéramos garantizar el 1,5 metros

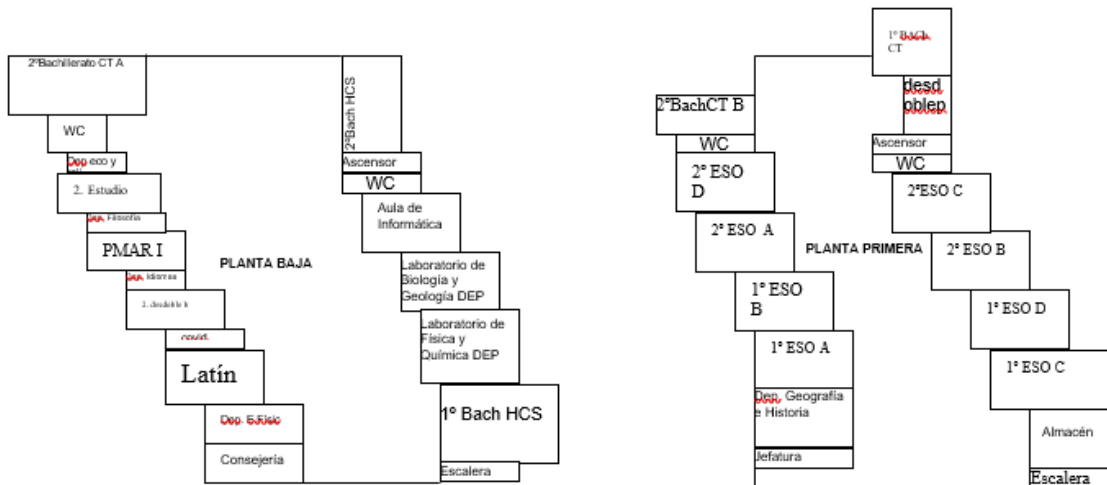
Esta condición ha hecho que se tengan que reubicar clases conforme al siguiente plano.



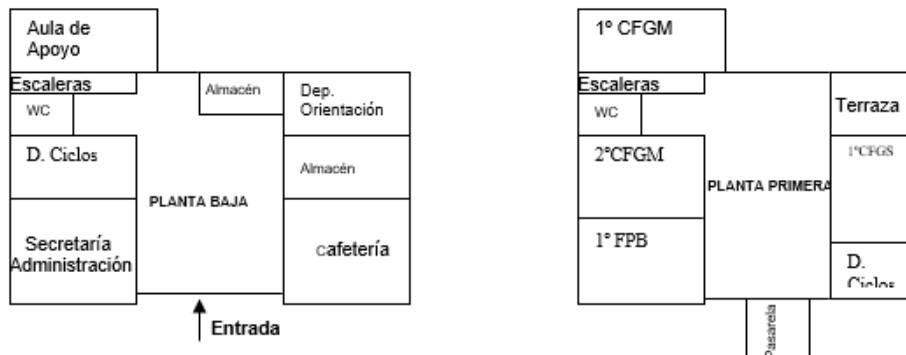
EDIFICIO A



EDIFICIO B



EDIFICIO C





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

Para la entrada desde el exterior, se van a emplear todas las puertas exteriores disponibles del centro, para diferenciar lo máximo posible los sectores educativos.

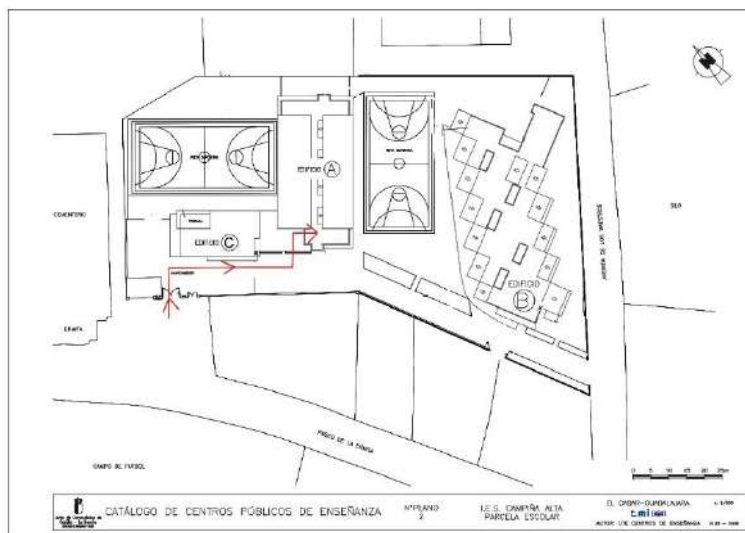
Todas las entradas a los edificios están provistas de felpudos desinfectantes.

No podrá entrar ningún alumno sin mascarilla al centro.

- Puerta Oeste (localizada en la antigua entrada de parking al lado de la Ermita): 3º y 4º de ESO, FP (todos los niveles)

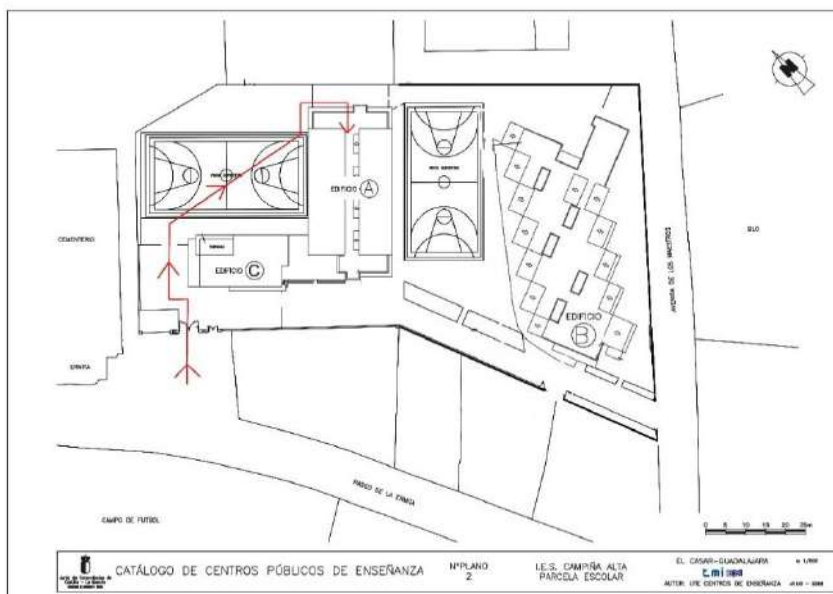
### **4º ESO y 2º de CFGS:**

Puerta delantera del Edificio A: (se quedan en esta planta alta en la que tienen sus aulas). Sólo utilizarán la planta alta del edificio.



### **Tercero de la ESO, PMAR II y 2º FPB:**

Puerta trasera del Edificio A: (y al entrar al edificio se quedarán en la planta baja). Sólo utilizarán la planta baja del edificio.



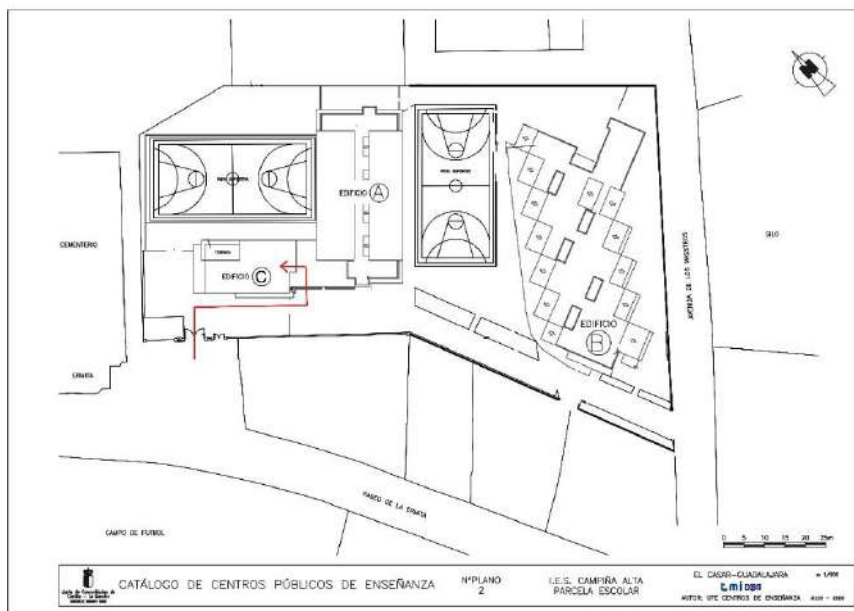




**FP:**

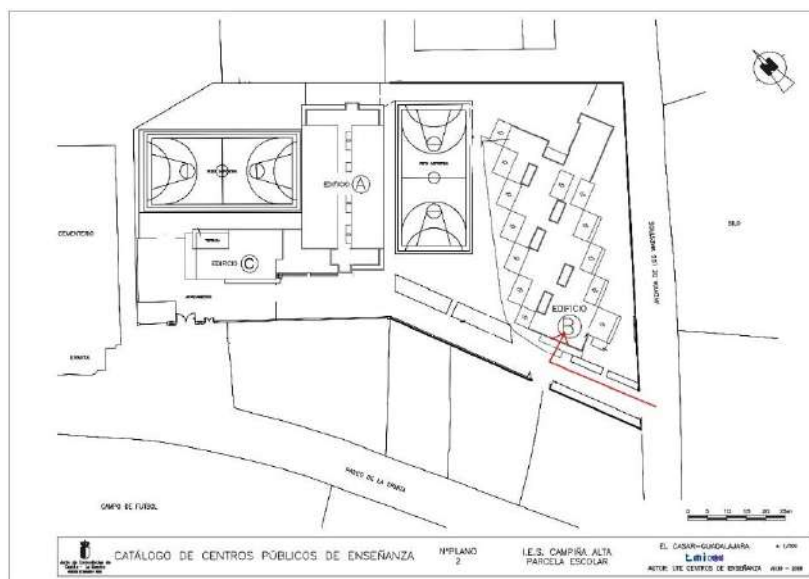
Clases que se ubican en el Edificio C (excepto los que dan clase en el Edificio A): 1º FPB, 1º CFGM, 2º CFGM, 1º CFGS. Entrarán cinco minutos después de sonar el timbre y en todo caso, cuando lo hayan hecho los alumnos de 3º de la ESO.

