



PLAN DE CONTINGENCIA I.E.S.O. GALISTEO CURSO 2020-21

Siguiendo las instrucciones de la Secretaría General de Educación en relación a “La organización y desarrollo de la Actividad Educativa para el curso 2020-2021 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura” se ha elaborado el presente Plan de Contingencia del I.E.S.O. de Galisteo adaptándose al considerado “segundo escenario presencial con distancia interpersonal como medida para evitar contagios”.

Este plan ha sido elaborado por el Equipo Directivo del IESO de Galisteo junto con la aportación del Claustro de Profesores y PAS del Centro. No somos expertos en materia sanitaria ni en Prevención de Riesgos Laborales, por lo que las medidas que se han establecido en este protocolo se basan en las recomendaciones marcadas por diversas instrucciones y guías facilitadas por la Administración. Por ello, y al ser un protocolo que no ha sido supervisado y/o aprobado por una autoridad profesional sanitaria, se exime a los miembros del Equipo Docente y PAS del Centro de las hipotéticas responsabilidades que pudieran derivarse de la aplicación del mismo.

Este plan de contingencia es un documento flexible y abierto que se incluirá en el ROF y se irá modificando según las necesidades del centro, la evolución de la pandemia y las instrucciones marcadas por la Consejería de Educación y autoridades sanitarias.

Galisteo, Septiembre 2020

1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR	3
1.1. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.	3
1.2 Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes.	4
1.1.1. Uso de mascarillas y desinfección manos.	4
1.1.2. Aulas	4
1.1.3. Recomendaciones materias y aulas específicas.	5
1.1.4. Sala de Profesores y Zona de Administración y Conserjería.	5
1.1.5. Desplazamiento por el Centro.	6
1.1.6. Ventilación y desinfección zonas comunes.	7
1.1.7. Fotocopias, recogida de trabajos, recepción de documentación y paquetería.	7
1.1.8. Otras consideraciones	8
1.1.9. Personal ajeno al centro.	8
1.1.10. Permanencia en el Centro.	9
1.1.11. Actuación PERSONAS CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19	9
1.3 Previsiones para mantener las distancias exigibles en los Centros.	10
1.3.1 Adecuación de espacios disponibles	10
1.3.2 Limitación de aforos	11
1.3.3 Condiciones para el uso del patio y zonas comunes.	12
1.3.4 Protocolo de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del Centro.	14
1.4 Previsiones de asistencia al Centro	15
1.4.1 Posible adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas.	15
1.4.2 Modos de organización de las actividades lectivas	15
1.5 Previsiones de otras actividades complementarias.	16
1.5.1 Transporte.	16
1.5.2. Actividades Complementarias.	16
1.6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones.	17
1.6.1 Formación del profesorado.	17

1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

1.1. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.

- Disposición de mascarillas sanitarias homologadas para todo el personal docente y PAS, de igual modo que mascarillas y guantes para el personal de limpieza. Mascarillas FFP2 para los grupos 2 y 3 de personal altamente sensible establecido en el protocolo preventivo de la nueva realidad educativa.
- El alumnado deberá portar su mascarilla, si bien, en todo caso, el Centro garantizará una mascarilla para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder al Centro educativo.
- Diariamente se procederá a la limpieza y desinfección de las instalaciones que vayan a ser utilizadas tanto por los trabajadores del Centro (docentes y no docentes) como por el alumnado.
- Disponibilidad de papeleras con mecanismo de tapa y pedal en zona de administración, sala de profesores, sala de aislamiento y baños, tanto de alumnado como del personal docente y no docente, para depositar todo tipo de material desechable, pañuelos y servilletas.
- Todas las aulas disponen de papeleras con bolsa desechable que no deberán ser manipuladas por ningún miembro de la comunidad educativa excepto por el personal de limpieza.
- En la entrada de cada una de las aulas del Centro se cuenta con dispensadores de geles hidroalcohólicos; de igual modo, se dispone de geles hidroalcohólicos, limpiador desinfectante y papel de secado en cada despacho, sala de profesores, conserjería y administración, cafetería, salas de reuniones, biblioteca, aulas específicas de música y EPyV, PT y AL, laboratorios y pabellón deportivo.
- En cada una de las aulas se dispone de botella con líquido desinfectante de uso público para superficies tales como mesas, sillas, etc, y papel secante situados en la mesa del profesor. Este líquido desinfectante también se encuentra en las zonas comunes de sala de profesores, salas de reuniones, departamentos, biblioteca, etc.
- Los distintos aseos del centro cuentan con dispensador de jabón y de toallas secantes para facilitar el lavado de manos.
- Termómetro Infrarrojo Digital.
- Se colocarán alfombras de desinfección para suelas de calzado que serán instaladas en la entrada.

