

PLAN DE CONTINGENCIA. IES SIERRA DE MONTÁNCHEZ

Curso 2020-2021



Actualización del 05/09/2020



Índice:

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.

1.3. 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 centro1.4. 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.

1.5. Previsiones de otras actividades complementarias.

1.5.1. Normas de transporte escolar

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

ANEXOS.



1.- ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

El Plan de Contingencia del IES Sierra de Montánchez ha sido confeccionado siguiendo las orientaciones de la [Guía General para la Organización y el desarrollo de la Actividad Lectiva para el Curso 2020/21](#) en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que a su vez toma 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 a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, en su versión de 22 de junio. Asimismo se sigue la normativa que dicta la [Instrucción Nº 10/2020, de 17 de julio, de la Secretaría General de Educación](#), por las que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2020/201 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria o Bachillerato. Del mismo modo se siguen las orientaciones del [Protocolo Nueva Realidad Educativa](#) (Protocolo Preventivo para los Centros Educativos y de Ayuda a la Enseñanza Públicos, dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura durante la Nueva Realidad Educativa).

El objetivo del mismo es intentar que las condiciones de la vuelta al centro de manera presencial en el curso 2020-2021 se desarrollen en un entorno lo más seguro posible, a sabiendas que los responsables de su realización (Equipo Directivo del Centro) no somos expertos en salud ni técnicos en prevención de riesgos laborales. Por este motivo no podemos garantizar que este plan y su implementación son los adecuados si no es supervisado "in situ" por los técnicos del Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura. Del mismo modo, el alumnado no está compuesto por seres inertes, por lo que a pesar del establecimiento de las medidas de organización de los agrupamientos y los espacios, prevención y distanciamiento que se van a exponer más abajo, no



podemos garantizar que estas vayan a cumplirse en todo momento por parte de estos.

Este documento pretende ser flexible, para poder adaptarse a distintos escenarios que pudieran darse a lo largo del curso académico, por lo que está abierto a modificaciones y a las aportaciones que pudieran realizar los distintos sectores de la comunidad educativa. Así, aunque se haya terminado de confeccionar a 31 de julio de 2020, se realizan las siguientes revisiones y modificaciones:

CONTROL DE REVISIONES Y MODIFICACIONES		
Nº	Fecha	Descripción
1	01/08/2020	Adecuación del Plan a lo recogido en el Protocolo Preventivo para los Centros Educativos y de Ayuda a la Enseñanza Públicos, dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura durante la Nueva Realidad Educativa (Protocolo Nueva Realidad Educativa).
2	05/09/2020	Adecuación del Plan a lo recogido en la modificación del Protocolo Preventivo para los Centros Educativos y de Ayuda a la Enseñanza Públicos, dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura durante la Nueva Realidad Educativa con fecha del 01 de septiembre de 2020. Adecuación del Plan a lo recogido en la Instrucción Nº 13/2020, de 2 de septiembre de 2020, de la Secretaría General de Educación, referente a la organización de las actividades lectivas semipresenciales y no presenciales, a la evaluación del aprendizaje del alumnado y otros aspectos de la organización y funcionamiento de los centros educativos y del sistema educativo en su conjunto, durante el curso 2020-2021

Aunque el diseño de este plan está orientado a la enseñanza presencial, tal como se indica en la Guía elaborada por la Consejería de educación, si debido a la evolución de la pandemia ocasionada por la COVID-19, fuera preciso priorizar la asistencia de parte del alumnado, se podrá contemplar una modalidad mixta que combine la educación presencial con la educación telemática a



distancia, para lo cual se podrán hacer planteamientos organizativos diversos tales como establecer turnos semanales de asistencia al centro de modo que el alumnado que no asista al mismo reciba las clases por medios tecnológicos, tales como las videoconferencias, ya sean de forma síncrona o asíncrona. Aspectos estos, que se desarrollarán en septiembre en los Departamentos Didácticos y en la CCP, contando con las aportaciones que pudiera realizar el Claustro y el Consejo Escolar.

En este sentido se ha estudiado la posibilidad de adquirir equipos para realizar las grabaciones de las clases en el aula, pero elegir uno que reúna un mínimo de calidad resultaría difícil de asumir con fondos propios del centro. En cualquier caso se seguirá investigando su viabilidad o si de alguna manera la Consejería asumirá el coste.

Teniendo en cuenta los tres posibles escenarios que se han manejado por la Administración Educativa en la [Instrucción N° 13/2020, de 2 de septiembre de 2020, de la Secretaría General de Educación](#), referente a la organización de las actividades lectivas semipresenciales y no presenciales, a la evaluación del aprendizaje del alumnado y otros aspectos de la organización y funcionamiento de los centros educativos y del sistema educativo en su conjunto, durante el curso 2020-2021, se muestran, a continuación, las medidas a tomar en el centro según escenario:

ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
DESCRIPCIÓN		
-Presencial sin distancia.	-Presencial con distancia interpersonal.	a) ESCENARIO 3 CON PRESENCIALIDAD PARCIAL
		Como respuesta educativa a un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19.
		b) ESCENARIO 3 CON CONFINAMIENTO.
		Supone la suspensión de la actividad educativa



		presencial debido a un empeoramiento grave de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19.
PRINCIPALES MEDIDAS Y EPIS		
-Sin medidas EPI.	-Distancia interpersonal. -Uso de mascarilla.	En el caso a) sin llegar a decretarse el confinamiento y la suspensión de la actividad educativa presencial, o bien cuando las autoridades sanitarias determinen la necesidad de disminuir el número de alumnos totales presentes en un centro educativo y/o en una o varias aulas. b) Se puede dar en diferentes ámbitos y aspectos: -De forma generalizada (en un ámbito que trascienda el centro educativo). -De forma individualizada en un centro educativo, bien por el cierre temporal de una o varias aulas o del centro educativo entero.
ADAPTACIONES PLAN DE CONTINGENCIA		
-Desarrollo actividades lectivas con normalidad.	-Aplicación del plan de contingencia actual.	-Adaptación plan de contingencia referente a: ·Aplicación adecuaciones Programaciones Didácticas y de aula. ·Desarrollo Plan de Acción Tutorial Adaptada y Plan de Orientación Académica y Profesional.



		<ul style="list-style-type: none"> ·Facilitar uso recursos TIC. ·Préstamo ordenadores. ·Establecer herramientas de comunicación a través de Rayuela y Educarex. ·Publicación información en apartado COVID-19 de la web del centro.
HORARIOS		
	Horario lectivo para el alumnado teniendo en cuenta el escenario II de máxima presencialidad tal y como se recoge en la Instrucción 10/2020 de 17 de julio.	Se contempla lo recogido en la Instrucción N° 13/2020, de 2 de septiembre de 2020, de la Secretaría General de Educación (Ver ANEXO XI de este Plan de Contingencia).

La Instrucción N° 13/2020, de 2 de septiembre de 2020, de la Secretaría General de Educación dicta:

El cambio en la modalidad de enseñanza está estrechamente relacionado con la aparición de casos en centros educativos para lo cual se remite a [la Guía de actuación ante la aparición de COVID-19 en centros educativos.](#)

De esta forma, cuando un centro educativo no pueda garantizar la presencialidad máxima por la evolución de la pandemia, se le comunicará el escenario de enseñanza una vez analizadas por las instituciones sanitarias y educativas la incidencia de casos acumulados, la procedencia de una o distintas localidades del alumnado así como el agrupamiento de los mismos por el que ha optado el centro. La duración de este escenario/modalidad de enseñanza vendrá determinada por las autoridades sanitarias.

EQUIPO COVID-19.

En la Guía publicada conjuntamente por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional y en la actualización del Protocolo Nueva Normalidad, se recomienda que en cada centro educativo haya una persona responsable referente para los aspectos relacionados con COVID-19.

También puede ser de utilidad que los centros educativos creen un equipo COVID-19 formado por la dirección del centro, secretaría, uno o varios miembros del equipo docente, un miembro del servicio de limpieza y representación de las familias y el alumnado, que garantice el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación.

En nuestro centro se propone el siguiente equipo que será definido en septiembre:

Equipo COVID-19 IES Sierra de Montánchez	
Dirección del centro (Responsable COVID)	José Luis Galeano Martínez
Secretaría	Ana Isabel Senso Caballero
Jefatura de Estudios	M ^a de las Mercedes Álvarez López
Responsable de Salud (Educadora Social)	María Marcelino Conejero
Personal de Limpieza	María José Lavado Jiménez
Docente/docentes	Se designará en septiembre entre los miembros del Consejo Escolar.
Representante de las familias	Se designará en septiembre entre los miembros del Consejo Escolar o la AMPA
Representante del alumnado	Se elegirá entre los miembros de la junta de delegados o entre los elegidos para formar parte del Consejo Escolar (se tiene que renovar este año).
Referente COVID del Centro de Salud de Montánchez	Cristina Escobedo Sánchez.

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

Durante el periodo de reanudación de las actividades lectivas presenciales a finales del trimestre del curso 2019-2020 y siguiendo la [Guía General para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21](#) y la [Instrucción 10/2020 de inicio y desarrollo del curso escolar 2020/2021](#) el centro adoptó determinadas medidas y adquirió el equipamiento necesario para el desarrollo de dichas actividades. Dicho equipamiento se refleja en la siguiente tabla:

MATERIAL	UNIDADES	COSTE EN €
Mascarillas higiénicas	90	69,50
Mascarillas filtrantes	65	297,50
Pantallas protectoras	6	11
Termómetro láser	2	124,99
Dispensadores hidrogel	20	37,10
Papeleras de pedal	32	258,30
Bolsas basura	6	7,28
Mamparas	8	830,09
Hidrogel	25 litros	157,99
Desinfectante	24 litros	54
Cinta adhesiva	8	19,81
Total		1867,33

Para el inicio del curso 2020-2021 será necesario ampliar el equipamiento higiénico-sanitario para el desarrollo de las actividades lectivas correspondiente. Para ello se realizará la adquisición del equipamiento necesario según se produzcan necesidades a lo largo del curso, de momento se prevé la necesidad de adquirir:

MATERIAL	UNIDADES	COSTE EN €
Mascarillas higiénicas	1000	
Mascarillas quirúrgicas	30	
Mascarillas filtrantes	30	
Pantallas protectoras	10	
Dispensadores hidrogel	12	
Papeleras de pedal	14	
Guantes	22 cajas	



Bolsas basura		
Mamparas	2	
Hidrogel	45	
Desinfectante	25	
Cintas balizamiento	3	3
Cinta adhesiva	5	14.95
Total		

El IES Sierra de Montánchez tendrá a disposición de todos los trabajadores los equipos de protección individual aconsejados por el Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, para cada función:

Mascarillas:

Su uso será obligatorio para acceder al centro. Se dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal de administración y servicios del centro.

El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido. En el caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa no pueda utilizar mascarilla, deberá presentar el informe médico correspondiente. También se contarán con mascarillas especiales FFP2 o pantallas, según casos (personas especialmente sensibles, PT, AL o profesorado de Educación Física).

Responsable: Secretaría.

Guantes:

No son recomendados para el uso de manera general, sin embargo, se dispondrá de ellos para el personal de limpieza, conserjes, auxiliar administrativo, educadora social, personal de biblioteca y para todo aquel trabajador que los necesite en el desempeño de sus funciones.

También deben usarse para la manipulación de alimentos, por lo que se utilizarán guantes de uso alimentario en las clases prácticas del Ciclo Formativo de Industrias Alimentarias que se desarrollen en los obradores.

Responsable: Secretaría (el personal que los necesite debe avisar con tiempo para su reposición).

**Termómetros:**

En el centro contamos con dos termómetros por infrarrojos para poder tomar la temperatura a cualquier miembro de la comunidad educativa que empiece a sentir síntomas compatibles con COVID-19. Aunque es recomendable que todos nos tomemos la temperatura antes de acudir al centro.

Responsable: Educadora Social (coordinadora de salud) y Equipo Directivo.

Solución hidroalcohólica:

Se han instalado dosificadores de gel hidroalcohólico en la entrada de todos los espacios de interior (hall, aulas, sala de profesores/departamentos didácticos, despachos, etc.) excepto en los aseos en los que el lavado de manos con jabón es la opción recomendada. Se revisarán diariamente para proceder a sustituir o reparar los que no funcionen adecuadamente o su relleno.

Responsable: Personal de limpieza.

Equipamiento en baños:

Se han adquirido mediante contrato de préstamo dosificadores de jabón y dispensadores de papel para los aseos del alumnado y del profesorado. Se revisarán diariamente para proceder a sustituir o reparar los que no funcionen adecuadamente o su relleno.

Responsable: Personal de limpieza.

Papeleras de pedal:

Hemos colocado papeleras de pedal en todos los espacios de interior del centro (hall, aulas, aseos, sala de profesores/departamentos didácticos, despachos, etc.), así como en todos los aseos tanto de alumnado como de profesorado. Se revisarán diariamente para proceder a sustituir o reparar las que no funcionen adecuadamente.

Responsable: Personal de limpieza.

Mamparas:

Se han instalado/instalarán mamparas en los despachos y se instalarán en las mesas de trabajo de los obradores del Ciclo Formativo de Industrias Alimentarias si fuera necesario.

En el taller de Tecnología y el laboratorio no se han instalado mamparas a pesar de que lo recomienda la Guía, porque debido a los desdobles de los grupos la utilización de las mesas se hará de manera individual. Antes de tomar



esta medida se ha consultado al Servicio de Salud y Riesgos Laborales y a Inspección que han dado su visto bueno.

Responsable: cada trabajador notificará los posibles desperfectos al Equipo Directivo.

Registro de entrega de material e información:

El Protocolo de Prevención indica que Se debe entregar a las empleadas y empleados públicos, en el momento de su reincorporación, la actualización de la Ficha de Información para su categoría relativa a las Medidas extraordinarias de prevención de riesgos laborales para los trabajadores que realicen trabajo presencial durante la nueva normalidad, la Ficha de Prevención relativa a equipos de protección contra la COVID 19 y, si no se ha hecho antes, la Ficha de Prevención sobre Precauciones Universales ante Riesgos Biológicos, dejando constancia de su recepción en el documento de registro de entrega de documentación / equipos de protección individual.