Entrarán por la única puerta de la que dispone este edificio.



- Puerta Sur (localizada frente a la Biblioteca pública municipal) 1º ESO y 1º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

**1º de ESO y 1º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales:** Puerta delantera del Edificio B (los alumnos/as de 1º Bachillerato accederán directamente al aula en la planta baja y los de 1º ESO subirán al piso superior por la escalera delantera (la más próxima). Tendrán acceso sólo a la mitad del edificio.

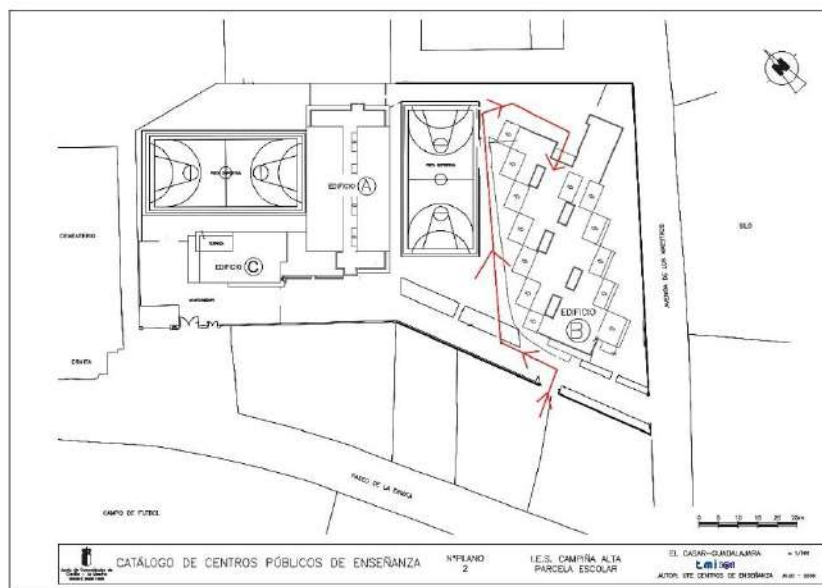




➤ Puerta principal: 2º de ESO, 1º Bachillerato CT y 2º de Bachillerato

**2º de ESO, PMAR I, 1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología, 2º de Bachillerato (todos):**  
Puerta trasera del Edificio B:

- 2º Bachillerato A (CyT), 2º Bachillerato C (HCS) y PMAR I: Sus aulas están en esta planta, no tienen que subir escaleras.
- 2º ESO y 2º Bachillerato B (CyT) y 1º de Bachillerato CT: Suben las escaleras de la parte posterior. No teniendo permitido el acceso a la zona de 1º ESO de esa misma planta.



En todos los casos el profesorado no podrá utilizar el aparcamiento de dentro del centro. Se recomienda no usar tampoco el de la ermita por el trasiego del alumnado.

**1.3.- Organización de los desplazamientos por el centro**

Se intentará evitar los desplazamientos de los alumnos/as siempre que sea posible. Es decir, permanecerán en su aula de referencia y sólo saldrán para el baño, recreo, EF o la optativa que conlleve cambio de aula.

Los alumnos/as emplearán siempre la misma escalera en caso de cambio de planta, tanto para desplazamientos como para entradas y salidas del centro o la entrada y salida al recreo. Respetando siempre su sector asignado.

Los baños serán compartidos respetando siempre el aforo.

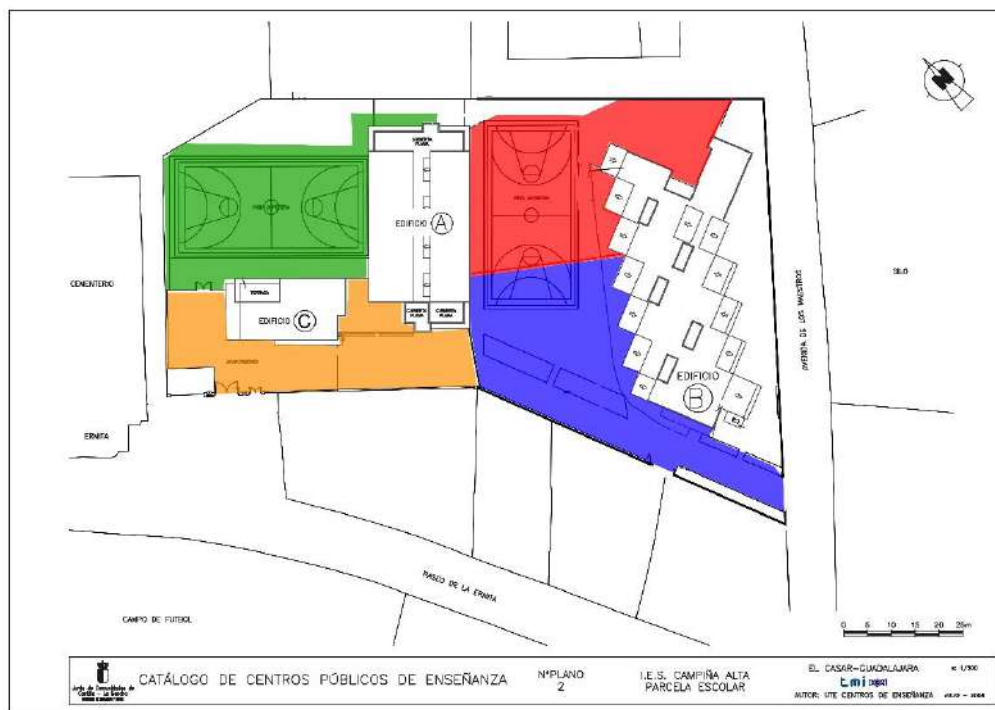
Los alumnos solo podrán acceder a la secretaría del centro siempre y cuando el trámite no se pueda hacer de forma telemática y con el permiso del jefe de estudios del edificio al que pertenece el alumno.

Se respetará siempre la señalización de flujo indicada en el centro que será explicada por los tutores y estará correctamente señalizada.



Las zonas de recreo se organizarán de la siguiente forma:

- El alumnado de FP (todos los niveles) saldrá al exterior en el recreo, empleando la misma puerta que usaron para acceder al centro (y la misma escalera).
- El alumnado de Bachillerato (1º y 2º) saldrá al exterior en el recreo, utilizando la misma ruta que usaron para entrar o salir del Centro y siempre que tengan autorización firmada de los padres.
- El alumnado de 1º a 4º de ESO utilizará las siguientes zonas de recreo:



Primero de ESO: zona en color morado

Segundo de ESO: zona en color rojo

La división entre 1º y 2º de ESO se reforzará visualmente con gomas disuasorias de colores que no impidan el paso en caso de emergencia.

Tercero de ESO: zona en color verde

Cuarto de ESO: zona en color naranja



#### 1.4.- Organización de los espacios de uso del alumnado y de los profesores o personal del centro.

##### **AULAS**

- Las aulas de alumnos contarán con geles hidroalcolicos que los alumnos deberán usar cada vez que entren a la misma (cómo mínimo a 1ª hora, después del recreo y después de E.F)
- Tendrán un sitio fijo asignado por el profesor para todas las clases. El sitio (pupitre y/o silla) llevará el nombre del alumno.
- Los pupitres están dispuestos a 1,5 metros de cabeza a cabeza del alumno. El alumno no podrá moverlos.
- Será obligatorio el uso de mascarilla higiénica.
- Se respetará el espacio asignado al profesor.
- Se mantendrán las ventanas de la clase abiertas si el clima lo permite. En caso contrario se abrirán entre clase y clase para garantizar la ventilación.
- Las puertas de las aulas permanecerán abiertas siempre que se pueda para evitar el contacto con los pomos.
- Las mesas deberán quedar libres de materiales y objetos cada día para poder facilitar su limpieza (nada debajo de las cajoneras).
- No se podrá comer en el aula ni abrir el bocadillo del recreo en la misma (debe hacerse en el exterior). Se recomienda traer agua en botella puesto que no se pueden usar los grifos del cuarto de baño para beber.
- Los alumnos no deberán prestarse el material entre ellos.
- Todas las aulas dispondrán de papeleras con pedal para evitar el contagio.
- Los alumnos deberán venir previstos de pañuelos desechables o ponerse el brazo si tosieran.
- Los percheros no podrán usarse si se entra en contacto con la ropa de un compañero.

