



PLAN DE INICIO DE CURSO Y PLAN DE CONTINGENCIA.

CURSO 2021-2022.

IES SIERRA DE MONTÁNCHEZ

I. 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 centro
- 1.4. Previsiones de asistencia al centro
 - 1.4.1. Posible adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas
 - 1.4.2. Modos de organización de las actividades lectivas
- 1.5. Previsiones de otras actividades complementarias
 - 1.5.1. Transporte.
- 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 2021/22](#) en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Asimismo, se sigue la normativa que dicta la [Instrucción Nº 9/2021, de 28 de junio, de la Secretaría General de Educación](#), por las que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2021/2022 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) de 25 de junio de 2021.

El objetivo del mismo es intentar que las condiciones de la vuelta al centro de manera presencial en el curso 2021-2022 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 2021 tomando como base el elaborado el curso pasado, se podrán realizar las modificaciones que sean necesarias a lo largo del curso que se reflejarán en el siguiente cuadro:

CONTROL DE REVISIONES Y MODIFICACIONES		
Nº	Fecha	Descripción
1	31/07/2021	Elaboración del Plan de Inicio de Curso y el Plan de Contingencia adecuando el plan anterior a las características normativas y organizativas del curso 2021-2022.
2	28/10/2021	Flexibilización de los recreos con la entrada en la “nueva normalidad”: Se permite la interacción entre grupos de un mismo curso , pero no debemos olvidar que se deberá hacer guardando todas las medidas preventivas (distanciamiento físico, mascarillas, ventilación permanente, etc.), por lo que siempre se llevará mascarilla, salvo en los casos en que existan criterios de exclusión para su uso , como, por ejemplo, comer (siempre en el recreo), momento en el que debe extremarse la distancia de seguridad . Sigue vigente que los grupos no pueden superar en este momento más de ocho individuos.

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.

Teniendo en cuenta los tres posibles escenarios que se han manejado por la Administración Educativa en la [Guía General para la Organización y el desarrollo de la Actividad Lectiva para el Curso 2021/22](#), se muestran, a continuación, las medidas a tomar en el centro según escenario:

ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
DESCRIPCIÓN		
-Presencial sin distancia de seguridad.	-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.
PRINCIPALES MEDIDAS Y EPIS		
-Uso de mascarilla.	-Distancia interpersonal. -Uso de mascarilla.	<p>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.</p> <p>b) Se puede dar en diferentes ámbitos y aspectos:</p> <p>-De forma generalizada (en un ámbito que trascienda el centro educativo).</p>

		-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: <ul style="list-style-type: none"> ·Aplicación adecuaciones Programaciones Didácticas y de aula. ·Desarrollo Plan de Acción Tutorial Adaptada y Plan de Orientación Académica y Profesional. ·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 9/2021 de 28 de junio.	Se contempla lo recogido en la Guía General para la Organización y el desarrollo de la Actividad Lectiva para el Curso 2021/22 (Ver ANEXO XI de este Plan de Contingencia).

El cambio en la modalidad de enseñanza está estrechamente

relacionado con la aparición de casos en centros educativos para lo cual se remite a [Guía General para la Organización y el desarrollo de la Actividad Lectiva para el Curso 2021/22](#)

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 [Protocolo Nueva Realidad Educativa](#), 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
Personal de Limpieza	María José Lavado Jiménez
Docente/docentes	A elegir entre los miembros del Consejo Escolar en su primera sesión.

Representante de las familias	A elegir entre los miembros del Consejo Escolar en su primera sesión.
Representante del alumnado	A elegir entre los miembros del Consejo Escolar en su primera sesión.
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
Mascarillas higiénicas
Mascarillas filtrantes
Pantallas protectoras
Termómetro láser
Dispensadores hidrogel
Papeleras de pedal
Bolsas basura
Mamparas
Hidrogel
Desinfectante
Cinta adhesiva
Cintas de balizamiento

Para el inicio del curso 2021-2022 será necesario ampliar el

equipamiento higiénico-sanitario para el desarrollo de las actividades lectivas correspondientes según marcan la nueva normativa. Para ello se realizará la adquisición del equipamiento necesario según se produzcan necesidades a lo largo del curso. Por ejemplo, se adquirirá un medidor de CO₂.

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 FFP2 para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas o FFP2 (en función de las necesidades) 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 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: 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 mamparas en los despachos.

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

Registro de entrega de material e información:

El [Protocolo Nueva Realidad Educativa](#) 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 2021-2022 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 a la Unidad Gestión EDUCOVID.

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 podrán utilizar los siguientes tipos de mascarillas:
 - Mascarilla higiénica**, también denominadas cobertores faciales comunitarios (UNE 0064-1, UNE 0064-2, UNE 0065 o UNE-CWA 17553).
 - Mascarilla quirúrgica** (UNE-EN 14683).
 - Mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación** (EN 149).
- ✓ Se recomienda un **lavado frecuente de manos** (como mínimo 5 veces al día) de aproximadamente 40 segundos, 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.**
- ✓ Recomendación de **tomarse la temperatura antes de acudir al centro.**
- ✓ **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**.
- ✓ **En las aulas y el resto de dependencias ocupadas, deben mantenerse permanentemente abiertas las ventanas y la puerta** para favorecer la ventilación cruzada 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**, asegurando la **distancia de 1,5 metros en la ESO y al menos 1,2 metros en el Bachillerato y Formación Profesional**.
- ✓ En los casos de materias con **aulas específicas**, se limitará el uso de dichas aulas (ver normas específicas de cada una).

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 de no más de 8 personas**, modificable según escenario educativo, **solo con compañeros de un mismo grupo** 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 respetando que los usuarios pertenezcan a un mismo grupo/clase.
- ✓ La **salida y entrada del recreo se producirá de forma ordenada y**

escalonada. La vuelta a las aulas desde el patio se regulará a través de un megáfono de mano.

- ✓ 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 zona de descanso techada (zona de tenis de mesa yrellano) del edificio C 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.
- ✓ Se recomienda no salir durante el recreo, pero el **alumnado de Bachillerato y Ciclo Formativo así como los mayores de edad, podrán 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**: deberá **cumplir las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias** que se apliquen a su sector de actividad. Las usuarias y usuarios deberán practicar la **higiene de manos el momento de acceso y al abandonarlas**. Las **mesas** se ubicarán de forma que se pueda **respetar la máxima distancia interpersonal de seguridad posible**. **Se recomendará** a las usuarias y usuarios **mantener la distancia de seguridad en todo momento y la utilización de la mascarilla durante todo el tiempo que sea**

posible. Se mantendrá **bien ventilada**, con aire exterior, **manteniendo las ventanas abiertas de forma permanente.**

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:

- ✓ Se colocarán carteles, junto a las puertas de acceso, que reflejen el **número máximo de personas que pueden utilizarlos simultáneamente.**
- ✓ 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.
- ✓ En la **fuentes de agua del pasillo solo se puede utilizar el grifo habilitado para rellenar vasos o botellas de uso exclusivamente personal**, 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 función de las necesidades y el escenario educativo en el que nos encontremos las reuniones se realizarán de manera presencial o 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.**
- ✓ **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, 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 LOS 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, entre otros) compatibles con la enfermedad deberá ponerse una mascarilla quirúrgica y **se procederá a su aislamiento.**

La persona que acompañe al caso sospechoso utilizará (debe contarse con un stock suficiente de este material):

- Mascarilla FFP2 sin válvula de exhalación.

