PLAN DE CONTINGENCIA

I.E.S. GABRIEL Y GALÁN

2021-2022

ÍNDICE

- CONTEXTO Y CONSIDERACIONES PREVIAS

1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

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

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

1.2.1. Medidas colectivas de higiene y control sanitario.

1.2.2. Medidas individuales de higiene y control sanitario.

1.2.3. Protocolo de limpieza

1.2.4. Gestión de casos

1.2.5. Personal vulnerable

1.3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros

1.3.1. Adecuación de espacios disponibles

1.3.2. Limitación de aforos (en aulas y otros espacios)

1.3.3. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes

1.3.4. Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del centro

1.4. Previsiones de asistencia al centro

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

1.4.2. Modos de organización de las actividades lectivas

1.4. Previsiones de otras actividades complementarias

1.5.1. Transporte

1.5.2. Comedor escolar

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

- CONSIDERACIONES FINALES

CONTEXTO Y CONSIDERACIONES PREVIAS

Desde que la Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 a pandemia internacional la situación de emergencia de salud

pública ocasionada por la COVID-19 la comunidad educativa del IES Gabriel y Galán se ha preocupado de preservar la salud de todos sus miembros y que el proceso de enseñanza aprendizaje se desarrolle en las mejores condiciones posibles para alcanzar el éxito educativo de nuestro alumnado. Las medidas de contención extraordinarias con el fin de evitar la propagación del virus y el colapso de los sistemas públicos de salud mediante el confinamiento han propiciado que la situación mejore y que podamos volver a las aulas, aunque hay que establecer un plan de contingencia para el centro que recoja las actuaciones higiénicas y sanitarias que minimicen los riesgos de contagio.

Para la redacción de este plan de contingencia se han seguido las prescripciones del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 que establece un deber general de cautela y protección que afiance comportamientos de prevención en el conjunto de la población y, una vez expirada la vigencia del estado de alarma y de las medidas extraordinarias de contención, adopta una serie de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación, dirigidas a garantizar el derecho a la vida y a la protección de salud mientras perdure la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Establece que las administraciones educativas deben asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de dichos centros que ellas establezcan. Además, debe asegurarse la adopción de las medidas organizativas necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio. Por ello, se ha tomado en consideración lo recogido en la guía publicada conjuntamente por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional sobre medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente la COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, en su versión de 22 de junio de 2020. Dado que las recomendaciones pueden variar a lo largo del curso escolar dependiendo de

cómo evolucione la situación sanitaria, este documento podrá estar sujeto a modificaciones en caso de que fuese necesario.

Para el cumplimiento de lo aquí expuesto se pedirá la colaboración de toda la comunidad educativa, a la que se dará a conocer el plan de contingencia. Se proporcionará toda la información a través de diversas vías como: la web del centro, mensajes a través de Rayuela, distintas actividades del Plan de Acción Tutorial, actividades de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos. El equipo directivo proporcionará infografías o cualquier otro tipo de documentos que hagan llegar la información de manera resumida y comprensible.

Para el éxito del plan y que se cumplan algunas de las actuaciones aquí expuestas será necesaria la colaboración de la administración educativa. Las características de nuestro centro, formado por varios edificios producto de construcciones en distintas etapas, aulas con distintos tamaños y formas, departamentos de dimensiones minúsculas, ausencia de salón de actos y espacios comunes como salas de profesores y cafetería con aforo reducido, dificultan las actuaciones para la vuelta a la nueva normalidad. Además, con mobiliario heredado de políticas educativas, que implementaron los pupitres pareados, con una plantilla de limpieza formada por 4 miembros, será necesario implementar pupitres individuales para que el distanciamiento social se cumpla y el aumento de la plantilla de limpieza para poder desinfectar los espacios siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.

1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

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

La Organización Mundial de la Salud ha recomendado, para combatir la COVID-19, distintas actuaciones o uso de equipamiento higiénico-sanitario de probada efectividad. Es el caso del uso de mascarillas, geles hidroalcohólicos,

guantes… Para evitar el contagio en las instalaciones del IES Gabriel y Galán de Montehermoso el equipamiento higiénico-sanitario que se usará y las actuaciones que se seguirán serán las siguientes:

- MASCARILLAS

De acuerdo con las normas establecidas, tanto a nivel nacional como autonómico, su uso será obligatorio, excepto en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla y personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla. En estos casos, será necesario aportar un certificado médico. Habrán de llevarse colocadas de manera correcta, es decir, cubriendo la nariz y hasta el mentón. Al personal del centro que así lo solicite se le proporcionarán mascarillas previo registro en Secretaría los lunes y viernes de 10 a 12 a.m. En el caso de los alumnos, además de la que traigan puesta tendrán que tener también una de repuesto en la mochila por si se rompe la primera. Si se da la circunstancia de que la de repuesto también sufre desperfectos que no garanticen la protección adecuada, el centro proporcionará una mascarilla que tendrá que ser abonada por parte del propio alumno o sus familias lo antes posible. El precio de las mascarillas será de 0.95€, aunque puede fluctuar en función del mercado. En las primeras reuniones que se celebren con alumnos y familias se informará de este protocolo.

El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y tenga que ser aislado en el espacio dedicado a este fin.

- GUANTES

Se dotará al personal de limpieza, y al resto de personal no docente, de guantes homologados para el desempeño de sus tareas. El resto de personal del centro si desea utilizarlos, deberá aportarlos él mismo.

- GEL HIDROALCOHÓLICO

Todas las personas que accedan al centro deberán utilizar el gel hidroalcohólico que estará a su disposición al entrar al centro y podrán usar, a lo largo de la jornada escolar, el que se encuentra en las distintas dependencias. Habrá botes suficientes y ubicados de manera estratégica para poder garantizar que se pueda cumplir esta norma.

- ALFOMBRAS DESINFECTANTES

La entrada principal y la del alumnado de transporte contarán con alfombras para la desinfección del calzado de los usuarios que entren en el centro. El uso de estas alfombras será obligatorio.

- MAMPARAS

Los puestos de trabajo de administración, Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación, Educador Social y Sala de Atención a Padres contarán con mamparas protectoras por ser los puestos con más exposición. La colocación de mamparas en los puestos del profesorado en las clases, talleres y laboratorios estará condicionada a que la administración las proporcione o a que los precios de mercado sean asumibles para los presupuestos del centro.

