

PLAN DE CONTINGENCIA

IESO BELERMA



CURSO 2022 - 2023

ÍNDICE

1. Introducción y objetivos

2. Actuaciones para la implantación del Plan de contingencia

- ~~a) Definición del responsable y creación del equipo COVID-19~~
- ~~b) Definición de los grupos ordinarios y sectores~~
- a) Difusión del Plan de contingencia
- c) Seguimiento y control de la implantación del Plan
- d) Revisión y evaluación del Plan

3. Escenarios educativos y modelos organizativos

- a) Nueva normalidad (Niveles de alerta 1 y 2)
- b) Escenario 2 (Niveles de alerta 3 y 4) (*Contingencias climatológicas)
- c) Acuerdo sobre los aspectos organizativos didácticos y metodológicos.

4. Anexos

- a) Recomendaciones: versión del documento de MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS, del 3 de mayo de 2022
- b) Principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19
- c) Planteamiento inicio de curso ante contingencias por COVID-19
 - a. Limitación de contactos
 - b. Medidas de prevención personal
 - c. Limpieza, desinfección y ventilación del centro
 - d. Protocolos en zonas de trabajo
 - e. Protocolos en áreas y materias específicas
 - f. Gestión de casos
 - g. Coordinación de centros educativos con centros de salud. Formación
 - h. Información y comunicación con el AMPA
 - i. Excursiones y salidas del centro educativo
 - j. Anexos ante contingencias por COVID-19
 - i. Frecuencia de limpieza y cuadrantes de limpieza semanal
 - ii. Aforos en aulas, espacios comunes y aseos
 - iii. Mapas de acceso y recorridos dentro del centro por sectores
 - iv. Instrucciones generales a familias y alumnado
 - v. Instrucciones generales de prevención e higiene para el alumnado
 - vi. Enlaces

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

El plan de contingencia ha sido elaborado por el Equipo directivo del IESO “Belerma” con las aportaciones del Claustro de profesores y profesoras y con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos laborales de Educación, en base a la siguiente normativa e instrucciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla – La Mancha:

- **Resolución de 16/06/2021**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Guía educativo sanitario curso 2021-2022** (Castilla – La Mancha)
- **Nota de actualización del documento de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos**
- Las claves que han sido **aprobadas en la Comisión de Salud Pública el 18 de mayo de 2021**

El objetivo principal de este Plan de contingencia es contribuir a través de pautas concretas a garantizar el desarrollo del curso 2021-2022 de forma segura, no solo en el aspecto educativo, sino también en el sanitario, minimizando la entrada de la COVID-19 en los centros educativos, su transmisión interna cuando aparezcan casos del mismo y, también, la transmisión externa, sobre todo para las personas más vulnerables.

Además, que pretende garantizar, ante los diferentes escenarios que puedan darse, una pronta respuesta que permita controlar un posible brote.

Por último, debemos continuar con las medidas para la contención rápida de la infección establecidas en el curso anterior y que incluyen:

- La gestión adecuada en el centro educativo de las personas que inician síntomas,
- La identificación precoz de los casos,
- La identificación, cuarentena y seguimiento de los contactos estrechos y
- La identificación de posibles focos de transmisión en colectivos específicos.

Estas acciones requieren que los centros mantengan una comunicación fluida y continuada con las autoridades de Salud Pública.

2. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

a) Difusión del Plan de contingencia – Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

En el Plan de Contingencia se pondrá en conocimiento de toda la comunidad educativa del IESO Belerma de Ossa de Montiel. El día 27 de octubre de 2022 en su reunión de Claustro de Profesores del centro y el Consejo Escolar, son informados de la actualización del Plan de contingencia por el Director D. José Luis de Agustín Quiñones en las reuniones de ambos órganos colegiados convocadas, siendo el Consejo Escolar quien aprueba este documento y remite a la Delegación Provincial de Albacete por el Director del centro.

Este documento se dará a conocer al resto de la comunidad educativa por los siguientes medios:

Vías de comunicación e información a los trabajadores.

- Sesión informativa de Claustro de profesores
- Subida de los documentos oportunos a las carpetas compartidas en la nube.
- Representantes del personal no docente en el Consejo Escolar
- Envío por correo digital a otros trabajadores de empresas concurrentes (personal de limpieza, etc.)
- ~~Información puntual y personalizada a través del responsable COVID y del responsable de Riesgos Laborales del centro.~~

Vías de comunicación e información al alumnado y las familias.

- Representantes de alumnados en el Consejo Escolar
- Reuniones de padres
- Tutorías
- Representantes del AMPA en el Consejo Escolar y envío por correo
- WEB, blog, correo PAPAS y Whatsapp Institucional a nivel general

En todo momento el Equipo Directivo se asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

Se estará en continua comunicación con las AMPA, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

Las familias estarán debidamente informadas, así como también deberán hacernos llegar la información de las condiciones de salud de los alumnos desde el comienzo de la actividad lectiva hasta su suspensión y deberán tener un papel activo en la vigilancia de la

aparición de los síntomas, evolución de la pandemia y los diferentes escenarios en que nos encontremos. Estarán informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel deberá ser muy activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa en los diferentes escenarios que nos encontremos.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar sólo en caso de necesidad urgente o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

El Equipo Directivo del Centro a través de los diferentes medios de comunicación se asegurará de que no haya ningún alumno desconectado en la actividad no presencial, ni cuando pudiera darse el caso de que las autoridades sanitarias se vieran obligadas a decretar el paso a la no presencialidad, o en el caso de la semipresencialidad cuando algún alumno se encuentre indispuerto o esté en cuarentena, en este caso el profesorado del centro se asegurará de proporcionarle los recursos pedagógicos necesarios para que pueda continuar su actividad educativa como el resto de sus compañeros. Se realizará un seguimiento educativo de estos alumnos y de todos aquellos que no dispongan de los medios necesarios para afrontar la no presencialidad en caso de que llegara a producirse.

b) Seguimiento y control de la implantación del Plan

El Plan de Contingencia queda implantado desde el día 27 de octubre de 2022, tras ser informados el Claustro de Profesores y Consejo Escolar.

~~Se realizará un seguimiento exhaustivo por el Equipo COVID, quien estará informado en cada momento del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias y del estado de salud de toda la comunidad educativa.~~

c) Revisión y evaluación del Plan

El Plan de Contingencia estará en continua revisión y evaluación para detectar los posibles imprevistos que vayan surgiendo en la actividad diaria del centro, o cualquier nueva situación que no estuviera prevista con antelación a la elaboración del Plan ya que es muy difícil prever con antelación todas las casuísticas del Centro.

Así, el presente Plan podrá ser implementado, (mediante adendas y anexos) si hiciera falta, tras la detección de anomalías o situaciones sobrellevadas que deban ser incluidas en él.

Esta revisión y evaluación será llevada a cabo en primer término a través de las reuniones ~~del Equipo COVID~~ y CCP, y en su caso en Claustro y Consejo.

3. MODELO DE FORMACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA LOS 3 POSIBLES ESCENARIOS PLANTEADOS

Con el objeto de ajustar al mayor grado posible las medidas ~~a la situación epidemiológica~~ ante cualquier contingencia, se plantean dos posibles escenarios en función del nivel de alerta en cada territorio.