- Se distribuirá el espacio de forma que el personal ocupe lugares donde puedan trabajar respetando la distancia de seguridad.

1.2 Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes.

1.1.1. Uso de mascarillas y desinfección manos.

- Obligatoriedad del alumnado, profesorado y personal no docente en el uso de mascarillas en el interior del centro en todas las zonas comunes: acceso al recinto del centro, pasillos, biblioteca, baños, cafetería, sala de profesores, zona de administración, aulas, recreo, etc. En aquellas personas que por razón médica no puedan usar mascarillas deberán usar Pantalla Facial Protectora previa comunicación y presentación de la documentación pertinente a la Dirección del Centro que informará al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos por si fuera necesario aplicar medidas adicionales.
- El alumnado y profesorado deberán lavarse las manos con gel hidroalcohólico antes de entrar en el aula y a la salida del mismo, haciendo uso del dispensador que hay para tal efecto en la entrada de cada aula.

1.1.2. Aulas

- Obligatoriedad del uso de mascarillas y desinfección de manos en el aula.
- El número de alumnos se reducirá en la medida que sea necesaria para que sea respetado la distancia de 1,5 metros entre los puestos escolares y el alumnado pueda permanecer sin mascarilla. Las aulas del centro disponen de mesas ancladas al suelo que imposibilitan su movimiento. Por este motivo en aquellas aulas en las que la asignatura que se esté impartiendo tenga más alumnado de aquel que pueda ocupar las mesas fijas, se hará uso de mesas auxiliares o sillas de pala que aseguren la distancia mínima interpersonal recomendada.
- Cada alumno tendrá asignado un puesto fijo de uso individual en el que deberá situarse al entrar en el aula, y que no podrá ser cambiado sin autorización. En el caso de que sea necesario el uso de mesas auxiliares o sillas de pala se hará una rotación quincenal de los puestos fijos.

- En caso de asignaturas que no puedan permanecer en aula fija, esta dependencia será desinfectada tras su uso si no va a volver a ser usada durante la jornada escolar.
- Se utilizará material de trabajo diferenciado, pupitres, ordenadores, entre otros evitando compartir bolígrafos y demás materiales escolares; en su caso, se procederá a su desinfección tras su uso. Se incide sobre el uso individual de material escolar tanto por parte del profesorado como del alumnado. (cuadernos, libros, material de escritura, ordenador, etc). Cuando un alumno deba desplazarse a otro aula solo llevará el material imprescindible para la siguiente asignatura, el resto del material será guardado en la mochila y esta será depositada en el suelo. Al finalizar la jornada escolar el alumno deberá llevarse todo el material escolar a casa, dejando libres de papeles u otros objetos las mesas de trabajo para favorecer a su posterior desinfección.
- El profesor saliente de un aula dejará desinfectado el teclado, mesa, mando de la pizarra digital, silla y borrador para garantizar la higiene en el aula del profesor que entra, para ello hará uso del líquido desinfectante y papel que hay para tal fin en cada una de las aulas. Para garantizar una doble desinfección, el profesor entrante volverá a repetir la operación de limpieza.

1.1.3. Recomendaciones materias y aulas específicas.

- Se recuerda el uso individualizado del material escolar (libros, cuadernos, material de escritura y dibujo, etc).
- Recomendación de que el alumnado no use la pizarra de las aulas y que el profesor haga un uso individual de las tizas siempre que sea posible.
- En el caso en el que en una materia deba usarse material común (Tecnología, Educación Plástica y Visual, Música, o materias que impliquen prácticas en el Laboratorio), el profesor será el encargado de repartir dicho material asegurándose de que se procede a su desinfección tanto antes como después de su uso.
- En la materia de música queda prohibido compartir instrumentos de viento.
- En la materia de Educación Física se priorizarán actividades sin contacto físico y aquellas actividades que permitan un distanciamiento físico entre el alumnado, favoreciendo todas aquellas que puedan desarrollarse al aire libre.
- En el caso de INFOLAB, es obligatorio el uso individualizado de ordenadores, y garantizar la limpieza y desinfección de los equipos antes de cada uso tanto por alumnado como por el profesor.

