

IES fuente fresnedo

2021
2022

PLAN DE CONTINGENCIA



entre todos y todas
por todos y todas.



INDICE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS	6
CICLOS FORMATIVOS.....	13
RECREOS.....	14
EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	16
MEDIDAS DE SEGURIDAD	17
LIMPIEZA	20
VENTILACIÓN.....	21
VISITAS	22
QUÉ HACER ANTE UN POSIBLE CASO.....	23
ESCENARIO 2.....	24
ESCENARIO 3.....	25

IES FUENTE FRESNEDO

39011700

Laredo

Mónica García Celaá

mgarciacelaa@educantabria.es

Directora

688822811

Luis Lasso de la Vega Calvo

Responsable COVID

627990757

Parece importante comenzar este protocolo indicando la situación de escasez de espacios que presenta el centro y que se ha puesto de manifiesto de forma más importante en esta situación extraordinaria provocada por la Covid-19.

Durante el curso pasado y durante el verano hemos querido aliviar esta necesidad y hemos acometido la ampliación de espacios de manera que todos nuestros grupos de alumnos y alumnas pueda permanecer en el centro educativo, sin tener que desplazarse a espacios anexos.

- Hemos habilitado un espacio de reunión para el profesorado de Automoción en la zona del Taller 2
- Un nuevo espacio para el profesorado y sus reuniones
- Un aula nueva en el Taller de Soldadura y un Taller destinado al vehículo híbrido y eléctrico.
- Tres nuevas aulas a partir de la incorporación de la antigua vivienda del conserje.

Centramos los esfuerzos de este protocolo en el escenario 1 planteado desde la Consejería de Educación, en una situación de cierta normalidad aun con la presencia del virus entre nosotros. Buscamos la presencialidad plena del alumnado de nuestras etapas obligatorias y no obligatorias.

Mantendremos los grupos burbuja funcionando en un solo espacio cada uno y separando los grupos de 1º y 2º de ESO también en los tiempos de recreo, con dos espacios diferenciados para cada nivel.

En el caso de los grupos de tarde, los problemas que presenta son mínimos puesto que existen espacios suficientes en el centro. Lo que resulta fundamental para mantener estos turnos con la mayor seguridad es la disponibilidad de personal de limpieza en turnos de mañana y de tarde y con la flexibilidad horaria suficiente.

Este plan de contingencia es un documento vivo que se revisa desde la CCP y desde el Equipo Directivo a lo largo del curso escolar para ajustar aquellos aspectos que precisen de alguna mejora.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS

Organización de las entradas y salidas del centro.

Durante el verano anterior se ha habilitó una tercera entrada al centro que permite descongestionar los momentos de mayor afluencia con una organización adecuada y que se mantiene funcionando en las mismas condiciones en este nuevo curso.

A. Las **entradas** del alumnado estarán diferenciadas según la puerta de acceso. Se realizarán atendiendo a la zona de la que provengan los alumnos y alumnas.

Distribución de las distintas puertas de entrada:

- Entrada por la puerta nueva, callejón de los grafitis y por la entrada trasera al edificio principal: alumnado de la ESO y Administrativo que venga en autobús o desde la zona entre la Puebla y el Ayuntamiento nuevo.
- Entrada principal y entrada delantera del edificio principal: Alumnado de la ESO y Administrativo que llegue de la zona desde el ayuntamiento nuevo hasta el puntal, Colindres, Limpias...
- Entrada del edificio 3: Bachillerato, Automoción (entrada por sus talleres correspondientes) y Hostelería.

Las aulas y talleres estarán abiertos desde las 8:00 de la mañana para evitar aglomeraciones en pasillos, etc. Deberán permanecer constantemente abiertas, sin proceder a su cierre al terminar cada sesión como solía ser habitual en nuestro centro.

Respecto a los horarios de entrada, se mantiene un mismo horario para la entrada puesto que la apertura del centro desde las 8:00 y el hecho de que los alumnos y alumnas accedan directamente a sus aulas, sin esperar a que se abran, desahoga la entrada de manera suficiente.