Del mismo modo se dejará constancia de la entrega de equipos de protección a los trabajadores en el documento de registro de entrega de documentación / equipos de protección individual citado en la medida el párrafo anterior. **(Ver Anexo XII).**

Responsable: Secretaría/Dirección.

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

Para el desarrollo de las actividades lectivas en el IES Sierra de Montánchez durante el curso 2020-2021 y siguiendo la normativa actual vigente, se establecen las medidas que se exponen a continuación, estas podrán variar en función de la aplicación de nueva normativa o necesidades del centro:

Medidas generales:

- ✓ Los síntomas más comunes asociados a la COVID 19 son fiebre, tos y sensación de falta de aire. También son síntomas compatibles dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, dolor torácico, diarrea, vómitos y/o pérdida del sentido del olfato o del sentido del gusto.

Toda persona que presente síntomas compatibles con la COVID 19



(alumnado, profesorado, personal no docente, padres/madres, etc.) se abstendrá de acudir al centro educativo, debiendo comunicar su situación al personal sanitario que corresponda (teléfono de atención COVID 19: 112) y a la Dirección del Centro, quien informará al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos a través del correo electrónico incidenciascovid@educarex.es.

- ✓ Se establecerán **limitaciones de aforo** en función de las dimensiones y uso de los distintos espacios. Dichas limitaciones se indicarán a través de la señalización correspondiente.
- ✓ Se establecerán **limitaciones** en cuanto a los **contactos interpersonales**, tratando de asegurar una **distancia de seguridad de 1,5 m.**
- ✓ Se conformarán, en la medida de lo posible, **grupos estables de alumnos**, realizándose **desdobles de los grupos** para reducir el número de alumnos por aula.
- ✓ En el caso de ser necesario, se utilizarán las aulas específicas y otros espacios para atender la configuración de grupos estables.
- ✓ Dentro del centro será **obligatorio el uso de mascarillas**.
- ✓ Se recomienda un **lavado frecuente de manos** (como mínimo 5 veces al día) de aproximadamente 40 sg, especialmente en la entrada los distintos espacios **o en su defecto la desinfección de las mismas con solución hidroalcohólica**. Se realizará higiene de manos (mediante lavado con agua y jabón o con solución hidroalcohólica) a la entrada al centro, tras cambio de entorno, después de toser o estornudar, cuando se comparta algún objeto y antes de abandonar las instalaciones. Puedes ver un vídeo sobre el lavado de manos en el siguiente enlace <https://www.youtube.com/watch?v=9dc2P9sCqfs>
- ✓ Se debe **evitar tocarse el rostro y/o mascarilla y en caso de toser o estornudar, hacerlo en el pliegue del codo**.
- ✓ **Todo el material desechado debe tirarse a las papeleras**.
- ✓ Para facilitar el tránsito entre espacios, los desplazamientos se realizarán siguiendo los **circuitos establecidos**, circulando siempre por la derecha en sentido de la marcha, lo más próximo posible a la pared y manteniendo la distancia.



- ✓ **En el caso de tener síntomas** como tos, fiebre y malestar, debe **informarse al Equipo Directivo o educadora social** (responsable de salud).
- ✓ Recomendación de **tomarse la temperatura antes de acudir al centro**.
- ✓ **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 domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- ✓ **Se informará de la normativa** a través de carteles situados en los distintos espacios y documentos correspondientes enviados por Rayuela y en página web del Centro en un espacio creado a tal efecto.
- ✓ Para **acceso al centro de personas ajenas a la comunidad educativa** será **obligatorio cumplir la normativa** establecida en este plan de contingencia en cuanto a medidas de higiene y seguridad.
- ✓ Sin descuidar la labor pedagógica para concienciar de la necesidad de cumplir las normas, se establecerán **sanciones al alumnado por el incumplimiento de este Plan de Contingencia**, según la gravedad de la incidencia, pudiendo ser estas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia del Decreto 50/2007 (artículo 40), al suponer una actuación perjudicial para la salud que podría tener consecuencias funestas para el conjunto de la comunidad educativa.

Medidas dentro del aula:

- ✓ Dentro del aula, **se retirará o anulará el equipamiento**, enseres o material **que no se vaya a utilizar**. Se retirarán las perchas de las aulas.
- ✓ **El alumnado y los trabajadores utilizarán su propio material**, en el caso de no ser posible (material de uso colectivo) se procederá a la desinfección del mismo antes y después de su uso con los hidrogeles y papel desechable disponibles en cada aula. **El alumnado**, una vez termine la jornada lectiva, **no podrá dejar ninguna pertenencia en las aulas**.
- ✓ Siempre que sea posible, **se ventilarán las aulas** entre clase y clase o



durante el periodo de recreo y se procederá a su limpieza por parte de los camareros-limpiadores al menos una vez al día.

- ✓ **El uso de las mesas será individual**, en el caso de no ser posible, se tendrá que asegurar la **distancia de 1,5 metros en la ESO y 1 metro en el Bachillerato y Formación Profesional**.
- ✓ En los casos de materias con **aulas específicas**, se limitará el uso de dichas aulas, además:

-**En Educación Física** se tratarán de desarrollar actividades que permitan mantener la distancia interpersonal y reducir, en medida de lo posible, el intercambio de material.

-**En Música**, no se utilizarán los instrumentos de viento, ni se compartirán otros instrumentos.

-**En Tecnología** no se podrán compartir herramientas, cada alumno tendrá asignadas las suyas.

-**En Educación Plástica y Visual**, no se podrán compartir recursos, cada alumno utilizará el propio.

-**En obradores** se extremarán las medidas de higiene y seguridad, no se podrá compartir utensilios ni material del mismo, además, cada alumno realizará su propia elaboración sin compartirla con el resto. Se deberán seguir las normas generales de higiene y seguridad (distancia interpersonal y uso de mascarillas). En el caso de no ser posible, el uso de guantes y el lavado de manos, así como la desinfección de los utensilios tendrá que ser frecuente.

Medidas para los recreos:

- ✓ Durante los recreos se habilitará el patio como zona amplia y ventilada para la permanencia del alumnado, siempre en **grupos reducidos (no más de 8 personas)** y manteniendo la **distancia interpersonal de 1,5 metros**. No estarán permitidos los **juegos** que supongan **intercambio de objetos o contacto personal**, ni las **actividades deportivas** durante este periodo. Se podrá acceder a la **biblioteca** (a la zona de uso establecida para el recreo) hasta completar el aforo **máximo de 15 personas**, incluido profesores o persona responsable y siempre cumpliendo la normativa establecida.



- ✓ La **salida y entrada del recreo se producirá de forma ordenada y escalonada** siguiendo un horario rotatorio por edificios, plantas y aulas. La vuelta a las aulas desde el patio se regulará a través de un megáfono de mano, siguiendo también un orden rotatorio.
- ✓ Durante los recreos los **profesores de guardia** velarán por el cumplimiento de la normativa. **En el caso de lluvia**, se habilitará el gimnasio como zona de permanencia para el primer ciclo de la ESO, el aula 24 para el segundo ciclo de ESO, la biblioteca para Bachillerato, el aula 15 para Formación Profesional Básica y la cafetería para Ciclo Formativo.
- ✓ **Los docentes**, deberán estar en las aulas correspondientes al menos 2 minutos antes de finalizar el recreo para **facilitar el acceso a las aulas** del alumnado y evitar aglomeraciones. Durante el recreo se aconseja permanecer en el aula donde se impartirá la clase inmediatamente posterior al recreo (4ª hora) si no se tiene que realizar el desempeño de otras funciones.
- ✓ El **alumnado de Bachillerato y Ciclo Formativo podrá salir del centro** con el **compromiso** de mantener las **normas de seguridad**, hacer uso de la mascarilla y desinfección de manos una vez entren en el centro. Dicho alumnado deberá firmar el compromiso y la autorización correspondiente de la familia si este fuera menor de edad.
- ✓ Se recomienda a los profesores no permanecer en la sala de profesores y siempre se limitará al aforo máximo de las mismas.
- ✓ La **cafetería** permanecerá **cerrada temporalmente** hasta que se estudie la viabilidad de su apertura. Mientras tanto, el espacio podrá ser utilizado por los docentes y el personal de administración y servicios del centro como **zona de descanso alternativa a la sala de profesores. En los días de lluvia será utilizada por el alumnado.**

Medidas para entradas y salidas del centro:

- ✓ Las **entradas y salidas del centro se realizarán de forma ordenada**. Los alumnos **no** podrán **permanecer en los pasillos**, se dirigirán directamente a su aula, tampoco podrán permanecer en los mismos entre



clase y clase.

- ✓ Los **alumnos procedentes del transporte** accederán al centro de forma escalonada y **por orden de llegada del autobús correspondiente**. Una vez se vacíe un autobús, podrá acceder el alumnado del siguiente para ello será necesaria la **coordinación de los monitores acompañantes y la educadora social**.
- ✓ El **alumnado no podrá permanecer fuera del autobús**, tendrá que acceder inmediatamente al centro cumpliendo la normativa establecida y respetando la distancia interpersonal de 1,5 m.

Medidas uso aseos y fuentes:

- ✓ Los **aseos se utilizarán de forma individual**, haciendo uso de los **carteles de libre/ocupado** en la entrada. El alumnado utilizará el aseo correspondiente a la planta en la que esté ubicada su aula. En las filas de espera no podrán permanecer más de cuatro alumnos.
- ✓ El profesorado facilitará el **uso de los aseos durante las clases**, siempre y cuando se haga un uso responsable del mismo, a fin de evitar que se produzcan aglomeraciones en los recreos, siempre de 1 en 1 y **nunca más de cuatro alumnos en la fila** correspondiente.
- ✓ En la **fuentes de agua** se debe **utilizar el grifo con vasos o botellas propios** sin acercarse al recipiente al borde del mismo ni bebiendo directamente de él.

Medidas para espacios comunes de trabajo del profesorado y personal no docente y atención al público:

- ✓ **Solo podrán utilizarse los espacios de trabajo habilitados para ello**.
- ✓ En la medida de lo posible, **se evitarán las asambleas o reuniones presenciales** tratando de realizarlas de forma telemática.
- ✓ La **atención al público y a las familias** se realizará mediante **cita previa**, intensificando la atención **telefónica, Rayuela o correo electrónico**.

Medidas para el transporte escolar:

- ✓ Se seguirá la normativa establecida para el uso de transporte por la Administración y se indicará en el apartado correspondiente del Plan de



Contingencia. En cualquier caso, el **uso de la mascarilla será obligatorio**. Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al alumnado asignando una **plaza fija** en el vehículo, procurando que cada alumno utilice siempre el mismo asiento **durante el curso escolar** situando en asientos contiguos a alumnos que convivan juntos en un domicilio y/o del mismo grupo estable de convivencia (si los hubiera).

- ✓ Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada de este. Todas las usuarias y usuarios deberán **practicar la higiene de manos al acceder y abandonar el vehículo**. En caso de existir, el acompañante supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos al subir y bajar del vehículo. En aquellos vehículos donde no exista la figura del acompañante será el conductor del vehículo el que deberá velar porque se cumpla esta medida.
- ✓ La **entrada y salida** a los vehículos se realizará **en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros** mientras se espera para subir o bajar. Tanto la entrada como la salida se realizarán por la **puerta delantera del vehículo**, y se realizará de forma ordenada y escalonada por grupos estables de convivencia (si los hubiera), de tal forma que será el acompañante la persona que indicará a los usuarios el momento en el que deben realizar la salida y entrada en el mismo. En aquellos vehículos donde no exista la figura del acompañante será el conductor del vehículo el que deberá velar porque se cumpla esta medida.

Gestión de casos sospechosos:

Si cualquier persona presente en las instalaciones **empezara a tener síntomas** (fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, dolor torácico, diarrea, vómitos y/o pérdida del sentido del olfato o del sentido del gusto) compatibles con la enfermedad deberá ponerse una **mascarilla quirúrgica** y se procederá a su **aislamiento**. La **persona que acompañe al caso** sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado (debe contarse con un stock suficiente de este material):



- **Si el caso sospechoso lleva mascarilla higiénica o quirúrgica, la persona acompañante también llevará mascarilla higiénica o quirúrgica.**

- **Si el caso sospechoso no lleva mascarilla higiénica o quirúrgica por no ser obligatoria o NO la puede llevar (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización) la persona acompañante llevará mascarilla FFP2 sin válvula, además de una pantalla facial y una bata desechable.**

Las personas que sean especialmente sensibles deben informar a los equipos directivos de su condición y no podrán realizar tareas de acompañamiento o atención a los casos sospechosos.

A continuación, el **responsable COVID** contactará con los **tutores legales**, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro educativo para su recogida; los tutores legales deberán contactar, tan pronto como sea posible, con el centro de salud que le corresponda a la persona afectada. **En caso de que presente síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.**

En caso de que la persona sea una **trabajadora o un trabajador, se pondrá en contacto con su servicio asistencial** (SES, MUFACE); si la asistencia sanitaria la recibe del SES, deberá contactar tan pronto como sea posible con el centro de salud que le corresponda. En caso de presentar síntomas de **gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.**

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según el vigente Procedimiento de actuación frente a casos de COVID--19 del SES.

El Equipo directivo informará al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos de estas incidencias a través del correo electrónico **incidenciascovid@educarex.es**.

Se debe prever una dependencia bien ventilada, pero sin corrientes de aire, donde pueda llevarse a cabo el aislamiento (**aula COVID**). El Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos ha elaborado una señal específica para identificarla. La misma **estará dotada de mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2, pantallas faciales y batas desechables** (listas



para ser utilizadas en caso necesario) y de una papelera con tapa, accionada por pedal, provista de doble bolsa, que se desecharán, a su vez, en otra bolsa, que se cerrará con un nudo de forma hermética. Dicha papelera se limpiará cada vez que sea necesario aislar a una persona. Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección exhaustiva de la dependencia y de su contenido tras cada uso como sala de aislamiento. **No podrán estar dos personas con síntomas en una misma dependencia (excepto si son contactos**, en cuyo caso podrían mantenerse aislados conjuntamente si se respeta la distancia interpersonal de seguridad y el resto de medidas), por lo que es conveniente, en los centros más grandes, tener previstas dependencias adicionales para aislamiento en caso de que surjan varios casos sospechosos de forma simultánea.