1.1.4. Sala de Profesores y Zona de Administración y Conserjería.

- Entrada y salida diferenciada.
- La entrada a la zona de profesores se efectúa por la puerta lateral de conserjería, debido al reducido tamaño de paso se pide no permanecer en esta zona más tiempo del indispensable.
- Cuando el profesorado se encuentre en la Sala de Profesores, y vaya a salir de ella para ir a clase, reunión, o tras el recreo procederá a recoger todas sus pertenencias de encima de la mesa, dejando esta libre para el uso de otros compañeros. Cada profesor dispone de casilleros individuales para guardar sus pertenencias y en caso de necesidad estarán habilitados los que quedan libres para este uso. Tras los recreos se procederá a la desinfección de la Sala de Profesores por parte del personal de limpieza. Tras la jornada escolar las mesas de trabajo de la Sala de Profesores, Administración y Despachos quedarán libres de papeles y materiales para favorecer a su desinfección.
- Los teléfonos que se encuentran en Sala de Profesores y Conserjería serán desinfectados una vez hayan sido utilizados, de igual modo que teclados, sillas y mesas que se encuentran en la Sala de profesores y deban ser utilizados por el personal docente. Para asegurar la correcta desinfección se hará de forma doble: tanto por la persona que haya usado el elemento común como por aquella persona que vaya a hacer uso del mismo.
- Aunque la Sala de Profesores dispone de Ordenadores y ya que todo el profesorado del centro dispone de dispositivos individuales (DEP) se pide que se haga uso de ellos en la medida de lo posible.
- Despachos individuales. Uso prioritario y exclusivo para las personas que dispongan de despacho individual.
- Departamentos. Se podrán compartir cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo de 1,5 metros, haciendo siempre uso de la mascarilla.

1.1.5. Desplazamiento por el Centro.

- Diseño de circuitos señalizados para el alumnado, en los que se respete la distancia de seguridad y se evite el tránsito masivo y cruzado. Tanto en acceso a aulas y zonas comunes. Estos circuitos estarán expuestos en las aulas para consulta del alumnado y en los primeros días de clase serán explicados para una correcta circulación por el interior del centro. El alumnado del centro ha sido dividido en dos grupos con la finalidad de que haya la menor interacción posible entre ellos, creándose entradas, movilidad por el centro, uso de aseos, patios, biblioteca y cafetería diferenciados.
- El profesorado contará con una entrada y salida específica en la zona de administración para poder acceder a la Sala de Profesores. Para el resto de desplazamientos y para facilitar la llegada rápida a las aulas no dispondrán

de un trazado específico pero sí deberán circular por la zona derecha señalizada en los pasillos.

1.1.6. Ventilación y desinfección zonas comunes.

- Se aumentará la ventilación natural con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. De forma prescriptiva, esta ventilación se realizará durante **el recreo** y al finalizar la jornada lectiva. Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, las puertas y ventanas de las aulas que se están utilizando estarán abiertas durante toda la jornada escolar para favorecer una ventilación natural. Las ventanas únicamente podrán ser manipuladas por el alumno que se sienta al lado de ellas.
- Del mismo modo las puertas y ventanas de la sala de profesores, administración, despachos, conserjería, puerta principal de entrada y salida al patio permanecerán abiertas para favorecer la ventilación y evitar la manipulación de las manillas o mecanismos de apertura.
- Los aseos, sala de profesores y biblioteca serán desinfectados tras cada uno de los recreos por parte del personal de limpieza. Del mismo modo se procederá a la desinfección de las aulas no fijas de cada grupo que hayan sido usadas en asignaturas optativas tras su uso y no vayan a ser usadas durante el resto de la jornada escolar.
- Debido al diseño del edificio y de que algunos baños del centro no disponen de ventilación, se instalarán recirculadores de aire provistos de filtros HEPA para una correcta renovación del aire de estos espacios.
- Tras la jornada escolar se procederá a la limpieza y desinfección de todo el Centro.