B. Las **salidas** se harán diferenciadas en el tiempo y en el espacio. Se oirán dos timbres (se han instalado timbres diferenciados por sonido) separados por un lapso de 5 minutos. Esto implica que el alumnado no puede retrasarse en abandonar el centro por lo que el profesorado deberá estar atento a que al sonar el timbre, las cosas estén recogidas y los chicos y chicas listas para abandonar el aula que ocupan.

En el primer timbre salen 1º ESO, 4º ESO, Bachillerato y Hostelería.

- 1º ESO saldrá del edificio por la puerta trasera del edificio principal al patio y sale del centro por la puerta nueva de los grafitis.
- 4º ESO saldrá del edificio por la puerta principal y del centro por la entrada principal.
- 1º Bachillerato sale del edificio 3. (Esto puede verse alterado en algún caso si las optativas requieren ocupar espacios en el edificio principal y estas situaciones deberán ser conocidas por los responsables para su control).
- Hostelería abandona el edificio 3 y sale del centro por el acceso de dicho edificio.

En el segundo timbre (5 minutos después del primero), salen 2º ESO, 3º ESO, 2º Bachillerato, Automoción y Administrativo.

- 2º ESO abandona el edificio por la puerta trasera del edificio principal al patio y las aulas del edificio 2 por su puerta de acceso. Salen del centro por la puerta nueva de los grafitis.
- 3º ESO sale de sus edificios por la puerta principal y de acceso a su aula y del centro por la entrada principal.
- Administrativo abandona el edificio atendiendo a la escalera y salida que queda más cerca de su aula de referencia.
- Automoción abandona su edificio cada uno por su taller de referencia y salen del centro por la salida del edificio 3.
- 2º Bachillerato abandonan el edificio 3 y salen del centro por la salida de dicho edificio.

Utilización de espacios distintos a las aulas de referencia de cada grupo

A. Los **pasillos y escaleras** se encuentran señalados en el suelo con vinilos que marcan el sentido de movimiento atendiendo a las indicaciones recibidas de los responsables del Departamento de Riesgos. Además, permanecen los vinilos que nos recuerdan la importancia de mantener la distancia de seguridad.

La organización a partir de grupos burbuja y la distribución en espacios fijos según esos grupos facilita que no se produzcan aglomeraciones en los pasillos para los cambios de aula. El alumnado no debe abandonar su aula salvo para desplazarse a otro espacio de optativa (mínimo número de veces) y siempre acompañado del profesor o profesora de la asignatura optativa que acudirá a recogerles. Ningún grupo se desplazará de su espacio sin un docente responsable. No será necesario en el caso de que la sesión coincida con entrada, salida o recreo.

El profesorado de guardia recibirá indicación de los grupos que se mueven en cada cambio de sesión y permanecerán atentos a que el alumnado no abandone su aula salvo cuando su profesor o profesora les haya recogido para el traslado a otro espacio. No será necesario acompañarle cuando este cambio coincida con entrada, salida o recreo. El profesorado de guardia deberá acudir, en primer lugar, a las aulas de 1ESO y permanecer allí hasta que se produzca el cambio de profesorado, puesto que ya hemos detectado que son alumnos y alumnas que tienden a mezclarse en las aulas en cuanto tienen un momento libre.

B. En lo que se refiere a **aseos**, contamos con 2 baños de chicos y 2 de chicas en el edificio principal, y un aseo unisex en la tercera planta del mismo; dos aseos unisex en el edificio de Automoción y aseos para chicos y chicas diferenciados en Hostelería y Planta 2 del edificio 3,

El aforo máximo de estos espacios es de tres personas en el edificio principal y en la planta 2 del edificio 3 y dos personas en el resto de aseos.

- Aseos planta 1 del edificio principal: 1º y 2º ESO
- Aseos planta 2 del edificio principal: Administrativo, 3º y 4º ESO
- Aseo planta 3 del edificio principal: los que ocupen ese espacio.
- Aseos Automoción: Automoción (unisex)
- Aseos Comedor: Cocina y Servicios
- Aseos planta 2 del edificio 3: Bachillerato y Cocinas Modulares

El cumplimiento del aforo máximo será complicado pues resulta imposible tener a una persona destinada en exclusiva a la vigilancia de estos espacios. Para evitar aglomeraciones en los tiempos de recreo será importante que el profesorado facilite que el alumnado pueda acudir al servicio durante el horario de clase.