El centro tendrá previsto orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para todas las modalidades de formación previstas.

Las programaciones didácticas tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Se partirá de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 2021/2022 y se tendrán en consideración los resultados obtenidos en la evaluación inicial.
2. El alumnado que requiera medidas de aula que garanticen la personalización del aprendizaje, medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa recibirá la respuesta educativa adecuada a sus características, debiéndose planificar la misma de manera adaptada a cada escenario de aprendizaje contando con los Equipos de Orientación y Apoyo o Departamentos de Orientación, debiendo tener prevista la adaptación de estas atenciones a los sistemas a distancia y a las características del alumnado.
3. Todas las programaciones deben recoger las modificaciones que se puedan llevar a cabo en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer a lo largo del curso, planificando tres tipos de formación: presencial, semipresencial y no presencial.

La planificación de las actividades complementarias y extracurriculares deberá tener en cuenta la posible evolución de cada contingencia ~~pandemia~~ y las recomendaciones sanitarias en cada momento.

La acción tutorial tendrá en consideración el refuerzo positivo y el apoyo emocional y se deberá obtener información del alumnado que durante el curso pasado que, debido a una situación de vulnerabilidad, no pudo seguir con normalidad el proceso de enseñanza-aprendizaje.

a. Nueva normalidad (Niveles de alerta 1 y 2)

En este escenario el objetivo principal es garantizar la asistencia presencial de todo el alumnado, con el horario y jornada habitual. Cobra especial relevancia en este escenario, las medidas y protocolos establecidos en el punto 3 de este Plan de contingencia.

La programación ha de actualizarse a la realidad del próximo curso, teniendo en cuenta la normativa vigente en todo momento.

Los contenidos se secuenciarán a lo largo del curso de manera equilibrada.

La metodología incluirá los elementos propios de la enseñanza presencial, con especial hincapié hacia las metodologías activas y participativas y la integración de los recursos tecnológicos.

La organización de los espacios o en los agrupamientos o en la metodología utilizada, así como los recursos y los materiales utilizados en todo caso, han de respetar las recomendaciones sanitarias.

El seguimiento y apoyo al alumnado habrá de quedar recogido en la programación didáctica

La evaluación habrá de orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a los criterios de evaluación principalmente, partiendo de modelos de evaluación continua, formativa y global. Asimismo, deberán recogerse los criterios de calificación, los cuales deberán ser informados al alumnado y las personas que ejerzan su tutoría legal al inicio de curso.

b. Escenario 2 (Niveles de alerta 3 y 4)

Los niveles de alerta son fijados por el Consejo Interterritorial de Sistema Nacional de Salud y se recogen en el documento “Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19”.

El cambio de escenario lo establecerá la autoridad sanitaria pudiendo hacerlo para cada provincia, o para el nivel territorial que decida, siendo lo recomendable que, para decidir este nivel territorial, se tenga en cuenta tanto los aspectos epidemiológicos como los relacionados con la organización educativa. Dicho cambio se mantendrá durante dos semanas hasta reevaluación.

Para contingencias meteorológicas, será la Delegación Provincial quien decida suspender las clases presenciales y, por tanto, se pasará a este tipo de escenarios. El centro por su parte deberá haber puesto en sobre aviso tanto al profesorado, como al alumnado y sus familias para preparar el paso a este escenario ya sea el día previo al cambio de escenario o, llegado el caso, durante la misma jornada laboral teniendo en cuenta tiempos de desplazamientos hacia el puesto de trabajo.

En el caso en que el alumnado por motivos de salud, de aislamiento preventivo, imposibilidad de traslado al centro, etc., no pueda asistir con carácter presencial a las clases, los centros educativos deberán proporcionar los planes de trabajo que sean precisos, teniendo en cuenta las orientaciones dadas y realizando un seguimiento adecuado de los mismos. Se recomienda en estos casos la coordinación de la respuesta a través del tutor, con el asesoramiento del equipo de orientación y apoyo o el departamento de orientación y sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.

Si fuese el profesorado quien por inclemencias meteorológicas no pudiera llegar al puesto de trabajo, el alumnado estaría atendido por el profesorado de guardia quien deberá

establecer contacto virtual con aquel profesorado para desarrollar su clase de forma virtual. El profesor de guardia permanecerá en el aula para control de la clase y apoyo técnico.

La programación debe contemplar los elementos que se primarán en caso de que sea necesario pasar a un modelo semipresencial o no presencial.

Las actuaciones deberán ser coherentes y conformes a lo establecido en el Plan de Contingencia.

En el caso de formación semipresencial, se recomienda la organización de las actividades lectivas presenciales dirigidas a tareas esenciales del proceso de enseñanza y aprendizaje que, por su complejidad o naturaleza, requieran de forma preferente la presencialidad, distinguiendo las actividades que pueden ser desarrolladas de forma no presencial. Esta organización deberá quedar descrita en la programación didáctica.

En el caso de que se tenga que impartir de forma íntegra la enseñanza no presencial, no se deben basar de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docente, sino que habrá que acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje

c. Acuerdo sobre los aspectos organizativos, didácticos y metodológicos.

Se definen distintos acuerdos organizativos, didácticos y metodológicos a nivel de centro, para facilitar al alumnado y familias una transición entre los distintos escenarios.

- Los **medios de información y comunicación** con alumnado y familias que se van a emplear serán:
 - La plataforma EducamosCLM
 - Microsoft Teams
 - Office 365 educativo
 - De forma auxiliar y grupal: Whatsapp institucional
 - De forma auxiliar e individual: correo personal de familias y alumnado, así como el teléfono personal de las familias

- Los **recursos educativos** que se van a utilizar:
 - Confección de cuadernillos de actividades en determinadas materias por unidad o trimestrales para posibilitar la adquisición de los mismos por el alumnado al principio de un largo periodo haciendo el cambio de escenario inmediato. Estos cuadernillos podrán ser en formato papel y/o digital
 - Implementación del uso de los libros digitales y/o plataformas educativas aportados por varias editoriales en determinadas materias en los 3 escenarios, primando su uso en los no presenciales.
 - Aumento del uso de aplicaciones digitales educativas desde el escenario de presencialidad para familiarización en caso de convertirse en recurso principal en escenarios de no presencialidad.