Además, si acompañan a personas que no utilicen mascarilla o no la puedan llevar (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), pantalla facial y 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 desplazará a su domicilio a la mayor brevedad posible y de forma segura (manteniendo distancia y medidas de prevención frente a COVID-19) y 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 a la Unidad Gestión EDUCOVID de estas incidencias a través del correo electrónico gestioneducovid@juntaex.ex

Se debe prever una dependencia bien ventilada, pero sin corrientes de aire, donde pueda llevarse a cabo el aislamiento. 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.

Procedimiento de comunicación ante casos y/o brotes:

Con el fin de mejorar la coordinación entre todos los agentes implicados: centro educativo, unidad de Salud Pública y EduCOVID, se utilizará por parte del Responsable COVID del centro la **plataforma Gestión de incidencias COVID en centros educativos, GestionEduCovid.**

(<https://gestioneducovid.juntaex.es/>).

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. 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 flexibilizar la medida e 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 B, **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 1,2 metros 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:

- No se desarrollarán actividades como la utilización de instrumentos de viento que impliquen la liberación de aire exhalado por parte del instrumentista (flautas).
- No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.
- Se recomienda que los instrumentos sean de uso individual.
- No obstante, se admitirá el uso del mismo instrumento por varios intérpretes. Para garantizar la seguridad del alumnado, el mismo deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante.

Taller de Tecnología:

Se recomienda que se separen 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. En el caso de que sea necesario compartir objetos, equipos o documentos, las personas que

utilicen los mismos extremarán la higiene de manos.

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**. En el caso de que sea necesario compartir objetos, equipos o documentos, las personas que utilicen los mismos extremarán la higiene de manos.

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.

Ver ANEXO XIII.

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:

- Las clases de educación física se realizarán, preferentemente, en espacios exteriores.
- Aquellas actividades al aire libre que impliquen la realización de ejercicio físico intenso y continuado, siempre que se pueda mantener una distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros, podrán realizarse sin mascarilla.
- Si durante el desarrollo de las clases se prescinde del uso de mascarilla, los docentes utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación) a menos que realicen ejercicio físico intenso y continuado y puedan mantener una distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.
- El alumnado utilizará mascarilla:
 - o En espacios exteriores, cuando no se esté realizando ejercicio físico intenso y continuado y no se respete la distancia interpersonal de seguridad.
 - o En espacios interiores (gimnasios o pabellones), siendo, además, de especial importancia mantener la máxima distancia interpersonal de seguridad posible e intensificar la ventilación (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas, mantener en funcionamiento equipos de ventilación mecánica, etc.) y la limpieza.
 - o En su caso, la retirada o colocación de la mascarilla, se realizará en espacios al aire libre, respetándose en todo momento la máxima distancia

interpersonal de seguridad posible. Las mascarillas se guardarán en fundas o riñoneras correctamente identificadas. Se recomienda intensificar la higiene de manos antes y después.

- Si se comparten objetos, las personas que utilicen los mismos extremarán la higiene de manos, desinfectándose las con solución hidroalcohólica antes y después de la clase.
- Se limitará el aforo del vestuario 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.

Se recomienda programar, después de las clases de educación física, un periodo de recuperación de unos 5 minutos antes de la vuelta del alumnado al aula.

Laboratorio:

Cuando pueda hacerse uso del mismo, **se deberá evitar el compartir material. Posteriormente a su utilización se procederá a la desinfección del mismo.** En el caso de que sea necesario compartir objetos, equipos o documentos, las personas que utilicen los mismos extremarán la higiene de manos.

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

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:

Se podrá acceder por grupos/clase 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, ocupándose **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.

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 2021-2022 se han adecuado los espacios disponibles en el centro. Esta 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 descrito.**

-La sala 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 de puestos utilizables e inhabilitados.

-Inhabilitar mobiliario, enseres, material que no se va a utilizar.

-Señalización del 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 de puestos utilizables e inhabilitados.

-Inhabilitar mobiliario, enseres, material que no se va a utilizar.

-Señalización del protocolo a seguir.

-Uso como aula de referencia de grupos.

-Biblioteca: limitación del aforo a 15 personas máximo durante el recreo siempre y cuando estén organizados por grupos/clases.

-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, normas generales del uso de espacios del centro, organizados en grupos/clases) 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, evitar 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: deberá **cumplir las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias** que se apliquen a su sector de actividad. Las usuarias y usuarios deberán practicar la **higiene de manos el momento de acceso y al abandonarlas.** Las **mesas** se ubicarán de forma que se pueda **respetar la máxima distancia interpersonal de seguridad posible.** **Se recomendará a las usuarias y usuarios mantener la distancia de seguridad en todo momento y la utilización de la mascarilla durante todo el tiempo que sea posible.** Se mantendrá **bien ventilada**, con aire exterior, **manteniendo las ventanas abiertas de forma permanente**

-Aseos: Se colocarán carteles, junto a las puertas de acceso, que reflejen el **número máximo de personas que pueden utilizarlos simultáneamente.** 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.

-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 sobra 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 (13)
Aula A2	15 (2)	1º ESO B (14)
Aula A3	9 (2)	3º ESO A (8)
Aula A4	8 (2)	1º CFGM (7)
Aula A5	15 (2)	2º ESO C (10)
Aula A6	8 (1)	2º FPB (5)
Aula A7	6 (1)	
Aula A8	4 (1)	APOYOS
Aula A9	15 (2)	2º ESO A (13)
Aula A10	15 (2)	2º ESO B (10)
Aula A11	15 (2)	1º BACH A-B (15)
Aula A12	15 (2)	2º BACH A (14)
Aula A13 (laboratorio)	10 (2)	
Aula A14	12 (2)	1º FPB (8)
Aula A15	12 (2)	
Aula B17	11 (1)	3º ESO B (9)
Aula B18	12 (1)	4º ESO A (12)
Aula B19	12 (1)	4º ESO B (9)
Aula B20	6 (1)	
Aula B21	12 (1)	2º BACH B (9)
Aula B22	11 (2)	

Aula B23	23 (2)	
Aula B24	23 (2)	
Aula B25	8 (1)	
Aula B27	20 (2)	
Aula B28	13 (ord)+15 (2)	
Aula B29	6 (1)	
Obrador cárnicas	8 (1)	
Obrador lácteos	11 (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	Según normativa.	
Almacenes, cuadro de luces	1	
Salón de actos de la Casa de Cultura	11 (1)	
Aula Teatro de los Encuentros	25 (1)	2º CFGM

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, evitar compartir material, distancia de seguridad...). Se señalizarán 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. Solo se podrán formar **grupos de 8 personas máximo** siempre del mismo grupo/clase. Las meriendas se efectuarán respetando la

máxima distancia de seguridad posible.