Si un alumno o alumna se retrasa aludiendo a colas en los aseos, se registrará como retraso. El alumnado debe acudir al aula con el timbre correspondiente y solicitar permiso si no ha podido ir durante el recreo. Apelaremos a la responsabilidad del alumnado para no saturar los servicios, pues no parecen efectivos otros posibles sistemas alternativos.

Los aseos del edificio principal se limpiarán antes del recreo, tras el recreo y al finalizar la mañana. Los aseos restantes, que se utilizan también en horario de tarde, se limpiarán un par de veces más: tras el recreo y al finalizar la tarde.

C. Los **vestuarios** de Hostelería y Gimnasio tienen un aforo máximo de cuatro personas por lo que el profesorado responsable de las materias deberá ser responsable de los tiempos y aforos y contemplarlos para el desarrollo de su actividad. El alumnado de Automoción utilizará, de manera excepcional, su espacio- aula para llevar a cabo el cambio de ropa para trabajar en los talleres. En el caso de Hostelería es importante el debate de cómo respetar el aforo de la manera más eficaz.

D. Las **Salas de Profesores** que conocemos hasta ahora permiten un aforo de 16 profesores y profesoras en el caso de la sala grande y un máximo de 10 en el sala pequeña.

Contamos, además, con los espacios de los departamentos, que cuentan con un aforo máximo de 4 personas. En el caso del Departamento destinado al profesorado de Automoción tenemos un aforo máximo de 12 personas.

Se solicita al profesorado que, siempre que pueda, utilice sus propios dispositivos y en el caso de utilizarse los ordenadores y otros elementos comunes, se desinfecten al iniciar y finalizar su uso con los sprays que se facilitarán para este fin.

La limpieza de estas salas se llevará a cabo al finalizar la jornada de mañana y la de tarde.

E. La **Biblioteca**

- Aforo máximo: 23 personas
- Responsables: Rodolfo Gastón y Marisa Brugera

Ante la imposibilidad de utilizar este espacio en la manera habitual y considerando la necesidad de espacios que se nos plantea en este curso, dedicamos este espacio a la realización de determinadas materias optativas de grupos pequeños y un mínimo de sesiones; asegurando la limpieza y ventilación del espacio tras cada ocupación.

Las sesiones que se impartirán en la biblioteca estarán determinadas en el horario general del centro, si bien, en el caso de bajo nivel de ocupación, se indicará qué sesiones pueden ser solicitadas a través de la aplicación "Reserva de Aulas" desde Moodle. Debemos tener en cuenta que no podemos reservar aulas con más de 10 días de antelación, y que debemos respetar que en el caso de tratarse de grupos diferentes, el horario deberá asegurar una sesión libre entre la salida del último grupo y la entrada de un nuevo grupo.

Vuelven los recreos para leer, para préstamo de libros y con espacios/días diferenciados para los diferentes niveles.

F. Salón de Actos

- Aforo máximo: 50 personas
- El calendario de "Reserva de Aulas" en Moodle indicará las sesiones bloqueadas en el calendario CHM3 y CHM4 + Círculos de Convivencia. El calendario de todas estas sesiones supone un porcentaje de ocupación importante de este espacio.

La utilización del resto de sesiones posibles se realizarán a través de la aplicación en Moodle, teniendo en cuenta siempre que no podemos reservar aulas con más de 10 días de antelación y que debemos respetar que en el caso de tratarse de grupos diferentes, el horario deberá asegurar una sesión libre entre la salida del último grupo y la entrada de un nuevo grupo.

G. Aulas de Ordenadores

- Las aulas de ordenadores del centro tienen un aforo máximo de 11 personas
- El Aula TIC en el edificio principal presenta un aforo máximo de 25 personas

Estas aulas requerirán de limpieza de teclados, ratones y pantallas por parte del alumnado a la entrada y a la salida del aula. El material necesario para dicha desinfección estará en el aula o se podrá solicitar en conserjería.