##### **El profesorado**

- Será el encargado de comprobar que se cumplen las medidas en el aula.
- Registrarán la limpieza del aula en la hoja de la mesa del profesor.
- Tomarán a 1ª hora la temperatura del alumnado (los termómetros estarán en las conserjerías de los edificios correspondientes). El conserje pasará por las aulas a recogerlos.
- Registrarán los alumnos que asisten al baño en la hoja a tal efecto en la mesa del profesor.
- Llevarán sus tizas y su borrador que podrán recoger en conserjería.
- Podrán desinfectar su zona de trabajo con el spray entregado en el centro.
- El profesor de 3ª hora (o si los alumnos van a E.F o alguna optativa) deberá dejar el aula recogida y desinfectada con el mismo espray antes de salir al recreo.

En el cambio de clase de 1º y 2º ESO el profesor no podrá dejar solo al alumnado sino que tendrá que esperar a que llegue el profesor de la siguiente clase. EL ALUMNADO TAMPOCO PODRÁ SALIR DEL AULA ENTRE CLASE Y CLASE.



## ZONAS COMUNES Y DEPARTAMENTOS

Se evitará la permanencia innecesaria en las zonas comunes y en todo caso respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Los departamentos podrán cambiar su ubicación a los laboratorios o espacios sin utilizar del centro para que cada profesor pueda mantener distancia de 1,5 metros. Pudiendo comer dentro si se mantiene esta premisa, en caso contrario deberá salir al exterior del edificio donde se encuentre.

Las zonas de trabajo deberán mantenerse limpias y en ningún caso dejar mascarillas o comidas encima de las mesas.

## CONSERJERIAS

En las conserjerías se han dispuesto mamparas protectoras y gel hidroalcohólico para uso del personal, alumnado y visitantes.

## ASEOS

Se mantendrá el aforo indicado en el cartel del baño, esperando en el exterior si fuera necesario.

Se tapaná la tapa del baño después de cada utilización.

No se beberá agua del grifo del baño (evitar contacto con la boca)

Se limpiarán los baños varias veces al día incidiendo antes y después de los recreos. Habrá registro de limpieza del mismo.



Tendrán papelera con pedal y bolsa en el interior y toda la cartelería indicativa.

## AULAS DE INFORMÁTICA

Solo se utilizarán las aulas de informática cuando sea absolutamente necesario. Al ser aulas que comparten alumnos de diferentes grupos los usuarios procederán a la desinfección de ratones, teclados y otros materiales antes y después de ser usados. En las mesas del profesor habrá spray desinfectante para tal fin. También deberán desinfectar sus manos con gel hidroalcohólico antes del uso de estos elementos así como las mesas y las sillas ocupadas por el alumnado. Será el profesor del aula el encargado de asegurar esta limpieza.

En los cursos de Formación Profesional Básica y Ciclos Formativos tanto de Grado Medio como Superior, con módulos específicos de Informática, se fomentará el que los alumnos puedan usar sus propios ordenadores sin perjuicio de seguir cumpliendo las normas de higiene del centro relativas al uso de materiales y manos. Si optan por usar medios del centro, se les asignará un puesto fijo para el curso. Antes y después de su uso deberán proceder a la desinfección de manos y de teclado y ratón.



## TALLERES Y LABORATORIOS

Con carácter general el uso de talleres y laboratorios está suspendido hasta que mejoren las condiciones sanitarias. Solo se impartirá clase en talleres y laboratorios cuando sea estrictamente necesario. Si se tuvieran que realizar actividades en talleres o laboratorios se velará para que el alumnado haga uso de mascarilla en todo momento como en cualquier otro espacio del Centro. El uso de equipos, materiales y demás herramientas deberá ser individual siempre que sea posible. En caso de que se tenga que compartir, se desinfectarán antes y después de ser utilizados y se formarán grupos de trabajo estables de uso de equipos y materiales. Además, los usuarios deberán extremar la higiene de manos y habrán de desinfectárselas antes y después del uso de equipos y materiales necesarios en la actividad que desarrollen.

En caso de ser necesario se podrá establecer grupos de trabajo estables.

## SECRETARÍA DEL CENTRO

La secretaría del centro ha reforzado el servicio de atención a familias, alumnado y demás usuarios de forma que gran cantidad de trámites se puedan realizar a través de medios telemáticos, con la consiguiente reducción de personas accediendo a la estancia y al centro.

El acceso a la secretaría del centro será con cita previa al correo electrónico: [secretaria.iescampinaalta@gmail.com](mailto:secretaria.iescampinaalta@gmail.com) o telefónica al teléfono del centro.

Se accederá al centro por la puerta de la oeste (la de la ermita) y directamente al edificio C. Se atenderá a través de la ventanilla. Si hubiera algún usuario deberá esperar en el exterior.

## CAFETERÍA

El servicio de cafetería estará suspendido, mientras no remita la situación, ya que el personal encargado del mismo ha considerado que no puede garantizar las condiciones sanitarias establecidas en la nueva normativa para evitar la propagación del virus, aunque ha manifestado que reanudarán el servicio en cuanto las condiciones sanitarias lo permitan.



Por lo tanto, el alumnado deberá traer lo que desee comer durante el recreo.

## ASCENSORES

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

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

## FUENTE

La fuente del centro permanecerá cerrada para evitar contagios.



### 1.5.- Organización de reuniones.

De forma general **todas las reuniones serán de forma telemática** con la plataforma facilitada por la JCCM para toda la comunidad educativa: familias, profesores y alumnos.

El profesorado deberá estar en el centro, aunque la reunión sea telemática.

Para las tutorías con padres que lo desee, también podrán ser telemáticas, siendo el tutor quien podrá enviar enlace a la familia y comunicarse de esta forma. Seguirán vigentes la atención telefónica y por papas con el centro y las familias. En caso imprescindible se atenderá en el centro con cita previa.

Los agentes convocantes de las reuniones indicarán en la convocatoria, además de día, hora y orden del día, modo de convocatoria.

Si el Departamento no es demasiado numeroso y hay consenso, se permitirá la celebración presencial, siempre en un recinto que cumpla con la regla del espacio interpersonal y no se dedique a la docencia con alumnado. En el resto de casos, se realizará de forma telemática.

Las reuniones con agentes externos se evitarán en la medida de lo posible. se deberá pedir previamente el acceso al centro por parte de la entidad convocante (Sindicato, etc...). Si no se solicita el acceso, este será denegado. Se empleará un recinto con el aforo adecuado, siempre respetando las normas actuales (distancia interpersonal de 1,5 metros, aforo máximo de 50 personas).

### 1.6.- Organización de las entradas de las familias al centro

Las familias no podrán acceder, por norma general, al centro educativo salvo las excepciones comentadas anteriormente: cita secretaría, tutor, orientador o E.D.

Si acceden deberán hacerlo por la puerta más cercana al edificio donde debe hacer el trámite y respetando todas las medidas de seguridad establecidas: mascarilla, distancia de seguridad, uso de gel hidroalcohólico...

En el caso de que la familias tengan que recoger a un alumno/a por enfermedad, deberán acceder por la puerta más cercana al edificio donde deben recoger al alumno y esperar a que el personal de Conserjería vaya a buscar al alumno/a y lo acompañe a las Conserjerías tras firmar el documento donde se registran las recogidas de alumnos por familias como en cursos anteriores. En ningún caso podrá moverse por el edificio

### 1.7.- Organización del transporte escolar

Los usuarios del transporte escolar deberán cumplir con las siguientes normas:

- Es obligatorio el uso de mascarillas dentro del autobús.
- El asiento asignado será inamovible y permanente a lo largo de todo el curso escolar, no pudiendo intercambiar asientos con cualquier otro usuario del servicio de transporte.
- Los integrantes de una misma familia se deberán sentar juntos, manteniendo el orden de asiento asignado.
- Los alumnos/as usarán siempre la misma parada de subida y bajada del transporte durante todo el curso escolar.





- Los alumnos/as en las paradas del autobús deben permanecer manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m.
- Deberán limpiarse con gel a la entrada del autobús.
- Los conductores de autobuses tendrán un listado con la asignación de alumnos en los asientos.
- Los carnets de los alumnos tendrán puesto el lugar de asiento asignado.
- No se podrá comer ni beber dentro del autobús.

## 2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

### 2.1.- Medidas de prevención personal

- Higiene de manos

Para mantener la correcta higiene de manos se ha de tener en cuenta lo siguiente:

- La limpieza de manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos o en su defecto con solución hidroalcohólica durante al menos 20 segundos. En caso de que las manos tengan suciedad visible no bastará con la solución hidroalcohólica y será necesario el uso de agua y jabón.

La higiene de manos se ha de llevar a cabo con frecuencia y en estas situaciones:

- Al inicio y al término de la jornada escolar.
- Después de ir al baño.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir al recreo y al volver de Educación Física.
- Después de cada contacto con fluidos corporales con otras personas.
- Después de usar o compartir elementos y materiales que hayan usado otras personas.

Evitar dar la mano o el contacto directo con otras personas.

Extremar las medidas de higiene de manos en caso de compartir objetos con otras personas.