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

Tomando como referencia las recomendaciones actuales en materia de medidas de higiene y control sanitario se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1.2.1. Medidas colectivas de higiene y control sanitario.

- VENTILACIÓN

Todas las aulas serán ventiladas por la tarde durante la limpieza diaria, entre clase y clase y también durante el recreo. Los alumnos que estén junto a la ventana serán los que las abran o el profesor que use el aula en los casos de los refuerzos o desdobles donde no está el grupo al completo. Se cerrarán cuando comience la siguiente clase. Siempre habrá una ventana entreabierta.

- CITA PREVIA

Toda persona ajena al centro, es decir, quienes no formen parte del personal docente, alumnado y personal no docente, deberá solicitar cita previa para poder personarse en nuestras instalaciones, utilizando para ello bien el

teléfono del centro bien la mensajería de la plataforma Rayuela. Quedará registro de las personas que nos visiten para disponer de los datos de contacto necesarios en caso de que las autoridades sanitarias tengan que realizar un rastreo si hubiese un brote de COVID-19. Los conserjes llevarán un registro con los siguientes datos personales: nombre, apellidos , teléfono de contacto y fecha y motivo de la visita.

Se evitará que las personas ajenas al centro compartan material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; en caso de hacerlo, procederá a su desinfección antes y después de cada utilización. Se evitarán los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

- CARTELERÍA

Tanto en las zonas comunes como en las aulas se colocarán carteles recordando las medidas de higiene y distanciamiento social necesarias, los protocolos establecidos en cuanto a uso de ordenadores, entradas y salidas etc. y los aforos permitidos.

1.2.2. Medidas individuales de higiene y control sanitario.

- USO DE MASCARILLA

El uso de mascarilla será obligatorio aunque se den las condiciones de distanciamiento social. Es fundamental el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto se hará visible cartelería que sirva de referencia.

Las personas con condiciones que las hacen vulnerables a la COVID-19 deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de su Delegación.

Si fuese necesario desechar la mascarilla después de su uso, se hará en las papeleras con tapadera y pedal que estarán distribuidas por el centro.

- TOMA DE TEMPERATURA.

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19. En el caso de los estudiantes, serán las familias las responsables de evitar que acudan al centro si manifiestan dichos síntomas.

En las entradas a los edificios habrá termómetros digitales para que los alumnos se tomen la temperatura, en caso de ser superior a 37,2 deberán dirigirse a Jefatura de Estudios para gestionar su vuelta a casa.

Durante la jornada escolar, el alumnado o personal del centro que tenga algún síntoma compatible con COVID-19 deberá comunicarlo inmediatamente al equipo directivo. Tanto el equipo directivo como la responsable en salud, la educadora social, tomará la temperatura. En caso de estado febril se aplicará el protocolo de aislamiento y comunicación a los servicios sanitarios. Cualquier persona del centro podrá tomarse la temperatura de manera voluntaria en la conserjería del Edificio Nuevo, en Jefatura de Estudios o en el despacho de la educadora social.

- MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

Se fomentará el cuidado de las medidas de higiene personal, ya que la responsabilidad individual es la clave para la protección colectiva. Se insistirá en las siguientes:

- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa que contará con tapa y pedal.

Además, se facilitará a los trabajadores el nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentadas en este documento y decidir sobre las medidas preventivas a adoptar en cada centro.

1.2.3. Protocolo de limpieza

La desinfección y limpieza se realizará mediante productos desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad antivírica que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por la autoridad sanitaria.

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

En cada cambio de clase el personal de limpieza procederá a la desinfección del puesto del profesor (teclado, ratón, silla, mesa…). Igualmente, en este periodo de cambio, tanto las aulas de los desdobles como los puestos escolares señalizados en aulas ordinarias que sean utilizados por alumnos de otros grupos serán desinfectadas. Para identificar estas últimas se colocarán unas pegatinas. La Secretaria del centro proporcionará al personal de limpieza un calendario semanal estableciendo los momentos, tras los periodos lectivos, en los que tienen que ser desinfectadas estas aulas. Este calendario se elaborará en coordinación con Jefatura de Estudios.

Se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día. En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o, en su defecto, gel hidroalcohólico.

Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador (teclados, ratones…)

Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de diez minutos. En los espacios comunes los encargados serán el personal de limpieza y los conserjes.

Se colocará un dispensador de gel desinfectante en todas las aulas.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Las instalaciones de jardinería serán desinfectadas dos veces al día, una durante el recreo y otra al término de la jornada escolar.

La limpieza y cumplimiento de medidas higiénicas y de desinfección de la cafetería son responsabilidad del adjudicatario.

Para llevar a cabo este protocolo es necesario incrementar la plantilla del personal de limpieza.

1.2.4. Gestión de casos

Los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos.

Cuando los estudiantes inicien síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se llevarán a un espacio separado. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica al alumno y otra a la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Será una sala para uso individual, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. En nuestro centro este espacio será la sala destinada a la atención a las familias, situada en la segunda planta del Edificio Viejo. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad o ciudad autónoma, que será quien evalúe el caso.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas se retirarán a un espacio separado, preferiblemente su departamento, y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Ante la confirmación de un caso se seguirán los protocolos establecidos en la Guía General para la Organización y Desarrollo de la Actividad Educativa para el curso 2021/22

1.2.5. Personal vulnerable

Las personas que presenten condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID 19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

1.3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros

La Organización Mundial de la Salud ha informado que la medida más eficaz para evitar la propagación del virus COVID-19 es el distanciamiento social de 1,5 o 2 metros. Con la intención de preservar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa, y siguiendo las indicaciones de la Guía para el Organización y Desarrollo de la Actividad Educativa para el curso 2021/2022 las actuaciones en el IES Gabriel y Galán de Montehermoso han sido las siguientes:

1.3.1. Adecuación de espacios disponibles

Tras medir todas las aulas, se establecerá la posición de los pupitres cumpliendo con las medidas de distanciamiento interpersonal de 1,2 metros en Secundaria Obligatoria y 1,2 metros en Bachillerato y Formación Profesional. Esa disposición estará disponible en la mesa del profesor y será inamovible una vez adjudicados los puestos a los alumnos, cualquier cambio será solicitado a Jefatura de Estudios y en coordinación con el tutor establecerán la nueva disposición e informarán al resto de profesores del grupo. Los puestos escolares estarán marcados en el suelo y no se podrán modificar, ni deslocalizar los pupitres. Estos cambios, si los realiza el alumno, serán sancionados de manera

equivalente a “daños en las instalaciones” tal y como viene recogido en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.