1.1.7. Fotocopias, recogida de trabajos, recepción de documentación y paquetería.

- En la medida de lo posible, las fotocopias serán encargadas a las conserjes del Centro con antelación, para ello habrá dos mesas situadas en la entrada de la sala de profesores, en una de ellas se dejará el material que se necesita fotocopiar indicando nombre del profesor, número de copias y curso; una vez realizadas las copias por las ordenanzas se dejarán en la otra mesa para que sean recogidas por el profesorado.
- En la sala de profesores se dispone de impresoras multifunción que permiten realizar copias; en el caso de hacer uso de las mismas el profesor deberá responsabilizarse de proceder a la desinfección del panel de mando tras su utilización con el producto desinfectante que hay para tal fin.

- Los alumnos solicitarán las fotocopias necesarias en la ventanilla acristalada de conserjería durante los recreos, manteniendo la distancia mínima de seguridad indicada en el suelo. Para evitar la aglomeración de alumnado y que se mezclen diferentes grupos los alumnos de 1º y 2º podrán solicitar fotocopias en el primer recreo y los alumnos de 3º y 4º en el segundo recreo. Para ello los alumnos deberán dirigirse a la ventanilla de Conserjería.
- El profesorado priorizará la entrega de trabajos de forma telemática, en el caso de que no sea posible cuando haya que recoger trabajo o fichas estos se depositarán tras su finalización en un sobre que permanecerá cerrado durante dos días. Para los exámenes escritos se procederá de la misma manera manteniéndolos en un periodo de cuarentena.
- Toda la documentación o paquetería externa que sea entregada en el centro será tratada con extrema precaución por parte de las ordenanzas o administrativa del centro procediendo a su desinfección.
- En la puerta de todas las dependencias habrá un doble cartel indicando “usado/no usado”, para marcar aquellas aulas que vayan utilizándose a lo largo de la jornada escolar y para que se proceda a su posterior desinfección una vez finalizada la jornada escolar. Una vez limpiadas estas aulas se volverá a colocar el cartel en la posición “no usado”.

1.1.8. Otras consideraciones

- Vaciado diario de papeleras con material desechable y desinfección.
- Se prohíbe el uso de los percheros. Los alumnos y profesores colocarán sus abrigos y/o pertenencias en el respaldo de sus asientos.
- La fuente de agua potable situada en la planta superior se ha deshabilitado para evitar su uso comunitario.
- Si un alumno ha sido llamado a hablar con algún profesor o miembro del Equipo Directivo o solicita hablar con cualquier persona del Equipo Educativo deberá esperar en la zona situada frente a la Conserjería hasta que pueda ser atendido.

1.1.9. Personal ajeno al centro.

- Los tutores legales del alumnado podrán acceder al centro comunicándolo con antelación mediante la solicitud con cita previa o bien cuando sean requeridos por algún miembro del Equipo Educativo y/o Equipo Directivo; se procederá a la desinfección posterior de la instalación utilizada.
- Se procederá del mismo modo con toda aquella persona que sea ajena al centro y necesite personarse en el mismo. (representantes, trabajadores empresas externas, etc)

- En todo momento deberán hacer uso de mascarilla propia y proceder a la desinfección de manos.

1.1.10. Permanencia en el Centro.

- El tiempo de permanencia del profesorado en las instalaciones se reducirá al mínimo imprescindible siguiendo el horario individual. Las reuniones presenciales siempre que sea posible, y cuando impliquen un número elevado de participantes se realizarán de forma telemática.

1.1.11. Actuación PERSONAS CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

- El alumnado, profesorado u otro personal que presente síntomas respiratorios o fiebre, o si ha mantenido contacto estrecho con un enfermo sintomático, deberá permanecer en casa, sin acudir al centro escolar, y contactar con su centro de Salud. Deberá comunicar esta situación lo antes posible al centro escolar para que el Equipo Directivo se ponga en contacto con el Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos.
- Si durante la jornada escolar se detectase un posible caso de COVID-19, esta persona será conducida a la sala de aislamiento habilitada en el centro, y acompañado por el Responsable Covid y un miembro del Equipo Directivo ;tanto a la persona aislada como a la persona acompañante se les facilitará una mascarilla nueva (en el caso del acompañante esta mascarilla será del tipo FFP2). En el caso de alumnos se avisará de forma inmediata a la familia para que se haga cargo del alumno y contacten con su Centro de Salud. En el caso de que la persona que presenta síntomas compatibles con el Covid-19, será trasladado a la sala de aislamiento, acompañado de . Si en algún momento la persona afectada presentase síntomas graves o dificultad respiratoria se avisará al 112. En los dos casos el Equipo Directivo informará al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos. En el caso de necesitar usar esta sala se mantendrá la ventana abierta para favorecer la ventilación interior y se procederá a cerrar la puerta, tras su uso se realizará una desinfección exhaustiva de este área.
- En el caso de que la persona que presente síntomas compatibles con el COVID-19 pertenezca al personal docente o no docente, será conducido a la sala de aislamiento acompañado por el responsable Covid y un miembro del Equipo Directivo, a ambos se les suministrará una mascarilla nueva. Inmediatamente un miembro del Equipo Directivo se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para recibir instrucciones