- Blogs, webs, foros, canales, etc., educativos alojados en internet.
- Las **herramientas digitales y plataformas** que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje serán las incluidas dentro de la nueva plataforma de enseñanza de Castilla – La Mancha.
 - Moodle para la confección de aulas virtuales, actividades, incluidas las de evaluación, espacios de colaboración entre el alumnado, etc.
 - Microsoft Teams para videoconferencia.
 - La plataforma EducamosCLM
- Los **contenidos básicos e imprescindibles, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación para la progresión y superación del curso escolar**, del alumnado en caso de indicarse por las autoridades competentes el cambio de la formación presencial a una formación semipresencial o no presencial se definirán de forma específica en cada una de las programaciones didácticas. De forma unificada,
 - Se contemplan los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar como los principales, si hubiere que seleccionar contenidos a trabajar en un escenario de no presencialidad.
 - Los contenidos prácticos o con necesidad de material específico no disponibles por el alumnado también sería los que se llevarían a cabo en periodos en el aula dentro de un escenario de semipresencial.
 - La organización de las actividades se recogen dentro de las distintas programaciones y se darán a conocer al alumnado y familias.
 - Se ajustarán los procesos de evaluación y calificación promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de las decisiones tomadas. Siempre serán los criterios de evaluación los que marcarán estos procesos. Los criterios de calificación y sus adaptaciones a escenarios de no presencialidad quedarán recogidos en las programaciones y presentados a la comunidad educativa al principio de las clases lectivas.
- En relación al **uso de las TIC** se contempla el uso de herramientas que facilitan el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Asimismo, deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.
- Con respecto a las **actividades** para la programación de forma **no presencial**, es conveniente acordar el **diseño y la cantidad de actividades y tareas**. Puede resultar efectivo proponer una temporización común de actividades de grupo, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje. Igualmente, no es recomendable reproducir los horarios presenciales en el modelo no presencial.

- Se utilizarán las distintas posibilidades de la plataforma EducamosCLM, Office 365, libros digitales y resto de opciones digitales que pudieran surgir para su entrega a través de la plataforma educativa.
 - Se propondrá una temporización común de actividades de grupo, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje. Se trabajará con planes de trabajo semanales en los cuales el tiempo dedicado a cada materia no podrá superar 100% de la carga horaria semanal.
 - Además, las posibles videoconferencias semanales no podrán superar el 50% de la carga horaria por materia, a excepción de la labor tutorial. Si algún alumno o grupo de alumnos estuviera bajo cuarentena o aislamiento domiciliario se trabajaría con planes individuales pudiendo utilizar videoconferencias en streaming, pizarras digitales, vídeo clases de elaboración propia o en la red, etc.
- Por último, es esencial planificar los **sistemas de seguimiento del alumnado**, no debiendo quedar en espera de recibir la respuesta del mismo, sino que debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias en su caso, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.
 - La acción tutorial y del departamento de Orientación Educativa cobran especial importancia en estas circunstancias para, desde un punto de vista general, transmitir al alumnado y familias el acompañamiento y preocupación educativos del centro, y, por otro lado, evitar situaciones de no respuesta por el alumnado...
 - A nivel de materia existe una multitud de opciones para facilitar una retroalimentación en todas las etapas del proceso de enseñanza – aprendizaje: entrega de tareas, presencialidad en videoconferencias, participación en tareas grupales y actividades de coevaluación, etc.
 - **Atención al alumnado que no pueda asistir a clase** por motivos de salud o de aislamiento preventivo.
 - En el caso en que el alumnado por motivos de salud o de aislamiento preventivo no puedan asistir con carácter presencial a las clases, se le proporcionarán los planes de trabajo que sean precisos, teniendo en cuenta las orientaciones dadas y realizando un seguimiento adecuado de los mismos.
 - El tutor coordinará la respuesta, con el asesoramiento del Departamento de Orientación Educativa y sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias

4. ANEXOS

- a) Recomendaciones: versión del documento de **MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS**, del 3 de mayo de 2022



Consejo Interterritorial
SISTEMA NACIONAL DE SALUD

Nota de actualización del documento de MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS

La versión del documento de *MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS*, del 3 de mayo de 2022, flexibilizaba las recomendaciones relativas a la COVID-19, conforme a la situación epidemiológica, el avance de la vacunación, a la adaptación a la respuesta en el nivel comunitario y a la transición de la estrategia de vigilancia y control a centrar las actuaciones en la protección de las personas y ámbitos de mayor vulnerabilidad. Es de destacar, la efectividad de las medidas en los centros educativos durante los cursos previos gracias al buen desempeño de la comunidad educativa.

Actualmente, la situación epidemiológica sigue siendo favorable, con disminución de la transmisión y con niveles muy altos de vacunación y protección en población infantil y adulta, lo que posibilita la revisión de determinadas recomendaciones, y su flexibilización. La experiencia acumulada durante la pandemia en los centros educativos permitirá una rápida modificación si se produjeran cambios en la situación epidemiológica, adoptando y adaptando así las medidas que sean necesarias.

Las medidas que se actualizan de cara al curso 22/23 son las siguientes, y se realiza en los siguientes términos:

- Se permite que los Grupos de Convivencia Estable (GCE) en educación infantil, primaria y especial interactúen en cualquier situación y espacio físico.
- Se permite que los grupos/aulas de ESO, FP y bachillerato interactúen en cualquier situación y espacio físico.
- Se elimina la necesidad de mantener la distancia interpersonal para comedores
- Se elimina la recomendación de mantener la distancia interpersonal y la de organizar por GCE el desayuno o merienda en actividades matinales o extraescolares.
- La ventilación sigue siendo una medida efectiva, la ventilación natural cruzada es la opción preferente. Mientras la situación epidemiológica lo permita, se elimina la necesidad de que sea permanente, y se recomienda ventilar varias veces al día, entre clases, adecuando el tiempo a las características del aula.
- Se elimina la necesidad de intensificar la limpieza, pasándose a realizar esta en los términos habituales para el ámbito educativo.
- Se seguirán las recomendaciones de vacunación.

b) Principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19

Tal y como recoge el documento de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 y aprobado en la Comisión de Salud Pública el 18.05.2021, con la evidencia científica acumulada, se considera que SARS-CoV-2 puede transmitirse de persona a persona por diferentes vías, siendo la principal mediante el contacto y la inhalación de aerosoles respiratorios o partículas de mayor tamaño emitidos por una persona enferma, con las vías respiratorias superiores e inferiores de una persona susceptible. La concentración y tamaño de los aerosoles generados depende de la actividad desarrollada, siendo mínimo al respirar de manera tranquila, y progresivamente mayor al conversar en voz baja, voz alta, gritar, cantar, toser y hacer actividades físicas intensas.

También se puede producir el contagio por contacto indirecto a través de las manos u objetos contaminados por las secreciones respiratorias de la persona enferma con las mucosas de las vías respiratorias y la conjuntiva de la persona susceptible.

El riesgo de propagación de SARS-CoV-2 aumenta a mayor interacción de las personas y mayor tiempo de duración de la misma. También se ha demostrado que hay mayor transmisión en distancias cortas (menos de 1 metro), en espacios cerrados y concurridos, cuando no hay una buena ventilación y sin las adecuadas medidas de prevención. Se recomienda que en espacios cerrados con gente donde las personas pasan periodos de tiempos más largos de tiempo la distancia sea mayor a un 1 metro.

Los principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 en los centros educativos que se desarrollarán en esta Guía, se estructuran en los siguientes principios:

- Limitación de contactos: distancia física y Grupos Estables de Convivencia.
- Medidas de prevención personal: higiene de manos; mascarilla obligatoria desde los 6 años; vacunación de la comunidad educativa.
- Limpieza y ventilación: Limpieza y desinfección; ventilación permanente y cruzada.
- Gestión de casos: Protocolo de actuación ante casos y brotes; coordinación entre Salud y Educación.