En las aulas que sean utilizadas por diferentes alumnos a lo largo de la jornada escolar, los pupitres serán señalizados con unas pegatinas para que el personal de limpieza los desinfecte una vez finalizada la clase. El personal de limpieza dispondrá de los horarios de aula para que puedan llevar a cabo su trabajo de la manera más eficiente posible y que no interfiera en la transición de un periodo lectivo al otro.

Los desdobles serán desinfectados cada vez que se usen. Al igual que en el caso anterior, el personal de limpieza tendrá el horario de esas aulas.

Las aulas comunes de música, tecnología, educación plástica e Infolabs, se usarán cuando tengan asignadas por Jefatura de Estudios únicamente ese espacio, esto es, en las materias de Bachillerato. Cuando la asignación sea para Educación Secundaria Obligatoria se utilizará preferentemente el aula de referencia de cada grupo. Si se necesitan estas aulas específicas para realizar prácticas, se informará a Jefatura de Estudios que en coordinación con la Secretaría del centro se encargará de ordenar la desinfección de estos espacios tras su uso.

En los laboratorios y talleres se colocarán mamparas entre los puestos de trabajo si son proporcionadas por la administración o el presupuesto del centro y coste de las mismas hace posible su adquisición. El uso de las herramientas o instrumentos comunes quedará supeditado a la posibilidad de garantizar su desinfección antes del siguiente uso, para lo que se elaborarán los protocolos o cuadrantes necesarios por parte de los distintos departamentos.

1.3.2. Limitación de aforos (en aulas y otros espacios)

Se establecerá una limitación de aforo en aulas, despachos, pasillos, secretaría, biblioteca, baños… en función de las medidas de estas dependencias que quedarán señalizadas a la entrada de las mismas con un cartel en el exterior

y se velará para que se respete. Serán el propio profesorado y el personal no docente los que estarán pendientes de que no se superen estos aforos.

En el caso de las salas de profesores y los departamentos estarán señalizados los puestos que se pueden utilizar y se recomienda respetar el espacio dedicado a cada profesor en lo referente al uso de casilleros o estanterías para depositar material de uso personal.

Para ello, el equipo directivo informará en las primeras reuniones del curso de estas necesidades u obligaciones y concienciará a todo el personal de la importancia de su cumplimiento.

1.3.3. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes

- PATIOS

El periodo de recreo tendrá 30 minutos de duración y los alumnos tendrán delimitados los espacios que pueden utilizar en el patio según el nivel de estudios que estén cursando. Así, 1º y 2º de la ESO, 2º PMAR Y 1º FPB tendrán una zona que estará señalizada en el suelo. 3º y 4º de la ESO, 3º PMAR y 2º FPB tendrán otro espacio y los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos, aunque pueden salir de las instalaciones durante el recreo, también dispondrán de una zona en la que poder estar durante el mismo. Estas zonas estarán vigiladas por los diferentes profesores de guardia de recreo, quienes también velarán por el buen uso de los cuartos de baño para que se cumplan las medidas de higiene y se asegurarán de que los edificios estén desalojados. Los alumnos permanecerán a 1,5 metros de distancia con la mascarilla puesta. Podrán quitársela cuando estén comiendo la merienda pero siempre guardando las distancia de seguridad, en este caso debe aumentar por prevención.

Los días en los que las condiciones meteorológicas sean lo suficientemente desfavorables como para que los alumnos no puedan salir al patio, los grupos de Educación Secundaria Obligatoria, PMAR y FP Básica permanecerán en sus clases, excepto si tienen que salir a comprar el bocadillo o ir al baño, para lo que utilizarán en tiempo indispensable, siguiendo los recorridos establecidos y cumpliendo con las normas higiénico - sanitarias adoptadas por el centro.

Asimismo, esos días los profesores de guardia de patio controlarán la segunda planta del Edificio Viejo y la primera del Edificio Nuevo, los profesores que estén al cuidado del acceso a los servicios vigilarán la planta en la que se encuentren y la Biblioteca permanecerá cerrada por previsibles problemas de aforo. Así, el profesor de guardia de Biblioteca de recreo vigilará a los alumnos de la segunda planta del Edificio Nuevo y la zona de ciclos. En las instalaciones de Jardinería el alumnado permanecerá en el patio manteniendo las medidas de distanciamiento social. Cuando las condiciones meteorológicas sean lo suficientemente desfavorables como para que los alumnos no puedan salir al patio, se quedarán en sus aulas no pudiendo permanecer en el hall del edificio un número superior al aforo permitido.

Las fuentes de agua quedarán fuera de uso.

- ASEOS

Los aseos, tanto los de los trabajadores como los del alumnado, se utilizarán de manera individual. Se colocarán carteles de libre/ocupado en la entrada.

En el caso de los aseos de los alumnos, salvo casos de necesidad o por problemas de salud, se recomienda no utilizarlos durante las clases, si no en el recreo, momento en el que los profesores de guardia asignados controlarán que se respetan los turnos de entrada y el uso que se hace de los mismos.

La limpieza de los aseos se realizará al menos 3 veces al día.

- SALAS DE PROFESORES Y DEPARTAMENTOS

En las dos salas de profesores del centro y la sala de profesores de Jardinería, así como en los distintos departamentos, se colocarán carteles indicando el aforo. En estos espacios se señalizarán también los puestos de trabajo.

Los profesores recogerán en sus casilleros individuales o en espacios debidamente señalizados (por ejemplo, estanterías) sus pertenencias. No estará permitido dejar sobre la mesa material que no se esté usando en ese mismo momento.

Estas dependencias y los ordenadores de uso compartido serán desinfectados varias veces durante la jornada escolar. A pesar de ello el

profesorado que haga uso de estos espacios debe utilizar los geles hidroalcohólicos.

- LABORATORIOS Y TALLERES.

En los laboratorios y talleres el profesorado velará porque se cumpla el distanciamiento social y que el alumnado cumpla las demás medidas higiénicas. Se pondrán mamparas si la administración educativa las proporciona o se consiguen a precios asequibles en los casos en los que no se pueda mantener ese distanciamiento.