- Otras medidas de higiene que también se deben realizar:
  - Cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o bien con un pañuelo desechable.
  - Evitar tocarse la nariz, boca y ojos.
  - Usar pañuelos desechables para la eliminación de secreciones respiratorias. Estos pañuelos deberán ser desechados posteriormente en papeleras con pedal.
  - Como ya se ha indicado, tras toser o estornudar, proceder a la limpieza de las manos con agua y jabón y/o solución hidroalcohólica.
  - Además de ello, las familias deberán controlar la temperatura de sus hijos. No obstante, a 1ª hora se tomará la temperatura al alumnado en el centro.
  - Para una limpieza más fácil y rápida las mesas y pupitres deberán quedar libres de materiales y objetos.
  - Evitar los saludos con contacto físico (besos, apretón de manos, abrazos, etc.)





## 2.2.- Utilización de mascarillas

Será obligatorio el uso de mascarillas para los alumnos profesores y todo el personal del centro, así que como para las personas que deban acceder a él. El uso de la mascarilla será obligatorio en todos los espacios del centro interiores y exteriores, aun cuando se pueda mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.

Se utilizarán mascarillas tipo quirúrgico (que cumplirán con la norma UNE-EN 14683) o higiénico (UNE 0064-1).

Según el Decreto 49/2020, de 21 de agosto, el uso de mascarilla no será exigible, para:

- a) En el ejercicio de deporte individual y colectivo.
- b) En los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- c) Para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. La acreditación de estas causas no requerirá justificante médico, siendo suficiente la declaración responsable firmada por la persona que presenta la causa de exención. En los supuestos de menores de edad o personas incapacitadas, la declaración responsable será firmada por los progenitores o tutores, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigirse por la inexactitud de la declaración. En estos casos deberá informar al E.D. para poder buscar alguna solución de protección personal.

Se pondrán a disposición de los profesores y alumnos las mascarillas que nos ha proporcionado la Delegación de Educación. Cuando estén húmedas o mojadas deben ser cambiadas. Nunca deben ser tocadas. Si es preciso recolocarlas o sustituirlas, es necesario practicar la higiene de manos antes y después de hacerlo. Además, deben traer una bolsa de cierre tipo zip para guardarla en los momentos que no la utilicen (ejercicio intenso en Educación Física) y asegurar que tanto la mascarilla como la bolsa estén marcadas con su nombre y apellido. También deberían comprobar que el alumno traiga una mascarilla de repuesto y una bolsa para depositar la mascarilla desechada en caso de que cambien de ella durante la jornada.

En aquellas tareas con atención al alumnado que encontrándose dentro de un caso exceptuado por la ley, no hacen uso de mascarilla, susceptibles de generar aerosoles, sin posibilidad de barreras físicas (mampara) por tratarse de tareas con interacción directa y donde no es posible cumplir la distancia de seguridad de 1,5 metros, el personal, tanto laboral como docente, será dotado de mascarillas autofiltrantes FFP2 (sin válvula de exhalación) o que ofrezcan una protección similar, así como de pantalla facial CE, UNE-EN 166:2002.

Esta información se enseñará a los alumnos durante las tutorías y sesiones dedicadas a la educación para la salud.



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

Para minimizar el riesgo de expansión del virus se reducirá el uso de objetos y materiales compartidos. Solo se compartirán cuando sea estrictamente necesario y se extremarán las medidas de higiene de manos, para ello será necesaria la desinfección antes y después del uso del objeto.

Para reducir la manipulación de objetos, no se expondrán trabajos de alumnos y se reducirá en la medida de lo posible el mobiliario del pasillo.

## 3.- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

### 3.1.- Protocolo de limpieza y desinfección

El IES Campiña Alta ha considerado necesario reforzar el personal de limpieza por las mañanas para las zonas comunes y baños preferentemente.

El E.D. hará un registro/planificación de la limpieza para garantizar la mayor coordinación.

El personal de limpieza usará lejía para la limpieza de suelos y superficies.

El personal de limpieza usará los siguientes equipos de protección:

- Mascarilla quirúrgica, conforme a la norma UNE-EN 14683, o higiénica, según UNE 0064-1, para evitar la propagación del virus por parte de las personas asintomáticas, a excepción de los casos donde haya podido haber un caso sospechoso o baños, en los que se utilizará una mascarilla FFP2 (sin válvula de exhalación):
- Guantes de nitrilo de uno o varios usos o similares (impermeables, de suficiente resistencia mecánica) que cumplan la normativa UNE-EN 374-5:2016.

El personal de limpieza se encargará de la limpieza diaria de todas las aulas y dependencias del centro así como las zonas comunes, pasillos, distribuidores... sin olvidar lo siguientes puntos (aunque no sean los únicos a tener en cuenta):

- Mesas de las aulas
- Barandillas de las escaleras
- Mamparas de protección, especialmente las de las conserjerías.
- Mostradores de atención, especialmente los de las conserjerías y la de la ventanilla de Secretaría y Administración
- Mesas de equipo directivo y todas aquellas de despachos donde se reciba alguna visita externa al centro (familias, etc...).
- Dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas.

### 3.2.- Ventilación de las instalaciones

En la medida de lo posible, y mientras las condiciones ambientales y de seguridad básica en el trabajo lo permitan (temperatura en las aulas dentro de la normativa) se deberá abrir las ventanas todo el tiempo que sea posible, garantizando al menos el tiempo de 10 minutos entre clases.



En las aulas cuyos ventanales den a dos vertientes, se intentará mantener abiertos al menos una ventana por cada vertiente, para establecer corrientes naturales en la medida de lo posible.

Además, se podrá abrir la puerta de entrada el máximo tiempo posible, siendo esto más necesario en las aulas cuyos ventanales den sólo a una orientación (no tengan corrientes naturales de aire entre ventanales).

### 3.3.- Desinfección de zonas comunes

Se deberá desinfectar diariamente las barandillas, manijas de puertas y ascensores (botones exteriores, interiores y habitáculo incluidos).

Los cuartos de baño deberán ser desinfectados el mayor número de veces posible, al menos una vez antes del recreo y otra vez después del mismo, tanto los de alumnado como profesorado.

En las aulas donde se utilicen medios informáticos (Althia, FP...) deberán higienizarse teclado y ratón en cada cambio de clase (sólo una vez al día en FP al permanecer siempre el alumno todo el día en el mismo equipo). También hay que limpiar la pantalla diariamente, y desaconsejar continuamente al alumnado que toque las mismas (aunque previamente hayan higienizado sus manos con gel hidroalcohólico).

### 3.4.- Gestión de residuos

Los residuos habituales (pañuelos, etc...) se introducirán en las papeleras con pedal de cada clase. Estas papeleras deberán vaciarse todos los días por el personal de limpieza, como es habitual.

El tutor de cada clase deberá observar si existen desperfectos en la papelera con apertura de pedal, debiendo siempre mantenerse la tapa bajada tras su utilización para el desecho de residuos.

En el poco probable caso de que una de estas papeleras se llene durante la jornada escolar, deberá comunicarse al personal de limpieza para que quite la bolsa con residuos lo antes posible y la reemplace por una vacía.

Las bolsas de basura de las papeleras dispuestas para depositar en ellas material que pudiera estar contaminado (pañuelos de papel utilizados en aplicación de la etiqueta respiratoria, equipos de protección desechados, materiales no reutilizables empleados para desinfectar objetos, toallas de papel utilizadas durante la higiene de manos, etc.), se cerrarán al ser cambiadas y se eliminarán dentro de otra bolsa, cerrándola con un nudo, de forma hermética.

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

Tras el contacto con los residuos, se seguirán las pautas establecidas para la retirada de los guantes y se procederá a la correcta higiene de manos.



### 3.5.- Limpieza y uso de aseos

Indicado en el punto 1.4 de organización de espacios.

## 4.- GESTIÓN DE CASOS

Para la gestión de casos sospechosos se seguirán las pautas marcadas por la Guía Educativa Sanitaria de Inicio de Curso de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Manual de Medidas Preventivas para Castilla la Mancha.

### 4.1.- Localización y actuación ante la aparición de casos

Siguiendo el criterio de las autoridades sanitarias los síntomas más frecuentes que deben tenerse en cuenta son:

- Fiebre o febrícula (37,5°C)
- Tos
- Dificultad respiratoria (sensación de falta de aire)
- Dolor de cabeza
- Alteración del gusto o del olfato (o pérdida de alguno de ellos)
- Congestión nasal
- Escalofríos
- Dolor abdominal
- Vómitos o diarrea
- Malestar
- Dolor de cuello
- Dolor muscular

La familia o los tutores legales del alumnado, o este mismo si es mayor de edad, comprobarán antes de ir al centro educativo, el estado de salud, que su temperatura no es superior a 37,5 °C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19.

**No deben acudir al centro educativo** aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles o diagnosticada de COVID-19.

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 a través de Delphos Papás o la nueva plataforma educativa.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la 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. Este alumnado deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Se recomienda encarecidamente la consulta con el personal médico de atención primaria para que evalúe si esta condición clínica está controlada y puede asistir a clase.



En caso de identificar síntomas compatibles se procederá como recogen los siguientes apartados.

#### 4.2.- Casos alumnos

En caso de que algún alumno durante la jornada escolar presente síntomas el profesor deberá informar inmediatamente al Equipo Directivo para que se proceda al aislamiento de dicho alumno en alguna de las salas dispuestas a tal fin. El E.D mandará al profesor de guardia que deberá contactar con la familia y esta con el centro de salud de El Casar (949 33 42 73). Si el alumno tuviera dificultades respiratorias o cualquier otro síntoma grave se deberá llamar al servicio de emergencias 112.