-Despachos: se seguirán las normas generales establecidas, teniendo especial atención a la limitación del aforo. Se podrá atender a las **familias previa 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: deberá **cumplir las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias** que se apliquen a su sector de actividad. Las usuarias y usuarios deberán practicar la **higiene de manos el momento de acceso y al abandonarlas**. Las **mesas** se ubicarán de forma que se pueda **respetar la máxima distancia interpersonal de seguridad posible**. **Se recomendará a las usuarias y usuarios mantener la distancia de seguridad en todo momento y la utilización de la mascarilla durante todo el tiempo que sea posible**. Se mantendrá **bien ventilada**, con aire exterior, **manteniendo las ventanas abiertas de forma permanente**

-Aseos: Se colocarán carteles, junto a las puertas de acceso, que reflejen el **número máximo de personas que pueden utilizarlos simultáneamente**. 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.

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) 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 o se salga de ellos. 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 seguirán las **mismas medidas** anteriormente citadas para la **entrada**:

- **Salida por la planta superior** (edificio A o antiguo) para **docentes y alumnado procedente de la localidad.**
- **Salida lateral por el patio solo para docentes.**
- **Salida de la parada de autobuses solo para el alumnado usuario de transporte.**

Las **salidas** tanto al recreo como al final de la jornada escolar, **se organizarán por planta**, siendo los **docentes** que impartan a sexta hora los que **consensuen la salida** de manera ordenada poniéndose de acuerdo entre ellos con respecto al orden de salida.

✓ La circulación **durante el recreo** siempre será por la derecha en el sentido de la marcha. **Solo los alumnos de Bachillerato y Ciclo Formativo y los mayores de edad del resto de enseñanzas podrán salir del centro**, cumpliendo la normativa tanto dentro como fuera del mismo y previa firma de un **compromiso** de cumplimiento de las normas y una autorización si el alumno es menor de edad. En cualquier caso, la **recomendación es no salir del recinto.**

La vuelta a las aulas después del recreo, se organizará mediante la utilización de un megáfono de mano.

✓ Si tuvieran que producirse recorridos en el **intercambio de clases** serán siempre siguiendo la **normativa establecida.**

- ✓ **Si coinciden varios cursos en las aulas específicas el profesorado consensuará la salida o intercambio de clases para evitar aglomeraciones.**

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 fuera necesario en función de la evolución de la pandemia.**
- ✓ 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 favorecerán 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 y del cuidado de la salud.
- ✓ 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 complementarios.

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 (parada 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 de forma obligatoria.** Se podrán utilizar los siguientes tipos:
 - **Mascarilla higiénica,** también denominadas cobertores faciales

comunitarios (UNE 0064-1, UNE 0064-2, UNE 0065 o UNE-CWA 17553).

- **Mascarilla quirúrgica** (UNE-EN 14683).
- **Mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación** (EN 149).
 - ✓ 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**.
 - ✓ 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.
 - ✓ Respetando los anteriores principios generales (asientos contiguos para alumnos que convivan en el mismo domicilio y organizados por localidades de procedencia), **se organizará, en la medida de las posibilidades, al alumnado en grupos/clase**.
 - ✓ Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos. Todas las usuarias y usuarios deberán practicar la higiene de manos al acceder y abandonar el vehículo.
 - ✓ La **entrada y salida** a los vehículos se realizará **en fila** manteniendo la **máxima distancia interpersonal** de seguridad posible mientras se espera para subir o bajar. Tanto la entrada como la salida se realizarán **de forma ordenada y escalonada por grupos**, 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 la conductora o el conductor del vehículo quien deberá velar porque se cumpla esta medida.

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 de la normativa utilizada para su elaboración.**
- ✓ **Se entregará a las empleadas y empleados públicos,** en el momento de su reincorporación información relativa a las **normas sobre Riesgos Laborales**, la actualización de la Ficha de Información para su categoría relativa a las Medidas extraordinarias de prevención de riesgos laborales para los trabajadores, 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.
- ✓ **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.
- ✓ **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 consideren necesarias.**
- ✓ **Creación del espacio COVID-19 en la web del centro.**

1.7.- Actividades complementarias y extraescolares.

Según la Instrucción Nº 9/2021, de 28 de junio, de la Secretaría General de Educación, por las que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2021/2022 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:

El desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias se verá supeditado a la realidad sanitaria del momento, siguiendo las indicaciones especificadas en la Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2021/2022 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Pueden consultarse en el **ANEXO XIV. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**. Las distintas casuísticas que pueden darse según el nivel de alerta en el que nos encontremos.

En cualquier caso, para las actividades que se desarrollen fuera del centro, Según el Protocolo preventivo de la nueva realidad educativa con se aplicarán las siguientes medidas:

Transporte:

- Cuando sea posible para los objetivos se desarrollarán en el entorno cercano, primando desplazamientos activos, a pie.
- Si se hace uso de transporte público, se seguirán las normas específicas establecidas para este tipo de transporte.
- Si la actividad requiere el uso de autobús se seguirán las pautas que sean de aplicación relativas a transporte escolar. Si viajan en el mismo vehículo varios grupos se mantendrán dos hileras vacías entre grupo y grupo y la entrada y salida se efectuará manteniendo la máxima distancia interpersonal de seguridad entre sus integrantes.

Desarrollo de la actividad:

- Los participantes que estén obligados a ello utilizarán en todo

momento mascarilla siempre que no existan criterios de exclusión para su uso.

- Se priorizarán actividades al aire libre.
- Se respetarán escrupulosamente los aforos máximos y las medidas preventivas específicas de los espacios donde se desarrollen las actividades.

Otras medidas preventivas:

- Se preverá que los participantes lleven mascarillas de repuesto para posibles incidencias.
- Se llevará un kit (que incluirá mascarillas FFP2 sin válvula de exhalación, bata desechable, pantalla facial y gel hidroalcohólico) para el caso de que alguien inicie sintomatología compatible con COVID-19 durante la actividad.
- Los participantes no podrán compartir bebida y comida.
- Se llevará un registro de participantes (que incluirá el puesto en el autobús, zonas de comidas, pernoctas, etc.), que permita la trazabilidad de contactos ante un posible caso de COVID-19.

Salidas con pernocta:

- Para las salidas con pernocta, serán de aplicación las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para las actividades de tiempo libre dirigidas a la población infantil y juvenil 2021.