Que se complementan con las siguientes acciones transversales:

- Reorganización de los centros educativos.
- Coordinación y participación.
- Comunicación y Educación para la Salud.

c) Planteamiento inicio de curso ante contingencias por COVID-19

a) Limitación de contactos

1. Adecuación de los espacios al número de alumnado

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos **1,5 metros en las interacciones entre las personas adultas** en el centro educativo, manteniendo el uso de la mascarilla independientemente de la distancia.

Así mismo, se mantendrá de forma general una distancia interpersonal de **al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.**

Si bien es posible la flexibilización de la distancia a 1.2 metros dentro del escenario de nueva normalidad (nivel de alerta 1 y 2), dadas las características espaciales y de ratio de alumnado en nuestro centro es posible mantener siempre esta distancia de 1.5 metros.

Cada grupo tendrá **dos aulas**, una para materias en las que estén todos juntos, y otras para los desdobles y las optativas. Tendrán sitios asignados (que podrán ir cambiando de forma periódica) y los alumnos entrarán directamente al aula, tomando asiento y sin poder utilizar otro sitio que no sea el suyo o salir a los pasillos sin permiso del profesor y por una causa justificada. Los alumnos no podrán cambiar de aula hasta que llegue el profesor, y siempre circularán de forma ordenada y manteniendo las distancias. Los profesores se desplazarán a las diferentes aulas:

- 1º ESO: Aula común 2 – Aula Lengua (Planta baja)
- 2º ESO: Aula de Sociales – Aula de matemáticas (Primera planta)
- 3º ESO: Aula de Ciencias – Aula Religión (Primera planta)
- PMAR II: Aula de Idiomas (Planta baja)
(PMAR II Y 3º ESO coinciden en Religión y en Educación Física que serán impartidos en el salón de actos y patio)
- 4º ESO: Aula Polivalente – Aulas Música y Plástica (Sótano – Primera planta)

Durante las clases, se limitará el desplazamiento del alumnado por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno. Se evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado. Por otro lado, se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio.

Las aulas comunes como el aula althia, el aula de tecnología, se utilizarán en casos concretos, siempre con un cuadrante y en horas no consecutivas para que puedan ser desinfectadas antes del próximo uso.

2. Organización de las entradas y salidas del centro.

Las entradas y salidas al centro se harán por dos puertas exteriores que dan al recinto (Anexo d). En una de estas entradas, una vez en el patio, los alumnos de distintos niveles accederán por dos puertas distintas al edificio:

Puerta del patio (al lado de la cafetería):

- Alumnos de 4º ESO: Entrada directa a su aula
- Alumnos de 2º ESO y 3º ESO: accederán al edificio por la puerta antipánico, subiendo directamente por las escaleras a la primera planta.

Entrada principal:

- Alumnos de 1º ESO, PMAR II, el profesorado y el resto de personal.

Se abrirán las puertas a las 8:15 para evitar acumulación de personas en la entrada. Se informará a las familias y a los propios alumnos para que eviten la llegada al centro a la hora justa. Las puertas se cierran a las 8.35. Si llegan tarde, tendrán que esperar en el aula de convivencia con el profesor de guardia. No se interrumpirá la clase para que entre el alumno. Lo mismo ocurre si hay que sacar a los alumnos del centro. Siempre en los intercambios de clase y previo aviso por teléfono para llamar al alumno y que salga del centro.

En cada una de las entradas se tomará la temperatura y habrá gel hidroalcohólico para las manos y alfombra desinfectante.

Los familiares no podrán acceder a los patios del colegio del centro ni en las entradas ni en las salidas. Esperarán a los alumnos en la calle.

Todos los alumnos deben usar mascarilla como medida de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 tanto en las entradas al centro como en las salidas del centro, por lo que cada alumno debe llevar su mascarilla y un porta mascarilla, bolsa de tela, sobre... para almacenarla. Asimismo, deberán llevarla durante toda la jornada escolar excepto cuando estén almorzando.

3. Organización de los desplazamientos por el centro.

Tal y como se ha indicado en los apartados anteriores, cada grupo tiene su aula de referencia y un aula para desdobles u optativas. Para desplazarse por el centro, los alumnos seguirán los circuitos que se han marcado en el suelo, circulando siempre por su derecha, y no pudiendo acceder a clases o espacios que no les correspondan (Anexo d).

Los alumnos de 2º y 3º ESO acceden a la planta de arriba por la entrada de emergencias, y todas sus clases, así como el uso del baño, serán en esa planta (a excepción de las clases de educación física, y de religión en el caso de 3º ESO, que será en el salón de actos del sótano, y que accederán bajando por la misma escalera por la que entran y salen al centro, y desde el patio entrarán al salón de actos).

1º ESO y PMAR II tienen sus aulas de referencia en la planta baja, así como los baños que tienen que utilizar. En el caso de 1º ESO, accederá a su aula para desdobles en esa misma planta siguiendo los circuitos marcados en el suelo, circulando siempre por su derecha. PMAR II accederá al salón de actos para cursar la asignatura de religión, bajando por la escalera del patio.

4º ESO tiene su aula de referencia en el sótano, su aula para desdobles y optativas se sitúa en la planta primera en el otro extremo del pasillo (aulas de música y EPVA), por último los baños que les corresponde utilizar, son los de la planta baja, accediendo por la escalera que va directamente desde su aula de referencia, y que sólo ellos y el profesorado utilizarán.

4. Organización de la entrada de las familias al centro.

Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Si fuera necesario atenderlas de forma presencial, se hará siempre con cita previa. Se ha habilitado la anterior aula de convivencia para ello, contando con una mampara para evitar el contacto.

b) Medidas de prevención personal

1. **Cartelería:** se colocarán carteles con las medidas higiénicas en cada espacio del colegio: aulas, aseos, zonas comunes, etc.
2. **Aforos:** todas las estancias del centro tendrán un cartel indicando el aforo máximo con el que podrá contar.
3. **Medidas de prevención personal.**
 - EPIS profesorado: uso obligatorio de mascarillas. La Consejería nos ha entregado un pack de dos mascarillas por profesor.
 - EPIS responsable COVID: mascarilla, pantalla, gorro, calzas, guantes, buzo reutilizable y desinfectable.
 - EPIS personal de recepción de usuarios al centro: mascarillas, pantallas, mapara. Utilizarán guantes para la toma de temperatura.
4. **Medidas y recomendaciones alumnado** (etiqueta respiratoria, higiene de manos, mascarillas, distanciamiento social, etc.)
 - **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
 - Respecto de la **etiqueta respiratoria**, se debe evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la trans-misión. Al toser o estornudar, no retirarse la mascarilla, y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. Para ello:
 - Todas las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico, pero aún así es recomendable que los alumnos traigan también uno pequeño en sus mochilas.
 - Se colocarán también de dosificadores de gel hidroalcohólico en las diferentes entradas al centro, así como alfombras de desinfección.
 - En todos los baños se colocarán dispensadores de jabón, así como dispensadores de toallitas de papel. El alumnado solo podrá hacer uso de los baños que le han sido asignados, tanto cuando están en clase, como durante el periodo de recreo.
 - Se colocarán papeleras con tapa y pedal en las diferentes aulas, en los baños y en zonas comunes. Los pañuelos desechables

utilizados para eliminar secreciones respiratorias deben ser tirados tras su uso a la papelera con bolsa, tapa y pedal.