Parte de la ocupación general de estas aulas vendrá marcada por el horario para dar cabida a pequeños grupos de optativas, desdobles imprescindibles...Somos un centro con pocos espacios y es por esto que no hemos conseguido la idoneidad absoluta de uso. Para el resto de necesidades se realizará la solicitud de uso de estas aulas en la aplicación de "Reserva de Aulas" en Moodle y teniendo en cuenta siempre que no podemos reservar aulas con más de 10 días de antelación y que debemos respetar que en el caso de tratarse de grupos diferentes.

Se ha realizado renting de un importante número de dispositivos electrónicos que permiten al profesorado trabajar en las aulas de referencia, sin necesidad de acudir a las aulas de ordenadores propiamente destinadas para ello. Disponemos de un carro de portátiles en el Salón de Actos, y otro carro en los edificios 2 y 3 y dos carros en el edificio principal. Además, cuando se trate de un grupo pequeño y para actividades de búsqueda de información, lectura o escritura únicamente, podemos utilizar las tabletas que se recogen en Conserjería.

Mantenemos la aplicación que permite realizar la reserva de dichos portátiles con antelación y que evita situaciones complicadas cuando habíamos planificado y no disponemos de la herramienta.

H. Gimnasio

El protocolo de la Consejería de Educación respecto a la situación de este espacio es tremendamente restrictiva y apunta a trabajar en el exterior siempre que sea posible. No obstante, en este curso se abre la posibilidad de compartir material debidamente desinfectado.

CICLOS FORMATIVOS

En el caso de los Ciclos Formativos nos encontramos con los problemas de espacios habitualmente concurridos (aulas taller) y de materiales que se comparten. En esta situación debemos ser especialmente cuidadosos con la desinfección y los usos varios de cada herramienta. Siempre que sea posible, el alumnado aportará sus propias herramientas.

La situación de ocupación de espacios y número de alumnos requiere de diversas actuaciones que deberán ir ajustándose para cada ciclo y cada módulo:

- dividir los grupos,
- distribuir algunas horas en sesiones de tarde y
- *Streaming* de las demostraciones de prácticas de manera que parte del grupo se encuentre en el taller y otra parte en casa.
- realizar parte del horario de manera telemática para los grupos completos. Así, alumnado y profesorado podrían realizar parte de la docencia de manera no presencial.

Atender a cualquiera de esas propuestas requiere de profesorado de apoyo que facilite los desdobles, etc. que fueran necesarios en cada caso. Es por esto que en este curso 2021-2022 solicitamos disponer de la figura de apoyo en los Ciclos Formativos de Administración.

En lo que se refiere a espacios dedicados a cada grupo burbuja:

- Los grupos de Automoción tienen aula y taller para cada grupo de mañana y de tarde (deben limpiarse entre cada turno)
- Los grupos de Hostelería y Turismo disponen de un único espacio para cada grupo para el desarrollo de teoría y práctica por lo que será importante ajustar la intervención de manera semipresencial en algunos casos.
- Los grupos de Administrativo poseen aulas de referencia para cada grupo burbuja, pero el aforo máximo se supera en algunos casos y habrá que adoptar medidas de semipresencialidad en algunos módulos.

Los primeros días de septiembre se destinarán a definir la situación en cada familia profesional y en cada ciclo.

RECREOS

Se propone el establecimiento de espacios diferenciados para los seis grupos que permanecen en el centro durante los recreos de la mañana: Gimnasio, dos espacios de patio, y el Salón de Actos en caso de lluvia.