Puede consultarse [aquí](#).

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 o 112 si fuera necesario) 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 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 se debe 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 de los grifos de los aseos.

Acceso al centro:

- Dirígete a la **zona de entrada y salida al centro** que te corresponda:

Si vienes en **transporte escolar será la puerta de la parada** y sigue las instrucciones de la Educadora Social y de los acompañantes. 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** de los siguientes tipos:

Mascarilla higiénica, también denominadas cobertores faciales comunitarios (UNE 0064-1, UNE 0064-2, UNE 0065 o UNE-CWA 17553).

Mascarilla quirúrgica (UNE-EN 14683).

Mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación (EN 149).

- **Desinfecta las manos** al acceder al centro utilizando los dispensadores colocados a la entrada del mismo. 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, o la máxima posible, **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 **1,2 metros 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 deben 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, **averte 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 abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.**
- **Debes usar el aseo de la planta de tu aula** de referencia, **respetando el aforo** máximo y las **normas de uso**. En la **cola** de acceso a los mismos solo podrá haber **cuatro personas como máximo**.
- Al finalizar** la jornada, **deberás dejar despejada tu mesa** 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, siguiendo las normas de uso.
- Relaciónate en **grupos pequeños de hasta 8 alumnos de tu mismo grupo** 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 Inicio de curso y el Plan de Contingencia del IES Sierra de Montánchez han sido confeccionados siguiendo la normativa actual vigente para el curso 2021/22 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Se recomienda leer con atención estas instrucciones y explicar detenidamente a tus hijos las que se les ha proporcionado al alumnado (**ANEXO I**), para facilitar la puesta en marcha de estos planes 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** de los siguientes tipos:

Mascarilla higiénica, también denominadas cobertores faciales comunitarios (UNE 0064-1, UNE 0064-2, UNE 0065 o UNE-CWA 17553).

Mascarilla quirúrgica (UNE-EN 14683).

Mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación (EN 149).

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 1,2 metros 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.

-Los aseos se utilizarán respetando el **aforo y sus normas** de uso.

-Solo se podrán utilizar el grifo para rellenar las botellas de agua si se dispone **de vaso o botella propias sin acercar el borde**.

-No se deben compartir recursos materiales.

-No se podrán formar grupos de más de 8 personas en los recreos y siempre con compañeros de su grupo.

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 recomendable que revises si presentan algún síntoma compatible con el COVID-19 y no enviarles al centro en ese caso (los 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 diagnosticada 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) 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 podrá 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 educativo 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.

Se debe entregar una autorización para la creación de una cuenta email para los alumnos menores de 14 años 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 Inicio de Curso y 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:** se abrirá siguiendo la normativa vigente.

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, **si es una necesidad real, hacer uso del aseo para evitar aglomeraciones en el recreo.**

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 del baño respetando aforo y 4 personas máximo en espera** en la zona marcada para ello en el aseo de cada planta. **Se permitirá el acceso desde el patio al aseo 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 y siempre formados por alumnos del **mismo grupo.**

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 así como mayores de edad de otras enseñanzas**, 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**. **Debe consensuarse entre el profesorado las salidas de manera escalonada por planta** 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 salida de los alumnos de las aulas, responsabilidad del profesorado de las distintas materias**.

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** a 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. Debemos recordar que durante este curso, no podrá haber alumnado fuera del aula en horario de clase.

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 por parte del alumnado 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 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.

Si se detecta un caso de COVID-19, se procederá a la limpieza y desinfección profunda de los espacios utilizados por la persona que hubiese resultado positivo.

Se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- **La limpieza de las superficies se realizará mediante el procedimiento habitual, se procederá a su desinfección**, con diluciones

de lejía (1:50) recién preparada o alcohol al 70%. El [anexo XIV](#) del Protocolo 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 **pañó 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. Una vez finalizada la limpieza y/o desinfección** de las instalaciones, **en invierno**, deben **cerrarse puertas y ventanas de aulas y pasillos**. Mantener las ventanas cerradas durante la noche minimizará el enfriamiento del edificio y mejorará la eficacia del sistema de calefacción.

- 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 papeleras 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 con carácter general. En tareas de desinfección necesarias tras la detección de casos positivos, utilizarán mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación (EN 149).

- **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**. 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... al...	Mañana:	Mañana:	Mañana:	Mañana:	Mañana:
	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, 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 XIV. 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**.

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>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>¡NO ME CIERRES! LA VENTILACIÓN CRUZADA PERMANENTE ES IMPRESCINDIBLE</p>	<p>¡POR LA SEGURIDAD COLECTIVA!</p> <p>¡NO ME CIERRES! LA VENTILACIÓN CRUZADA PERMANENTE ES IMPRESCINDIBLE</p>
<p>Decálogo básico en centros educativos FRENTE AL CORONAVIRUS</p>			<p>NO PERMANECER EN ZONAS COMUNES SI NO ES NECESARIO.</p>

b) Aseos:



c) Vestuarios:



d) Infografías de ventilación

VENTILACIÓN EN LAS AULAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19

Ahora, más que nunca, es necesario recordar que es imprescindible adoptar las medidas recomendadas por las autoridades sanitarias:

- 1 **Uso de mascarilla**
- 2 **Ventilación**
- 3 **Higiene de manos**
- 4 **Distancia de seguridad**

La ventilación es una de las medidas de prevención más importantes

Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos
Dirección General de Personal Docente
Consejería de Educación y Empleo

VENTILACIÓN EN LAS AULAS VENTILACIÓN Y PURIFICACIÓN

¿Qué es la ventilación?

La sustitución del aire de una dependencia, potencialmente contaminado, por aire exterior limpio, libre de virus.

La concentración de CO₂ como magnitud de referencia

Se sabe que si la concentración de CO₂ supera 800 ppm, el 1% del aire que respiramos ya ha sido respirado por otra persona y podría tener consecuencias. Por eso es importante seguir utilizando mascarilla aunque la ventilación sea abundante.

¿Qué es la purificación?

Utilizar un equipo para la retención de partículas en suspensión susceptibles de contener virus en un filtro HEPA. Cuidó que su eficacia es limitada, es una opción a valorar cuando no es posible la ventilación.

Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos
Dirección General de Personal Docente
Consejería de Educación y Empleo

VENTILACIÓN EN LAS AULAS VENTILACIÓN NATURAL CRUZADA

Casos de dependencia con ventilación cruzada insuficiente

Si solo mantenemos abierta la ventana situada enfrente de la puerta, la corriente de aire generada no barre gran parte del volumen, por lo que el aire de la zona 2 no se renueva completamente.

Casos de dependencia con ventilación cruzada adecuada

La disposición de la entrada y salida del aire permite que la corriente de aire generada barre prácticamente la totalidad del volumen, si solo se puede abrir una ventana, es mejor que sea la más alejada de la puerta.