Protocolo de utilización de talleres, aulas específicas y aulas de materias optativas.

Con carácter general **se minimizará su utilización para evitar los desplazamientos por el centro y por la necesidad de limpieza y desinfección después de cada uso**. De esta manera **el profesorado de las materias específicas adecuará su programación**, adaptando los cambios metodológicos y curriculares, para poder impartir las mismas en el aula de referencia del alumnado (como se recomienda en la Guía de la Consejería de Educación). Si, de manera puntual, se optara por impartir docencia en las aulas específicas **se limitará su uso al alumnado a partir de 4º de ESO**. Si la situación sanitaria evolucionara favorablemente se contemplaría la posibilidad de ir ampliando los cursos que pueden hacer uso de estos espacios

A fin de evitar o al menos minimizar la coincidencia de alumnado de distintos grupos en los pasillos de las aulas específicas del Edificio C, **se realizará una planificación de las sesiones prácticas**, que exige la coordinación del profesorado de estas materias con Jefatura de Estudios. Para ello se realizará un **cuadrante de utilización SEMANAL** de los mismos y **cualquier cambio o cancelación deberá ser comunicado** con anterioridad. Dicho registro se solicitará en Conserjería.

En el caso de coincidir más de un grupo en dicho edificio, debe procederse a **consensuar entre el profesorado las entradas y salidas de**



manera escalonada a fin de evitar el contacto entre el alumnado de distintos grupos, velando para que no se produzcan interacciones con otros grupos. Siendo esta tarea de **supervisión de la entrada, la estancia y salida de los alumnos de las aulas, responsabilidad del profesorado de las distintas materias.**

Antes del inicio de cualquier sesión práctica y después de su finalización, se recomienda el **lavado de manos con agua y jabón en las dependencias que dispongan de lavabo, en su defecto se dispondrá de solución hidroalcohólica.**

Se recomienda la **ventilación frecuente** de los talleres, laboratorio, obradores y aulas específicas durante el mayor tiempo posible, **antes, durante y después de cada sesión práctica.**

En la distribución del alumnado en el espacio debe garantizarse en todo momento la **distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros en la ESO y 1 metro en el Bachillerato y Formación Profesional**, siendo el **profesorado el responsable de asegurar que se respeta la misma.**

Este protocolo puede cambiar en función de la evolución de la situación de la pandemia y la normativa educativa o sanitaria que se elabore, así como de las aportaciones que se puedan realizar por parte del profesorado de cada materia.

Aula de Música:

El **alumnado** contará con su **propio instrumental** no compartiéndolo con los compañeros y procederá a su **desinfección antes y después de cada uso**, desechando los residuos en la papelera de pedal del aula. En el caso de **instrumentos del centro solo podrán ser utilizados por un alumno en esa clase**, procediendo a su desinfección posteriormente.

En cualquier caso **quedan suspendidas las actividades con instrumentos de viento**, siguiendo las indicaciones del Servicio de Salud y Riesgos Laborales, ya que su uso supone un mayor riesgo de contagio.

Taller de Tecnología:

Como se ha indicado con anterioridad, en principio no se han colocado



mamparas de separación en las mesas de trabajo ya que, al desdoblar los grupos, el uso de las mismas será individual. Si fuera necesario corregir esta medida inicial se realizará en la mayor brevedad posible.

Como se recomienda en la Guía elaborada por la Consejería de Educación, se separarán las herramientas de trabajo, si es posible, de tal modo que **cada alumno tenga su conjunto de herramientas individuales**. Con cierta frecuencia, por ejemplo, cada dos días, se procederá a la **desinfección de todo el material del taller**, desechando los residuos en la papelera de pedal del aula. Como competencia profesional, social y personal lo debería hacer el alumno.

Aula de Plástica:

Los materiales e instrumentos de uso individual (lápices, ceras, blocs, etc.) **no podrán ser compartidos por el alumnado**, que procederá a su limpieza y desinfección antes y después de su uso, desechando los restos en la papelera de pedal.

Se prestará especial atención a los **materiales de uso compartido** que se encuentren a disposición del alumnado, minimizando su manejo, que **se recomienda que sea de uso individual en cada sesión** y procediendo a la **desinfección** de los mismos **antes y después de su utilización**.

Infolab/Audiovisuales:

Cada alumno utilizará su puesto informático de forma individual, no se compartirán los recursos y se procederá a su **desinfección antes y después de su uso**.

Entre cada puesto informático debe establecerse la distancia interpersonal correspondiente según nivel. Se anularán aquellos puestos que no se puedan utilizar.

Obradores:

Debe procederse al **lavado de manos con agua y jabón** antes y después de cada sesión de trabajo, siendo **obligatorio el uso de guantes y el resto de la equipación de trabajo** (batas, gorros, botas, etc.).

No se compartirán los utensilios de uso individual y se procederá a su desinfección antes y después de cada utilización. En el caso de los



materiales y equipos de uso compartido se extremarán las medidas de higiene y se planificarán las clases, en la medida de lo posible, para que **solo sean manejados por un alumno en cada sesión.**

Queda totalmente **prohibido comer en los obradores.**

Como en el caso de los **materiales, las superficies utilizadas se desinfectarán después de cada uso.**

Si fuera necesario se instalarán mamparas en las superficies de trabajo siguiendo las indicaciones del profesorado de la Familia Profesional de Industrias Alimentarias y **se adquirirán otras nuevas mesas de elaboraciones,** por lo que, hasta que estas no se hayan instalado no se podrán utilizar aquellas que lo necesiten (esta circunstancia puede hacer que no se utilice el obrador por algún grupo temporalmente).

Se ha realizado una consulta al Servicio de Salud y Riesgos Laborales sobre el consumo de **los alimentos que se elaboren,** que están estudiando, por lo que **se desecharán hasta que nos autorice su consumo** (siempre fuera de los obradores).

Aula de apoyo:

Se procurará **asignar puestos fijos a cada alumno,** ventilando y desinfectando bien cada vez que se produzca un cambio de alumnado o profesorado.

El profesorado **PT y AL** seguirá el **protocolo específico** de prevención.

Gimnasio/Educación Física:

Los **docentes** utilizarán **mascarillas FFP2** (sin válvula de exhalación) siempre que no estén desarrollando actividad física.

El alumnado podrá quitarse la mascarilla si las actividades que se desarrollan son de una intensidad considerable y se puede asegurar la distancia interpersonal.

Las **actividades** se desarrollarán **preferentemente al aire libre.** Si fuera necesario practicarlas en espacios como el gimnasio del centro o el pabellón de la localidad se adoptarán medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible (mantener puertas y ventanas abiertas, mantener en funcionamiento equipos de ventilación mecánica, etc.) y se extremará su



limpieza.

Se velará por que los alumnos se pongan la mascarilla antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.

Se mantendrá una **distancia interpersonal** de seguridad al realizar **ejercicio físico superior a la habitual, al menos de 2 metros.**

Se evitará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su utilización.

Se evitará la utilización de elementos como **colchonetas** por las dificultades que entraña su correcta desinfección.

Los **vestuarios**, estarán limitados al **uso individual** para que el alumnado que los utilice pueda mantener la distancia de seguridad y las ventanas, se mantendrán abiertas el mayor tiempo posible para favorecer la ventilación natural.

Laboratorio:

Cuando pueda hacerse uso del mismo, **no podrá compartirse el material. Posteriormente se procederá a la desinfección del mismo.**

En todo momento, se mantendrá la **distancia interpersonal** según nivel educativo.

En principio no se han colocado mamparas de separación en las mesas de trabajo ya que, al desdoblar los grupos, el uso de las mismas será individual con una distancia interpersonal superior a la mínima estipulada. Se ha consultado al Servicio de Salud y Riesgos Laborales y a Inspección al respecto, obteniendo su visto bueno.

Como en el resto de espacios se procederá a ventilar el mismo el mayor tiempo posible.

Biblioteca:

Utilización del espacio como aula:

Seguirá las **mismas normas que las aulas específicas y talleres**, respetando la distancia de seguridad.



Si se **utilizan libros de consulta**, estos deben guardarse en una **caja durante 3 días** (indicando la fecha de su uso) para evitar cualquier riesgo de contagio, **avisando a la responsable de la biblioteca de tal circunstancia**, que procederá a colocar los libros en su lugar correspondiente pasado el tiempo de cuarentena (esta función puede delegarse en el resto del personal con horario de atención a la biblioteca).

Después del recreo se procederá a la desinfección de la biblioteca a 4ª hora por lo que no podrá ser utilizada como aula en este periodo lectivo.

Durante el recreo:

La biblioteca será de **acceso libre hasta completar aforo**.

El profesorado responsable de la misma velará por el **correcto uso del espacio**.

Solo podrá hacerse uso de uno de los ordenadores a disposición del alumnado.

No podrán utilizarse los juegos de mesa.

Préstamo de libros:

En el caso de **lecturas obligatorias de las distintas materias**, será el **profesorado** de las mismas el **encargado de solicitar el préstamo** a la responsable de la biblioteca, **encargándose también de su devolución**. A la hora de su **recepción y devolución a la biblioteca deben utilizarse guantes desechables y proceder a una correcta higiene de manos**.

El responsable de biblioteca y el profesorado antes citado deben usar guantes para la gestión de la devolución de los libros, en cualquier caso, debe procederse a la desinfección de manos antes y después de la manipulación de los ejemplares a la hora del préstamo o la colocación de los mismos en las estanterías.

Los libros deberán permanecer fuera del circuito de uso durante 3 días para lo que se habilitarán cajas en las que se indique la fecha de devolución del libro.



Aula cedida al CRA:

En el año 2017 la Delegación Provincial de Cáceres cedió aulas del IES Sierra de Montánchez al CRA Orden de Santiago a demanda de este último para solucionar sus necesidades de espacio, que han redistribuido en función de estas. Debido a la necesidad de espacios en nuestro centro como consecuencia del desdoblamiento de todos los grupos y la impartición de optativas, se ha procedido a la solicitud de la cesión de uno de estos espacios.

Este protocolo se ha modificado respecto a su redacción inicial puesto que se va a instalar una separación física entre esta aula y el resto del espacio cedido al CRA.

Aulas de materias optativas:

Las aulas para las materias **optativas serán adjudicadas por Jefatura de Estudios no pudiendo cambiarse de aula sin solicitarlo previamente y sin que estudiada su viabilidad se autorice el cambio**, ya que estas deben ser limpiadas y desinfectadas correctamente para que puedan ser utilizadas por otro grupo posteriormente.

Con carácter general las **normas** de utilización serán **las mismas que para el resto de espacios**, asegurando la distancia interpersonal y ventilando el espacio todo lo posible.

Para 1º y 2º de ESO, en el caso de las materias de Valores Éticos y Refuerzo de Lengua o Refuerzo de Matemáticas así como en los Apoyos de PT y AL, será el profesorado encargado de impartirlos el que vaya a buscar al alumnado a su aula de referencia.

1.3.- Previsiones para mantener las distancias exigibles en el centro.

1.3.1.- Adecuación de espacios disponibles.

Para el desarrollo de las actividades lectivas presenciales durante el curso 2020-2021 se han adecuado los espacios disponibles en el centro. Dicha adecuación podrá variar en función de las necesidades del centro y de las situaciones que puedan producirse. Para el inicio de curso se establecen las siguientes adecuaciones:



□ **General:**

- Limitación de aforo.
- Dispensadores de hidrogel.
- Papeleras de pedal.
- Papel desechable.
- Adecuación de mobiliario (mesas y sillas) según distancia social (1 metro o 1, 5 metros según tipo de estudios).
- Señalización puestos utilizables e inhabilitados.
- Inhabilitar mobiliario, enseres, material que no se va a utilizar.
- Señalización protocolo a seguir.

□ **Aula COVID:**

-Se establece como espacio de aislamiento COVID-19, la **sala de reuniones situada en la primera planta del edificio A, entre el despacho de Dirección y Jefatura de Estudios.**

-En caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa presente síntomas compatibles con COVID-19, será trasladado a dicha dependencia y **se seguirá en todo momento el protocolo para la gestión de casos sospechosos antes descrita.**

-La dependencia estará **ventilada pero sin corrientes de aire.**

-En la misma habrá una **papelera con tapa y accionada con pedal**, provista con doble bolsa. Todo el material que se deseche, se tirará en la papelera para posteriormente realizando doble nudo se proceda a su eliminación.

-Una vez se desaloje la sala, esta será desinfectada de forma exhaustiva.

□ **Aulas:**

- Limitación de aforo.
- Aulas de referencia por grupo, limitar uso de aulas específicas (Laboratorio, taller de tecnología, aula de educación plástica y visual y aula de música).
- Dispensadores de hidrogel.



- Papeleras de pedal.
- Papel desechable.
- Adecuación de mobiliario (mesas y sillas) según distancia social (1 metros o 1, 5 metros según tipo de estudios).
- Señalización puestos utilizables e inhabilitados.
- Inhabilitar mobiliario, enseres, material que no se va a utilizar.
- Señalización protocolo a seguir.

□ **Aulas específicas:**

- Limitación de aforo.
- Estas aulas reducirán su uso. El profesorado de las materias de Biología, Física y Química, Educación Plástica y Visual, Tecnología, Música o Informática deberá utilizar metodologías que permitan el desarrollo de la actividad docente en las aulas de referencia del grupo**, no utilizando las aulas específicas de forma habitual. Por lo tanto, se reducirá al máximo el uso de estas aulas. (Esta medida se toma siguiendo las recomendaciones de la Guía para evitar la movilidad del alumnado y por motivos logísticos, ya que hay que proceder a la limpieza y desinfección del espacio cada vez que sea utilizada por un grupo).
- Dispensadores de hidrogel.
- Papeleras de pedal.
- Adecuación de mobiliario (mesas y sillas) según distancia social (1 metros o 1, 5 metros según tipo de estudios).
- Señalización puestos utilizables e inhabilitados.
- Inhabilitar mobiliario, enseres, material que no se va a utilizar.
- Señalización protocolo a seguir.
- Uso como aula de referencia de grupos.
- Biblioteca: limitación del aforo a 15 personas máximo durante el recreo.
- Pabellón: se utilizará como zona de recreo para el alumnado de la ESO si la climatología impide utilizar el patio.