En las prácticas en estos espacios se separarán las herramientas de trabajo, si es posible, de tal modo que cada alumno tenga su conjunto de herramientas individuales. Si es posible, estas herramientas deberían ser de uso individual. Con cierta frecuencia se procederá a la desinfección de todo el material del taller, laboratorios, etc. El profesorado deberá entender la desinfección como un momento más del proceso de formación del alumno y de la mejora de su nivel competencial. Es aconsejable que esta tarea la realicen los alumnos al terminar sus prácticas. Anexos I aula de música, anexo II, III y IV

- ASAMBLEAS EN DEPENDENCIAS DEL CENTRO.

El equipo directivo convocará las asambleas para que se desarrollen por vía telemática principalmente. Esta será la forma de proceder en el desarrollo de los claustros, consejos escolares, juntas de evaluación, juntas de profesores, así como en cualquier otra reunión que suponga la aglomeración de más de diez personas. Serán presenciales las Comisiones de Coordinación Pedagógica, las reuniones de coordinación del Equipo de Orientación con los tutores de cada nivel educativo, las reuniones de departamento y las reuniones de coordinación del equipo directivo, así como cualquier otra que figure en los horarios y tengan un espacio asignado con aforo suficiente para cumplir con las normas de distanciamiento social. En caso de confinamiento todas estas se realizarán de manera telemática. En cualquier caso, si el equipo directivo considera necesario que alguno de estos órganos tenga que reunirse de manera presencial velará porque se den las medidas de higiene ante el COVID 19 y sean seguras.

- CAFETERÍA

La cafetería, como los demás espacios de uso común, tendrá un cartel indicativo del aforo máximo de personas que pueden permanecer dentro. El adjudicatario de la misma debe marcar y colocar el mobiliario para que se cumplan las medidas de distanciamiento social. El alumnado no podrá acceder al interior durante el recreo para comprar. Para ello, en el patio se señalizarán tres zonas con la distancia de 1,5 m donde el adjudicatario de la cafetería tiene que suministrar al alumnado los bocadillos y demás compras que necesiten adquirir. Para agilizar la venta de productos los alumnos pueden hacer el encargo y el pago de los bocadillos al inicio de la jornada escolar anticipándose con suficiente tiempo para no llegar tarde a clase. Además, esta gestión debe hacerse en la misma zona habilitada para la expedición de las compras con el fin de que se guarden las distancias y se haga de manera escalonada. Durante el recreo se harán dos toques de timbre para que no haya aglomeraciones en la zona de cafetería. El alumnado que salga en el segundo toque de timbre debe esperar unos cinco minutos antes de dirigirse a realizar sus compras, evitando así que se produzcan aglomeraciones o colas masificadas.

1.3.4. Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del centro

La entrada al centro a primera hora de la mañana se hará de manera escalonada, permitiendo el acceso a las aulas a partir de las 8:10 a.m. por las dos entradas principales. Los alumnos de transporte escolar lo harán a medida que vayan llegando los autobuses de cada ruta. Se velará para que no haya aglomeraciones a la entrada y se señalizará el recorrido de acceso a cada edificio.

En el Edificio Viejo se habilitarán dos puertas de acceso y al subir las escaleras se circulará siempre por la derecha, en fila de a uno y respetando las medidas de distanciamiento social.

En el Edificio Nuevo y en el Edificio Moncloa la entrada será por la puerta principal de cada uno respectivamente y se circulará siempre por la derecha, en

fila de a uno y respetando las medidas de distanciamiento social para subir las escaleras.

El alumnado de 1º y 2º de Grado Medio de Administración entrará por la puerta que da acceso directo a esas aulas.

En los intercambios de clase, el alumnado que tenga que ir a otro edificio, volver a su clase o a otro aula específica debe hacerlo por la escalera principal en el caso del Edificio Viejo y del Edificio Moncloa. En el Edificio Nuevo estos desplazamientos pueden hacerse, además de por la escalera principal, por la escalera de incendios o por la escalera que se encuentra en la zona del ciclo de Administración y Finanzas en función de los itinerarios marcados en el plan de evacuación.

Durante el recreo el alumnado del Edificio Viejo debe abandonarlo por la escalera correspondiente en función del plan de evacuación, siempre circulando por la derecha. En el Edificio Nuevo y Moncloa también se saldrá siguiendo las directrices del plan de evacuación.

En el recreo, el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior que desee salir del centro lo hará por la puerta de entrada del alumnado de transporte. En el caso de que tengan que hacer compras en el Bar, al finalizar deberán volver a esa salida ya que la puerta principal de acceso al centro permanecerá cerrada.

En todos los casos señalados anteriormente la salida de las clases de los alumnos y de los edificios deberá hacerse manteniendo la distancia de seguridad y circulando por la derecha. Los profesores se encargarán de velar porque los alumnos cumplan esas normas y aquellos que no lo hagan serán sancionados atendiendo a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro.

La responsable de riesgos laborales, la Secretaria del centro, señalizará estos circuitos y velará porque se mantenga la señalización en buen estado.

De todas estas medidas de movilidad interna se informará al profesorado en las reuniones iniciales de curso. Los tutores trasladarán esta información a los estudiantes durante las horas de recepción del alumnado el primer día del curso para que se implementen las medidas este mismo día y se cumpla con el plan de contingencia desde el día 11 de septiembre.

El ascensor se utilizará de manera individual por el personal autorizado por el equipo directivo. Los profesores autorizados contarán con una llave del mismo. Si algún alumno necesita hacer uso del ascensor se le proporcionará una llave para su uso individual.

En las instalaciones de Jardinería dado el bajo número de alumnos se entrará y saldrá de manera ordenada por la puerta principal manteniendo la distancia de seguridad.

1.4. Previsiones de asistencia al centro

Los distintos protocolos establecidos en este plan de contingencia para la organización de la actividad educativa suponen, en algunos casos, cambios en los horarios establecidos para el inicio y final de la jornada escolar y para la salida de los edificios durante el recreo. Para minimizar el impacto sobre la jornada ordinaria o que estaba establecida los últimos años, y con la intención de no perjudicar al profesorado o al alumnado, se establecen las siguientes medidas.

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

En principio, la jornada escolar de nuestro centro no se verá afectada por el cumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas, aunque a primera hora de la mañana sí que se tendrá que permitir la entrada a las instalaciones desde unos minutos antes de lo que venía siendo habitual para garantizar un acceso gradual y escalonado. De igual manera, para poder garantizar un buen funcionamiento, se insistirá sobre la importancia de la puntualidad, tanto a los alumnos como a los profesores, y así evitar que se produzcan aglomeraciones o situaciones que deriven en un incumplimiento de las normas establecidas por el centro.