- **En relación con el uso de la mascarilla:**

- La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/20219 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
- Será obligatorio para el alumnado con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
- El uso de mascarilla será obligatorio en todo el profesorado y resto de personal que preste servicios en el centro educativo, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. En actividades al aire libre controladas en las se respeta la distancia de 1.5 metros, se podrá valorar no usar mascarilla durante esa actividad, sujeto a la evolución de la situación epidemiológica.
- La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.
- En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. Se debe utilizar cubriendo nariz y mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y manipularla únicamente por las tiras.
- De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su

utilización, personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

- En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se intensificarán el resto de medidas de prevención, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial.
- En el caso de que haya personal que desarrolle su actividad en el centro educativo (docente o no) que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Limpieza y ventilación del centro

1. Protocolo de limpieza y desinfección.

- Se modifica la frecuencia de limpieza de las instalaciones establecidas en los pliegos del contrato de limpieza de acuerdo con personal de la empresa de limpieza (anexo I)
- Se modifica el horario del personal de limpieza habilitándose un turno de mañana (10:00 – 14:30), continuando también un turno de tarde (14:00 a 18:30). Se habilitará un cuadrante de limpieza diario para coordinación entre ambos miembros del personal de limpieza.
- Se utilizarán productos virucidas autorizados y registrados atendiendo a la norma UNE-EN 14476
- Si se detectase un posible caso de enfermo por Coronavirus, se limpiará y desinfectará las estancias, materiales, etc., en las que haya podido estar y/o manipular, de forma inmediata e intensiva. Será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se indica la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, etc.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Especificidad de limpieza en el turno de mañana:
 - Limpieza de zonas comunes (consultar punto específico)
 - Revisión de dispensadores de jabón, gel hidroalcohólico, papeleras, etc. Cualquier personal del centro estará obligado a avisar al detectar cualquier incidencia a este respecto.
 - Se incidirá en las zonas de uso común y en las superficies de contacto más frecuentes.

2. Ventilación de las instalaciones.

La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas.

Si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar filtros o purificadores de aire (dotados con filtros HEPA). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben

tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico por personal especializado en este tipo de instalaciones, tanto para su ubicación, como mantenimiento.

Aunque o es necesaria la compra generalizada de medidores de CO₂ por los centros educativos, sí disponemos de ellos en la mayoría de las aulas y espacios. Se puede recurrir al uso de estos equipos realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garantizan una buena renovación del aire.

En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas siempre que sea posible en el exterior y, si no lo fuera, garantizar una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.

- Se realizará ventilación natural y cruzada durante todo el curso escolar, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.
 - En las aulas por los docentes, en los cambios de clase.
 - En oficinas y departamentos, por el personal correspondiente, a la entrada en la estancia, en cada turno de clase y al principio de las posibles visitas
 - Al finalizar la jornada por el personal de limpieza.
- Además las puertas de acceso al centro, salida al patio y patios interiores permanecerán abiertas todo el día mientras la climatología, por razones de climatización, lo permita.
- Las puertas del aulario común permanecerán siempre abiertas.
- Las puertas exteriores se abrirán con antelación a la entrada y salida del centro, incluida la hora de recreo con el fin de evitar la manipulación de las mismas.
- Durante el periodo invernal, se realizará una ventilación frecuente en las instalaciones por espacio de 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo y si la sala estuvo ocupada anteriormente por otro grupo distinto de personas. En el intercambio de clases será de 10 minutos.

3. Gestión de residuos.

- Se habilitará una papelera de tapa con pedal en cada una de las aulas del centro y espacios de uso común, así como en la entrada del mismo. Todos los tipos de papelera tendrán una bolsa para depositar los residuos la cual se introducirá en otra bolsa con cierre para su retirada.
- La papelera del aula COVID será además de tapa metálica.
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
- Se habilitarán pañuelos desechables para el secado de manos y para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas), habilitado por distintos puntos del centro.
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

d) Protocolo en zonas de trabajo

1. Zonas comunes

- Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, tales como pasillos, zonas de paso, etc. y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.
- Se han establecido, en los pasillos y escaleras, sentidos de circulación únicos, para facilitar el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal.
- Se recomienda que los integrantes de la comunidad educativa traigan sus propios envases de agua, evitando especialmente que no se compartan bajo ningún concepto.
- Habrá una limpieza más exhaustiva y frecuente en las zonas de uso común
 - Vestíbulo de entrada, aseos y pasillos (3 veces al día)
 - Despachos del equipo directivo, administración, orientación, conserjería y sala de visitas, de forma adicional, antes y después de visitas de personas ajenas al centro
- Así como en las superficies de contacto.
 - Pomos de puertas y área circundante de las puertas, pasamanos, mesas y/o mostradores, suelos, teléfonos, impresoras, perchas, y otros elementos de similares características.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla. Previamente se procederá con la pauta de higiene de manos.
 - En cada cambio de turno: por el propio profesional (docente y no docente)
 - Y al finalizar la jornada, por el personal de limpieza, dejando que actúe el producto de limpieza.

2. Espacios de trabajo (despachos, salas de profesores, conserjería, secretaría, aulas, etc.)

Se ha reordenado la utilización de los lugares de trabajo comunes o compartidos para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, o bien, si debieran coincidir durante toda la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados que sea posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal. Si es posible, se intentará compartimentar el espacio para mantener los puestos tan aislados entre sí como sea posible.

También se ha separado, en la medida de lo posible, las zonas comunes y las zonas de paso de los puestos de trabajo.

En las dependencias que disponen de dos puertas, se utilizará una para la entrada y otra para la salida y se señalizará adecuadamente. En cualquier caso, se debe ordenar la entrada y salida de los espacios de forma que se respete la distancia de seguridad entre las personas que las utilicen.

Para facilitar la tarea al personal de limpieza, las usuarias y usuarios dejarán lo más ordenados y despejados posible sus puestos de trabajo, retirando de las mesas documentos y todos aquellos útiles que puedan ser guardados.

En todas las dependencias se deben reubicar los elementos y equipos de trabajo a usar, de forma que los usuarios procuren mantener la distancia mínima de seguridad.

Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día para no minimizar la distancia inicial. Por ello debe buscarse alternativas al trabajo en grupo uniendo mesas.

Todas las aulas y otras dependencias, donde pueda ser requerido por la actividad, contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies (con propiedades viricidas para SARS-COV2) y bayetas desechables, porciones de las mismas o dispensador de papel individual con objeto de desinfectar cualquier potencial fómite. Debe permanecer fuera del alcance de los alumnos.

Se mantendrá durante todo el curso la misma silla y mesa adjudicada para cada estudiante, pese a que estos estudiantes no guarden la norma de estar en ella sentada durante toda la sesión. Se debe intentar que no se produzcan intercambio de sitio entre el alumnado. En este sentido, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas (lo cual potencia acortar las distancias y compartir materiales).