sobre cómo proceder. En el caso de necesitar usar esta sala se mantendrá la ventana abierta para favorecer la ventilación interior y se procederá a cerrar la puerta, tras su uso se realizará una desinfección exhaustiva de este área.

1.3 Previsiones para mantener las distancias exigibles en los Centros.

Debido a las características de este curso escolar, y como consecuencia de la aplicación de este Plan de Contingencia, se realizará una incorporación escalonada del alumnado en los dos primeros días de curso para explicar las nuevas normas de funcionamiento en cuanto a entradas/salidas en el centro, movilidad, uso de recreos, etc.

Se han creado dos agrupaciones de alumnos según el curso de matriculación 1º y 2º ESO y 3º y 4º ESO para favorecer la movilidad por el centro y evitar aglomeraciones en zonas comunes.

1.3.1 Adecuación de espacios disponibles

- Debido a las características del centro y el número de alumnado matriculado en el mismo no es necesario habilitar nuevos espacios para la práctica docente.
- Se han creado dos entradas diferenciadas:
 - 1º y 2º ESO usarán la puerta principal al Centro como zona de entrada y salida.
 - 3º y 4º ESO usarán la puerta situada en el Patio de los Olivos como zona de entrada y salida. Esta puerta únicamente permanecerá abierta en estos dos periodos.
- Los baños se usarán según la ocupación de los cursos y de forma exclusiva:
 - 1º y 2º tendrá el uso de los baños de la planta superior.
 - 3º y 4º harán uso de los baños de la planta inferior.
- Para garantizar la mínima interacción entre grupos se han establecido dos zonas de recreos que los alumnos usarán en semanas alternas: patio exterior de la pista deportiva y zona de acceso al centro que comprende la rampa de subida y porche de entrada.
- En los pasillos y zonas de paso comunes se indicará el tránsito convenientemente mediante cartelería, líneas en el suelo u otro sistema equivalente.
- Dentro del centro, se habilitarán circuitos de tránsito claramente señalados para las entradas, salidas y desplazamientos interiores, de forma que se reduzca al mínimo el contacto entre alumnado de diferentes niveles. En los desplazamientos por pasillos y escaleras se irá siempre por la derecha en el

sentido de la marcha. El alumnado de 3º y 4º ESO tendrán el uso exclusivo de las escaleras situadas al lado de la Sala de Profesores. El alumnado de 1º y 2º ESO hará uso del resto de escaleras del centro para facilitar su desplazamiento a zonas situadas en la planta baja.

1.3.2 Limitación de aforos

El aforo máximo en cada una de las zonas cuyo acceso esté autorizado será el que permita mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros entre las personas que hagan uso de los mismos, en cualquier caso, el uso de mascarilla será obligatorio en todo el recinto escolar:

- **Aulas:** Será obligatoria la limpieza y desinfección diaria y tras los cambios de clase/grupo de aulas.
- **Laboratorio y taller de Tecnología:** El aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad. En cualquier caso, sólo se permitirá su uso en horas alternas diarias establecidas por semanas. Tras su uso se colocará en la puerta un cartel de usado para que el personal de limpieza proceda a su desinfección.
- **Biblioteca:** El aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad. Se utilizará principalmente para el préstamo de libros quedando, por el momento, desaconsejado su uso para el estudio durante el recreo. Las mesas estarán marcadas indicando los puestos que pueden ser utilizados.
- **Sala de Reuniones:** El aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad.
- **Sala de Profesores:** El aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad. En cualquier caso, se designarán plazas fijas de uso que estarán marcadas con sillas en la mesa para el profesorado, de igual forma que cada docente contará con un casillero propio y una taquilla para poder guardar su material o pertenencias. Se recuerda el uso obligatorio de mascarillas en esta dependencia al ser lugar de paso para todo el profesorado ya sea para recoger material, trabajar o uso de los aseos que se encuentran en su interior.