Casos de dependencia con ventilación cruzada excelente

Con la apertura de todas las ventanas, incluso si las aberturas son pequeñas, se genera ventilación cruzada suficiente para lograr renovar constantemente el aire de todo el volumen.

Es más eficiente abrir unos centímetros todas las ventanas que una sola completamente

Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos
Dirección General de Personal Docente
Consejería de Educación y Empleo

VENTILACIÓN EN LAS AULAS CÓMO AFECTA EL CIERRE DE PUERTAS A OTRAS DEPENDENCIAS

Cierre de la puerta de un pasillo

El cierre de la puerta del pasillo afecta a la evolución de la concentración de CO₂ en la dependencia A, que se incrementa de forma continua.

Al abrir la puerta, se genera ventilación cruzada y disminuye bruscamente la concentración.

Cierre de una puerta

El cierre de la puerta de la dependencia A, afecta a la misma y a la dependencia B, incrementándose rápidamente la concentración de CO₂ en ambas.

La apertura de la puerta de la dependencia A hace que se genere ventilación cruzada, disminuyendo rápidamente la concentración de CO₂ en ambas dependencias.

Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos
Dirección General de Personal Docente
Consejería de Educación y Empleo

<h3>VENTILACIÓN EN LAS AULAS CONFIGURACIÓN MÁS EFICIENTE PARA LA VENTILACIÓN</h3> <p>En lugar de abrir totalmente una sola ventana...</p> <p>... es más efectivo abrir todas las ventanas, aunque solo sean unos centímetros.</p> <p>Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos Dirección General de Personal Docente Consejería de Educación y Empleo</p>	<h3>VENTILACIÓN EN LAS AULAS VENTILACIÓN NATURAL FRENTE A PURIFICACIÓN</h3> <p>Dependencia sin ventilación ni purificación. Se incrementa progresivamente la concentración de CO₂ y bioaerosoles.</p> <p>El purificador con filtro HEPA sólo retiene los bioaerosoles, no influyendo sobre la concentración de CO₂, que irá aumentando progresivamente, pudiendo alcanzar niveles no salubres.</p> <p>La ventilación cruzada permite mantener la concentración de CO₂ y de bioaerosoles en niveles controlados.</p> <p>La ventilación cruzada generada manteniendo abierta y parcialmente todas las ventanas permite diluir hasta niveles seguros los bioaerosoles y controlar la concentración de CO₂.</p> <p>Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos Dirección General de Personal Docente Consejería de Educación y Empleo</p>
<h3>VENTILACIÓN EN LAS AULAS EVOLUCIÓN DE LA CONCENTRACIÓN DE CO₂ TRAS LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA</h3> <p>El CO₂ experimenta un rápido ascenso a los pocos minutos de la entrada del alumnado tras el recreo y, en particular, después de la clase de Educación Física. A continuación, se mantiene en continua progresión hasta el valor máximo de concentración. Esto se debe a que, una mayor actividad metabólica, implica mayor generación de CO₂.</p> <p>Por ello, es más recomendable que, después de la clase de Educación Física, el alumnado realice un periodo de recuperación de, al menos, 5 minutos. Con esta sencilla medida se logrará mantener, con mayor facilidad, el nivel de CO₂ por debajo de 800 ppm.</p> <p>Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos Dirección General de Personal Docente Consejería de Educación y Empleo</p>	<h3>VENTILACIÓN EN LAS AULAS QUÉ HACER DURANTE LA NOCHE</h3> <p>No es necesario ventilar toda la noche. Mantener las ventanas abiertas durante las horas de limpieza es suficiente para que al inicio de la jornada, al día siguiente, el nivel de CO₂ y de bioaerosoles sean adecuados.</p> <p>Mantener las ventanas cerradas durante la noche minimizará el enfriamiento del edificio y mejorará la eficacia del sistema de calefacción.</p> <p>Cuando se inicien las clases, es necesario generar ventilación cruzada abriendo parcialmente las ventanas.</p> <p>Ahorramos calefacción manteniendo las ventanas cerradas por la noche.</p> <p>Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos Dirección General de Personal Docente Consejería de Educación y Empleo</p>

e) 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:
<p>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.</p>	
<p>Fdo.....</p> <p>En Montánchez a de de 202...</p>	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 con frecuencia (incluido alumnado). 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 debe tener en cuenta que cuando las manos tengan suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es efectivo, y es necesario usar agua y jabón.

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](#)).

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.

Las personas que estén utilizando mascarilla, no se la retirarán en el momento de toser o estornudar.

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](#).

Se dispondrán, en aquellas dependencias que vayan a ser ocupadas o sus proximidades, papeleras provistas de bolsa y tapa, preferentemente accionadas por pedal, donde se desecharán los pañuelos de papel utilizados en aplicación de la etiqueta respiratoria, las mascarillas y cualquier otro residuo que pudiera haber sido contaminado, como, por ejemplo, los materiales no reutilizables empleados para desinfectar objetos o las toallas de papel utilizadas durante la higiene de manos.

Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente. Las bolsas se desecharán dentro de otras bolsas, que se cerrarán con un nudo de forma hermética. Estos residuos se depositarán el contenedor habilitado para la fracción resto

ANEXO IX. PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

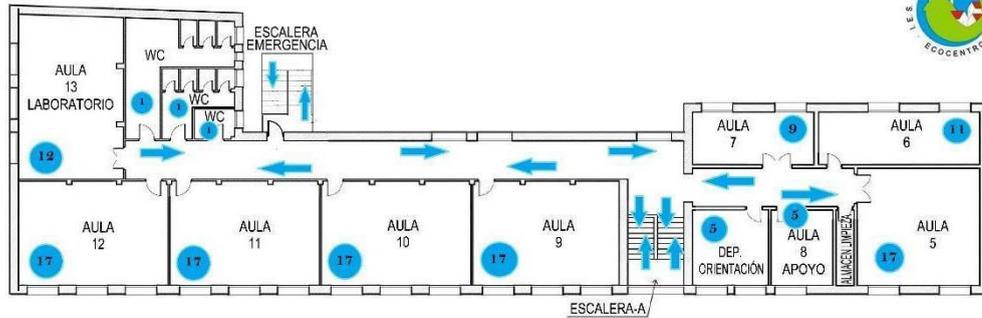
- De estas noEl **cumplimiento de las normas será vigilado por los monitores** acompañantes que informarán al centro a través de la educadora social del incumplimiento de las mismas.
- Será necesario cumplir con la **puntualidad tanto en la llegada como en la salida del transporte** y evitar aglomeraciones del alumnado en la utilización del mismo.
- **El acceso del alumnado de transporte será desde la zona de llegada (parada 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 de forma obligatoria.** Se podrán utilizar los siguientes tipos:
 - **Mascarilla higiénica**, también denominadas cobertores faciales comunitarios (UNE 0064-1, UNE 0064-2, UNE 0065 o UNE-CWA 17553).
 - **Mascarilla quirúrgica** (UNE-EN 14683).
 - **Mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación** (EN 149).
- 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**.