- Horario: 11:15 a 11:45
- Responsables: Profesorado de Guardia de recreo y conserjes. Resultará importante la vigilancia en lo que se refiere al aforo de los servicios y al mantenimiento de los grupos por niveles para que no se mezclen en el patio.
- Las salidas y entradas al recreo se realizarán de forma escalonada, con dos timbres distanciados por cinco minutos. Un primer timbre para la salida de todos los grupos a excepción de 1º ESO y 2º ESO, que saldrán al recreo con el segundo timbre y regresarán con el primero. Los grupos a partir de 3º ESO entrarán al aula con el segundo timbre.
- Los grupos de 1º y 2º ESO permanecerán en el centro durante el recreo. Los grupos se mantendrán separados por niveles y en dos espacios diferenciados que ocuparán de manera alterna semanalmente: el patio delantero, en la zona de las carpas y canasta junto a la cristalera y el espacio de la canasta y la zona lateral, así como el gimnasio. El resto de grupos de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos abandonarán el centro durante el periodo de recreo o deberán permanecer en su aula de referencia siempre que se encuentren acompañados de algún docente.
- La propuesta para el espacio de Salón de Actos, en caso de lluvia, será el visionado de películas, escuchar música y cualquier otra relacionada. Uno de los profesores de guardia de recreo se ocupará de facilitar acceso y permanecer en este espacio.
- En el caso del gimnasio, los responsables del programa y del departamento didáctico se ocupan de gestionar la actividad con cada grupo.
- Se facilitará además acceso a juegos de mesa individuales para los días en los que la climatología invite a permanecer en el aula.
- De manera excepcional se autorizará el uso del móvil y se abrirá la wifi en este

tiempo de recreo para no gravar el consumo de datos de cada uno de los alumnos y alumnas.

- El momento de comer el tentempié resulta delicado en este momento por tener que retirarse la mascarilla durante un rato. El alumnado se dispondrá en círculo, con la suficiente distancia, y permanecerán así hasta que puedan volver a colocarse las mascarillas.

El servicio de comedor se ha reducido en exclusiva para los grupos trilingües que comen los lunes en el centro por tener horario lectivo también de tarde. Empezamos por colocarles en el comedor según nivel y ocupando siempre el mismo lugar en la disposición de las mesas, después les sacamos al patio a comer hasta el comienzo de la actividad lectiva porque garantizábamos la actividad con el menor riesgo. Todas las fórmulas están testadas y vigentes para las distintas situaciones que puedan darse este curso.

EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

- La actualización del protocolo para este curso 2021-2022 permite la recuperación de actividades complementarias y extraescolares.
- En el caso de las actividades complementarias, se podrán celebrar tanto dentro como fuera del centro, manteniendo las normas de prevención, higiene y respetando la distancia interpersonal.
- En el caso de las actividades extraescolares, se permiten las salidas fuera de Laredo y el traslado en autobús, con el uso de mascarilla en todo momento.
- La puesta en marcha de actividades extraescolares se limita, durante el primer trimestre del curso, a salidas que no impliquen pernocta, por lo que la realización de viajes de estudios, seña de identidad del FF, queda de momento en suspenso. Esta decisión se revisará periódicamente.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Al inicio del curso todos los padres, madres o tutores, así como alumnos y alumnas mayores de edad, deberán hacer entrega de la Declaración Responsable en la que se comprometen a un control diario de su estado de salud y a comunicar cualquier información relevante en este sentido.
- Profesorado, Alumnado y Personal Laboral del centro deberán permanecer con mascarilla en el interior del recinto en todo momento. La negativa a utilizar la mascarilla supondrá la expulsión del centro hasta que la actitud se ajuste al protocolo reduciendo así el porcentaje de posibles contagios. Existirán mascarillas a disposición en conserjería. En el caso en que algún miembro de la comunidad educativa haya olvidado su mascarilla, la estropee o la encontremos notablemente deteriorada, se facilitará una mascarilla quirúrgica. Con el fin de evitar posibles abusos, las conserjes tomarán nota de las mascarillas entregadas y a quién.
- En el horario de entrada se tomará la temperatura a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Tenemos establecidas guardias de temperatura para cada una de las entradas y una vez comenzada la primera hora, se cierran las entradas secundarias y se deja abierta únicamente la entrada principal donde el personal de conserjería toma la temperatura a cualquier persona que accede al centro por cualquier razón.
- Todos los aseos estarán provistos de jabón para el lavado de manos de manera sistemática. Se revisará el estado de las mismas cada vez que se realice la limpieza de los aseos.
- En las aulas encontraremos:
 - gel hidroalcohólico que deberá utilizarse obligatoriamente siempre que el alumnado y el profesorado entren desde el exterior al aula y en todo momento en el que se considere necesario.
 - Toallitas de papel para borrar el encerado, ya que se han retirado los borradores compartidos y para cualquier otro uso que requiere de material desechable.