□ **Pasillos y escaleras:**

- Se establece un **circuito de tránsito para circular siempre por la**



derecha en el sentido de la marcha de forma ordenada y manteniendo la distancia interpersonal (1, 5 metros).

-Señalización a través de carteles.

-La permanencia en estos espacios estará prohibida, solo podrán utilizarse como zonas de tránsito.

□ **Espacios comunes:**

-La permanencia en los espacios comunes se limitará a un uso imprescindible y necesario por motivos de trabajo, teniendo en cuenta el aforo máximo y las normas generales de higiene y seguridad.

-Los espacios de atención al público y espacio reducido contarán con mamparas de protección para los trabajadores.

En el caso de Conserjería no se han instalado mamparas para atender al público al tratarse de un espacio acristalado.

-Biblioteca: podrá utilizarse como aula o como zona para la realización de tareas durante los recreos siguiendo las **normas establecidas** (aforo máximo en recreo de 15 personas y normas generales del uso de espacios del centro) y siempre con la presencia del profesor responsable.

-Sala de profesores y departamentos didácticos: el uso de estos espacios **queda limitado a la realización de tareas relacionadas con la preparación de las actividades docentes**, siempre respetando el **aforo máximo** y las **normas generales** establecidas en el plan de contingencia (uso de mascarilla, lavado de manos, no compartir material, distancia de seguridad...). Se señalarán los puestos de trabajo que pueden utilizarse y se anularán aquellos que no se puedan usar.

-Patio: se utilizará **preferentemente como aula específica de la materia de Educación Física**. Se podrán realizar actividades deportivas siempre bajo la **supervisión del profesor responsable** y dentro del horario lectivo. **Durante el recreo estarán prohibidos los juegos que supongan intercambio de objetos o contacto físico y actividades deportivas**. Se seguirán las normas de utilización generales establecidas para todo el centro.

-Despachos: se seguirán las **normas generales establecidas**, teniendo especial atención a la **limitación del aforo**. Se podrá atender a las **familias previa solicitud de cita**. Se procurará permanecer en estos espacios solo el tiempo indispensable respetando siempre la distancia interpersonal. Contarán con las medidas y equipamiento generales del centro.

-Cafetería: Permanecerá cerrada temporalmente hasta que se estudie la viabilidad de su apertura. Mientras tanto, el espacio podrá ser utilizado por los docentes y el personal de administración y servicios del centro como **zona de descanso alternativa a la sala de profesores. En los días de lluvia será utilizada por el alumnado.**

-Aseos: se limita el uso de los mismos. **Se realizará un uso individual**, utilizando los **carteles de libre/ocupado**. Contará con dispensadores de jabón, papel desechable y papeleras de pedal. Se colocarán carteles informativos de uso y recomendaciones de lavado de manos. En las filas de espera no podrán permanecer más de tres alumnos. Si quieres visualizar un vídeo sobre el uso de los aseos haz clic [aquí](#).

-Conserjería: se establecerá un sistema de organización para la petición de fotocopias, recogida y pago de las mismas. Las fotocopias, tanto para el alumnado como para los docentes, deberán solicitarse con al menos 24 horas de antelación. Durante el recreo los docentes no podrán hacer uso de la Conserjería para la solicitud de fotocopias. Para evitar la formación de colas, aglomeración de personas en el hall y manipulación de dinero, se establecerá un **nuevo sistema de gestión de las fotocopias:**

El alumnado dejará en **depósito 10€ a principio de curso** para el pago de fotocopias.

Será el profesor de cada materia el que encargue las fotocopias de su clase y el que pase a recogerlas al día siguiente para su entrega.

Se llevará un **registro de las fotocopias por alumno y se irá descontando el dinero de su depósito. Si fuera necesario** aumentar la



cuantía del mismo, sobre todo en los estudios superiores, **se solicitará** al alumnado una **nueva aportación**. Si **sobrara dinero del depósito**, se **procederá a su devolución a finales de curso**.

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

Se establece la siguiente limitación de aforos:

ESPACIO	AFORO MÁXIMO (+docentes)	GRUPO (AULA REFERENCIA PROVISIONAL)
Aula A1	15 (2)	1º ESO A (12)
Aula A2	15 (2)	1º ESO B (12)
Aula A3	9 (2)	2º ESO A
Aula A 4	8 (2)	3º ESO A
Aula A5	15 (2)	1º ESO C (10)
Aula A6	10 (1)	2º PMAR
Aula A7	8 (1)	4º ESO A
Aula A8	4 (1)	APOYOS
Aula A9	15 (2)	3º ESO B
Aula A10	15 (2)	2º ESO B
Aula A11	15 (2)	4º ESO B
Aula A12	15 (2)	1º BACH A
Aula A13 (laboratorio)	10 (2)	
Aula A14	12 (2)	2º FPB (12)
Aula A15	12 (2)	1º FPB (6)
Aula B17	11 (1)	2º BACH A
Aula B18	12 (1)	2º BACH B
Aula B 19	12 (1)	1º BACH B
Aula B20	6 (1)	1º CF (8)
Aula B21	12 (1)	
Aula B22	11 (2)	
Aula B23	20 (2)	
Aula B24	20 (2)	
Aula B27	19 (2)	
Aula B28	13 (ord)+15 (2)	
Aula B29	6 (1)	2º CF (3)
Obrador cárnicas	8 (1)	
Obrador lácteos	12 (1)	
Sala de profesores	10	
Departamentos didácticos	18	
Conserjería	2	
Despacho Dirección	3	
Despacho Jefatura	3	
Despacho Secretaría	2	
Despacho Administración	5	



Despacho Orientación	5	
Biblioteca	15 (2)	
Pistas deportivas	100x2	
Pabellón	70 (5)	
Aula anexa pabellón	10 (1)	
Vestuarios	1	
Departamento de EF	2	
Vestuario profesores EF	2	
Aseos	1	
Cafetería	15	
Almacenes, cuadro de luces	1	

1.3.3.- Condiciones para el uso de patios y zonas comunes.

-La permanencia en los espacios comunes se limitará a un uso imprescindible y necesario por motivos de trabajo, teniendo en cuenta el aforo máximo y las normas generales de higiene y seguridad establecidas en el plan de contingencia (uso de mascarilla, distancia interpersonal...).

-No se permitirá la permanencia en espacios comunes de grupos superiores a 8 personas si no es por motivos de trabajo o desarrollo de actividades de docencia.

-Los espacios de atención al público y espacio reducido contarán con mamparas de protección para los trabajadores.

-La vigilancia y el cumplimiento de las normas en estos espacios será responsabilidad tanto del personal docente como no docente (educadora social y conserjes), especial atención deberán tener los docentes de guardia en los cambios de clase, en las entradas y salidas y en el periodo de recreo.

Se establecen las siguientes adecuaciones para el uso de patios y zonas comunes:

-**Biblioteca:** podrá utilizarse como aula o como zona común para la realización de tareas durante el recreo siguiendo las normas establecidas (aforo máximo en el recreo 15 personas máximo, normas generales del uso de espacios del centro) y siempre con la presencia del docente responsable.



-Sala de profesores y departamentos didácticos: el uso de estos espacios queda **limitado a la realización de tareas relacionadas con la preparación de las actividades docentes**, siempre respetando el aforo máximo y las normas generales establecidas en el plan de contingencia (uso de mascarilla, lavado de manos, no compartir material, distancia de seguridad...). Se señalarán los puestos de trabajo que pueden utilizarse y se anularán aquellos que no se puedan usar.

-Patio: se utilizará preferentemente como **aula específica de la materia de Educación Física**. Se podrán realizar actividades deportivas siempre bajo la supervisión del profesor responsable y dentro del horario lectivo. **Durante el recreo estarán prohibidos los juegos que supongan un contacto o el intercambio de objetos y las actividades deportivas.** Se seguirán las normas de utilización generales establecidas para todo el centro.

-Despachos: se seguirán las normas generales establecidas, teniendo especial atención a la limitación del aforo. Se podrá atender a las familias previo cita previa. Se procurará permanecer en estos espacios solo el tiempo indispensable respetando siempre la distancia interpersonal. Contarán con las medidas y equipamiento generales del centro.

-Cafetería: La cafetería permanecerá cerrada temporalmente. Mientras tanto, el espacio podrá ser utilizado por los docentes y el personal de administración y servicios del centro como **zona de descanso alternativa** a la sala de profesores. En los días de lluvia será utilizada por el alumnado.

-Aseos: se limita el uso de los mismos. Se realizará un **uso individual, utilizando los carteles de libre/ocupado**. Contará con dispensadores de jabón, papel desechable y papeleras de pedal. Se colocarán carteles informativos de uso y recomendaciones de lavado de manos. **El alumnado utilizará el de la planta en la que esté ubicada su aula. No podrán permanecer más de 4 personas en la fila de espera para los dos baños.**

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

Para facilitar el cumplimiento de los protocolos establecidos en el acceso y salida en el interior del centro se seguirán las normas generales. Se incluye el **ANEXO VI** con los planos del centro y señalización. Además de las



siguientes:

- ✓ Las **entradas y salidas** del centro se realizarán **de forma ordenada**, siendo imprescindible el **uso de la mascarilla** para acceder al mismo (se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto).
- ✓ Los **desplazamientos siempre se realizarán por la derecha** en el sentido de la marcha, manteniendo la **distancia interpersonal de 1,5 m y haciendo uso de la mascarilla**.
- ✓ Será necesario incidir en la **puntualidad** tanto de los docentes como del alumnado, evitando llegar con excesivo tiempo de antelación o retraso.
- ✓ Los docentes deberán estar en el **aula correspondiente unos minutos antes de que toque el timbre** para evitar la aglomeración del alumnado, **especialmente en la hora posterior al recreo**.
- ✓ **El alumnado no podrá permanecer en los pasillos**, se dirigirán directamente a su aula, tampoco podrán permanecer en los mismos entre clase y clase.
- ✓ **El alumnado usuario de transporte escolar accederá al centro de forma escalonada y por orden de llegada del autobús correspondiente utilizando siempre la puerta de acceso de la parada de autobuses**. Una vez se vacíe un autobús, podrá acceder el alumnado del siguiente, para ello será necesaria la coordinación de los monitores acompañantes y la educadora social.
- ✓ Se establecerá **entrada y salida al centro a través de 3 accesos**
El acceso por la planta superior (edificio A o antiguo) preferente para docentes y alumnado procedente de la localidad.
El acceso lateral por el patio solo para docentes.
El acceso de la parada de autobuses solo para el alumnado usuario de transporte.
- ✓ Se establecerá como rutina la **desinfección de manos tanto por parte del alumnado como de los docentes cada vez que se acceda a un aula o espacio cerrado**. Será el docente el encargado de supervisar dicha acción.



- ✓ Para la **vigilancia** de los accesos tanto en la salida como en la entrada, así como en los posibles desplazamientos que puedan producirse a lo largo del desarrollo de la jornada lectiva, será realizada a través de la **coordinación y colaboración de los docentes en general, docentes de guardia de forma específica, equipo directivo, educadora social y conserjes.**
- ✓ Para la salida se seguirá el mismo protocolo. Elaborándose un **cuadrante rotatorio que coincidirá con el de las salidas al patio.**
- ✓ La circulación **durante el recreo** siempre será por la derecha en el sentido de la marcha. **Solo los alumnos de Bachillerato y Ciclo Formativo podrán salir del centro** cumpliendo la normativa tanto dentro como fuera del mismo y previa **compromiso** de cumplimiento de las normas y autorización si el alumno es menor de edad.
- ✓ Si tuvieran que producirse recorridos en el **intercambio de clases** serán siempre siguiendo la **normativa establecida.**

1.4.- Previsiones de asistencia al centro.

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

- ✓ **Se mantiene el horario establecido** para las entradas (08.30) y salida (14.30) del centro para el desarrollo de los periodos lectivos, así como el periodo de descanso (11.15-11.45). Dichos periodos se distribuyen en 6 tramos de 55 minutos cada uno.
- ✓ **Se evitarán, en medida de lo posible, las reuniones y asambleas, siendo estas telemáticas si fueran necesarias.**
- ✓ En el caso de tener que realizarse, se realizarán en espacios que permitan mantener la distancia interpersonal de 1,5 m, se seguirán las normas generales establecidas en el plan de contingencia. Una vez realizada, se procederá a la ventilación y desinfección de dicho espacio.
- ✓ En cuanto a los **horarios de los docentes, se procurará evitar la permanencia en el centro si no es necesario** y la acumulación de

horas no lectivas en zonas centrales del mismo.

1.4.2.- Modos de organización de las actividades lectivas.

- ✓ Las actividades lectivas se adecuarán a la normativa establecida según las autoridades establezcan, teniendo en cuenta que estas **pueden variar en función de la situación sanitaria.**
- ✓ En un primer momento, las actividades lectivas, deberán desarrollarse teniendo en cuenta la normativa contemplada en este plan de contingencia, así como la normativa vigente.
- ✓ Para el desarrollo de las actividades lectivas **se utilizarán metodologías que permitan utilizar el aula de referencia establecido para cada grupo, evitando en la medida de lo posible, los desplazamientos a otras aulas o aulas específicas**, por lo que la utilización de las aulas-materia, **será ocasional y preferiblemente para grupos de edades superiores.** Si la situación lo permitiera a lo largo del curso, se podrán utilizar las aulas específicas como espacio habitual de las materias correspondientes. Solo la materia de EF podrá desarrollar las actividades lectivas en el gimnasio o pistas deportivas con normalidad.
- ✓ Además, **se priorizará el desarrollo de actividades para la adquisición de la competencia digital a principios de curso** para cubrir las necesidades del alumnado en la formación a distancia.
- ✓ **Durante las primeras clases, no solo en las tutorías, se dedicará un tiempo para concienciar al alumnado del cumplimiento de las normas de prevención.**
- ✓ Dentro del aula, para el desarrollo de las actividades lectivas, **se evitará la formación de grupos de trabajo en espacios reducidos, así como compartir material.** La disposición del mobiliario para el desarrollo de las actividades lectivas deberá siempre permitir mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- ✓ **Las programaciones didácticas** de los distintos departamentos deberán recoger cómo se realizará el **desarrollo y evaluación** de las actividades **lectivas contemplando los diferentes escenarios**, tanto



si son presenciales, semipresenciales o a distancia.