Los abrigos y mochilas se colocarán en las aulas de forma independiente, a fin de que no se mezclen o contacten unos con otros.

Debe quedar prohibido que los/as trabajadores/as coman o beban en los espacios de trabajo común: salas de cambio, aseos, lavandería, dependencias o zonas de espera, zonas con documentos sobre las mesas, etc. Establecer dependencias exclusivas y conocidas por todos los trabajadores para comer y que permitan mantener la distancia de seguridad y una ventilación permanente. En ningún caso se debe comer sin antes lavarse las manos.

Se posibilitarán las reuniones y las sesiones de tutoría por vía telemática.

Patio

Durante los **recreos** los alumnos tendrán zonas diferenciadas de acuerdo a los 3 sectores definidos:

- Sector 1: 1º ESO → zona frente salón de actos.
- Sector 2: 2º ESO, 3º ESO y PMAR II → zona frontón (barandilla) y pistas deportivas.
- Sector 3: 4º ESO → porche al salir de su aula.

Los alumnos se mantendrán en estas zonas, no mezclándose con los alumnos del resto de sectores. Durante los recreos habrá dos profesores de guardia para su vigilancia.

No podrá utilizarse la fuente del patio para el consumo de agua. Cada alumno deberá traer su botella de agua. Igualmente, cada alumno traerá su almuerzo y no estará permitido compartirlo.

Estará prohibido la realización de actividades durante el recreo que requieran contacto físico o compartir material.

Biblioteca

Durante este curso académica no se abrirá la biblioteca del centro para uso de los alumnos, debido principalmente a falta de recursos personales, es decir, por falta de horas para el profesorado, que puedan dedicarse al uso de la instalación.

La biblioteca se utilizará como lugar de reunión para los diferentes departamentos que cuenten con tres o más profesores. También será utilizada por los profesores durante el recreo, ya que la sala de profesores solo se utiliza por determinados profesores como lugar de trabajo.

Sala de profesores, Conserjería, Administración, Personal de limpieza, etc.

Durante los primeros días el claustro de profesores se reunirá en el salón de actos. Una vez comiencen las clases los claustros y los consejos escolares se realizarán en horario de tarde y a través de la plataforma Microsoft Teams.

Las reuniones de departamento y la CCP durante los primeros días serán en las aulas materias. Una vez den comienzo las clases, se realizarán en la biblioteca.

La ubicación del personal del centro durante el curso, para evitar reuniones de muchas personas será:

- Equipo Directivo: despachos
- Profesor de Tecnología: Aula Tecnología
- Orientadora: Despacho de orientación
- Profesoras de matemáticas, biología/geología y física/química: Departamento de ciencias
- Profesoras de lengua y geografía e historia: Departamento Sociolingüístico

- Profesoras de idioma: Departamento de Idiomas.
- Resto de profesores (profesores de plástica, PT, auxiliar de conversación) así como profesor de guardia: sala de profesores, con un sitio fijo.
- Las dos ordenanzas del centro utilizarán la conserjería para la realización de su trabajo, quedando totalmente prohibida la entrada al resto de personal del centro, que contactarán con ellas a través de la ventana y la mampara habilitadas para ello.
- La administrativa del centro utilizará su despacho de trabajo, disponiendo de una mampara para evitar el contacto con las personas ajenas al centro.
- El personal de limpieza dispone de su habitación en el sótano.

Organización de asambleas y reuniones.

- **Equipo directivo:** despacho de dirección.
- **CCP:** biblioteca
- **Reuniones de departamento:** biblioteca
- **Evaluaciones:** sala polivalente
- **Junta de delegados:** patio
- **Claustros y consejos escolares:** a través de la plataforma educativa facilitada por la Consejería.
- **Entrevistas con familias:** se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

3. Equipos, útiles de trabajo y documentación compartidos:

- Serán individuales siempre que sea posible, pues los objetos compartidos pueden actuar como vectores de transmisión.
- Si fuera necesario compartir equipos (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, faxes, teléfonos, proyectores, etc.) o útiles (encuadernadoras, grapadoras, carros, etc.), las usuarias y usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de su utilización.
- Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto por parte de la persona usuaria antes y después de su utilización.
- Para minimizar riesgos se procurará reducir, al mínimo imprescindible, la documentación en papel a utilizar. Deben estudiarse alternativas como la digitalización de documentos y fomento de la utilización de la firma digital por parte de los equipos directivos. Las personas que compartan documentación tendrán a su disposición solución desinfectante y extremarán la higiene de manos.

- Los administradores informáticos utilizarán, siempre que sea posible, teclados y ratones propios.
- Si fuera imprescindible compartir material en alguna sesión, se procurará que sea compartido únicamente entre un pequeño grupo de alumnos, siempre los mismos (pareja, trío, etc.).
- Durante todas estas actividades, especialmente cuando se observe que se comparte material, los trabajadores que asistan a la actividad deben recordar que durante ese tiempo no se toquen la cara e incrementar la frecuencia de lavado de manos de los alumnos. Al finalizar las sesiones que se comparta ese material, es indispensable establecer el lavado de manos.
- Los objetos que hayan sido usados y no se disponga de tiempo para su limpieza se ubicarán en lugar específico, conocido por los trabajadores, y fuera del alcance de la mano de los alumnos, para evitar su uso accidental. Se identificará su contenedor con cartelería (“para limpiar”, “en cuarentena”, o similares).
- En el caso de realizar préstamos de libros de biblioteca, tras su recepción deben dejarse en cuarentena en contenedores, sin manipulación alguna y sin que estén al acceso de ser usados de nuevo por otros posibles usuarios.
- Se debe evitar que el alumnado comparta alimentos (en almuerzo, comida, merienda y cena).
- Limpieza de manos cada vez que se salga a la pizarra (los alumnos dispondrán de su propia tiza).
- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.)
- En caso de no poder guardar medidas de seguridad para la utilización de los percheros de las clases, se tomará como medida que cada alumno/a coloque su abrigo detrás de su silla.
- Ningún alumno ni ninguna alumna del centro podrán compartir material escolar fungible.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. Los alumnos comprarán un bono de fotocopias a principio de curso (5 €) y los profesores serán los encargados de pedir las fotocopias de cada materia y repartirlas a los alumnos. Si algún alumno tuviera que hacer una fotocopia particular, deberá informar a algún profesor y que éste le dé permiso para ir a conserjería (entrega del dinero al tutor el primer día de clase)

4. Aseos

- Los aseos se limpiarán 3 veces al día quedando detallado la hora de limpieza y desinfección en una hoja de seguimiento en la puerta de entrada. Las horas de limpieza serán: 10:30, 12:00 y 14:30 aproximadamente, pudiendo variar según su intensidad de uso.
- Aspectos organizativos del uso de los aseos:
 - Los grupos de 1º ESO, PMAR II y 4º ESO usarán los baños de

- la planta baja, dentro de su sector.
- Los grupos de 2º ESO y 3º ESO utilizarán los baños de la primera planta.
 - El profesorado y personal no docente los baños de la sala de profesores.
 - Todos los baños dispondrán de papeleras con tapa, gel de manos y papel para secado, que deberán ser usados de manera adecuada.
 - El uso del baño, por parte del alumnado, se realizará preferentemente en horario de patio respetando siempre el aforo del mismo y sin crear aglomeraciones ni obstaculizando la circulación de personas.
 - Fuera del horario de recreo siempre se hará uso dentro de la franja horario de clase y bajo permiso directo del profesorado. Queda prohibido su uso en tiempos entre clases.
 - Se vigilará el mal uso de la asistencia al baño por parte del alumnado a través del cuaderno de clase.
 - Se mantendrán las ventanas abiertas.