El profesorado durante el primer periodo lectivo y después del recreo tiene que estar en clase cinco minutos antes para controlar el acceso al aula del alumnado y velar porque se cumplan las medidas de distanciamiento social.

Para que la salida sea escalonada, tanto en el periodo de recreo como al finalizar la jornada escolar, se tocará el timbre en dos momentos diferentes. En el primer toque de timbre saldrán primero los grupos pares el mes que sea par y

los grupos impares el mes que sea impar, y tras ellos el resto de grupos. Ejemplo: En septiembre, mes impar, en el primer toque saldrán 1º ESO, 3º ESO y PMAR, 1º de Bachillerato y los primeros de todos los Ciclos Formativos de Básica, Grado Medio y Superior, y en el segundo toque saldrán el resto de grupos. En octubre, mes par, en el primer toque saldrán 2º ESO y PMAR, 4º ESO, 2º de Bachillerato y todos los segundos de los Ciclos Formativos de Básica, Grado Medio y Superior, y tras ellos el resto de grupos cuando se produzca el segundo toque.

Los toques de timbre serán los siguientes:

- Recreo: primer toque a las 11:00 y segundo toque a las 11:05
- Salida a última hora: primer toque a las 14:15 y segundo toque a las 14:20.

La vuelta del recreo se efectuará mediante dos toques de timbre. El primero será a las 11:30 que será la llamada para el alumnado que ha salido a las 11:00. El segundo toque de timbre será a las 11:35 y con él volverán a clase los alumnos que han salido a las 11:05. El profesorado deberá estar en el aula que le corresponda, independientemente del toque de timbre, a las 11:30.

1.4.2. Modos de organización de las actividades lectivas

El alumnado no podrá salir del aula de su grupo salvo que tenga que asistir a clase a un aula específica, refuerzo o desdoble, por lo que tiene que esperar al profesor dentro del aula y en los puestos previamente asignados a cada uno, pudiendo levantarse pero en ningún momento desplazarse por el aula.

El alumnado no podrá utilizar los percheros de las clases y sus pertenencias tendrán que estar colocadas en su puesto escolar. Todo el material necesario, fungible o no, tiene que ser de uso individual y aportado por el alumno. Los alumnos no podrán prestarse ningún tipo de material entre ellos. En ningún caso el centro cederá material fungible al alumno, exceptuando el material didáctico que pueda ser proporcionado por el profesor. Cuando el alumnado sea reincidente en el olvido del material escolar será sancionado como “falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades” pudiéndose llegar a la apertura de expediente por absentismo pasivo si esta situación se convierte en un hábito por parte del alumno. Al finalizar la jornada no se podrá dejar ningún tipo de objeto, ya sea material escolar o personal, en las aulas.

Los profesores también deberán utilizar su propio material, no pudiendo compartirlo con el alumnado ni con el resto del profesorado. Se podrán compartir en el caso del uso de los elementos electrónicos del aula (el ordenador, teclado, monitor, pizarra digital…) que serán desinfectados por el personal de limpieza en el intercambio de clase. En el caso de mandos de pizarras digitales que no sean SIATIC, se solicitarán en Conserjería antes de asistir a clase y se devolverán al finalizar, momento en el que serán desinfectados por los Conserjes. El registro en el libro de préstamo lo hará el conserje que esté en ese puesto en esos momentos.

Para el uso de los ordenadores de los alumnos se seguirá el siguiente protocolo: el profesor recogerá en conserjería la llave del armario y será este el que lo abra. Los alumnos, de manera individual, serán quienes retiren y guarden los mismos en su lugar correspondiente. En todo momento se respetarán las medidas de distanciamiento social durante este proceso. Para que esto se lleve a cabo de manera eficiente y ordenada, en la primera sesión de tutoría con el grupo, el tutor deberá asignar un espacio dentro del armario para el ordenador de cada alumno, siguiendo el orden de lista del grupo y señalándolo con el nombre y apellidos del alumno. Esto se hará utilizando papel y celo para facilitar su limpieza una vez acabado el curso escolar.

A comienzos de curso los departamentos que dispongan de aulas comunes (Música, Tecnología, Educación Plástica y Visual y Educación Física) elaborarán un protocolo de uso de esas instalaciones en coordinación con Jefatura de Estudios. En cualquier caso, los profesores que usen estas dependencias velarán por el cumplimiento de las normas de higiene frente al COVID-19 y se encargarán de informar sobre la necesidad de desinfección de estos espacios.

El uso de la Biblioteca quedará restringido a los periodos lectivos en los que pueda estar vigilada por un profesor de guardia, excepto para el alumnado de enseñanzas postobligatorias con matrícula parcial que lo haya solicitado previamente en Jefatura de Estudios y quienes podrán hacer uso de la misma cumpliendo las normas de higiene frente al COVID-19. El aforo de la Biblioteca estará indicado en la puerta y el profesor de guardia velará porque se cumpla. Solo se realizarán préstamos durante el recreo y únicamente el profesor de guardia de Biblioteca podrá manipular los fondos.

1.5. Previsiones de otras actividades complementarias

Las actividades no lectivas suponen, si cabe, los momentos de mayor dificultad para mantener las medidas de higiene ante el COVID-19, por eso, en las actividades complementarias hay que incrementar los esfuerzos para que alumnos y personal del centro cumplan estas medidas.

1.5.1. Transporte

Se extremarán las medidas de higiene en el transporte escolar y el uso de mascarillas será obligatorio. Tras su uso se procederá a la limpieza de los vehículos. Los cuidadores serán los que velen por que se cumplan las normas de higiene ante el COVID-19.

En el caso de que se realizase alguna actividad complementaria o extraescolar en la que fuese necesario el uso de transporte, se seguirán las mismas indicaciones y protocolos que existen para el uso de las rutas de transporte escolar. Los profesores acompañantes serán los que velen por que se cumplan las normas de higiene ante el COVID-19.

1.5.2. Comedor escolar

No aplicable en nuestro centro.

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

El equipo directivo entregará por escrito 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. Este incluirá los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el

centro. Esta misma información-formación se le proporcionará al profesorado que se incorpore al centro a lo largo del curso.

En las reuniones iniciales de los tutores con las familias del alumnado, que previsiblemente serán telemáticas (o solo podrá asistir un tutor legal por alumno), 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 y las sanciones que se impondrán en caso de incumplimiento. También recibirán la información sobre el plan de contingencia.