- ✓ **Toda la información** referente a la evaluación y las posibles modificaciones que pudieran realizarse como consecuencia del cambio de la situación sanitaria, **se hará llegar a las familias a través de Rayuela y la web del centro** en la que se ha habilitado un espacio para tal fin.
- ✓ Siguiendo las instrucciones y guías vigentes, **si es necesario, se reducirá la optatividad en los cursos para facilitar la organización de los grupos en el centro y mantener las normas de higiene y seguridad.**

1.5.- Previsiones de otros servicios complementarias.

1.5.1.- Normas Transporte escolar.

- ✓ De estas normas **se informará a las familias y al alumnado**. El **cumplimiento de las normas será vigilado por los monitores acompañantes** que informarán al centro a través de la educadora social del incumplimiento de las mismas.
- ✓ Será necesario cumplir con la **puntualidad tanto en la llegada como en la salida del transporte** y evitar aglomeraciones del alumnado en la utilización del mismo.
- ✓ **El acceso del alumnado de transporte será desde la zona de llegada (para de autobuses) y se realizará en orden de llegada.** Una vez se vacíe un autobús de forma ordenada, se procederá a la salida del alumnado del otro.
- ✓ Los autobuses estarán abiertos para facilitar la subida del alumnado al mismo en la salida del centro. **Los alumnos no podrán permanecer fuera de los autobuses.**
- ✓ **Se asignarán asientos fijos** para que los alumnos siempre utilicen el mismo durante todo el curso escolar.
- ✓ Con carácter general las monitoras y monitores de transporte escolar y el alumnado, **deben utilizar mascarilla**, tipo quirúrgico (que cumplirán con la norma UNE-EN 14683) o higiénico (UNE 0064-1).
- ✓ Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al



alumnado asignando una plaza fija en el vehículo, procurando que cada alumno utilice siempre el mismo asiento situando en asientos contiguos a alumnos que convivan juntos en un domicilio y/o del mismo grupo estable de convivencia.

- ✓ En el caso de que se comparta el mismo transporte escolar con alumnado de distintas localidades, el alumnado de la misma localidad se ubicará junto, minimizando interacciones entre grupos de diferentes municipios.
- ✓ Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada del mismo, el monitor supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos.
- ✓ La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.

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

- ✓ **Se informará a través de Rayuela a los docentes, alumnado y familias y resto de la comunidad educativa**, tanto de la normativa que la Administración publique como del Plan de Contingencia del Centro, medidas y adecuaciones que se puedan producir a lo largo del curso.
- ✓ **En el Claustro de inicio de curso los docentes serán informados del Plan de Contingencia y Protocolo de Prevención** elaborado por el Servicio de Salud y Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.
- ✓ **Las familias y el alumnado serán informados en la primera reunión de inicio de curso** del Plan de Contingencia así como de los protocolos establecidos.
- ✓ **El alumnado, además, recibirá información** relativa a los requisitos higiénico-sanitarios establecidos, para la utilización de los diferentes espacios, así como la organización de las actividades lectivas **a través de los docentes y de forma**



específica en las tutorías.

- ✓ En los distintos espacios se colocarán la **señalización correspondiente** al aforo máximo, protocolos correspondientes, así como la normativa a cumplir.
- ✓ Se facilitará la **información y formación tanto del alumnado como de los docentes a través de actividades lectivas y complementarias que se considere necesaria.**
- ✓ **Creación del espacio COVID-19 en la web del centro.**

1.7.- Actividades complementarias y extraescolares.

Según la Instrucción Nº 10/2020, de 17 de julio, de la Secretaría General de Educación, por las que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2020/2021 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria o Bachillerato:

La planificación y posterior realización de las actividades complementarias **está condicionada a la evolución de la pandemia generada por la COVID-19** y, por lo tanto, a las instrucciones y recomendaciones realizadas por las Autoridades Sanitarias, además de las indicaciones del apartado séptimo “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 en el curso 2020/2021” de la Guía.

Según el Protocolo preventivo de la nueva realidad educativa:

Se evitarán las actividades que impliquen el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular, bajo el principio de cautela y prevención, se evitarán los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.

Las **actividades extraescolares dentro del propio centro** deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente



documento. En cualquier caso, se deben programar en grupos estables de convivencia.

En todo caso, los eventos deportivos u otras actividades se celebrarán sin público.

ANEXO I. INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

Antes de venir al centro:

- **Lee atentamente el Plan de contingencia y estas instrucciones y sigue sus recomendaciones.**
- **Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 no debes venir al centro.** (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) Toda persona que presente síntomas compatibles con la COVID 19 (alumnado, profesorado, personal no docente, padres/madres, etc.) se abstendrá de acudir al centro educativo, debiendo comunicar su situación al personal sanitario que corresponda (teléfono de atención COVID 19: 112) y a la Dirección del Centro.
- **Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- **Si utilizas el transporte escolar** para acudir al centro, utiliza mascarilla, mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad y sigue las indicaciones del conductor y el/la acompañante (**lee el ANEXO IX**).
- **Prepara todo lo necesario para las clases**, no estará permitido compartir material de uso individual entre los compañeros (lápices, gomas, cuadernos, libros, etc.). Recuerda que el uso de **mascarilla** en el centro es obligatorio. **¡No la olvides!**
- **Llévate tu propia botella de agua**, solo hay un grifo para poder rellenarla y no podrás beber directamente del grifo de los aseos.
- **Lleva tu comida para el recreo** porque la cafetería permanecerá temporalmente cerrada.

Acceso al centro:

- Dirígete a la **zona de entrada y salida al centro** que te corresponda:
 - Si vienes en **transporte escolar la puerta de la parada** y sigue las instrucciones de la Educadora Social y de los cuidadores. Consulta el **Anexo IX**.
 - Si vives en Montánchez** accede por la **puerta del edificio principal**.
- Recuerda que todas las personas que accedan a las instalaciones, incluido el alumnado, utilizarán **mascarillas** tipo quirúrgico (que cumplirán con la



norma UNE EN 14683) o higiénico (UNE 0064 1) durante su permanencia en el interior de las instalaciones.

- **Desinfecta las manos** al acceder al centro utilizando los dispensadores colocados a la entrada del centro. Consulta el **ANEXO VIII del Plan, Medidas de Higiene Personal**.
- **Ve directamente a tu aula** siguiendo los **circuitos establecidos**, circulando siempre **por la derecha** en sentido de la marcha, lo más próximo posible a la pared y manteniendo la **distancia de seguridad** de 1,5 metros, **sin permanecer en los pasillos**.
- **Lee y respeta** todo lo que se indica en la **cartelería** del centro y lo que te indiquen los **responsables del centro**.

Una vez en aula:

- Accede al aula **de manera ordenada**, manteniendo la **distancia** siguiendo las **indicaciones del profesorado**.
- Mantén en todo momento la **distancia de seguridad** dentro del aula tanto con los compañeros como con el docente, esta es de **1,5 metros si eres de ESO o de 1 metro en el resto de enseñanzas**.
- Si la **mesa/silla** está marcada con una **cruz roja**, esto indica que **no puedes utilizarla. No quites las pegatinas ni muevas de su sitio el mobiliario**.
- No se podrá compartir objetos personales, ni material escolar**.
- **Si** por descuido **tocas algún material que no sea tuyo, extrema las medidas de higiene y prevención** (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante, advierte a la otra persona y desinfectalo.
- **Desinfecta los instrumentos o elementos comunes**, que hayas utilizado en los talleres o aulas específicas.
- Si tienes clases seguidas, **no debes de abandonar el aula en el cambio entre clase y clase**.
- Como los **aseos** son de uso individual durante este curso, podrás pedir **permiso al profesorado en caso de necesidad real**.
- Al finalizar** la actividad docente, **deberás dejar despejada tu mesa** y, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección (**no puedes dejar ninguna pertenencia**).

-Aquel **mobiliario** (estanterías) **que esté precintado** con balizas **no se podrán utilizar**.

-**Utiliza las papeleras** para tirar cualquier material de desecho.

-**Para salir del aula**, solo cuando corresponda, tendrás que hacerlo **de forma ordenada** y manteniendo la **distancia de seguridad**.

En el recreo:

- Debes **bajar al patio de forma ordenada** y escalonada según el aula en la que te encuentres, **siguiendo las indicaciones del personal del centro**.

- **No podrás permanecer en el interior de los edificios, excepto la biblioteca** que tiene aforo limitado.

- Relaciónate en **grupos pequeños de hasta 8 alumnos** manteniendo siempre las **distancias de seguridad** entre vosotros **sin que puedan realizarse juegos con intercambio de objetos, que no se respete la distancia de seguridad o haya contacto físico**.

- **No obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso**.

- Debes **volver a entrar al edificio** de forma ordenada **siguiendo las indicaciones del personal del centro**.

- **En caso de lluvia, se habilitarán espacios bajo techo** para el recreo.

- Si tienes que ir al **aseo**, recuerda que son de uso individual y no podrá haber más de **cuatro personas en la fila de espera**.

-**Sigue siempre las instrucciones** de los responsables del centro.

Al salir del centro y volver a casa:

- **Cuando finalice la última clase, desinfecta tus manos y no dejes nada en el aula**.

- **Colabora con el personal** que organiza la salida **e impide que se formen aglomeraciones en las puertas**.

- **Al llegar a casa**, se recomienda **lavarse las manos con agua y jabón**, vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.

- Si tienes alguna duda, pregunta a tu profesor/a, educadora social o al equipo directivo.





Sanciones.

El incumplimiento de las normas de higiene y seguridad conlleva la aplicación de la sanción correspondiente recogidas como **gravemente perjudiciales** en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. Cualquier situación que suponga poner en peligro la salud individual o colectiva de uno o varios miembros de la Comunidad Educativa debe ser comunicada al Equipo Directivo.



Anexo II. INFORMACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA FAMILIAS.

El Plan de Contingencia del IES Sierra de Montánchez ha sido confeccionado siguiendo la normativa actual vigente para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En la actualidad nos encontramos en el **escenario 2, para el cual se desarrolla este plan**. Se recomienda leer con atención estas instrucciones y explicar detenidamente a tus hijos las que se le han proporcionado al alumnado (**ANEXO I**), para facilitar la puesta en marcha del de este plan para crear un entorno seguro y tratar de minimizar los riesgos derivados del COVID-19.

A continuación se resume la información relevante referente a dicho plan que puedes trabajar con tus hijas o hijos:

Medidas higiénicas y de seguridad de aplicación en el centro:

-**Todas las personas** que accedan a las instalaciones, incluido el alumnado, **utilizarán mascarillas tipo quirúrgico** (que cumplirán con la norma UNE EN 14683) **o higiénico** (UNE 0064 1) **durante su permanencia en el interior de las instalaciones**. Para visualizar un vídeo explicativo sobre el uso correcto de las mascarillas haz clic [aquí](#).

-**Lavado y/o desinfección de manos** cada vez que se acceda al centro y a cada una de las dependencias del mismo. Consulta el **ANEXO VIII del Plan, Medidas de Higiene Personal**. Para visualizar un vídeo explicativo haz clic [aquí](#).

-Mantener la **distancia interpersonal de seguridad 1,5 metros en la ESO y 1 metro en el resto de enseñanzas**. Para visualizar un vídeo explicativo sobre la distancia de seguridad haz clic [aquí](#).

-**Anulación de mobiliario no necesario y adecuación de las aulas** para garantizar la distancia interpersonal de seguridad.

-**Circulación siempre por la derecha en el sentido de la marcha**.

-**Uso individual de los aseos**.

-Solo se podrán utilizar los **grifos para beber** si se dispone **de vaso o botella propias sin acercarse al borde**.

-**No se podrán compartir recursos materiales**.



-No se podrán formar grupos de más de 8 personas.

Sanciones.

El incumplimiento de las normas de higiene y seguridad conlleva la aplicación de la sanción correspondiente recogidas como **gravemente perjudiciales** en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. Cualquier situación que suponga poner en peligro la salud individual o colectiva de uno o varios miembros de la Comunidad Educativa debe ser comunicada al Equipo Directivo.

Pautas para las familias:

Antes de que tus hijos o hijas salgan de casa cada mañana:

Es preciso que revises si presentan algún síntoma compatible con el COVID-19 y no enviarles al centro en ese caso (las más comunes son fiebre, tos y sensación de falta de aire. También son síntomas compatibles cansancio, dolores diversos, goteo de la nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, vómitos y pérdida del sentido del olfato o del sentido del gusto. En especial debes tomarles la temperatura y ver si tienen fiebre o febrícula.

Tampoco debes enviar al centro a tus hijos o hijas si se encuentra en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

Asegúrate que además de la mascarilla lleva todo lo que necesita para las clases (libros, cuadernos, bolígrafos etc.) ya que no debe compartir el material con los compañeros). **También debe llevar su propia merienda** (la cafetería permanecerá cerrada temporalmente) **y una botella con agua** (no se puede beber directamente de los grifos).

Es **aconsejable** que los alumnos lleven una **mascarilla de repuesto** por si se le rompe (aunque el centro dispondrá de ellas para casos imprevistos).