- 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.
- Respetando los anteriores principios generales (asientos contiguos para alumnos que convivan en el mismo domicilio y organizados por localidades de procedencia), **se organizará, en la medida de las posibilidades, al alumnado en grupos/clase**.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos. Todas las usuarias y usuarios deberán practicar la higiene de manos al acceder y abandonar el vehículo.
- La **entrada y salida** a los vehículos se realizará **en fila** manteniendo la **máxima distancia interpersonal** de seguridad posible mientras se espera para subir o bajar. Tanto la entrada como la salida se realizarán **de forma ordenada y escalonada por grupos**, 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 la conductora o el conductor del vehículo quien deberá velar porque se cumpla esta medida.

ANEXO X. PLANOS DE CIRCULACIÓN Y AFORO MÁXIMO DEL

EDIFICIO "A": PLANTA PRIMERA



EDIFICIO "A": PLANTA BAJA PRINCIPAL

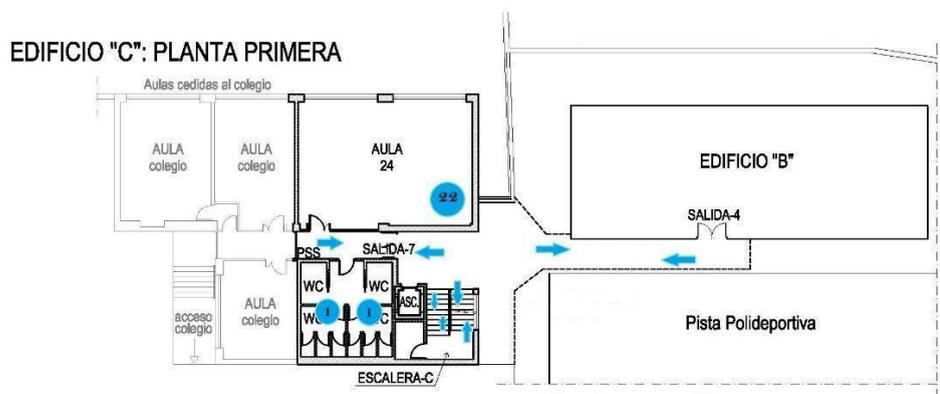
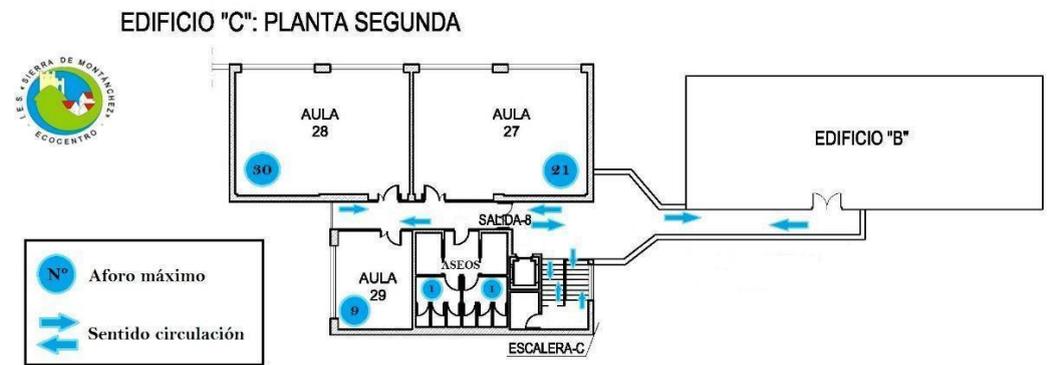
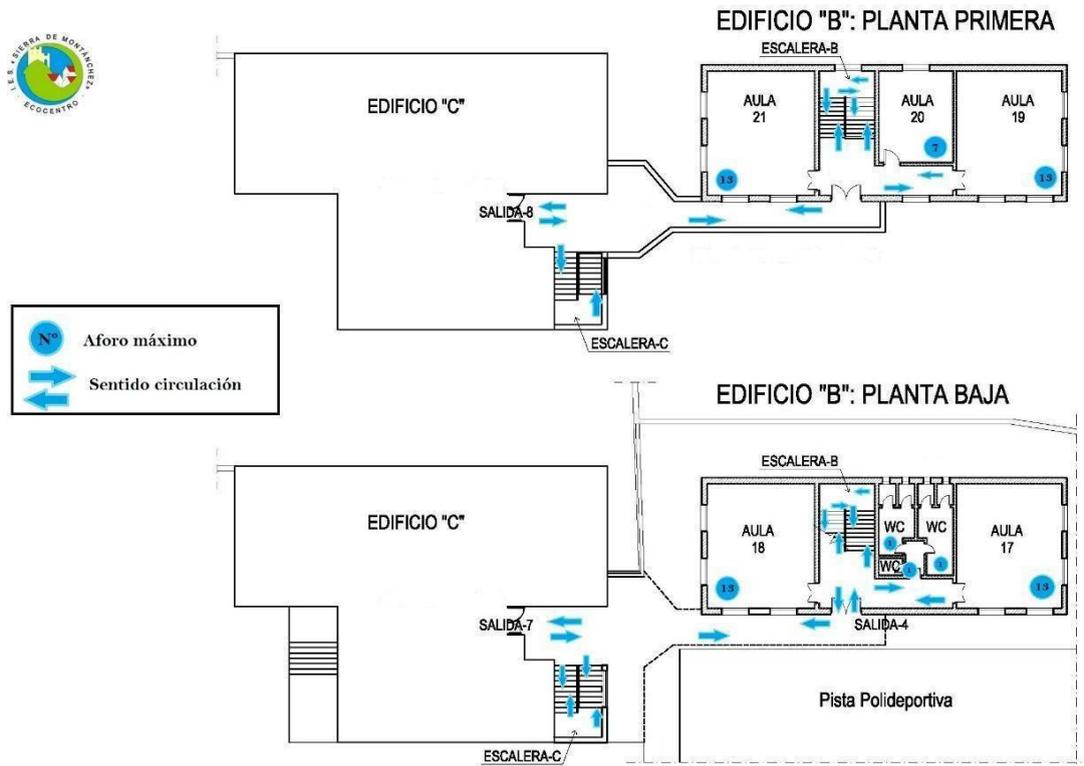