El centro dará la información relativa a los talleres informativos-formativos que la Administración educativa ofrecerá y que estarán dirigidos tanto a profesorado como a alumnado adaptados a las distintas etapas.

En la página web del centro , https://iesgabrielgalanm.educarex.es/ , existirá un apartado llamado COVID-19 para difundir la información más actualizada a toda la comunidad educativa.

A través de Rayuela se comunicará a los diferentes sectores de la comunidad educativa toda la información relevante sobre esta situación excepcional. Para ello, es importante que se utilice la plataforma de manera frecuente y así poder estar al día de las novedades que puedan surgir. Se expondrán protocolos resumidos en los tablones informativos (tanto los ubicados en las clases como los situados en otros puntos del centro) que recogerán las medidas de higiene y seguridad que se deben respetar durante la permanencia en el centro educativo.

CONSIDERACIONES FINALES

Para que las medidas que la comunidad educativa adopte sean efectivas se requiere la corresponsabilidad de todas las personas que la integran. Cuando el alumnado no cumpla con las prescripciones establecidas en el plan de contingencia se corregirán esas conductas contrarias a las normas de convivencia aplicando las sanciones establecidas en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro, teniendo como referencia los siguientes artículos:

Artículo 256.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

Se entiende por falta de colaboración la actitud del alumno que reiteradamente no trae material, no entrega trabajos o no hace nada en la clase. También se incluye dentro de ella que el alumno haga tareas distintas a las prescritas por el profesor durante la clase.

Cuando el alumno no traiga sistemáticamente el material a clase se podrán tomar otras medidas a través del Educador Social, que se comunicará con la familia para erradicar esta conducta. Además, se tendrán en cuenta otros factores, como el que sean beneficiarios de ayudas escolares, en cuyo caso se dará comunicación al Consejo Escolar.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad. Se considerará reiteración de esta conducta, a los efectos de imponer un apercibimiento, la acumulación de cinco retrasos injustificados. Esta medida podrá ser impuesta por cada profesor en su materia, y por el tutor del grupo y el equipo directivo cuando tengan constancia de que la conducta se está repitiendo en diferentes materias.

Esta conducta se corregirá, además, con medidas específicas en las que participará el Educador Social y en la que intervendrán los padres del alumno.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Tendrá esta consideración ensuciar el Centro de forma intencionada, así como causar daños leves por negligencia en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

i) Salir de su aula durante los periodos lectivos o entre dos periodos lectivos, excepto cuando así lo requiera la organización de las actividades lectivas.

Artículo 258.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.

Como actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal se contemplan, entre otras:

- Fumar en todo el recinto del Instituto.

- El consumo y la posesión de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes.

-Traer objetos que no sean necesarios para las actividades docentes y que puedan constituir riesgo de accidente para el usuario y el resto del alumnado o causar desperfectos en las instalaciones o el material.

d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

Tendrá esta consideración causar daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como ensuciar de forma intencionada y reiterada.

Estos hechos se corregirán además con la obligación de limpiar, reparar o hacerse cargo del coste del daño.

h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

La acumulación de cuatro retrasos no justificados a primera hora o en la hora posterior al recreo será sancionada con una amonestación.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Se incluye en este apartado el incumplimiento de las sanciones impuestas por el equipo directivo y por el profesorado del Instituto a las sanciones contempladas en este Reglamento, así como mentir y ocultar información con respecto a estos y otros hechos.

En cuanto a las correcciones, se aplicará lo regulado en los artículos comprendidos entre el *265* y *282*, ambos inclusive, de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.

Si el personal docente y no docente del centro incumple las normas establecidas en este plan de contingencia, la Dirección del centro informará al Servicio de Inspección, al Servicio de Salud y Riesgos Laborales y al responsable de la Sección de Personal no Docente de la Delegación Provincial de Cáceres.

Para el conocimiento y posterior cumplimiento de las medidas establecidas en este plan se promoverá la participación de las Asociaciones de Madres y Padres para facilitar la transmisión de la información. En este sentido, se dará a conocer a los miembros del AMPA el plan de contingencia para que colaboren en su difusión y cumplimiento con el objetivo de que el alumnado pueda volver a las aulas con la máxima normalidad.

Se hace conveniente que las familias reflexionen con sus hijos sobre la responsabilidad y la autoexigencia que debe mantener el alumnado en el centro. Se les trasladará la información sobre las condiciones de apertura del centro y las medidas de seguridad y salud en el mismo, así como de su papel de vigilancia en la posible aparición de síntomas. Toda esta información se expondrá en la página web y se les enviará a través de Rayuela antes de acudir al centro para el inicio de las actividades lectivas según el calendario publicado en la

Resolución de 25 de mayo de 2021, de la Secretaría General de Educación, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2021/2022.

La pandemia ha provocado temor a la enfermedad y puede haber generado trastornos de ansiedad. Todo ello es comprensible. Se debe tener cuidado de no estigmatizar a las personas que hayan tenido la enfermedad o hayan estado expuestas, así como evitar discriminar o excluir a quienes hayan tenido exposición al virus. Por ello, y para completar la formación en materia de Educación para la Salud de los alumnos y así hacerles agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa, el departamento de orientación en coordinación con Jefatura de Estudios, a través del Plan de Acción Tutorial, organizará actividades para aclarar todas las cuestiones relacionadas con la COVID-19 y con el cumplimiento de las normas del plan de contingencia. Asimismo, trabajará la educación emocional y ofrecerá apoyo y asesoramiento al alumnado con episodios de miedo, ansiedad, estrés, incertidumbre, inseguridad, incredulidad, escepticismo, negación, enfado, irritabilidad, desconexión, etc.

Para la elaboración de este plan se han tenido en cuenta las directrices proporcionadasen la Guía para la Organización del Curso 2021/22 como el Protocolo Nueva Realidad Educativa para el próximo curso escolar, aprobado el pasado 23 de junio de 2021 por el Comité de Seguridad y Salud de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, que parten del documento de Medidas de Prevención, higiene y Promoción de la Salud frente a la COVID-19 en centros educativos para el curso 2021/22 de 19 de mayo de 2021. Este documento está sujeto a modificación si las autoridades competentes así lo solicitan.

Versión modificada a 26 de julio de 2021.

En Montehermoso, a 26 de julio de 2021

ANEXO I **AULA DE MÚSICA**

MATERIAL

1- Limpieza de aulas de música diariamente (el año pasado se detectó la falta de la misma al menos en más de 10 días).