Si por prescripción médica, tu hijo o hija no pueden utilizar mascarilla (presentar justificante médico correspondiente) **debe utilizar**, en todo momento, **pantalla facial e informar al director para que solicite al Servicio de Salud que estudie si es necesario aplicar medidas preventivas específicas adicionales.**



Tampoco es exigible el uso a aquellas personas que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

De forma excepcional, y una vez lo indique el profesor, el alumnado podrán quitarse la mascarilla para el desarrollo de las sesiones prácticas de Educación Física que requieran un esfuerzo de intensidad superior a la normal. Una vez finalice la clase o cuando lo indique el profesor, el alumno deberá utilizar la mascarilla. En ningún caso, el alumnado podrá acceder al resto de dependencias del centro sin la mascarilla.

Si necesitas venir al centro:

Debes tener en cuenta que **es necesario pedir cita previa.**

Además **todas las personas que accedan a las instalaciones, utilizarán mascarillas.**

Sigue en todo momento indicaciones del personal del centro, respetando las instrucciones de los carteles y las señales para mantener la distancia de seguridad o el recorrido a seguir.

Evita pararte en las zonas de acceso o paso para evitar aglomeraciones y guarda siempre la **distancia interpersonal de 1'5 metros.**

Trae tu propio bolígrafo o material que vayas a necesitar para evitar compartirlo con el personal del centro.

En el ANEXO I. INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO puedes encontrar las instrucciones de acceso y de utilización de los distintos espacios de tus hijos/as.

En el caso de cambio de la situación y paso del escenario 2 al 3, es decir, supresión de la actividad presencial para pasar a la telemática, se utilizarán como **medios de comunicación Rayuela y la página web del centro.** En cualquier caso, **se recomienda la utilización de la App de Rayuela** para el seguimiento educativo de sus hijos.

Recuerde entregar la autorización para la creación de una cuenta email para sus hijos dentro del entorno Educarex. Será imprescindible en el caso de volver a la docencia vía telemática.



Si tienes alguna aportación que realizar al Plan no dudes en escribir al Equipo Directivo a través del correo del centro.



ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO.

Lee atentamente el **Plan de Contingencia del Centro** y la actualización [Protocolo Nueva Realidad Educativa](#). El primero es un documento flexible que puede ser modificado según las necesidades que se vayan detectando, por lo que puedes realizar todas las aportaciones que consideres para mejorarlo.

Personal especialmente sensible (ver apartado en el Protocolo preventivo).

Uso mascarilla (ver apartado específico en el Plan).

Normas de higiene de manos y seguridad. Consulta el **ANEXO VIII del Plan, Medidas de Higiene Personal.**

Utilización espacios comunes (ver apartado en el Plan).

Sala de profesores y Departamentos didácticos (ver apartado en el Plan). Además, **se recomienda el uso de equipos informáticos propios** (portátiles, tablets, etc), para ello se facilitará la conexión a Internet a través de conexión WiFi. En caso de ser necesario y según disponibilidad, podrá procederse a la solicitud de préstamo de portátiles del centro.

Cafetería. De momento, la cafetería **permanecerá cerrada**, pudiendo ser utilizada como **zona de descanso para el profesorado**. Será utilizada como dependencia para el alumnado de **Ciclo Formativo durante el recreo en el caso de lluvia.**

IMPORTANTE: durante el **escenario 2** en el que nos encontramos, **no podrá haber alumnos en los pasillos** (fuera del aula) en horario de clase, por lo que **no podrán bajar a hacer fotocopias, buscar llaves, material, etc.** **Excepcionalmente** se permitirá al alumnado, solo **si es una necesidad real, hacer uso del aseo.**

Medidas en el aula

Es **muy importante** que **durante las primeras clases**, no solo en las tutorías, **recordar al alumnado** la importancia de cumplir las **normas de prevención**, estableciendo una rutina, **así como formar al alumnado en el uso de herramientas digitales básicas** de uso en el aula o para el desarrollo de docencia vía telemática.



Guardias de aula.

Siempre que sea factible, el profesor debe estar en el aula correspondiente de guardia con **la mayor brevedad posible** después de que toque el timbre, para evitar que el alumnado salga de la misma.

El profesorado de guardia debe **vigilar que el alumnado permanezca en sus aulas, excepto aquellos que tengan que cambiar de aula** (refuerzos, optativas...). Recordamos que **el profesorado de 1º y 2º ESO tiene que ir a buscar a los alumnos a su aula**, el resto podrá desplazarse al aula sin profesor siguiendo las normas correspondientes.

Una vez se esté realizando la guardia, se seguirán las normas generales indicadas en el plan.

Guardias de recreo.

El profesorado con guardia de recreo, en la medida de lo posible, **deberá dirigirse a la zona asignada con la mayor brevedad posible.**

Los edificios deben desalojarse de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. **Excepcionalmente podrá permitirse el uso individual del baño y 4 personas más en espera** en la zona marcada para ello en el aseo de cada planta. **Se permitirá el acceso desde el patio al aseo si es de uno en uno y si no hay más de 4 personas en la zona de espera.**

Se **vigilará** que el alumnado mantenga la **distancia interpersonal** de 1,5 m y todos hagan uso de la mascarilla.

No estarán permitido grupos de más de 8 personas.

No se permitirán juegos que supongan el intercambio de material o contacto físico ni las actividades deportivas.

Se velará por el **buen uso de las papeleras**, especialmente para desechar pañuelos o mascarillas.

Cualquier incidencia que suponga un **incumplimiento de las normas, deberá ser comunicada al equipo directivo** con la mayor brevedad posible.

Del centro, **solo podrán salir los alumnos de Bachillerato y Ciclo Formativo**, se colocará un docente en la puerta de salida para el control de la salida de este alumnado, **debiendo presentar siempre el carnet del centro.**

Las **zonas exteriores a vigilar son: pistas deportivas, zona de acceso a obradores y escaleras.**



Salida del aula al recreo y última hora.

La salida de las aulas deberá ser de forma **ordenada y escalonada**. Empezarán a salir los alumnos que se encuentren en las **primeras filas hacia el pasillo por el sentido derecho de la marcha**. **Saldrán los alumnos en orden según el número de aula**, por ejemplo, en la planta primera del edificio A, en primer lugar el alumnado del aula A1, después A2 y así sucesivamente (se elaborará un **calendario de turnos rotatorio**).

El docente comprobará antes de dejar salir al alumnado, que esperará sentado hasta el aviso del profesor, **que se puede realizar la salida con seguridad** y manteniendo la distancia interpersonal entre alumnos. Los **docentes serán los últimos en salir** del aula.

Cambios de aula.

No se podrá cambiar de aula sin solicitarlo previamente a Jefatura de Estudios y se haya concedido permiso una vez estudiada su viabilidad, debido a las medidas de higiene y desinfección recogidas en este Plan de Contingencia. **Se solicitará permiso, al menos, con una semana de antelación** en Conserjería o Jefatura de Estudios.

Puntualidad.

Se hace necesario que seamos escrupulosos con la puntualidad a fin de **evitar que el alumnado permanezca sin vigilancia entre clase y clase**. Además, es preciso **extremar la puntualidad en los siguientes casos**:

- **Al comienzo de la jornada, después del recreo.**
- Cuando tengamos **clase o guardia en 1º, 2º de ESO o FPB**.
- Al ir a recoger al alumnado de las **materias optativas, refuerzos y apoyos de 1º y 2º de ESO**.

Uso aseo por el alumnado.

Durante el **escenario 2, se permitirá hacer uso del aseo al alumnado en horario de clase siempre y cuando sea una necesidad real**, se realice de forma responsable y no suponga la coincidencia de alumnado en los aseos. Debemos recordar que durante este curso, no podrá haber alumnado fuera del aula en horario de clase.



Los aseos son de uso individual, en dicha dependencia solo puede haber una persona. En fila, manteniendo la distancia de seguridad y a la espera, durante el recreo solo podrán estar 4 personas. El resto del alumnado, si lo necesita tendrá que esperar en el patio y pedir permiso a lo largo del recreo, siempre bajo control del profesorado de guardia.

Utilización de aulas específicas, biblioteca y talleres (ver apartado del Plan)

Gestión de las fotocopias (ver apartado del Plan).

Comunicación con el Técnico Informático.

La comunicación de las incidencias en los equipos informáticos de las aulas se realizará **a través de la Plataforma Sgiex y/o Rayuela, no pudiendo solicitar su presencia cuando se esté impartiendo docencia.**

Sanciones

El incumplimiento de las normas de higiene y seguridad conlleva la aplicación de la sanción correspondiente recogidas como **gravemente perjudiciales** en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. Cualquier situación que suponga poner en peligro la salud individual o colectiva de uno o varios miembros de la Comunidad Educativa debe ser comunicada al Equipo Directivo.

IMPORTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El presente Plan de Contingencia se establece con el fin de reducir y prevenir los riesgos de contagio garantizando el derecho a una educación y entorno laboral seguros. Por lo tanto, es de vital importancia la implicación de todos los miembros de la Comunidad Educativa para el cumplimiento de las normas establecidas. Por la salud individual y colectiva debemos hacer el esfuerzo de cumplir y hacer cumplir este Plan de Contingencia.



ANEXO IV. INSTRUCCIONES PARA LOS CAMAREROS/LIMPIADORES: PROTOCOLO DE LIMPIEZA.

a) Instrucciones generales:

Se han elaborado a partir del **Protocolo Preventivo para los Centros Educativos y de Ayuda a la Enseñanza Públicos**, dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura durante la Nueva Realidad Educativa

Se llevará a cabo la **limpieza y desinfección del centro adecuadas a las características e intensidad de uso de las diferentes dependencias**. En las tareas de limpieza y desinfección se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mecanismos de apertura de ventanas, sillas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, teclados, máquinas expendedoras, y otros elementos de similares características. Se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- **Tras llevar a cabo la limpieza de las superficies mediante el procedimiento habitual, se procederá a su desinfección**, con diluciones de lejía (1:50) recién preparada o alcohol al 70%. El anexo XII detalla la pauta de preparación de dichas diluciones. También puede usarse cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de dichos productos se respetarán las indicaciones de la etiqueta. Haz clic [aquí](#) para consultar el listado.

- La aplicación **de las soluciones desinfectantes** se hará con un **pañ o bayeta**. Tras cada uso, se lavará la bayeta con agua del grifo y se volverá a empapar con la solución desinfectante (se recomienda la utilización de bayetas desechables).

- **Durante el proceso de limpieza se mantendrán las ventanas abiertas.**



- Se debe **priorizar la limpieza y desinfección** de todas aquellas superficies y objetos que son manipulados por las usuarias y usuarios con alta frecuencia.

- Una vez finalizadas las tareas de limpieza, se procederá a la **desinfección del material de limpieza reutilizable** sometiéndolo a un lavado mecánico con un ciclo de entre 60 y 90° C o, cuando esto no fuera posible, sumergiéndolo en agua con unas gotas de lejía durante 10 minutos, aclarándolo y dejándolo secar bien, siempre que sea posible, al sol.

- **Se desechará** en una papelera provista de bolsa y tapa, preferentemente accionada por pedal, tanto el **material de limpieza como los equipos de protección no reutilizables**.

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

El personal de limpieza usará los siguientes **equipos de protección**:

- **Mascarilla quirúrgica**, conforme a la norma UNE--EN 14683, o **higiénica**, según UNE 0064--1, para evitar la propagación del virus por parte de las personas asintomáticas.

- **Guantes** de nitrilo de uno o varios usos o similares (impermeables, de suficiente resistencia mecánica).

- Cualquier otro **equipo de protección** especificado en las fichas de datos de seguridad de los **productos de limpieza** utilizados.

En el caso de uso de **guantes reutilizables**, tendrá en cuenta las siguientes medidas:



- Previamente a su uso, se debe llevar a cabo una adecuada **higiene de manos**.

- A continuación, se realizará una **revisión visual** de los guantes para detectar posibles desperfectos que puedan comprometer su eficacia. En el caso de detectar algún defecto, se desechará ese par y se utilizará uno nuevo.

- Una vez **finalizadas las tareas** de limpieza del centro se realizará un primer **lavado de manos con los guantes puestos**. Posteriormente, se procederá a su retirada siguiendo las pautas indicadas en el **“Procedimiento de retirada de guantes y mascarilla”**.

- Por último, se procederá a su **desinfección** usando una de las soluciones desinfectantes a base de lejía o alcohol. En cualquier caso, los guantes de protección deberán limpiarse, almacenarse y mantenerse siguiendo las instrucciones del fabricante.

Al finalizar la jornada, deberá:

- **Realizar una correcta higiene de manos una vez retirados los guantes y la mascarilla.**

- **Se debe lavar la ropa de trabajo** utilizada de manera diaria, usando ciclos de lavado de entre 60 y 90° C. Opcionalmente, puede lavarse mediante el procedimiento habitual añadiendo al detergente un virucida autorizado.

- **Es recomendable que el lavado del vestuario se realice en el centro.** Si es necesario, debe incrementarse la dotación de vestuario de este colectivo para posibilitar la adecuada desinfección de la ropa de trabajo al término de la jornada laboral.

b) Organización de los turnos de limpieza:

El personal de limpieza del centro está compuesto **por tres camareros limpiadores** (a la espera de que se resuelva la solicitud de incorporación de otro más realizada por la dirección del centro para reforzar el servicio, a fin de que el



mismo no quede descubierto debido al mayor volumen de trabajo, a las características particulares de dispersión de nuestro centro y a las posibles bajas que puedan producirse a lo largo del curso).

Se organizará en **turnos rotatorios** de tal forma que **un camarero/limpiador** realice sus funciones **por la mañana** y los **otros dos por la tarde** para lo que deberán rellenar periódicamente una planilla como esta, que será supervisada por Secretaría:

TURNOS PERSONAL DE LIMPIEZA DEL IES SIERRA DE MONTÁNCHEZ COVID-19					
Mes: ...	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana del... al...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...
	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:
Semana del... al....	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...
	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:
Semana del... al...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...
	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:
Semana del... al...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...
	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:
Semana del...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...	Mañana: ...



al...	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:	Tarde:
-------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

c) FICHAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19 TURNO DE MAÑANA:

Se colocarán **fichas de control de limpieza y desinfección en cada uno de los aseos del centro siguiendo este modelo.**

La limpieza de los mismos debe realizarse en función de la intensidad de su uso. Pero se recomienda que se realice la misma al menos tres veces, dos durante la mañana y una por la tarde.