Las aulas y salas donde haya estado el alumno con síntomas compatibles con COVID-19 deberán ser ventiladas, los contenedores deberán ser aislados y las bolsas interiores deberán ser colocadas en una segunda bolsa. Además, se procederá a la limpieza del puesto del alumno y del aula o de la sala en las que haya permanecido.

Tanto el alumno como el profesor que quede a su cuidado deberán llevar mascarilla quirúrgica (no mascarilla higiénica) de las que dispone el aula COVID.

De la existencia de esta sala se informará al alumnado por sus tutores.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.

El tutor en coordinación con el Equipo Directivo, realizará un seguimiento de la evolución del alumno y en caso de que resulte positivo por COVID-19 se informará a la Delegación de Educación, Cultura y Deportes.

En aras de detectar posibles casos de COVID-19 en nuestro alumnado lo antes posible, los tutores llevarán un control exhaustivo de las faltas de asistencias de sus tutorandos. En este caso, ante la falta de asistencia de un alumno, el tutor o la tutora deberá contactar con la familia para saber el motivo de dicha ausencia. En caso de que sea por positivo en COVID-19 o bien por encontrarse en situación de aislamiento preventivo por COVID-19, el tutor/la tutora deberá informar inmediatamente al Equipo Directivo quienes valorarán la situación e informarán a las autoridades educativas.

Tanto para el caso del alumnado que no pueda asistir a clases por motivos de salud o de aislamiento preventivo, el profesorado del alumno colgará las tareas que el alumno ha de realizar en la plataforma y se realizará el seguimiento del alumno a través de la misma, sin perjuicio de comunicarse con el alumno a través de otros medios tales como vía telefónica o PAPAs entre otros.

En caso de que se confirme que algún alumno es positivo en COVID-19 se informará a la Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara. Dependiendo del número de casos y su distribución, se podría solicitar a las autoridades educativas el cierre del edificio o el confinamiento parcial de aulas o niveles. En tal circunstancia el alumnado que se viera perjudicado por esta medida continuaría con el modelo de formación no presencial contemplado para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.



Por último, la responsable de la Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con el Equipo Directivo coordinará todas las actuaciones que se realicen en el centro para garantizar la seguridad del alumnado y del personal del mismo.

#### 4.3.- Casos profesores

Respecto de la comunicación a realizar, la Dirección del centro deberá informar de cualquier caso sospechoso o confirmado, así como de su evolución, al Servicio de prevención de riesgos laborales de centros educativos a través del correo electrónico [prevenciondocente@jccm.es](mailto:prevenciondocente@jccm.es)

Los responsables en Guadalajara son:

##### DELEGACIÓN PROVINCIAL GUADALAJARA

M<sup>a</sup> Yolanda Abad Pascual

Técnico Superior de Prevención

949 88 79 51 // [myabad@jccm.es](mailto:myabad@jccm.es)

Roberto Guerrero Ayora

Técnico Superior de Prevención

949 88 88 93 // [rgayora@jccm.es](mailto:rgayora@jccm.es)

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal. Si el caso se confirma se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de este.

Si el profesor puede teletrabajar durante el aislamiento domiciliario se hará cargo de todo su alumnado, manteniendo contacto con este y las tareas al día. Este seguimiento se hará desde el departamento y con ayuda del profesor de guardia y del E.D.

Si el profesor por su situación no pudiera trabajar será el Departamento el encargado de dirigir sus funciones, con ayuda del profesor de guardia y del E.D. En los departamentos unipersonales será la Jefatura de Estudios la encargada.

#### 4.4.- Regreso al Centro

En caso de que se haya definido como caso descartado de COVID-19 y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.

Si la persona ha confirmado positivo de COVID-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, este se mantendrá, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, durante, al menos, 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido, al menos, 72 horas desde la desaparición de los mismos.

En todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias, las que pauten su regreso.



## 5.- OTRAS ACCIONES

### 5.1.- Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales, riesgos laborales y delegación.

El centro de Salud de El Casar colaborará con el IES Campiña Alta en la gestión y organización de actuaciones ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y en cuanto a la implantación de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

Para ello se mantendrá un canal de comunicación fluido con el centro de salud de referencia de El Casar que facilite también apoyo en la resolución de dudas.

El centro de salud de El Casar está situado en la Carretera Fuente el Saz s/n, y el teléfono de atención es el 949 334 2 73.

En el caso de que el alumno o miembro de la comunidad escolar presente síntomas graves, se recurrirá a emergencia en el 112.

Para la coordinación entre el IES Campiña Alta y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se han establecido los siguiente canales de comunicación: Correo electrónico: [prevenciondocente@jccm.es](mailto:prevenciondocente@jccm.es) y Teléfono: 900122112

Como en todos los cursos se colaborará con los servicios sociales, para poder atender a todos los casos y problemáticas dela alumnado, además nuestro centro cuenta con educadora social, que trabaja estrechamente con los servicios sociales de los pueblos de alumnos que acuden a nuestro centro

Por su parte el ayuntamiento de El Casar ha manifestado su voluntad de colaboración con el IES Campiña Alta en todo aquello que sea posible para la gestión de la crisis sanitaria.

### 5.2.- Vías de comunicación e información a los profesores, familias y personal del centro

El equipo directivo asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa. Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a todos los miembros del centro educativo.

Las comunicaciones oficiales entre el IES Campiña Alta y las familias serán a través de la plataforma Papas. Por ello en varias sesiones se les dará las claves a los alumnos y se les enseñará a usar la plataforma y les pediremos que también expliquen a sus padres el uso y que se pongan en contacto con nosotros para asegurarnos de que la información por papas está llegando.

La plataforma TEAMS también se utilizará para realizar reuniones no presenciales tales como reuniones de departamento, CCP o claustros. También se utilizará el TEAMS para comunicarse con otros miembros de la comunidad escolar. Estos recursos forman parte de la nueva plataforma creada por Educación de CLM (papas y TEAMS): Educamos CLM

Además de ello también se mantendrá la web del centro actualizada con la información relevante para familias. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.



Es importante la participación del AMPA para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.

Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.

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

La educación para la salud durante el curso escolar 2020/21 será prioritaria. Por ello, con el fin de crear entornos educativos con información clara y veraz sobre la COVID-19 las acciones formativas en este sentido estarán basadas y fundamentadas en la información de las autoridades sanitarias y educativas. En este sentido, la Consejería de Sanidad y el SESCOG y la Consejería de Educación han firmado en un acuerdo de colaboración entre dichas instituciones. La encargada responsable COVID del centro será la vía de enlace entre el centro y el centro de salud para la formación de todos los miembros.

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

La organización del centro para el curso 2020/21 se ha diseñado para minimizar el contacto del personal y del alumnado de forma que se reduzca la posibilidad de contagio. La disposición del centro en tres edificios ha permitido, en cierta medida, crear unos sectores independientes.

Por otra parte se ha reducido la optatividad y se han organizado grupos más homogéneos. Además se han suprimido las aulas materias para evitar desplazamientos del alumnado y que puedan compartir pupitres, sillas u otros elementos. Con todo este esfuerzo, se ha conseguido, siempre en la medida de nuestras posibilidades y con los medios con los que contamos, crear grupos con una relativa independencia.

El patio se ha dividido en cuatro zonas que utilizarán 1º ESO, 2º ESO (PMAR I), 3º ESO (PMAR II) y 4º ESO esto permitirá que durante estos periodos los distintos grupos entren en contacto. También en los edificios están en zonas independientes como se explica en otros puntos del Plan. Los alumnos de cursos superiores saldrán del centro en los periodos de recreo.

En caso de contagios y/o brotes, esta medida contribuirá a la hora de realizar el rastreo de personas si hay algún caso positivo.

### 5.5.- Sobre las faltas de asistencias del alumnado

De acuerdo con lo informado por el Servicio Jurídico de la Consejería de Educación sobre las faltas de asistencias del alumnado en educación secundaria en el caso de un escenario de clases presenciales:

- En la ESO, Educación Secundaria Obligatoria, a aquellos alumnos que no asistan al centro se abrirá el correspondiente protocolo de absentismo.
- El alumnado del centro que no venga a clase porque esté dentro de grupo de riesgo o sea persona vulnerable ante el COVID-19, y que presente certificado médico por ello, el profesorado deberá hacerle un seguimiento educativo desde el centro de forma





- online y a distancia, como si fuera educación no presencial, de forma que se le garantice el derecho a la educación.
- Aquellas familias que voluntariamente no lleven a sus hijos al centro educativo, no estarán en condiciones de exigir al tutor/a o cualquier otro docente que les envíen las tareas y les haga un seguimiento educativo como si fuera educación semipresencial o no presencial.
  - En el caso de que algún alumno tenga un conviviente con una enfermedad vulnerable ante al COVID-19 certificada con un informe médico y que éste determine que la asistencia al centro educativo del alumno puede poner en riesgo al mismo, se les hará un seguimiento educativo como si fuera educación no presencial.

Por todo lo anterior, el profesorado y los tutores deberán llevar un riguroso control de las faltas de asistencia del alumnado y contactar con las familias tan pronto como sea posible cuando no acudan al centro. También será recomendable informar a las familias que voluntariamente decidan que su hijo no asista al centro, que están conculcando el derecho a la educación de su hijo con las consecuencias legales que ello pueda acarrear.