Debido a las características de la sala de profesores y por su tamaño reducido para el número de profesores pertenecientes al Claustro todas las reuniones que deban realizarse, tales como Claustros, Equipo Docente, Reuniones de tutores, etc serán trasladadas a la biblioteca para garantizar la distancia mínima de seguridad interpersonal.

- **Cafetería:** El aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad.
- **Infolab:** debido a que este aula debe permanecer cerrada y para favorecer la ventilación de la misma se usará en horas alternas durante la jornada

escolar. Se quitarán los cascos de uso comunitario que había para tal fin, de este modo en el caso de ser necesario su uso el alumnado deberá aportar sus cascos personales.

1.3.3 Condiciones para el uso del patio y zonas comunes.

RECREOS:

- Al finalizar la clase el profesor de aula se encargará de que las mesas queden recogidas y velarán porque el alumnado salga de forma ordenada hacia el lugar correspondiente de recreo.
- El **recreo** se dividirá en dos zonas del Centro que se alternarán en su uso de forma semanal:
 - Pista deportiva exterior.
 - Rampa de acceso y Hall Techado en la entrada principal.

Una semana, Primero y Segundo de la ESO tendrán el recreo en la pista deportiva exterior y Tercero y Cuarto de la ESO en la rampa de acceso al Centro; a la semana siguiente, cambiarán de zona de tal forma que todos disfruten de iguales condiciones. En todo momento, se han de evitar juegos en equipo y/o de contacto. Se colocarán calendarios de uso en las aulas para que puedan ser consultados por los alumnos.

Los alumnos de 1º y 2º accederán a las pistas deportivas por la puerta situada en el pasillo inferior al lado de los baños, cuando deban regresar a las aulas lo harán por las escaleras situadas al lado de cafetería para así evitar el cruce con los alumnos de 3º y 4º. Los alumnos de 3º y 4º accederán al recreo exterior de la rampa de acceso al Centro por las escaleras situadas al lado de la sala de profesores y usarán esas mismas escaleras para el regreso a las aulas.

- Cuando los alumnos necesiten usar el baño, lo harán en aquel que tienen asignado.
- Durante los recreos queda prohibido el uso y acceso al Pabellón Deportivo.
- Debido a las condiciones sanitarias actuales, se suspenden las ligas deportivas durante los recreos, así como el juego colectivo de deportes con uso de balón u otros elementos que deban ser compartidos.

ASEOS ALUMNOS:

- **Los aseos** quedan restringidos a un alumno, evitando compartir zonas comunes de lavabo. Se mantendrá la distancia interpersonal durante la espera para el uso de los baños en el exterior de dicha dependencia mediante marcas en el suelo. Se colocarán carteles de libre/ocupado en la entrada. Los baños disponen de gel y toallas secantes que deberán ser depositadas en las papeleras tras su uso. Los grifos de los baños son

exclusivamente para el lavado de manos, queda prohibido usarlos para beber agua o rellenar botellas.

- Se recuerda tirar de la cadena con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles.
- De forma excepcional durante este curso y para evitar la aglomeración de alumnado durante el periodo de recreos, se permitirá el uso de los baños durante las clases.

ASEOS PROFESORADO:

- El centro cuenta con dos aseos de uso exclusivo para el personal docente y no docente situados en la sala de profesores y en el pasillo de la planta alta. Su uso queda restringido a una persona a la vez debido a las dimensiones de los mismos. Para conocer la ocupación de los mismos hay un cartel de libre/ocupado en la entrada. Los baños disponen de gel y toallas secantes que deben ser depositadas en las papeleras tras su uso.
- El aseo situado en la sala de profesores dispone de un extractor que debe estar accionado de forma continua.
- Se recuerda tirar de la cadena con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles.