CONTROL DE LIMPIEZA DE LOS ASEOS. IES SIERRA DE MONTÁNCHEZ. COVID-19					
Aseo alumnado planta baja edificio A	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30-9:25					
9:25-10:20					
10:20-11:15					
11:45-12:40					
12:40-13:35					
11:35-14:30					

Una vez realizados los horarios y distribución de las aulas **se planificará la limpieza de las aulas y talleres que hayan sido ocupados por el alumnado temporalmente**, ya que la Guía de la Consejería especifica que será obligatoria la limpieza y desinfección de todos los espacios que supongan un cambio de aula del alumnado, siguiendo un modelo como este:



CONTROL DE LIMPIEZA DE LAS AULAS Y TALLERES. IES SIERRA DE MONTÁNCHEZ. COVID-19					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30-9:25					
9:25-10:20	Taller de Tecnología	Aula PT	Aula PT	Infolab	Aula PT
10:20-11:15		Aula de Música	Aula PT	Aula A15	Aula B24
11:15-11:45					
11:45-12:40	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca
12:40-13:35	Aula B20		Aula Plástica		Aula PT
11:35-14:30					

(La limpieza de la biblioteca se realizará diariamente a 4ª hora por lo que no podrá ser utilizada como aula).

d) Limpieza del Pabellón:

Si es utilizado para las actividades ajenas al centro deberá procederse a su desinfección después de su uso por personal del ayuntamiento o de la institución que las organice.

Turno de tarde:

Realizará sus funciones habituales prestando especial interés en lo especificado en las instrucciones generales.

En el ANEXO XII. PREPARACIÓN DE SOLUCIONES DE LEJÍA Y ALCOHOL del Protocolo de prevención encontrarás más información al respecto.

ANEXO V: INSTRUCCIONES PARA EL PAS.

El Personal de Administración y Servicios del Centro seguirá las recomendaciones generales del Protocolo Preventivo y de Apoyo para los Centros Educativos Sostenidos con fondos públicos, dependientes de la Junta de Extremadura durante la Nueva Realidad educativa y además tendrá en cuenta estas especificaciones:

Con carácter general:

Se utilizará mascarilla del tipo que corresponda en cada situación personal.

La atención se hará a través de mampara.

Se mantendrá la **distancia de seguridad interpersonal** entre empleadas y empleados públicos y usuarias y usuarios.

No se compartirán, con carácter general, **objetos con las usuarias y usuarios** (bolígrafos, grapadoras, teléfonos, etc. Se desinfectará tras su uso cualquier objeto que fuera utilizado por otras personas.

Consulta el **ANEXO VIII del Plan, Medidas de Higiene Personal.**

Grupos:

a) **Personal de limpieza:** cuenta con su propio protocolo en **ANEXO IV.**

INSTRUCCIONES PARA LOS CAMAREROS/LIMPIADORES.

b) **Ordenanzas:**

Regularán el acceso al centro de personal ajeno al mismo mediante un registro de citas previas.

Atenderán al público detrás de las ventanas de la Conserjería abriéndose las mismas solo en caso de intercambio de documentos.

Después de manipular documentos, paquetes o cualquier otro objeto procedente del exterior se procederá a **la limpieza de manos.**

Se utilizarán **guantes** en el caso de que el **volumen de intercambios sea elevado.**

Colaborarán, en la medida de lo posible, en **tareas de control de los accesos y los cambios de clase, así como en el periodo de recreo.**



Gestión de las fotocopias:

A fin de evitar aglomeraciones en el hall de entrada se tomarán las siguientes medidas:

-Del profesorado:

Se encargarán por parte del profesorado con al menos **24 horas de antelación**.

Serán depositadas en el **casillero correspondiente** cuando se realice el reparto por parte de los ordenanzas.

-Del alumnado:

Será el **profesorado el que se ocupe de encargar y repartir las fotocopias de su grupo**. Las encargará con al menos **24 horas de antelación**. Al día siguiente las recogerá y las repartirá entre el alumnado.

c) Educadora Social:

En el despacho de Orientación **atenderá** al alumnado y a las familias **detrás de la mampara**.

Para la **gestión de los bancos de libros** y en las ocasiones que se produzca **un intercambio importante de documentos** como en los periodos de convocatorias de becas, etc. se utilizarán **guantes**.

Además de su labor habitual de control del acceso del alumnado de transporte, **colaborará**, en la medida de lo posible, **en tareas de vigilancia y control** en los cambios de clase, así como en el periodo de recreo, prestando **especial atención al alumnado con dificultades**.

Como Responsable de Salud del centro **formará parte del Equipo COVID-19** del IES Sierra de Montánchez. Siendo un **referente para el alumnado que tenga dudas al respecto**.

d) Auxiliar Administrativo:

En el despacho **atenderá** a los usuarios **detrás de la mampara protectora** situada en su mesa.

En las **ocasiones** en las que se produzca un **gran intercambio de documentación** como en el periodo de matriculación u otros procedimientos administrativos, **se utilizarán guantes**.



e) Técnico Informático:

En el despacho **atenderá** a los usuarios **detrás de la mampara** situada detrás de su mesa.

Evitará acceder a las aulas en las que se esté impartiendo docencia. Para ello el profesorado debe utilizar la plataforma **Sgiex y Rayuela**.

Utilizará guantes en el caso de tener que trabajar con un número elevado de equipos previamente utilizados por el alumnado.

ANEXO VI. CARTELERÍA UTILIZADA

Fuente: Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.

a) Puertas y zonas comunes:

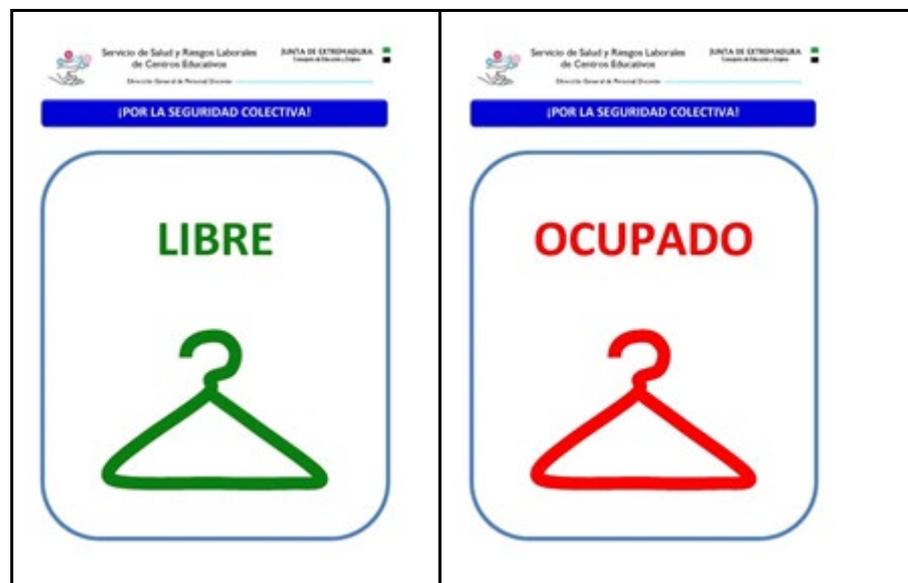


<p>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>SALA DE AISLAMIENTO COVID-19</p>	<p>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>BEBER EN VASO O BOTELLA</p>	<p>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO</p>	<p>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>USO INDIVIDUAL</p>
<p>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>USO PREFERENTE DE ESCALERAS</p>	<p>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>USO PREFERENTE DE ESCALERAS</p>	<p>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>SENTIDO OBLIGATORIO DE CIRCULACIÓN</p>	<p>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>SENTIDO OBLIGATORIO DE CIRCULACIÓN</p>
		<p>NO PERMANECER EN ZONAS COMUNES SI NO ES NECESARIO.</p>	

b) Aseos:



c) Vestuarios:



d) Cartel informativo protocolo de higiene y seguridad para las aulas:



IES Sierra de Montánchez

Protocolo de higiene y seguridad COVID-19



Cuida tu higiene



El uso de la mascarilla es obligatorio en todo el centro educativo.



Lávate las manos al entrar en cada clase. Realiza un lavado frecuente de al menos 40 segundos.



En la medida de lo posible, utiliza solo tu propio material, evita compartirlo con los demás. Asegúrate de que está bien desinfectado.

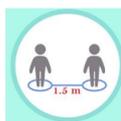


Evita tocarte el rostro y, si tienes que toser o estornudar, hazlo en el pliegue del codo.



Utiliza las papeleras para tirar los productos de desecho, pañuelos...

Limita estar en grandes grupos



Tanto en el aula como en pasillos y espacios comunes, hay que mantener siempre la distancia de seguridad (1.5 m).



Evita reunirte en grandes grupos, en cualquier caso, siempre hay que mantener la distancia de seguridad (1.5 m)



No se podrán realizar juegos ni actividades deportivas durante el recreo o sin control del profesor correspondiente.



Recuerda que hay que circular siempre por la derecha y lo más pegado a la pared posible.

Avísanos si...

- Te sientes mal y tienes tos
- Crees que tienes fiebre
- Alguno de los familiares con quien convives está enfermo.
- Comunícaselo a tu profesor/a, equipo directivo o educadora social.



Cuida tu salud y la de todos.



Prevenir los contagios es una responsabilidad individual y colectiva.

Sigue siempre las recomendaciones de tu profesor/a o persona responsable.

Ante cualquier duda, pregunta a tu profesor/a, educadora social o a alguien del equipo directivo.

FUENTES: WWW.NPR.ORG Y WWW.FREEPIK.ES



ANEXO VII. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PERSONAL AJENO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

A fin de garantizar una adecuada protección de la comunidad educativa, el Protocolo Preventivo para los Centros Educativos y de Ayuda a la Enseñanza Públicos, dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura durante la Nueva Realidad Educativa debe ser conocido y respetado por todas aquellas empresas o administraciones cuyas empleadas y empleados vayan a desarrollar tareas en el interior de los centros educativos (personal de limpieza, mantenimiento, etc.). Se registrará, mediante un recibí, la entrega a dichas empresas o administraciones de una copia del protocolo.

ENTREGA DE PROTOCOLO A PERSONAL AJENO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO QUE REALIZA TAREAS EN EL IES SIERRA DE MONTÁNCHEZ.	
DATOS DEL TRABAJADOR	DNI:
Nombre:	Apellidos:
DATOS DE LA EMPRESA	Nombre o razón social:
Dirección	Localidad:
Habiendo realizado tareas en el IES Sierra de Montánchez declaro haber recibido por parte del mismo el PROTOCOLO PREVENTIVO Y DE APOYO PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS, DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA DURANTE LA NUEVA REALIDAD EDUCATIVA por lo que firmo el presente recibí.	
Fdo..... En Montánchez a de de 202...	Sello del centro.

ANEXO VIII. MEDIDAS HIGIENE PERSONAL

Además de mantener una distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros y deben reforzar las medidas de higiene personal frente a cualquier escenario de exposición, destacándose en especial las siguientes medidas de higiene personal frente a cualquier escenario de exposición, destacándose en especial las siguientes:

- **Higiene de manos:**

Todas las personas de la comunidad educativa la llevarán a cabo (incluido alumnado). Se practicará, como mínimo, cinco veces al día. Para el lavado de manos con agua y jabón, como mínimo se emplearán 40 segundos, siendo aconsejable dedicar entre 40 y 60 segundos. También se podrá usar gel hidroalcohólico (duración mínima de contacto 20 segundos). Se realizará higiene de manos (mediante lavado con agua y jabón o con solución hidroalcohólica) a la entrada al centro, tras cambio de entorno, después de toser o estornudar, cuando se comparta algún objeto y antes de abandonar las instalaciones. Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo, agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos (la relación actualizada puede consultarse en el siguiente enlace). Se tendrá en cuenta que las personas de 3 años de edad y menores no deben utilizar gel hidroalcohólico por el riesgo de ingesta y toxicidad, debiendo incentivarse en ellos/as el lavado de manos.

Puedes ver un vídeo sobre el lavado de manos en el siguiente enlace:

<https://www.youtube.com/watch?v=9dc2P9sCqfs>

- **Etiqueta respiratoria:**

Al toser y estornudar, toda persona se cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo, y lo desechará inmediatamente en los lugares previstos para ello (no se guardará en ningún caso). Si no dispone de pañuelos, empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos. Posteriormente, de forma inmediata, debe lavarse las manos. En caso de llevar mascarilla en el momento de toser o estornudar, no se tocará ésta en ningún caso.

Si se sufre un acceso de tos inesperado, casual, tipo atragantamiento y



se cubre accidentalmente la boca con la mano, las personas deben evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y también evitar tocar cualquier otro objeto, persona o superficie, y lavarse inmediatamente las manos.

Con carácter general, todas las personas deben evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Puedes visualizar un vídeo sobre el uso correcto de la mascarilla en el siguiente enlace:

https://www.youtube.com/watch?time_continue=3&v=aCPY6ROpAul&feature=emb_title

Y sobre la etiqueta respiratoria haz clic [aquí](#)

- **Etiqueta social:** evitar los saludos con contacto físico (besos, apretón de manos, abrazos etc.).

Para visualizar un vídeo ilustrativo haz clic [aquí](#).