- Caja con tizas para uso del alumnado y del profesorado, pero se tratará de material de un único uso, sin que otro alumno o alumna o docente la utilice después. El profesorado que lo desee tendrá su portatiza y mantendrá su propio material.
- Las aulas y espacios que cuentan con ordenadores y que van a ser compartidas requieren de su desinfección tras cada uso. El material necesario para la desinfección más delicada estará en dichas aulas.

- Gel hidroalcohólico y toallitas de papel en las entradas a los edificios, conserjerías, aulas taller, secretaria, equipo directivo, biblioteca y salas de profesores y profesoras.

- El profesorado y el PAS recibirán diariamente una mascarilla quirúrgica para el desempeño de su labor. Esta mascarilla deberá ser recogida al inicio de su jornada lectiva en los puestos habilitados, y deberá firmarse un recibí de la misma. En ningún caso podrán retirarse mascarillas con antelación para los días sucesivos.

- El alumnado ocupará una única mesa y silla a lo largo de la jornada lectiva en su aula-grupo, que será identificada por los tutores en el plano de clase correspondiente y no variará a lo largo del curso escolar. En el caso de materias optativas o desdobles que requieran de otro espacio, los alumnos/as ocuparán siempre la misma mesa, que será desinfectada entre grupos tal y como establece el presente plan de contingencia.

- Existen pantallas separadoras de metacrilato para su utilización en aquellos espacios en los que encontremos una distancia social inadecuada. La ubicación natural de estas pantallas serán las salas de profesores por ser el lugar donde se produce mayor necesidad durante más horas al día.

- Aunque no está demostrado el contagio a través del papel, desde el centro aconsejamos que las tareas para casa se realicen en formato digital para evitar el tránsito excesivo de material. El centro dispone de taquillas para depositar los libros y los cuadernos del alumnado, que también podrán dejarse en los propios espacios disponibles en las aulas. El material del Banco de Recursos se distribuirá en los primeros días de clase.

- El alumnado no debe compartir material alguno y, en caso de resultar imprescindible, deberá desinfectarse tras cada uso.
- El alumnado deberá responsabilizarse de su mochila, que deberá estar siempre bajo su mesa o junto a su silla, en el aula que le corresponda. Las mochilas no podrán agruparse en una zona del aula, gimnasio o pasillos.
- Los portátiles de uso común del centro deberán ser desinfectados tras cada uso, lo cual condicionará su préstamo.
- Atendiendo al Protocolo emitido por la Consejería de Educación y FP, el alumnado no debe situarse en puestos enfrentados si no existen dos metros de distancia o separación con pantallas de metacrilato.
- En aquellos casos en los que el alumnado y profesorado compartan herramientas o materiales será obligatoria la utilización de guantes que se encontrarán a disposición en conserjería y en los espacios en los que el profesorado haya indicado su necesidad.
- El espacio de la entrada del centro debe quedar libre de humos en una distancia no menor de 4 metros.
- En el caso de comportamientos disruptivos durante una clase por parte del alumnado, únicamente podrán ser expulsados de forma excepcional a Jefatura de Estudios para anotar la incidencia e iniciar las medidas correctivas que se consideren oportunas en cada caso, pero el alumno o alumna deberá volver a continuación al aula, no pudiendo quedarse en la zona de acceso a Jefatura el resto del periodo lectivo para evitar la acumulación de personas en dicho espacio.
- Todas estas medidas, fruto de una situación excepcional, quedarán recogidas en el NOF y tipificada su no atención como "falta muy grave".