5. Uso de ascensores

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible, se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima del mismo será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada.

6. Atención al público

Se restringirá todo lo posible el acceso de público a las instalaciones y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro en sus dependencias, acotándose aquellas a las que pueden acceder y estableciendo sistemas de cita previa para la realización de trámites.

Para permitir el acceso se exigirá a todas las personas la utilización de mascarilla. Si es posible, la atención se hará a través de mampara o cristal, particularmente en la zona de consejería y administración. En todo caso, 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, teléfonos móviles, etc.). Asimismo, se desinfectará tras su uso cualquier objeto que fuera utilizado por otras personas.



Las personas que manipulen documentos, libros de préstamo y paquetes procedentes del exterior tendrán a su disposición solución desinfectante y extremarán la higiene de manos. Para tareas en las que se manejen gran cantidad de objetos o documentos compartidos (gestión de bancos de libros, procedimientos administrativos con gran cantidad de participantes, etc.) se pondrán guantes a disposición de las trabajadoras y trabajadores.

Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes.

Si fuera preciso el pago de alguna prestación o servicio, se hará preferentemente a través de transferencia, tarjeta u otros medios electrónicos que no supongan contacto físico, y se evitará, en lo posible, el uso de dinero en efectivo.

e) Protocolos en áreas y materias específicas.

Dadas las características de determinadas materias, módulos o actividades que se realizan en ellas, se atenderá a las siguientes recomendaciones de carácter general, sin perjuicio de que estas puedan ser modificadas o ampliadas a otras materias o actividades específicas.

Asimismo, y sin perjuicio de lo establecido en este documento, como complemento al mismo, los centros de trabajo deberán consultar las actualizaciones que en relación a las recomendaciones establecidas en el mismo se publiquen en los siguientes documentos técnicos, tal y como se ha venido realizando durante el curso 2020-2021:

1. Clases de Educación Física

Se desarrollarán al aire libre. Si fuera necesario desarrollarlas en espacios como gimnasios o pabellones, se adoptarán medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas, mantener en funcionamiento equipos de ventilación mecánica, etc.) y se extremará su limpieza.

Se velará para que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.

Siempre que no se desarrolle actividad física intensa y no sea posible guardar la distancia de seguridad interpersonal de 1.5 metros, se recomienda el uso de mascarilla FFP2 por el docente.

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

Los usuarios y las usuarias desinfectarán el material antes y después de su uso. A tal efecto, se dispondrá en cada espacio dedicado a la impartición de Educación Física tanto de geles hidroalcohólicos como de elementos y productos de desinfección.

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

Si existen vestuarios, debe limitarse su aforo para que el alumnado que los utilice pueda mantener la distancia de seguridad y, si disponen de ventanas, se mantendrán abiertas el mayor tiempo posible para favorecer la ventilación natural.

Al principio y al final de la sesión, el alumnado se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica.

Se potenciarán los ejercicios individuales frente a los colectivos, manteniendo una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no

fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables y reducidos (parejas, tríos, cuartetos, etc.), estableciendo turnos para que coincidan en el espacio y tiempo el mínimo número de personas posibles.

Si hay varios profesores/as trabajando en el exterior, se deben establecer medidas administrativas previas, para adjudicar los espacios de trabajo lo más alejado posible y evitar aglomeración de alumnos/as. Debe estar totalmente prohibido que el alumnado o personas ajenas al departamento tenga acceso al almacén de material. Excepción es el personal de limpieza.

El profesor realizará la entrega del material deportivo al alumnado, evitando, de este modo, el acceso a estos al almacén del material.

Si fuese preciso, el alumnado llevará a la sesión una botella de agua propia, claramente identificada, quedando prohibido el uso compartido de la misma.

El alumnado llevará lo mínimo de pertenencias y objetos posible, dejando en su aula de referencia mochilas y demás. Establecer medidas organizativas en el proceso de dejar y recoger pertenencias.

Al final de la sesión, el profesorado comprobará que no queda ropa o pertenencias de ningún alumno del grupo que ha finalizado.

2. Clases de Música en enseñanzas de régimen general

Se limitará la actividad en el aula que implique la liberación de aire exhalado por parte del alumnado, la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, siendo preferible su sustitución por otras actividades musicales en estas enseñanzas. En todo caso las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán preferentemente al aire libre.

No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.

Se recomienda que los instrumentos sean de uso individual.

En el caso del uso del mismo instrumento por varios intérpretes (excepto instrumentos de viento que serán de uso individual) y para garantizar la seguridad del alumnado, la persona usuaria deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante. Se procederá, tras el uso, por parte de los usuarios, a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, baquetas, etc.).

En la medida de lo posible, se evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que éstas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

3. Profesorado de Pedagogía Terapéutica.

En los grupos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, la intervención del personal especializado en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla y/o pantalla para poder realizar mejor su labor.

4. Talleres y laboratorios.

Se velará para que el alumnado utilice mascarilla en todo momento.

Siempre que sea posible, los equipos, materiales, útiles y herramientas se utilizarán de forma individual. En el caso de no poder cumplirlo y se tengan que compartir, se desinfectarán antes y después de ser utilizados, debiéndose constituir grupos de trabajo estables de utilización de los equipos, materiales, útiles o herramientas (parejas, tríos, cuartetos, etc.). Los usuarios de los talleres y laboratorios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.

5. Espacios de realización de actividades fuera del centro

En caso de ser necesario el uso de instalaciones externas al centro educativo, se deberá cumplir igualmente con aquellas medidas sanitarias y aspectos organizativos que le sean de aplicación reflejados en la Presente Guía.

f) Gestión de casos (según Guía Educativo Sanitaria de CLM)

1. Medidas preventivas

1. El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos/as a la entrada al mismo.
2. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19. Es de especial importancia insistir en este mensaje en la comunidad educativa.
3. Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública o la unidad responsable designada de la comunidad o ciudad autónoma en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos" (y sus actualizaciones posteriores), incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
4. Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deberán informar a los equipos directivos de su condición para que estos informen a su vez a la Delegación Provincial correspondiente. Previa autorización del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de personal docente, se posibilitará que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.
5. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.
6. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

7. Las familias comprobarán, antes de ir al centro educativo, el estado de salud de sus hijos comprobando que no tiene síntomas compatibles con la COVID-19.
8. Síntomas compatibles con la COVID-19:
 - Fiebre o febrícula
 - Tos
 - Dificultad respiratoria
 - Dolor de cabeza
 - Alteración del gusto o del olfato
 - Congestión nasal
 - Escalofríos
 - Dolor abdominal
 - Vómitos o diarrea
 - Malestar
 - Dolor de cuello
 - Dolor muscular