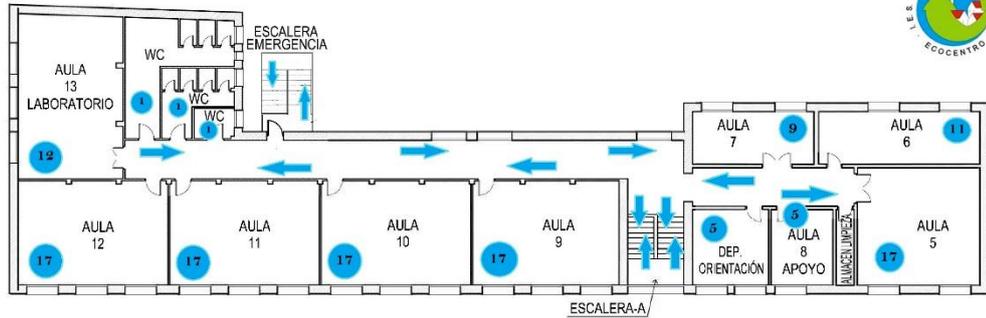


ANEXO IX. PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Con carácter general las monitoras y monitores de transporte escolar, así como el alumnado mayor de tres años, deben utilizar mascarilla, tipo quirúrgico (que cumplirán con la norma UNE EN 14683) o higiénico (UNE 0064 1).
- Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo, procurando que cada alumno utilice siempre el mismo asiento durante el curso escolar situando en asientos contiguos a alumnos que convivan juntos en un domicilio y/o del mismo grupo estable de convivencia.
- En el caso de que se comparta el mismo transporte escolar con otros centros, el alumnado del mismo centro escolar se ubicará junto, minimizando interacciones entre grupos de diferentes centros.
- Los vehículos deben desinfectarse diariamente, y también tras cada uso si son utilizados por grupos de personas diferentes.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada de este. Todas las usuarias y usuarios deberán practicar la higiene de manos al acceder y abandonar el vehículo. En caso de existir, el acompañante supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos al subir y bajar del vehículo. En aquellos vehículos donde no exista la figura del acompañante será el conductor del vehículo el que deberá velar porque se cumpla esta medida.
- Con objeto de mejorar la ventilación del habitáculo, no se utilizará la recirculación de aires y se recomienda mantener alguna ventanilla parcialmente abierta durante todo el trayecto.
- La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar. Tanto la entrada como la salida se realizarán por la puerta delantera del vehículo, y se realizará de forma ordenada y escalonada por grupos estables de convivencia, de tal forma que será el acompañante la persona que indicará a los usuarios el momento en el que deben realizar la salida y entrada en el mismo. En aquellos vehículos donde no exista la figura del acompañante será el conductor del vehículo el que deberá velar porque se cumpla esta medida.

ANEXO X. PLANOS DE CIRCULACIÓN Y AFORO MÁXIMO DEL CENTRO.

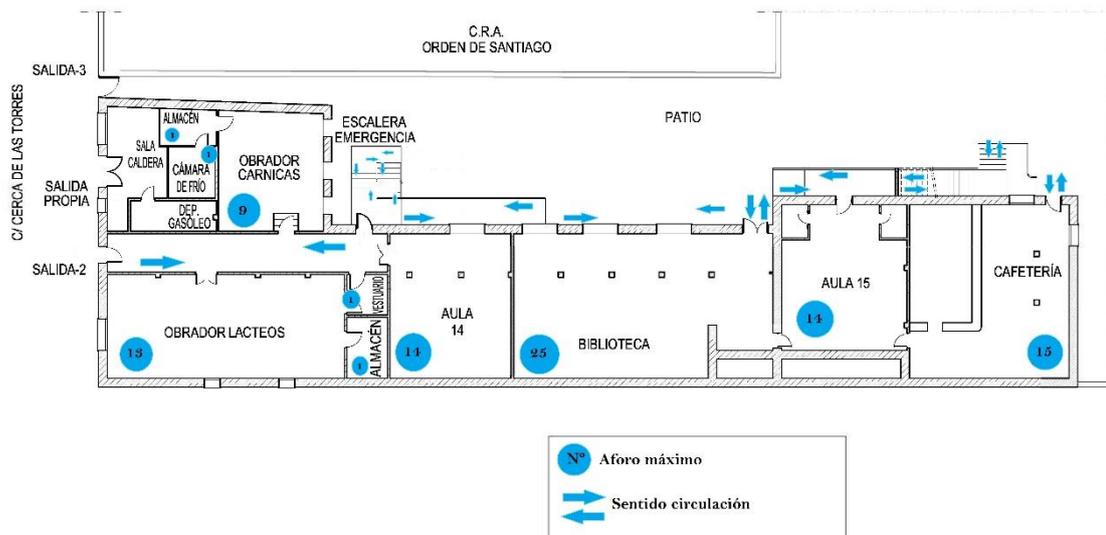
EDIFICIO "A": PLANTA PRIMERA

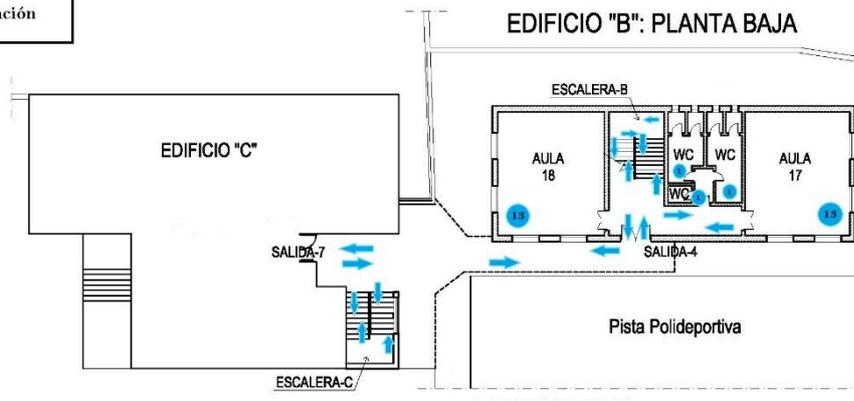
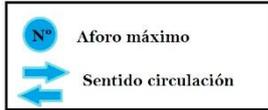
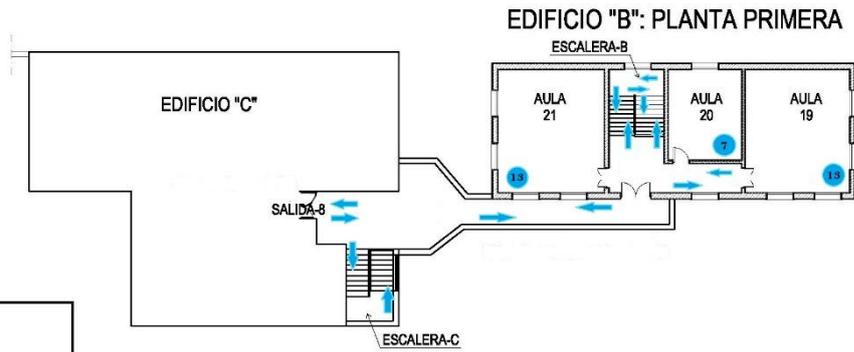


EDIFICIO "A": PLANTA BAJA PRINCIPAL

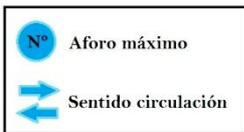
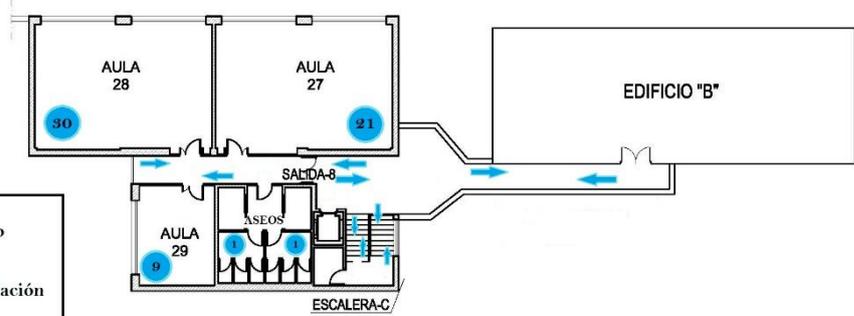


EDIFICIO "A": PLANTA BAJA (PATIO)

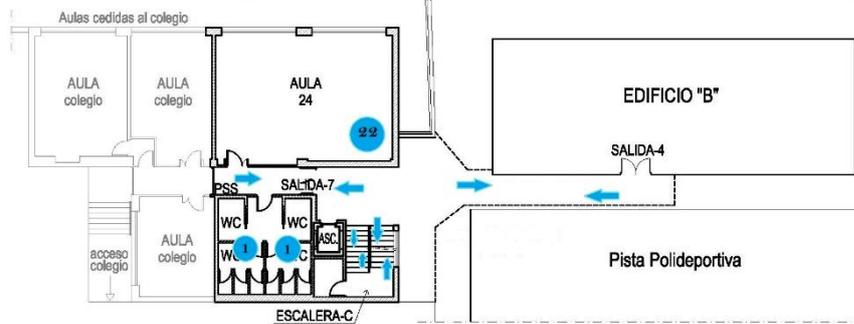


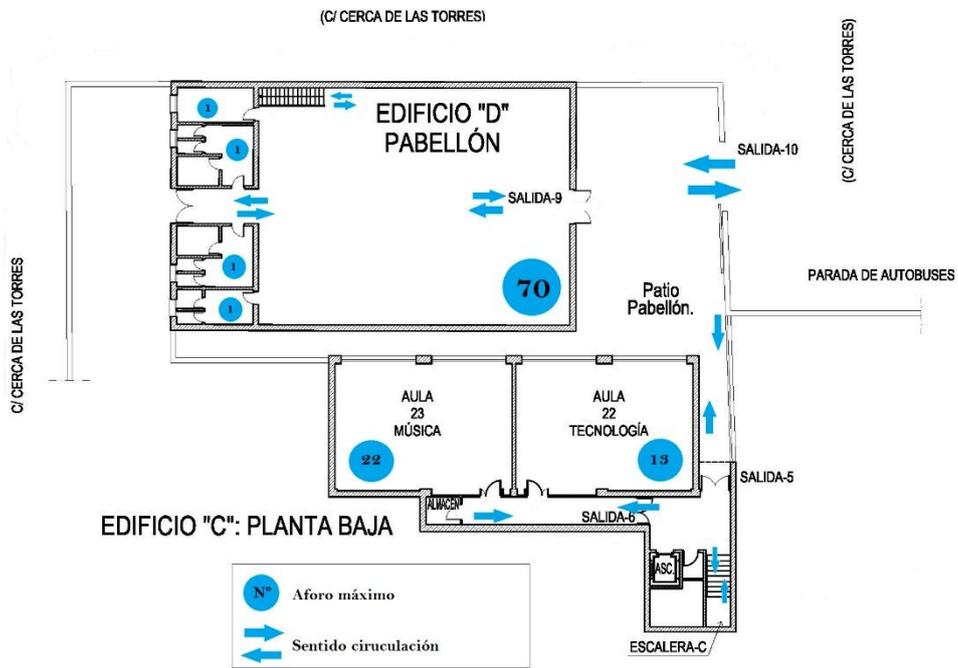


EDIFICIO "C": PLANTA SEGUNDA



EDIFICIO "C": PLANTA PRIMERA







ANEXO XI. HORARIOS ESCENARIO III.

Siguiendo la Instrucción N° 13/2020, de 2 de septiembre de 2020, de la Secretaría General de Educación se contemplan las siguientes posibilidades:

a) ESCENARIO III- SEMIPRESENCIALIDAD

Se empleará un **sistema rotatorio o de turnicidad de docencia**, para ello se dividirá cada uno de los grupos-clase en dos subgrupos que asistirán al centro para recibir sus clases por turnos, así por ejemplo:

- Semana 1:

subgrupo 1: lunes, miércoles y viernes

subgrupo 2: martes y jueves

- Semana 2:

subgrupo 2: lunes, miércoles y viernes

subgrupo 1: martes y jueves

Esta alternancia se mantendrá a lo largo de todas las semanas mientras se aplique el modelo de semipresencialidad.

b) ESCENARIO III- CONFINAMIENTO DE UN AULA O DE UN CENTRO EDUCATIVO

En el caso de entrar en un Escenario III que implique el confinamiento de un centro o de una o varias aulas, y teniendo en cuenta que la situación de confinamiento no puede pretender emular el horario escolar habitual presencial, se establece que:



1. El horario de atención al alumnado y a las familias coincidirá, salvo circunstancias excepcionales, con el horario escolar.

2. De cara a la clases por videoconferencia se establece que:

a) El periodo de duración de las mismas nunca excederá de los 40 minutos.

b) Las sesiones se distribuirán como sigue:

- Dos áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 1º, 2º y

3º ESO o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 80 minutos diarios.

- Tres áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 4º de ESO, 1º de

Bachillerato, Ciclos Formativos y Educación de adultos o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 120 minutos diarios.

- Cuatro áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 2º de Bachillerato o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 160 minutos diarios.

c) Se realizarán, preferiblemente, en los periodos centrales del horario lectivo presencial del alumnado.

d) Una vez asegurada la posibilidad de conexión del alumnado, se controlará la asistencia a las clases virtuales programadas, registrando las ausencias en Rayuela de la misma forma y con los mismos efectos que se hace con las sesiones lectivas presenciales.

e) En favor del necesario refuerzo de una coordinación didáctica, serán los equipos educativos junto con jefatura de estudio quienes semanalmente ajusten los horarios y días de las clases por videoconferencia. Esta distribución horaria



se realizará de forma proporcional a la carga horaria de su área, materia o módulo.

f) La planificación semanal le será facilitada al alumnado con la suficiente antelación.

**ANEXO XII.**

REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN / EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL AL TRABAJADOR EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Con el presente documento, se registra y controla por parte del Responsable en materia de Seguridad y Salud Laboral del Centro la entrega al trabajador de la Documentación / Equipos de Protección Individual indicados en la Evaluación de Riesgos y compuesta por la Ficha de Información de la Categoría Profesional, Fichas y Guías de Prevención, Instrucciones de Seguridad de los Equipos de Trabajo, Fichas de Seguridad de los Productos Químicos, Procedimientos de Trabajo, Equipos de Protección Individual, etc., relativas a riesgos a los que están expuestos en su puesto de trabajo y las medidas preventivas para eliminarlos o minimizarlos.

DATOS DEL REGISTRO			
Centro:		Localidad:	
Trabajador/a:		DNI:	
Categoría/Actividad:		Provincia:	

Por la presente se hace constar la entrega / recepción de la siguiente documentación:



Documento o Equipo de Protección Individual entregado	Por el Centro ₁	Recibí ₂	Fecha