2- Arreglo de llaves de radiadores, para poder cerrarlos debido a las altas temperaturas que existe en dicha aula. Este año la ventilación es prioritaria y se intentará mantener una óptima temperatura, evitando que sean demasiado altas.

3- Compra y/o arreglo de los instrumentos de clase. Este año el alumno no podrá traer sus propios instrumentos, por lo que existe la necesidad de utilizar los de aula y su estado no es el adecuado.

4- Compra de materiales para poder seguir reciclando las baquetas del aula.

5- Necesidad de rollo de papel grande para limpieza de instrumentos, baquetas, mobiliario después de cada uso.

6- Necesidad de hidrogel, a parte del que está en las puertas, y **4 botes de spray de alcohol al menos al 70 %), para dar uno a cada subgrupo de alumnos** que revisará la limpieza de sus compañeros y así aseguramos un mayor control en la misma (limpieza de instrumentos, baquetas, mobiliario, etc., después de cada uso).

7- Necesidad de bastoncillos para limpieza de instrumentos de pequeña percusión, piano, etc.

8- Necesidad de felpudo para desinfectar la entrada del aula similar al que está en la entrada del centro, puesto que en nuestro aula pasan más de 200 alumnos cada semana.

9- Los alumnos entraran en clase solamente con el siguiente material: libro, papel pautado y estuche. Se dejarán las mochilas en el aula de referencia. Durante los

meses de invierno no se podrán traer guantes, bufandas, gorros, etc. Las partituras serán individuales e intransferibles.

10- Se suspenderán las actividades de canto por el riesgo que conlleva, y así preservar la eficacia de las mascarillas y evitar riesgo.

11- Se organizarán las clases con subgrupos de 4-5-6 alumnos en los grupos más numerosos, para llevar un control más exhaustivo del material utilizado.

12- El clavinova será exclusivamente usado por el profesor.

13- Necesidad de papelera de pedal en el aula.

PROTOCOLO

1- El alumno desinfectará manos con hidrogel y calzado con spray/ alfombrilla antes de entrar.

2- Se asignará un puesto fijo para cada alumno.

3- Se dividirán las clases en subgrupos de 4-5-6 alumnos para la entrega de material a sus compañeros y será rotativo por quincenas.

4- El responsable de cada grupo hará entrega del papel y el hidrogel para limpiar instrumentos y baquetas después de cada uso, y los colocará en el sitio asignado.

5- Cada alumno limpiará con hidrogel y con spray las sillas usadas antes de finalizar la clase. (Sería conveniente que para que la limpieza fuera más exhaustiva coordinar con limpiadoras: posibles horas sin huso del aula, o recreo).

ANEXO II AULA DE PLÁSTICA

PROPUESTAS DE MEDIDAS A TOMAR EN EL USO DE LAS AULAS DE DIBUJO Y EN CUANTO AL PROCEDER CON EL MATERIAL FUNGIBLE Y NO FUNGIBLE QUE HAY EN ELLAS:

Para los primeros y terceros de la ESO, se darán el máximo de clases en el aula de referencia de cada grupo pudiendo, de forma puntual y cuando lo requiera el currículum, usarse las aulas de Dibujo y siempre avisando con la suficiente antelación, para que el personal pueda incluirlo en el horario de limpieza de los días marcados.

4º ESO EPVA y IDT se darán en las aulas de Dibujo, por ser materias optativas y por ello no pudiendo utilizar las aulas de referencia de cada grupo.

Dibujo Técnico I y II se darán de igual modo en las aulas de Dibujo por el mismo motivo.

Imagen y Sonido (2º Bachillerato) se impartirá en el aula de informática asignada para tal fin, respetando el cuadrante que se elabore para el uso de dicha aula.

Material fungible: cada alumno traerá el suyo propio de casa y en ningún caso se podrán prestar entre ellos aquello que se les haya olvidado. Las pinturas, pinceles, botes para el agua, papel basic, etc.

Material no fungible: En las aulas de plástica se encuentra también material no fungible (tórculo, tableros de madera con paralés, mesas de luz,etc.) , del cual se evitará su uso por los mismos motivos enumerados anteriormente.

De manera excepcional, con los grupos de EPVA de 4º ESO y Dibujo Técnico de 1º y 2º de Bachillerato y cuando sea necesario, previa desinfección, se les prestará algún material específico del departamento (carboncillos, acuarelas, paralés, etc.) de uso individual y siempre el mismo para cada alumno. Después de esa entrega, será cada alumno el que custodie este material, cada uno el suyO.

Los materiales de aula de uso de las profesoras se intentará tener por duplicado (juego de escuadra y cartabón, regla, compás, tizas, borrador...) y, en todo caso, se extremarán las medidas de higiene pudiendo tener un spray desinfectante para este fin y jabón para garantizar la limpieza siempre.

ANEXO III

- Los alumnos ocuparan el mismo puesto en el taller durante toda la hora.

- La entrada y salida del aula se realizará de manera escalonada para evitar aglomeraciones.

- Se evitará compartir cualquier tipo de material y herramientas entre alumnos.

- Las ventanas del aula taller se mantendrán abiertas siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.

- Cuando existan herramientas de uso compartido, se deberá hacer énfasis en las medidas de higiene de manos, limpieza y desinfección de las herramientas.

- Cinco minutos antes de finalizar la clase, el alumnado limpiara y desinfectará la zona de trabajo, como los útiles y herramientas utilizadas.

- Se dispondrá de papel y solución desinfectante (lejía diluida en agua en proporción 1:50 20 ml de lejía por litro de agua).

- Se procurara reducir al mínimo los desplazamientos del alumnado por el taller.

- Los proyectos serán individualizados, y la realización se hará parte en el aula taller y parte en casa.

-El material fungible se repartirá el primer día de clase y cada alumno es responsable de su uso y custodia.

- Se asignara un espacio en el taller para cada curso y alumno, donde se quedaran los proyectos custodiados.