BIBLIOTECA

- Durante este periodo excepcional y hasta que la situación sanitaria no esté controlada, la biblioteca permanecerá cerrada como espacio de estudio. Únicamente permanecerá abierta para el préstamo de libros.
- Esta dependencia cuenta con gel hidroalcohólico, spray desinfectante, papel secante y papeleras para depositar material desechable.
- La zona de la mesa del profesor estará marcada mediante señalización en el suelo para evitar que el alumnado se acerque a la misma.
- Habrá una mesa habilitada en la que se situarán cinco cajas correspondientes a los días de la semana, en ella se irán depositando los libros prestados, y no se podrán manipular hasta dos días después de su devolución.
- Para evitar la mezcla de grupos en la biblioteca se establecerá el siguiente turno:
 - Alumnado 1º y 2º ESO durante el primer recreo
 - Alumnado de 3º y 4º ESO durante el segundo recreo
- El alumnado no podrá manipular los libros y deberá solicitarlos al profesor encargado de la biblioteca.

ZONAS COMUNES

- **Las zonas comunes o zonas de paso** se utilizarán lo mínimo imprescindible para los desplazamientos de unos espacios a otros, evitando su uso para otro tipo de actividades como conversaciones, pequeñas reuniones que impidan el tránsito normalizado y seguro de esa zona.

CAFETERÍA

- Cafetería. Para asegurar que todo el alumnado pueda hacer uso de la cafetería para la compra de productos, y que no haya mezcla de alumnos; para el turno de grupos que durante la semana tenga recreo en la zona exterior, su periodo de descanso empezará 5 minutos antes para permitir que puedan acceder a la cafetería antes de dirigirse a su zona de descanso. (10:15 Y 12:20)

LIMPIEZA ZONAS COMUNES

- Los aseos y zonas comunes, como sala de profesores y biblioteca, se limpiarán tras cada recreo, para ello se contará con una persona del equipo de limpieza durante la mañana. Tras la jornada escolar se procederá a la limpieza y desinfección de las aulas y demás estancias utilizadas.
- Los despachos serán desinfectados durante la jornada escolar en el caso de que se haya recibido en ellos a personas no pertenecientes al equipo docente.
- Las fuentes de agua quedarán fuera de uso.
- **El ascensor** será utilizado de forma individual por personas de movilidad reducida y/o un acompañante necesario.

1.3.4 Protocolo de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del Centro.

- Ya que el Centro dispone de varias entradas, se organizará el acceso dividido y unidireccional. De esta forma:
 1º y 2º ESO entrarán y saldrán por la puerta principal del Centro.
 3º y 4º ESO usarán como entrada y salida la puerta del PATIO DE LOS OLIVOS que da acceso directo al piso inferior. Esta puerta únicamente permanecerá abierta en los periodos de entrada y salida.

En la hora de la salida, el alumnado dejará el Centro de forma escalona, saliendo primero los grupos que se encuentran al lado del pasillo principal. Para evitar aglomeraciones en la salida y subida al transporte escolar, los grupos de 1º y 2º ESO saldrán cinco minutos antes (14:25).

- El profesorado entrará y saldrá del Centro usando la puerta principal. Para acceder a la sala de profesores se usará la puerta de acceso lateral a Conserjería/Administración, quedando como puerta de salida la situada al lado de la zona de fotocopidora.
- Queda prohibido el acceso por Cafetería.
- Las entradas y salidas a los edificios e instalaciones del Centro estarán señalizados para facilitar la circulación de las personas.
- Los alumnos permanecerán en el interior de las aulas una vez que hayan accedido al edificio quedando prohibida la circulación por los pasillos del Centro. En el cambio de clases queda prohibida la circulación del alumnado por las zonas comunes.
- El alumno o grupo de alumnos que deba cambiar de aula esperará al profesor dentro de su aula para evitar un posible tránsito descontrolado por los pasillos. El profesor será el encargado de recoger al alumnado en el aula y volver a acompañarlo hasta su aula base.

1.4 Previsiones de asistencia al Centro

1.4.1 Posible adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas.

- El horario lectivo del Centro se fijará en turno de mañana de 8:30 a 14:30 ya que las características del Centro así lo permiten. Salvo el inicio de curso que se organizará en dos turnos de incorporación para facilitar la información y transmisión de la medidas sanitarias adoptadas a seguir por parte de la comunidad educativa, el resto del horario se desarrollará con la mayor normalidad posible ya que las principales modificaciones vendrán por la adecuación de espacios.
- En el caso de que los horarios lectivos presenciales deban ser cambiados como consecuencia de un agravamiento de la situación sanitaria una vez iniciado el curso, se hará siguiendo las instrucciones que dictamine el órgano competente educativo.