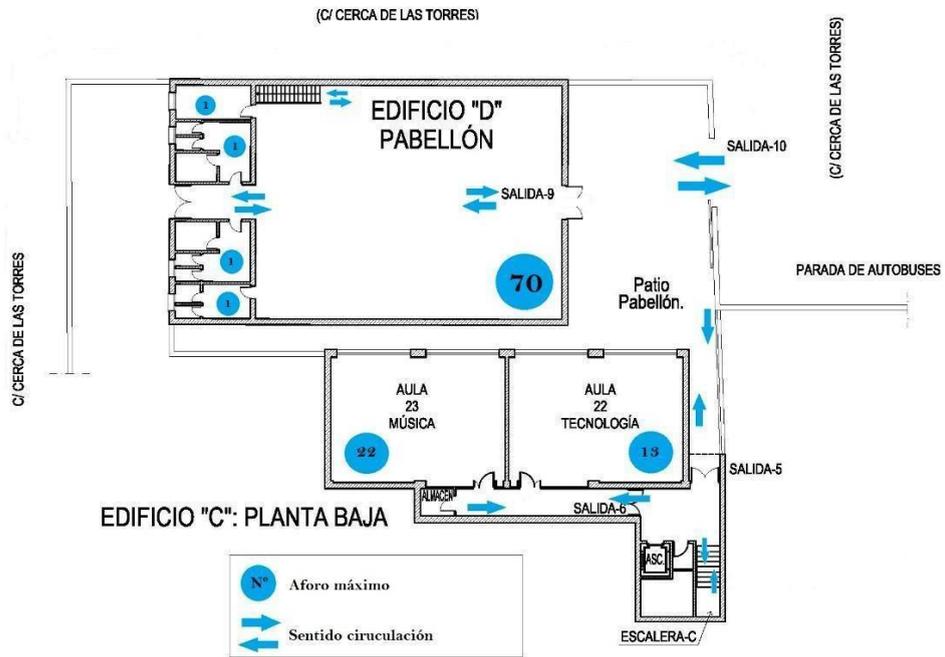
EDIFICIO "A": PLANTA BAJA (PATIO)





CENTRO.





ANEXO XI. HORARIOS ESCENARIO III.

Siguiendo la [Guía General para la Organización y el desarrollo de la Actividad Lectiva para el Curso 2021/22](#) 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- CONFIAMIENTO DE UNA AJUDA 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 sea de al menos 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 sea de al menos, 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 sea de al menos, 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.

Organización y funcionamiento de las enseñanzas en el Escenario III:

- Se debe evitar una sobrecarga de trabajo, tanto del alumnado como del profesorado, por lo que se debe aplicar el Protocolo de Teletrabajo del Centro.
- Cada docente, en virtud de su autonomía, organizará los contenidos establecidos para el curso de su materia, ámbito, área o módulo, para impartirlos de manera semipresencial; si bien se recomienda que utilicen las clases presenciales para aquellos contenidos que requieran para su asimilación una mayor intervención docente.
- En el Claustro de inicio de curso se decidirá la plataforma de enseñanza a utilizar.
- Se mantendrá contacto periódico con las familias a través de Rayuela.
- Se facilitará el préstamo de los dispositivos tecnológicos.
- Si un alumno/a no puede acceder a los recursos digitales, se le garantizará la entrega de los materiales en papel.
- Los tutores serán los encargados de revisar que el alumnado cuenta con el equipamiento necesario. PT y AL se encargarán de los alumnos con necesidades específicas de apoyo.
- En lo concerniente a las tareas se atenderá a las recomendaciones de la Guía Educativa y el Protocolo de Teletrabajo del centro.
- La posibilidad de retransmisión de clases en directo así como las cuestiones concernientes a la evaluación se recogen en la Guía y en el Protocolo de teletrabajo del centro.

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 Centro₁	Recibí₂	Fecha
--	----------------------------------	---------------------------	--------------

ANEXO XIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LA PLANTA DE ELABORACIÓN DEL “IES SIERRA DE MONTÁNCHEZ” PARA EVITAR EL CONTAGIO DE LA COVID MEDIANTE EL AUTOCONSUMO FUERA DEL CENTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS EN EL MISMO.

A continuación se detallan medidas para evitar el contagio mediante el consumo de alimentos manufacturados en nuestras plantas de elaboración partiendo de la premisa de que, a día de hoy, no existe evidencia que indique que la vía de contagio del coronavirus se produzca a través de productos alimentarios. No obstante, el grupo de profesores del Departamento de Industrias Alimentarias analizará, partiendo de sus conocimientos en el área de higiene y seguridad alimentaria y sanitaria y de las tareas y procedimientos que se llevarán a cabo en el obrador, los posibles riesgos existentes para impedir ese hipotético contagio de la COVID por el consumo alimentario que, como se citó anteriormente, no está demostrado a día de hoy que se produzca mediante estas tareas.

Medidas a tomar:

Consistirán en las medidas normales que venimos realizando en el obrador de forma convencional, a las que habrá que sumar las adoptadas de forma general debido a la crisis sanitaria del COVID-19, más aquellas otras establecidas particularmente por el departamento de INA. Éstas últimas se clasifican en (i) medidas específicas que aplicarán en todo caso, (ii) medidas que aplicarán en la manipulación de muestras de alimentos sometidas a algún tipo de tratamiento térmico, y (iii) medidas específicas en el

tratamiento de muestras de alimento crudas:

(i) De aplicación en todo caso:

1. Desinfección antes, durante y después de las elaboraciones de alimentos de mesas y todos los utensilios.
2. El lavado de manos tendrá una frecuencia mayor a la normal de las medidas de higiene contempladas en la planta de elaboración.
3. Una vez al mes se procederá a la desinfección total de los dos obradores, incluyendo todas las superficies, maquinarias, utensilios, paredes y suelos aunque no se hayan utilizado con anterioridad.
4. El alumnado deberá llevar siempre recién lavado su uniforme de trabajo, teniendo que llevárselo a casa para lavarlo cada día de elaboración. Las botas podrán desinfectarse en el obrador con el equipo de limpiabotas al terminar la elaboración.

Todas las personas que entren en obradores deberán llevar mascarilla nueva o recién lavada para entrar en la planta, debiéndose cambiar de mascarilla si es necesario antes de entrar.

5. Toda elaboración realizada deberá permanecer en obradores, correctamente envasada y en un lugar específico y señalizado, hasta el final de la jornada, momento en que podrá ser retirado.
6. Los productos elaborados que no se deterioren en 3 días, deberán quedarse en la planta los 3 días posteriores antes de ser repartidos a cada alumno que lo haya elaborado para realizar una posible "cuarentena".
7. Los productos elaborados serán envasados por cada persona que los haya elaborado sin mezclarse con otros productos de otros alumnos y alumnas.
8. Toda muestra de alimento que abandone los obradores lo hará envasado en forma tal que se eviten posibles contaminaciones sobre el mismo.