LIMPIEZA

- Modificamos los horarios del personal de limpieza para poder atender las necesidades específicas de esta situación. Una persona pasa a tener horario de mañana y dos personas entran a las 13:00. Además, necesitamos que tres personas permanezcan en el centro hasta las 21:30 para poder dejar limpias las aulas que utilicen las últimas sesiones de la tarde.
- La persona que realiza horario de mañana deberá atender la limpieza de los aseos antes y después del recreo y la limpieza de los espacios compartidos tras cada cambio de grupo o actividad.
- Las personas que adelantan su horario a las 13:00 atenderán la limpieza de las aulas que vayan a ser utilizadas en horario de tarde y atenderán la limpieza de los aseos de manera que estén listos para los grupos de la tarde.
El profesorado de Automoción y de Hostelería indicará al Jefe de Estudios de FP qué espacios estarán libres a última hora de cada día para proceder a su limpieza en cuanto sea posible.
- Teclados, ratones y pantalla, además de las mesas de las aulas de ordenadores, deberán ser desinfectados al entrar y al abandonar el aula por los propios usuarios. En estas aulas dispondremos de material desinfectante aconsejado. Debemos intentar que este material lo utilice el docente o el menor número de personas para evitar intercambios.
- Limpieza aseos: Antes y después del recreo, además de 14:30 (en el caso de los servicios que vayan a ser utilizados por la tarde) y a las 20:30 o antes (en el caso de los aseos no disponibles en horario de tarde).

VENTILACIÓN

La ventilación constante se ha mostrado como uno de los elementos preventivos fundamentales ante el virus.

- Las aulas estarán abiertas al llegar el alumnado y el profesorado a primera hora de la mañana cada día.
- Se mantendrá siempre alguna ventana abierta en cada aula y en los pasillos mientras la climatología lo permita.
- Cuando se encienda la calefacción: entre clase y clase deberán abrirse las ventanas durante unos minutos hasta que comience la nueva sesión.

El profesorado que sale o entra del aula y el delegado del grupo deberán velar por el cumplimiento de esta medida.

VISITAS

El centro permanecerá con las puertas de entrada cerradas a partir de la entrada oficial y tras los timbres de recreo. Deberá utilizarse el portero automático de la entrada principal, tras lo que deberemos usar el gel desinfectante

Conserjería llevará a cabo un registro detallado de las personas que acuden al centro. En todo momento el primer paso será registrarse en la ventanilla. Atendiendo al protocolo de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo deberá recogerse: nombre y apellidos, DNI y teléfono.

Siempre que sea posible, las visitas de familias, distribuidores, representantes de editoriales, etc. se realizarán con cita previa.

QUÉ HACER ANTE UN POSIBLE CASO

En una situación como la que estamos viviendo desde el inicio de la pandemia, resulta absolutamente normal que cada pequeño gesto nos preocupe y resultará importante la actuación, incluso por exceso, rápida y con atención al protocolo siempre que nos surja la duda.

- Ante sospecha de un posible caso entre los miembros de la Comunidad Educativa se deberá comunicar, con rapidez, al Responsable COVID o al equipo directivo, para su actuación inmediata.
- El Responsable COVID procederá al aislamiento de la persona sintomática, que tendrá lugar en el espacio habilitado para ello al final del pasillo del edificio principal. Se avisará a la familia, en caso de tratarse de una alumna o un alumno menor de edad para que vengan a por él o a por ella. Será responsabilidad de la familia contactar vía telefónica con el Centro de Salud, que indicará los siguientes pasos a seguir. Durante el pasado curso, los contactos con Sanidad se establecieron desde el responsable COVID cuando un caso sospechoso se detectó en el centro y la agilidad de este funcionamiento resultó encomiable.
- La familia deberá informar al centro acerca de la situación del alumno/a.
- En caso de confirmarse un caso (independientemente de si se ha detectado en el centro o nos avisan desde el domicilio o desde el Centro de Salud) se procederá a avisar a Inspección y a seguir instrucciones de las Autoridades Sanitarias. Actualmente todos los centros disponemos de un contacto en Sanidad que es quien realiza las gestiones. Inspección ha quedado relevada.
- Creamos la figura de Tutor COVID que realizará seguimiento y apoyo emocional en caso de producirse situaciones de confinamiento de un alumno o alumna o un grupo concreto.