1.4.2 Modos de organización de las actividades lectivas

- Se procederá a una agrupación del alumnado que favorezca su permanencia en el aula intentando, en la medida de lo posible, evitar el movimiento entre aulas debido a la optatividad a la que tienen derecho.
- En el caso de que debido a la situación sanitaria las clases pasasen a ser semipresenciales y/o se decretase la suspensión de la actividad lectiva

presencial, las actividades lectivas quedarían sujetas a lo establecido en las diferentes programaciones didácticas de los Departamentos, respetándose el horario lectivo establecido para aquellas sesiones en las que se programaran videoconferencias.

- Para favorecer la salida escalonada del alumnado hacia el transporte escolar, el alumnado de 1º y 2º ESO lo hará cinco minutos antes del timbre de salida (14:25), del mismo modo y de forma rotatoria el alumnado cuyo turno de patio sea el de Hall de Entrada y rampa, saldrá cinco minutos antes para poder acceder a la cafetería y no mezclarse con otros cursos (10:15 y 12:20).

1.5 Previsiones de otras actividades complementarias.

1.5.1 Transporte.

- El uso de mascarilla es obligatorio dentro del transporte escolar.
- Los alumnos ocuparán un asiento fijo durante todo el trayecto que les será indicado por los acompañantes de la ruta escolar, los asientos serán asignados por cursos, de modo que los primeros asientos serán ocupados por los alumnos de 1º y a partir de esa separación se irán colocando por cursos. En la medida de lo posible se intentará que quede una fila de asientos libres entre cursos. A la llegada al centro los alumnos irán bajando del transporte escolar siguiendo el orden de asientos. Para evitar aglomeraciones en la entrada al centro, los alumnos de 1º y 2º ESO serán los primeros en salir del autobús y una vez que lo hayan hecho, procederán los alumnos de 3º y 4º ESO.
- Se extremarán las medidas higiénicas en los vehículos de transporte escolar. Los autobuses se desinfectarán después de cada servicio.

1.5.2. Actividades Complementarias.

- Se autorizará la realización de todas aquellas actividades complementarias, a desarrollar bien en el interior del centro u otro lugar de celebración(charlas, visitas, etc), siempre y cuando se pueda asegurar que se cumplen con las medidas establecidas de distanciamiento social y con las condiciones sanitarias pertinentes.
- Mientras se mantenga la situación se evitarán aquellas actividades que impliquen el acceso a entornos públicos concurridos o en los que puedan mezclarse con otros centros educativos. Se evitarán los viajes de fin de estudios, graduaciones, o cualquier acto colectivo hasta que la situación sanitaria no esté controlada.

1.6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones.

1.6.1 Formación del profesorado.

- El Equipo Directivo compartirá, a través de Rayuela, a todo el profesorado en la primera sesión de Claustro que se celebre la información-formación correspondiente al Plan de Contingencia del Centro y al Protocolo de Prevención elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Esta misma información-formación se entregará al profesorado que se incorpore al centro a lo largo del curso.
- En la página web del centro educativo se creará un apartado COVID-19 para difundir la información más actualizada a toda la comunidad educativa.
- En las reuniones iniciales de los tutores con las familias del alumnado y en la primera sesión con los alumnos de cada grupo, los tutores respectivos les informarán de las normas higiénicas de obligado cumplimiento, les harán tomar conciencia del peligro existente por rebrote y de la importancia de mantener las medidas de higiene y distanciamiento social. También recibirán la información sobre el plan de contingencia y se les informará de las rutas de tránsito hasta las diferentes aulas.
- El Centro redactará un protocolo resumido que expondrán en los tabloneros informativos (tanto los ubicados en las clases como los situados en otros puntos del centro) y que recogerá las medidas de higiene y seguridad que se deben respetar durante la permanencia en el centro educativo. Se informará por Rayuela a los responsables legales del alumnado de las principales medidas que se desarrollan en este plan de contingencia.

**** Las normas recogidas en este Plan de Contingencia son de obligado cumplimiento para el alumnado; su incumplimiento conlleva una sanción adecuada según las normas de convivencia del IESO de Galisteo, teniendo como único fin el preservar la salud de la Comunidad Educativa.***