9. Cualquier procedimiento higiénico incorrecto o que genere duda en las tareas de elaboración, conllevará a la anulación inmediata del autoconsumo del producto que será desechado llevando la materia incorrectamente manipulada a los correspondientes contenedores de basura con la mayor premura posible y antes de reanudar las siguientes tareas de elaboración previa limpieza y desinfección. Por ejemplo, si se observa una interacción excesiva e innecesaria entre los alumnos no guardando las medidas de seguridad y las normas indicadas por el profesor o si se tocan los productos elaborados de otros compañeros.
10. Queda terminantemente prohibido repartir estos alimentos entre cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. De acuerdo al plan de contingencia ya establecido y vigente en el IES, se prohíbe el consumo de alimentos en obradores.

(ii) De aplicación en muestras sometidas a tratamiento térmico

12. Todo tratamiento térmico que se aplique: pasteurización, esterilización, cocción o similares, será tal que asegure la inocuidad del alimento, no sólo en COVID-19, sino en el conjunto de posibles Enfermedades de Transmisión Alimentaria que el consumo de éste pueda conllevar

(iii) De aplicación en la manipulación de muestras de alimento crudo

13. Obligatoriedad del empleo de guantes de nitrilo desechables para la manipulación de alimentos crudos que puedan ser transportados a casa por parte del alumnado.

En el caso del transporte de muestras de alimentos crudos por parte del alumno, la manipulación de las mismas se producirá de manera personal. Es decir, cada alumno trabajará sobre su propia muestra pudiendo llevarse sólo su producto.

ANEXO XIV. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias se verá supeditado a la realidad sanitaria del momento, siguiendo las indicaciones especificadas en la Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2021/ 2022 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

a) Nueva Realidad y Nivel de Alerta 1:

-Realización de **actividades extraescolares dentro del propio centro**, cumpliendo siempre las **medidas de distanciamiento e higiene** indicadas en el plan de contingencia, así como el resto de medidas preventivas. En cualquier caso, se deben programar en **grupos/aulas sin posibilidad de mezclarse con otros grupos, aunque sean actividades en el exterior.**

-Se permitirán **actividades que impliquen el acceso a entornos públicos** (museos, excursiones, teatros...) siempre que se realicen **de forma unitaria** (considerando el grupo/aula como unidad) **y sin posibilidad de mezclarse con otros grupos del centro ni de otros centros educativos.**

-Se autorizarán conferencias o charlas impartidas por personal externo al centro siempre que estén dirigidas a un único grupo/aula, a la vez, y se puedan mantener un asiento de distancia en la misma fila en caso de asientos fijos o 1,5 metros de separación si no hay asientos fijos. Los asientos serán preasignados y no se podrá cambiar de asientos en ningún momento.

-Excepcionalmente, previa autorización de la Inspección Educativa, se permitirá la participación de varios grupos/aulas en actividades extraescolares, si se mantienen las medidas de distancia y seguridad indicadas en el plan de contingencia del centro.

-Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realizarán sin asistencia de público.

-Se recomienda evitar los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria. Si, a pesar de esta recomendación, se llegasen a realizar algunas de las citadas actividades, éstas tendrán que cumplir los siguientes criterios:

- Se llevarán a cabo a partir de la **tercera semana de junio**, una vez finalizadas las clases presenciales, con el objetivo de no interferir en las actividades esenciales.
- Si se efectuase **dentro del centro educativo**, contarán con las **medidas** de distanciamiento e higiene indicadas en el plan de contingencia del centro, así como el resto de medidas preventivas higiénico-sanitarias. En cualquier caso, tendrán que programarse en **grupos/aulas sin posibilidad de interactuar con otros grupos**, aunque fuesen actividades en el exterior y **no podrá acceder al centro, personal ajeno al mismo**.
- Si se llevan a cabo **fuera del centro educativo, en instalaciones como teatros o auditorios**, se deberá respetar el **aforo máximo al 75%**, siempre que se pueda mantener un asiento de distancia en la misma fila en caso de asientos fijos o 1,5 m de separación si no hay asientos fijos, entre los distintos grupos de convivencia. En ningún caso se superarán las 450 personas en total.

- Se elaborará un **plan de contingencia específico para la actividad, el cual será entregado a la Inspección Educativa**, que se les pediría en caso de brotes asociados a estas celebraciones. En dicho plan de contingencia, se reflejarán las normas básicas de prevención, higiene y seguridad haciendo especial hincapié en aspectos como el uso de la mascarilla, la ventilación adecuada y la distancia social.

-Si se trata de salidas con pernocta, serán de aplicación las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para las actividades de tiempo libre dirigidas a la población infantil y juvenil 2021.

-Se permitirá la realización de congresos, encuentros, etc. con alumnado de diferentes centros siempre que no se supere un aforo de más del 75%, con un máximo de 50 asistentes y garantizando las medidas de distanciamiento e higiene y prevención. Además, hay que evitar las aglomeraciones en zonas de descanso.

-En Nueva Normalidad se permitirá la interacción entre grupos de un mismo curso, sobre todo en actividades al aire libre.

b) Nivel de Alerta 2:

-Realización de **actividades extraescolares dentro del propio centro en el exterior, cumpliendo siempre** las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el plan de contingencia, así como el resto de **medidas preventivas**. En cualquier caso, se deben programar en **grupos/aulas sin posibilidad de mezclarse** con otros grupos, aunque sean actividades en el exterior.

-Se permitirán las **actividades que impliquen el acceso a entornos públicos** (museos, excursiones, teatros...) siempre que se realicen **de forma unitaria** (considerando el grupo/aula como unidad) y sin posibilidad de mezclarse con otros grupos del centro ni de otros centros educativos.

• Se autorizarán **conferencias o charlas impartidas por personal externo al centro** siempre que estén dirigidas **a un único grupo/aula**, a la vez, y se puedan mantener un asiento de distancia en la misma fila en caso de asientos fijos o 1,5 metros de separación si no hay asientos fijos. Los

asientos serán preasignados y no se podrá cambiar de asientos en ningún momento.

-Los **eventos deportivos o celebraciones** que tengan lugar en los centros educativos se realizarán **sin asistencia de público**.

-**Se prohíben los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares.**

-**Se permitirá la realización de congresos, encuentros, etc. con alumnado de diferentes centros** siempre que no se supere un aforo de más del 75%, con un máximo de 30 asistentes y siempre garantizando las medidas de distanciamiento e higiene y prevención. Además, hay que evitar las aglomeraciones en zonas de descanso.

c) Nivel de Alerta 3:

-**Prohibición de todo tipo de actividad no esencial realizada fuera del aula**, con el fin de evitar desplazamientos innecesarios por el centro.

-Sólo se permitirán **conferencias o charlas impartidas por personal externo de manera virtual**.

-La realización de **congresos, encuentros, etc.** se realizará de **forma telemática**.

d) Nivel de Alerta 4:

-**Prohibición de todo tipo de actividad no esencial realizada fuera del aula**, con el fin de evitar desplazamientos innecesarios por el centro.

-Sólo se permitirán **conferencias o charlas impartidas por personal externo de manera virtual**.

-La realización de **congresos, encuentros, etc.** se realizará de **forma telemática**.