Durante el curso pasado nos reunimos con el Centro de Salud para repasar el protocolo de actuación y agilizar los cauces de contacto que se deberán mantener ante las diferentes situaciones que se van a producir en este curso. El contacto con el centro de salud está sirviendo para generar cierta seguridad en nuestra actuación.

ESCENARIO 2

En esta situación de incremento de casos de contagio, se mantienen las medidas del escenario 1, pero con los grupos reducidos a un 50% del número inicial.

Nos encontramos ante opciones que el claustro deberá valorar y definir en mayor detalle, pero que se estructuran a partir de las siguientes bases:

- Cada semigrupo acudirá al centro una semana y recibirá atención telemática en la siguiente.

- Semanalmente los grupos completos recibirán docencia a distancia, lo que supondrá que alumnado y profesorado no acude al centro todos los días de la semana (esta medida hay que ajustarla con todos los departamentos participantes y sería aconsejable en los casos de los grupos de alumnado más adulto...a partir de 4º ESO)

- Se mantendrá contacto vía *streaming* con los semigrupos no presenciales al menos un 50% de las sesiones que establezca cada materia o módulo. Esos contactos vía *streaming* no serán de la sesión completa en los grupos de 1º, 2º y 3º ESO, pero servirán para mantener contacto y para tratar de atender a sus necesidades afectivas y emocionales, para las explicaciones y ajustes del trabajo a realizar en casa, y para las dudas acerca de las actuaciones que están desarrollando.

Para el desarrollo de esta docencia a distancia todas las aulas contarán con ordenador, cañón y cámara web para llevar a cabo los contactos telemáticos y cada docente contará con micrófono y auriculares inalámbricos.

Los primeros días de septiembre se destinarán a definir la situación en detalle.

ESCENARIO 3

En esta situación, el alumnado y profesorado está confinado en la totalidad del tiempo

- Se mantienen las condiciones establecidas por los departamentos para el escenario 2
- Los tutores y tutoras destinarán sus horas de tutoría al contacto con el alumnado y a la atención de las necesidades afectivas, los problemas de conexión, la falta de trabajo... y realizarán un informe semanal recogiendo las observaciones que traslade el equipo docente. Dicho informe se hará llegar al equipo directivo y al orientador para tomar decisiones acerca de posibles intervenciones.
- Las familias recibirán información de la asistencia a las videollamadas a través de Yedra y un informe quincenal del aprovechamiento de sus hijos e hijas de las tareas propuestas.
- Asimismo, será importante que las familias hagan llegar a tutoras y tutores, situaciones de abandono o desmotivación detectadas, exceso o falta de tareas o atención en una determinada materia y todo aquello que se derive de una situación extraordinaria como es esta.

Los primeros días de septiembre se destinarán a definir la situación en detalle.

Durante el curso pasado, la CCP trabajó en la definición del escenario 3

En caso de encontrarnos con una situación de cierre total del centro, se mantendrían todos los horarios. Esto nos va a permitir poner las faltas y hacer un seguimiento del alumnado en cada sesión. No obstante, en búsqueda de una mejor conciliación en caso de permanecer en casa, el horario empezará media hora más tarde de lo habitual (9:00) y finalizará media hora antes aproximadamente (14:00). Vamos a buscar conectarnos todas las horas, aunque se trate únicamente de una conexión para saludar al grupo, establecer contacto, revisar las emociones y poder atender al alumnado en más de un aspecto. Igualmente mantendremos las reuniones de departamento, CCP, reuniones de tutores, etc para asegurar la coordinación necesaria.

Respecto al horario de tarde, se mantendrá igualmente el comienzo de la jornada lectiva media hora más tarde y la finalización media hora antes.

Se puede buscar una cierta flexibilidad en el caso de cursos como 2º de Bachillerato o 2º Ciclos Formativos, o en aquellas materias en las que siempre coincidan primeras y últimas horas.

En este tiempo hemos realizado también una propuesta de cómo deben llevarse a cabo las sesiones en streaming dependiendo si se trata del alumnado o del profesorado el que permanece en casa. Y hemos creado unos kits de conexión que se recogen en conserjería y permiten realizar streaming en cualquiera de las aulas del centro.