#### 5.6.- Sobre la atención a los grupos con profesorado ausente

En este curso se han reforzado las guardias para que todos los grupos puedan ser atendidos por un profesor en caso de ausencia del propio de la asignatura.

En estos casos la coordinación a través de la CCP, Departamentos y Centro debe ser máxima para que los alumnos puedan recibir las tareas correspondientes.

El Equipo Directivo, a fin de cubrir grupos con profesorado ausente, podrá hacer uso de las horas complementarias del resto del profesorado para atender a dichos grupos.

#### 5.7.- Vigencias de estas medidas

La duración de las medidas contempladas en el presente plan de contingencia vendrá determinada por la evolución de la crisis sanitaria y siempre bajo las indicaciones de las Administraciones Sanitarias y Educativas, estas medidas adoptadas podrán ser modificadas total o parcialmente cuando estas autoridades dicten nuevas normas.

### 6.- MODIFICACIÓN DE PROTOCOLOS DE LA NCOF DEL IES

#### 6.1.- Fotocopias alumnos

Cada alumno hará las fotocopias en la conserjería de su edificio de referencia (el edificio A y C en la conserjería del A y el B en la conserjería del B).

Las fotocopias se harán por encargo rellenando el documento anexo que estarán disponibles en las conserjerías y que los tutores proporcionarán a principio de curso. Se dejarán pagadas y los ordenanzas, una vez las tengas preparadas, las entregarán al alumno en su aula.



## IES CAMPIÑA ALTA

<b>Nombre y apellidos</b>			
<b>Materia</b>		<b>Curso y grupo</b>	

Nº Copias	OBSERVACIONES	TOTAL
	<b>TOTAL A PAGAR</b>	

### 6.2.- Salidas al baño

El alumnado del centro podrá hacer uso de los baños siempre que el profesor con el que esté le dé permiso. En este caso, el profesor entregará una tarjeta que deberá mostrar a los ordenanzas para que abran el baño. Una vez el alumno regrese al aula le entregará la tarjeta al profesor. Preferiblemente el alumnado debe ir al baño durante los últimos 15 minutos de clase.

A la salida al recreo los alumnos podrán ir al baño de su edificio y zona correspondiente y el profesor de guardia controlará que no se producen aglomeraciones a la entrada de los mismos y controlará su aforo. Posteriormente los baños y el edificio se cerrarán.

### 6.3.- Uso de móviles

El uso de teléfonos móviles no está permitido en el interior del recinto del IES Campiña Alta. En caso de que un alumno sea sorprendido por algún profesor usándolo, este le pedirá que lo apague y se lo entregue. Posteriormente el profesor deberá llamar a las familias para que lo recoja. Los teléfonos móviles entregados voluntariamente por el alumnado serán identificados e introducidos en una bolsa de plástico y custodiados en la Secretaría del centro. La familia deberá concertar cita para recoger el móvil y se le entregará por la puerta del aparcamiento del centro, junto al edificio C. Las familias allí firmarán un documento de recogida del misma.

En caso de que el alumno no entregue el móvil al profesor cuando se lo solicite, será sancionado conforme a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.

### 6.4.- Días de lluvia

En los días de lluvia el alumnado no podrá hacer uso de la sección del patio exterior asignado a su nivel. Por este motivo el alumnado permanecerá en su aula durante el recreo. Los primeros 15 minutos será el profesor de 3ª hora el que permanecerá con el grupo y el profesor de 4ª hora estará los últimos 15 minutos.



### 6.5. - Reestructuración de guardias de aula y guardias de recreo.

Ante la posible previsión de aumento de faltas de asistencias del profesorado ya sea por tener que guardar cuarentena o bien por enfermedad, se ha incrementado el número de docentes de guardias para atender a grupos con profesorado ausente. Para este curso escolar habrá 4 profesores de guardias de aula de 1ª a 5ª hora y 3 profesores en el último tramo horario.

De la misma forma, para atender al alumnado durante el recreo en los cuatro sectores en los que ha quedado dividido el patio, habrá un profesor de guardia vigilando en cada uno de las zonas al mismo tiempo que vela por el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias. Los alumnos deberán mantener la distancia social durante el recreo. Entre estos profesores están aquellos docentes encargados de la coordinación de los talleres de recreo de “Conversación en inglés” y “Juegos de mesa”, talleres que no se van a llevar a cabo hasta que no cambie la situación sanitaria, que han asumido colaborar en las tareas de control de recreo.

Igualmente, si la necesidad del centro lo requiriera todo el profesorado que tuviera hora complementaria en ese momento (reunión de tutores, departamento, atención a familias.....) podrá ser requerido por el E.D para atender a grupos con profesorado ausente.

## 7.- FORMACIÓN ESPECÍFICA

### 7.1.- Tutorías: formación COVID, nuevos protocolos, apoyo emocional y refuerzo positivo

La acción tutorial se encaminará a la formación Covid, explicando a los alumnos como está este año organizado el centro, como usar los elementos de protección y las nuevas normas para protegerse del Covid.

La acción tutorial tendrá en consideración el refuerzo positivo y el apoyo emocional y se deberá obtener información del alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable y, por tanto, no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje.

### 7.2.- Digitalización

Se ha proporcionado a los centros algunos medios para que internet y las comunicaciones funcionen mejor. En nuestro centro tenemos previsto el uso de la plataforma Educamos CLM. Hemos formado un grupo de trabajo de profesores para que puedan formarse y aprendan a manejar la plataforma.

Para los alumnos nos proponemos utilizar las tutorías y clases de informática para que sepan manejar la Papás, Teams... Los alumnos de 1º ESO incorporan este año Carmenta, con lo que aprenderán a manejar medios digitales y la plataforma asociada a Carmenta.

Como se ha explicado anteriormente también nos proponemos que los padres usen Papas y la plataforma Educamos CLM de manera generalizada.



### 7.3.-Educación para la salud

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. Así mismo, estas actividades se deben incluir 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 la salud.

## 8.- PROTOCOLO ÁREAS Y ASIGNATURAS ESPECÍFICAS y OTROS PROFESIONALES.

### 8.1.- Clases de E.F.

Las clases de Educación Física se desarrollarán preferiblemente al aire libre. En caso de sesiones teóricas en el aula de referencia y se mantendrán las normas específicas de higiene para estas aulas. En caso de que se lleven a cabo en pabellones estos deberán estar tan ventilados como sea posible.

Mientras el alumnado no esté realizando ejercicio físico intenso deberá llevar mascarilla. Igualmente, se recomienda que el profesorado de EF use mascarilla FFP2 cuando no se desarrolle actividad física intensa y no sea posible mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros.

En caso de realizar ejercicio físico intenso, la distancia de seguridad será superior a 1.5 metros y si esto no fuera posible se llevarán agrupamientos estables entre el alumnado como puedan ser parejas, tríos o cuartetos.

El uso de material compartido tal como balones, raquetas entre otros se minimizará y en caso de ser estrictamente necesario su uso, los usuarios deberán proceder a la desinfección de manos antes y después de su uso. Los materiales utilizados también deberán ser desinfectados por sus usuarios antes y después de su uso.

Se evitará el uso de todo aquel material cuya limpieza y desinfección entrañe dificultades tales como colchonetas.

Tanto al comienzo como al final de la clase de Educación Física el alumnado deberá lavarse las manos bien con agua y jabón o solución hidroalcohólica.

Se fomentará la práctica de ejercicios individuales, siempre manteniendo la distancia de seguridad superior a la habitual. Para el caso de carrera a pie, es recomendable guardar una distancia de al menos 2 metros con el resto de corredores, especialmente con los precedentes y un corredor no deberá ir detrás de otros y cuando se adelanten deberán dejar la correspondiente distancia de seguridad. Se deberá evitar correr o caminar en fila y es preferible hacerlo en paralelo o en diagonal.

Solamente el profesorado de Educación Física y el personal de limpieza podrán acceder al recinto en el que se guarde el material utilizado en Educación Física.

La entrega y recogida del material deportivo usado durante la clase la realizará el profesor siempre de forma ordenada velando porque el alumnado no se aglomere y evitando el acceso de este al almacén.



El alumnado podrá llevar una botella de agua si fuera necesario, pero esta ha de estar identificada claramente con el nombre del alumno y no se podrá compartir con ninguna otra persona.

El alumnado deberá dejar sus pertenencias en el aula de referencia, tan solo llevarán a la clase de Educación Física aquello que sea estrictamente necesario para la clase. Una vez termine la clase alumnado y profesor deberán comprobar que no se olvidan pertenencias o ropa de ningún alumno del grupo.

Los alumnos saldrán a E.F por su puerta asignada y será el profesor el encargado de recogerlos.

### 8.2.- Clases de Música

En la clase de Música se sustituirá el uso de instrumentos de viento por otras actividades musicales.

En el caso de que fuera estrictamente necesario realizar actividades en grupo que implicaran la liberación de aire exhalado se realizarán obligatoriamente al aire libre y siempre, en cualquier actividad de canto con independencia de donde se realice, se deberá realizar con mascarilla.