ANEXO IV EDUCACIÓN FÍSICA

A. Con respecto a la programación:

1. Adaptaciones curriculares y de aprendizaje.

1. Se adaptarán los contenidos priorizando los imprescindibles, y que se puedan trabajar en las condiciones actuales: materiales, instalaciones, espacios…
2. Se repasarán los aprendizajes imprescindibles que no pudieron alcanzarse en el curso anterior debido a la falta de presencialidad, para recuperarlos y permitir al alumnado el logro de los objetivos previstos, al menos de forma teórica.
3. Se seleccionarán los contenidos según aquellos factores que puedan disminuir el riesgo de contagio: espacios al aire libre, escasa intensidad cardíaca, sin contacto personal y actividades sin material.
4. Dada la escasa aireación del gimnasio, sería conveniente incrementar la ventilación y eliminar patógenos con la utilización de un purificador:
5. Con filtro HEPA (H13), combinado con ionización, carbón activo o paso por luz ultravioleta UV-C. (Propuesta no asumibles por el centro)
6. Con filtros ULPA, U15-U17.(Propuesta no asumible por el centro)

2. Distancias.

1. Se priorizan las actividades sin contacto físico y en las que se pueda mantener el distanciamiento físico de, al menos, 1,5 metros. Además, En carrera o en

actividades de intensidad media se incrementará: a 3 metros y 2 metros, como mínimo, respectivamente.

2. Hay que evitar las actividades de una intensidad alta, donde no es posible o recomendable el uso de mascarilla. LA MASCARILLA SERÁ OBLIGATORIA EN TODO MOMENTO.
3. Las distancias serán mayores si las actividades requieren una mayor velocidad de desplazamiento.
4. Los alumnos se sentarán en parejas en los bancos que se asignen, separados del resto según las marcas de seguridad dispuestas en el suelo. En las clases más numerosas los alumnos también utilizarán sillas individuales, marcadas con un número como los bancos.
5. Se aconseja la disposición en filas y puestos en el interior del gimnasio. Con 4 alumnos por fila, separada 2 metros de las filas anterior y posterior. Y separadas 2 metros de la pared delantera, trasera y las laterales. Se han dispuesto 28 puestos en el gimnasio. Aunque hay una clase de 31 alumnos y otra de 27, se evitará la práctica simultánea de más de 25 alumnos.
6. Cuando la clase se desarrolle en la pista, los alumnos deben sentarse y depositar sus pertenencias en los puestos marcados a tal efecto en el graderío.

3. Espacios.

1. Se prioriza el uso de espacios al aire libre (patio, pista y parque) frente a los cerrados (gimnasio y aula), siempre que la climatología lo permita.
2. En estos espacios, se deben respetar las mismas normas sobre agrupaciones, materiales y distancia que en el gimnasio.
3. El alumnado debe limpiarse el calzado antes de ingresar al gimnasio y al regresar al centro después de realizar una práctica en el parque anexo.

4. Materiales.

1. Se seleccionarán actividades que se puedan desarrollar sin materiales.
2. El alumnado, en parejas, tiene asignado un banco (marcado con número). Es el único material del gimnasio que puede tocar, y en el que debe depositar los objetos personales que lleven al gimnasio (mochila, sudadera, bolsa de aseo, bocadillo, …).
3. Al finalizar la clase, cada pareja es responsable de la limpieza y desinfección del banco.
4. Los alumnos solo podrán traer materiales a clase por indicación del profesor. Este material se desinfectará antes de traerlo al centro y después de uso. Se aconseja depositar en un espacio con ventilación. Se aconseja no compartir los materiales.
5. No se utilizará ningún tipo de material del centro.
6. Se anima al alumnado a crear su propio material y a traer el material de casa (botellas de tierra, esterillas, combas, bolas para malabares…). Este material tiene estricto carácter personal y está prohibido compartirlo.

5. Grupos.

1. Los alumnos se agrupan en parejas y cuartetos estables. Estos agrupamientos son de larga duración, y, en ningún caso, será inferior a un trimestre (siempre bajo supervisión del docente).

2. Estos agrupamientos de mantienen durante todo el tiempo de la clase, con independencia de que se desarrolle dentro o fuera y del contenido.
3. En el gimnasio, cuando la disposición sea por filas y puestos, se colocarán por cuartetos estables.
4. Se evitan, por el momento, las actividades grupales. Se fomentan actividades individuales, especialmente en el primer trimestre.

B. Con respecto a la preparación de las clases:

6. La instalación.

1. Los alumnos no accederán a las áreas exclusivas para docentes: la mesa de trabajo y el almacén de material.
2. Las dos puertas del gimnasio permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar.
3. Los puestos de ejercicio individual estarán marcados en el suelo, al igual que en las aulas, para facilitar la colocación del alumnado y garantizar la distancia de seguridad.
4. Se dispondrá, como mínimo, de dos contenedores de residuos (protegidos con tapa y accionados por pedal).
5. Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico o desinfectante para la limpieza de manos, separados, en diferentes puntos de la instalación deportiva, para evitar aglomeraciones.

7. Antes de clase

1. El docente comprobará que hay mascarillas empaquetadas individualmente disponibles y suficientes (para el alumnado, en caso de necesidad u olvido).
2. Se comprobará que los dispensadores tienen suficiente gel o desinfectante.
3. Si es necesario, se marcarán áreas o espacios de trabajo de forma temporal.
4. Se evitará el uso del sistema de calefacción.

a. Con respecto a la dirección y supervisión.

8. Alumnado.

1. El docente controlará que el alumnado respeta las normas de entrada-colocación del banco y mochila- y utiliza las áreas establecidas.
2. Todo el alumnado debe realizar una correcta limpieza de manos antes de la clase de EF. Se dispondrán por filas y parejas estables, respetando la distancia de seguridad, en cada dispensador.

9. Durante la clase.

1. Se vigilará, especialmente al inicio del curso, que el alumnado respeta en todo momento las medidas de distanciamiento, el uso correcto de mascarilla y evita los contactos no imprescindibles con otros compañeros o superficies.

10. Al finalizar la clase

1. El alumnado recoge sus materiales y limpia el banco asignado.

2. Se adoptan las filas por parejas estables para organizar la salida del alumnado, para realizar la limpieza de manos respetando las distancias.
3. El profesor debe asegurarse de que los alumnos recogen sus mochilas y chaquetas de manera ordenada y evitando aglomeraciones.
4. Queda prohibido el uso de los vestuarios propios del departamento. Los alumnos de cambiaran por turnos dentro del gimnasio. En el caso de coincidir varios grupos, se delimitará un espacio para cada uno, y estarán separados a una distancia no inferior a cinco metros.

b. <u>Con respecto a alumno con síntomas.</u>

1. Si un estudiante presenta síntomas compatibles con la COVID 19 durante la jornada escolar se seguirá el protocolo marcado por el centro.