Se recomienda que los instrumentos usados sean de uso individual, pero en caso de que varios alumnos usaran un mismo instrumento (nunca de viento), en aras de garantizar la seguridad, cada uno de los usuarios deberá practicar la higiene de manos antes y después de su uso con gel desinfectante. También se desinfectará la superficie de los instrumentos como puedan ser teclados, zonas de apoyo entre otras.

En la medida de lo posible, se evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que éstas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

### 8.3.- Profesora de Pedagogía Terapéutica

La intervención de la profesora de Pedagogía Terapéutica llevará a cabo su intervención garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, llevará mascarilla y aplicará el mismo protocolo de higiene que el resto del profesorado. En caso de un mayor acercamiento al alumnado deberá usar pantalla facial.

La profesora de Pedagogía Terapéutica trabajará en su aula del edificio C con su grupo de alumnos y estos deberán ir provistos de sus respectivas mascarillas y materiales.

El alumnado que asista a esta aula deberá tener una correcta higiene de manos y habrán de desinfectárselas antes y después del uso de materiales necesarios para las actividades que desarrollen.



#### 8.4.- ATE.

Los Auxiliares Técnicos Educativos, han de desarrollar sus programas de intervención diseñados y garantizando siempre la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros. Deberán hacer uso de mascarilla y en caso de que realicen actuaciones que impliquen un mayor acercamiento al alumnado deberán hacer uso de pantallas faciales y guantes.

### **B.- ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS**

Toda la comunidad educativa se enfrenta a cambios muy complicados para la educación debido a la situación provocada por el COVID-19. El IES Campiña Alta tomará todas las medidas posibles para poder dar una respuesta adecuada a nuestro alumnado.

Como medidas generales tomaremos las siguientes:

- Se evitará al máximo el uso de papel o por lo menos la manipulación del mismo.
- El IES Campiña Alta utilizará PAPAs como vía de comunicación con toda la comunidad educativa.
- Toda la comunidad educativa utilizará para los aspectos pedagógicos la plataforma establecida por la Junta de Castilla la Mancha “Educamos CLM”. En caso de fallo el E.D indicará la plataforma a utilizar.
- Toda la información relativa a los criterios de evaluación y calificación, así como los instrumentos de evaluación, en los distintos escenarios será publicada en la web del instituto con una plantilla uniformada para todo el centro.

En cuanto a los documentos programáticos del centro:

- **PGA:** se añadirá este Plan de Contingencia como anexo a la misma. Se establecerán las líneas de formación encaminadas a la actualización del profesorado en el uso de las plataformas oficiales. Igualmente se adaptará la planificación de actividades complementarias y extracurriculares (se tendrá en cuenta informar sobre las medidas a toda persona que acceda al centro). Se incluirán objetivos para profundizar en una acción tutorial más personalizada (formación COVID, apoyo emocional y refuerzo positivo).
- **Programaciones didácticas:** Las programaciones didácticas recogerán, además de los puntos establecidos en la norma, como apartados añadidos:
  - Las propuestas de mejora recogidas el curso anterior.
  - Los resultados de la evaluación inicial, previo trabajo con el alumnado, será el punto de partida.
  - Recogida y análisis de los aprendizajes imprescindibles no impartidos durante el curso 19/20 y los del curso actual y las medidas necesarias para la adquisición de estos por parte del alumnado (metodología y actividades a realizar para conseguirlo)
  - Las medidas de inclusión educativa, individuales o grupales, orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos y alumnas.
  - Medidas de formación según los tres escenarios posibles de enseñanza: Presencial, semipresencial o no presencial. Conforme al anexo I de la Resolución de 23/07/2020 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 20/21.



- Quedarán reflejados los contenidos y resultados de aprendizaje que se desarrollarán según el escenario posible: presencial, semipresencial o no presencial, así como la evaluación en cada caso.
- Los instrumentos de evaluación deberán ser variados y también adaptados a los tres escenarios.
- Deberá incluir autoevaluación y coevaluación.
- Debe quedar recogido la forma de seguimiento y apoyo que se hará al alumnado en los tres escenarios.
- Igualmente debe quedar recogido la forma de información al alumnado y a las familias.
- El departamento de FP deberá contemplar también la realización de FCTs y la FPDúal.

#### Órganos de Coordinación

- CCP: Será el órgano máximo de coordinación para poder dar una respuesta unitaria como centro. Trabajaremos los protocolos de los departamentos para que todos funcionen de forma similar ante la respuesta a las diferentes situaciones. Coordinaremos con todos los departamentos la formación en Educación para la Salud y Digitalización del alumnado, al igual que la respuesta en tutoría.
- Departamentos: los departamentos serán la clave de funcionamiento de toda la metodología. Deberán incluir en sus programaciones como se organizarán si falta un profesor porque deba permanecer aislado, identificando si puede teletrabajar o no. También deben incluir si el que falta es el Jefe de departamento. Deberá haber una coordinación horizontal máxima y tener el trabajo organizado a 15 días vista. El departamento deberá poder dar una respuesta inmediata al alumnado. Si el departamento es unipersonal lo asumirá la Jefatura de Estudios, por lo que esta deberá estar y informada y tener las herramientas necesarias.
- Tutorías y Orientación: Elaborarán un plan completo de respuesta al alumnado. Los tutores serán piezas clave en esta situación.

#### **C.- SEMIPRESENCIALIDAD PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES**

En los casos señalados anteriormente en faltas del alumnado: alumnado en grupo de riesgo o vulnerable, que conviva con persona de riesgo o que esté en cuarentena por posible contacto o positivo todo ello debidamente justificado pasará a la situación de semipresencialidad en las condiciones siguientes:

- Todos sus profesores le mandarán la tarea por la plataforma “Educamos CLM”, la corregirán y tendrán un seguimiento del alumno como si estuviera en el centro.
- El alumno debe estar al corriente de todas sus tareas académicas.
- El tutor mantendrá contacto y estará al corriente de la situación por PAPAs o vía telefónica.



## D.- MEDIDAS RELATIVAS A TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

Para los trabajadores y trabajadoras que presten servicios en los centros públicos docentes dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla La Mancha se ha presentado en un “Manual de Medidas Preventivas frente al COVID 19”.

En este manual se consideran personas vulnerables frente a Covid-19 a aquellos trabajadores y trabajadoras que reúnan alguna de las características especificadas por el Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación de riesgos laborales frente al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y sus actualizaciones, es decir las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa, insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, mayores de 60 años, obesidad mórbida (IMC>40) y embarazo.

El procedimiento a seguir por los trabajadores y trabajadoras de centros docentes, para evaluar su especial sensibilidad según la actividad realizada y las condiciones de salud del individuo será el siguiente:

- **PERSONAL NO DOCENTE:** El personal no docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, activará 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. Definiciones y anexos, disponibles en el portal del empleado.
- **PERSONAL DOCENTE:** El personal docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, deberá utilizar el Anexo I ó II (según corresponda) de la “Instrucción para el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud laboral del personal docente”, de 5 de abril de 2016. Disponible en el siguiente enlace del portal de educación: <http://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgos-laborales/documentacion-organizaciongestion-prevencion-riesgos-labor/instruccion-procedimiento-adaptacion-cambio-puesto-trabajo>

Con objeto de facilitar la valoración del riesgo y la calificación por el servicio médico del SESCAM y solo a efectos del presente protocolo, se le pide a los docentes que junto al Anexo I y en el mismo acto adjunten un parte del facultativo de atención primaria que les asiste en su situación clínica, en el que se indique en qué grupo de los indicados a continuación se encuentra encuadrado el trabajador, con motivo de su especial sensibilidad a Covid-19, teniendo en cuenta para ello, las definiciones de patologías controladas o comorbilidad:

- **GRUPO 1:** mayores de 60 años sin patología, personas con obesidad mórbida (IMC>40) sin patología añadida y personas con alguna de las siguientes patologías controlada: enfermedad cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica. Se entiende por patología controlada toda aquella enfermedad diagnosticada que no presente frecuentes agudizaciones o exacerbaciones, o consultas a urgencias, o ingresos





hospitalarios que impidan al paciente desarrollar sus actividades diarias con normalidad.

- B. GRUPO 2: mayores de 60 años con patología añadida controlada (enfermedad cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica), personas con obesidad mórbida (IMC>40) con patología añadida controlada (enfermedad cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica), personas con inmunodeficiencia controlada sin patología añadida y personas con comorbilidad y/o alguna de las siguientes patologías descompensada: enfermedad cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica. Se entiende por comorbilidad la concurrencia de más de una de las siguientes patologías: enfermedad cardiovascular/HTA, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa o insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia y/o cáncer en tratamiento activo.
- C. GRUPO 3: mayores de 60 años con patología añadida descompensada, personas con obesidad mórbida (IMC>40) con patología añadida descompensada, personas con cáncer en tratamiento activo y personas con inmunodeficiencia descompensada o con comorbilidad. De manera general y en estado de normalidad, todos los docentes que presten servicios en centros docentes, están expuestos a un riesgo a covid-19 de “baja probabilidad” y por tanto pueden acudir al centro docente al inicio de curso siguiendo las medidas preventivas generales del puesto implantadas en sus centros según recomendaciones de sanidad pues no tienen mayor riesgo a covid 19 que el riesgo comunitario.

Asimismo, de manera específica y en el caso de las personas encuadradas dentro del GRUPO 1 podrán desarrollar actividad presencial normal utilizando mascarilla quirúrgica.

Las personas encuadradas dentro del GRUPO 2 también podrán desarrollar actividad presencial normal, pero deberán utilizar mascarilla autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación). En aquellas tareas en las que no les sea posible mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros, adicionalmente a la mascarilla, deberán usar pantalla facial.

Las personas encuadradas dentro del GRUPO 3 también podrán desarrollar actividad presencial normal, pero deberán utilizar mascarilla autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación). En aquellas tareas en las que no les sea posible mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros, adicionalmente a la mascarilla, deberán usar pantalla facial.

Respecto de este protocolo, las docentes embarazadas gozarán de una mayor protección. Es por ello que a la comunicación de su estado a través del Anexo II a la Delegación Provincial correspondiente, se tramitará de la manera más urgente posible, para que les sea aplicado el protocolo médico de embarazo, así como serología Covid-19. A estos efectos, las docentes embarazadas, NO SE INCORPORARÁN al centro hasta que tengan el resultado de estas pruebas. En caso de reincorporación al centro, después de obtener los resultados, si así lo recomienda el médico de SESCAM, deben llevar mascarilla FFP2 (sin válvula) en el puesto de trabajo.



## ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO: SEMIPRESENCIAL

### A.- DESCRIPCIÓN

Educación semipresencial donde se combina la enseñanza presencial y a distancia en el centro educativo puesto que se han detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se ha determinado el cierre de uno o varios sectores del centro educativo.

### B.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El IES Campiña Alta dispone de algunos ejemplares de miniordenadores que se podrían asignar a alumnado.

En el caso de 2º de CFGM, los equipos que se utilizarán son los ordenadores portátiles ya asignados para su trabajo diario que podrían emplearse sin más problema por el alumnado (tras cancelar las medidas de protección actuales de congelación).

El eventual préstamo de equipos se podrá realizar tras comunicar al alumnado la disponibilidad de los mismos, haciendo hincapié en que son un recurso a utilizar en caso de absoluta incapacidad de utilizar otro medio.

El tutor académico deberá contactar con la familia para que confirme la no disponibilidad de otro medio mejor que el propuesto por el Centro (procesador Core Duo con 1 GB de RAM, Windows 7). En ningún caso se aceptará el testimonio de ningún alumno menor de edad respecto a este aspecto, siendo sus familias los responsables ante el centro.

Se tendrá en consideración estos factores por orden de prelación:

- 1º Cursos terminales en este orden: 4º de ESO, 2º de FPB, 2º de Bachillerato, 2º de CFGM (con sus propios equipos) y 2º de CFGS.
- 2º Resto de cursos en este orden: 1º de ESO (si se ha roto su Tablet del proyecto Carmenta), 2º de ESO (y PMAR I), 3º de ESO (y PMAR II), 1º de FPB, 1º de Bachillerato, 1º CFGM y 1º CFGS.

Estos préstamos se gestionarán con la cumplimentación de un modelo como el establecido en la Resolución, cuya gestión y documentación queda a cargo del Responsable de Formación y TIC del Centro, que será también el encargado de entregar estos equipos y recibirlos al término del préstamo.

### C.- ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS

Si por situación sanitaria y siempre con la autorización de la Delegación de Educación se tuviera que pasar a una formación semipresencial las comunicaciones oficiales se realizarán vía Papas 2.0 para el alumnado y las familias y la formación académica a través de la plataforma educativa de Castilla la Mancha “Educamos CLM”

Se pueden ver afectados por esta medida tanto el alumnado del grupo donde haya algún caso detectado como aquel alumnado que tenga varios profesores afectados y haga imposible su asistencia en horario completo al centro.

La web del centro estará siempre activa y se publicará la información relevante.



En la web del centro, dentro de la pestaña de cada departamento, estarán reflejados los contenidos, criterios de evaluación y cuanta información relevante del proceso de enseñanza-aprendizaje sea necesaria para la familia dependiendo del escenario en el que se encuentre.

Se organizará un nuevo calendario semanal para el alumnado de días con enseñanza presencial y días con enseñanza no presencial y será comunicado vía Papas 2.0

Los profesores serán los encargados de enviar, corregir y tener actualizado las comunicaciones y seguimiento del aprendizaje del alumnado conforme a las directrices acordadas en la CCP, departamento y fijadas en la programación.

Si algún grupo pasara a Semipresencialidad por no poder respetar el 1,5 m de distancia se mandará la información (vía PAPAs) del proceso de enseñanza – aprendizaje y los turnos de asistencia al centro.

## **ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD**

### **A.- DESCRIPCIÓN**

Educación no presencial en todo el centro porque se ha detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se considera que puede haber transmisión comunitaria.

### **B.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Igual que en el escenario 2.

### **C.- ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS**

Si por situación sanitaria y siempre con la autorización de la Delegación de Educación se tuviera que pasar a una formación no presencial las comunicaciones oficiales se realizarán vía Papas 2.0 para el alumnado y las familias y la formación académica a través de la plataforma educativa de Castilla-La Mancha “Educamos CLM”.

El tutor será el coordinador del proceso enseñanza-aprendizaje y referencia para el alumnado y las familias.

La web del centro estará siempre activa y se publicará la información relevante.

En la web del centro, dentro de la pestaña de cada departamento, estarán reflejados los contenidos, criterios de evaluación y cuanta información relevante del proceso de enseñanza-aprendizaje sea necesaria para la familia dependiendo del escenario en el que se encuentre.

Se trabajarán los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar durante esta situación y siempre sobre lo especificado en las programaciones didácticas y criterios publicados en la web para esta situación.

Igualmente estarán ajustados los procesos de evaluación y calificación, así como los instrumentos para los mismos y estarán especificados en las programaciones didácticas y publicados en la web del centro.

Los tutores con ayuda del profesorado serán los encargados de hacer un seguimiento del alumnado.



Será responsabilidad del profesor contactar con aquellos alumnos de los que no tenga respuesta educativa.

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Cada una de las actuaciones ayudará al seguimiento y a la evaluación del Plan de Contingencia. La frecuencia de su seguimiento podrá variar siendo más frecuente durante las primeras semanas del curso hasta que las medidas implantadas se vayan asumiendo por todo el personal y alumnado del centro. Las actuaciones se evaluación a través de encuestas de Google Doc a los destinatarios especificados y cabe la posibilidad

Actuaciones	Responsables	Frecuencia	Valoración (mín 1-máx 5)
El personal del centro cumple las normas de higiene principalmente uso de mascarillas, desinfección de manos y distanciamiento social con el resto de personal y el alumnado.	Equipo Directivo	Quincenal	
El alumnado entra y sale en orden y con puntualidad y no se producen aglomeraciones.	Profesorado	Quincenal	
El alumnado respeta el distanciamiento social en clase y el lugar asignado en clase.	Profesorado	Quincenal	
El alumnado usa adecuadamente el gel hidroalcohólico y las mascarillas en el centro.	Profesorado	Quincenal	
El alumnado cumple las normas establecidas para ir al baño y hace buen uso de él.	Profesorado	Quincenal	
Los flujos de personas se reducen en el centro.	Jefatura de estudios	Quincenal	
El alumnado respeta su zona asignada del patio durante el recreo.	Profesorado de guardias de recreo	Quincenal	
El alumnado respeta las normas de higiene durante el recreo.	Profesorado de guardias de recreo	Quincenal	



El alumnado respeta las normas de higiene más estrictas en Educación Física.	Profesorado de EF	Quincenal	
Las clases de los cursos en régimen de semipresencialidad se desarrollan con normalidad.	Profesorado del grupo Alumnado del grupo	Quincenal	
El alumnado de los cursos impartidos en régimen de semipresencialidad siguen las clases y se implican en ellas.	Profesorado del grupo Alumnado del grupo	Quincenal	
El alumnado está concienciado con la situación sanitaria actual y en general acepta las nuevas normas establecidas dentro y fuera del centro.	Alumnado	Quincenal	
Se lleva a cabo seguimiento de los alumnos enfermos o en aislamiento.	Profesorado	Quincenal	
Se lleva un registro de aislamientos en el centro y uso de las salas COVID.	Equipo directivo	Quincenal	
La comunidad educativa muestra su satisfacción por las medidas de higiene adoptadas en el centro.	Profesorado Alumnado Familias Ordenanzas Personal administrativo Personal de limpieza	Trimestral	
Se reducen las visitas de personal ajeno al centro.	Ordenanzas Personal administrativo Profesorado	Trimestral	
Las familias están satisfechas con la atención no presencial recibida y la comprenden los motivos por los que no deben ir al centro.	Familias	Trimestral	
El centro se coordina con otras instituciones por asuntos relacionados con COVID-19	Equipo Directivo	Trimestral	



La información dada en el Plan de Contingencia ha sido clara y útil	Profesorado Alumnado Familias Ordenanzas Personal administrativo y de limpieza	Trimestral	
El Plan de Contingencia se actualiza a medida que se establecen nuevas normas sanitarias.	Equipo directivo	Trimestral	

## INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Todo el profesorado del IES Campiña Alta será responsable de informar sobre este plan de contingencia al alumnado del centro, teniendo especial relevancia los tutores.

El ED informará en Claustro y Consejo Escolar del mismo. Enviará a todo el profesorado y familias vía PAPAs y colgará en la web del centro.

El ED debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

Es importante el intercambio de información con las AMPA, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

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