2. Protocolo de actuación ante posibles casos:

1. Saldrá de su aula con todas sus pertenencias y se le llevará al aula COVID
2. Procurará evitar tocar cualquier superficie con las manos.
3. Procederá con la pauta de limpieza de manos en el aseo de personas con discapacidad al lado del aula COVID
4. Se le **colocará una mascarilla quirúrgica**, se le llevará a un **espacio separado**, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales.
5. La **persona que acompañe** al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado:
 - La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula.
 - Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
6. El **espacio** en el que los casos sospechosos esperen, será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es

necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

7. Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, y serán valorados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales quien indicará si es necesario tomar medidas adicionales.
8. En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.
9. La persona designada como **responsable** en el manejo de **COVID-19** en el centro **contactará con la familia o tutores legales**, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida. Éstos deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. Asimismo, en caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.
10. En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.
11. El alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID-19 se consideran caso sospechoso y no deberán acudir al centro educativo. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
 - Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.
 - Si el resultado es negativo, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad.

Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.



Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

Una vez que la sala COVID queda vacía, se comunicará al servicio de limpieza para que procedan a su desinfección, con un equipo EPI similar al descrito en el punto 5.

También, se extraerán las bolsas de basura de las papeleras donde hayan sido depositados pañuelos u otros productos usados, dichas bolsas se introducirán en una segunda bolsa para sacarlas al contenedor y se colocarán otras nuevas bolsas de basura con cierre en dichas papeleras. (Aula Covid-19 y aula del alumno/a con síntomas).

Se procederá a una limpieza exhaustiva de su puesto escolar y del posible material común que haya podido usar.

Se llevará un registro diario desde Consejería, de todas las personas que entran al centro educativo como familiares, visitas, proveedores, etc., mientras el centro permanece abierto. En este documento se registrará una vía de contacto con la persona, el día de la visita, la temperatura corporal.

g) Coordinación de centros educativos con centros de salud. Formación.

1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

El personal que atiende la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa.

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad. Estas soluciones deben posibilitar el cumplimiento de las medidas preventivas y facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.

Para ello, al inicio del curso escolar, los equipos directivos se pondrán en contacto con los centros de Atención Primaria de su área para:

1. Conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio.

2. Coordinar una sesión formativa, presencial o telemática, en el caso de que así lo soliciten al centro de salud. A esta sesión formativa acudirá el Equipo CO-VID-19 que podrá estar compuesto por el director, el coordinador de riesgos laborales, el responsable de formación del centro, un representante de las familias que forme parte del Consejo Escolar/AMPA, el responsable COVID-19 designado por el centro, así como cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que el centro designe. De este modo, el Equipo COVID-19 continuará con la estrategia iniciada el curso pasado de:

- Sensibilización y difusión de la información a todos los agentes que conforman la comunidad educativa.
- Establecimiento del canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que pue-dan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa.

3. Hacer efectivo, en caso necesario, el procedimiento de colaboración y coordinación entre los centros educativos y los centros de salud de Castilla-La Mancha para dar una respuesta eficaz tanto al alumnado considerado como vulnerable para el COVID-19 como para el alumnado con enfermedad crónica, en virtud de la Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. En este sentido, el personal sanitario del centro de salud, en cuya zona básica de salud se encuentre situado el colegio, proporcionará, previa solicitud de la familia o del propio centro educativo, la información, asesoramiento y atención sanitaria que sea necesaria para la correcta atención del alumnado. Del mismo modo, el personal sanitario de los

centros de salud colaborará en la información y formación del personal docente y de las familias facilitándoles material de apoyo debida-mente contrastado y elaborado para centros docentes.

- Con Atención Primaria:

Se mantendrá un canal de comunicación fluido con el centro de salud de Ossa de Montiel para, entre otros aspectos, posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

- Con Salud Pública:

Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma. El centro prestará toda la información de la que disponga y hará todas las actuaciones que se le soliciten.

Salud Pública ha establecido una guía de actuación que indica las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria. (Anexo i. Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos).

- Con Servicios Sociales:

Se mantendrá contacto fluido con los Servicios Sociales de Atención Primaria de Ossa de Montiel para colaboración con los casos de alumnado en situación de vulnerabilidad social. Se pretende facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización para una escolarización mixta (presencial y a distancia).

- Con las entidades locales:

A través del Consejo Escolar Municipal o contacto directo con los responsables de las áreas pertinentes.

- Adaptación y toma de medidas sobre el “Acuerdo de colaboración” en relación con el uso de las instalaciones del centro por parte de otros usuarios externos.
- Organización de un transporte activo a la escuela: rutas seguras a la escuela (caminando o en bici), incremento de los espacios para aparcamientos para bicicletas.

- Coordinación con empresas externas cuyos trabajadores prestan servicios en centros docentes: Según la instrucción del portal de educación de coordinación de actividades empresariales.

2. **Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.**

Del mismo modo, el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.

La Gerencia de Atención Integrada de Villarrobledo con el servicio de Atención Primaria de Ossa de Montiel, según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.

Se fijará y comunicará al centro la fecha seleccionada para llevar a cabo una sesión de formación con traslado de la documentación pertinente. A esta sesión formativa acudirá el responsable COVID-19. Tras la sesión formativa, el Equipo COVID-19, en función de las características del centro, creará una estrategia de sensibilización y difusión de la información que transmitirá a todos los agentes que conforman la comunidad educativa.

Del mismo modo, el equipo establecerá un canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa. De esta forma, se estará manejando en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro sanitario.

Cabe destacar, para delimitar tareas, que el personal sanitario ejerce su actividad en los centros de salud, actuando excepcionalmente fuera de los mismos por motivos de urgencia médica. Del mismo modo, el personal de los centros educativos no tiene como tarea la asistencia sanitaria, sin perjuicio del deber de socorro que incumbe a cualquier ciudadano según la legislación vigente a nivel nacional.

El Portal de Educación recogerá la información sanitaria actualizada para que pueda ser consultada por toda la comunidad educativa.

h) Información y comunicación con el AMPA

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

Es importante el intercambio de información con las AMPA, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

En el caso del AMPA, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar sólo en caso de necesidad urgente o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Cada centro debe disponer de medios para asegurar el contacto con el alumnado y las familias que no se conectan o no participan en actividades no presenciales, identificando cuál es su situación y comunicándola para garantizar que disponen de los medios necesarios para afrontar la actividad lectiva no presencial en caso de que deba producirse. Debe realizarse un seguimiento educativo específico de este alumnado.

i) Excursiones y salidas del centro educativo

Las excursiones, visitas y trabajos de campo en el exterior del centro educativo forman parte de la dinámica del curso escolar, y contribuyen a cubrir objetivos didácticos fuera del aula, a generar cohesión grupal, bienestar emocional y a entablar vínculos entre iguales y otras personas ajenas a la comunidad educativa.

Es necesario establecer unas medidas específicas para este tipo de actividades que permitan desarrollarlas de forma segura durante el curso escolar 2021-2022.

Medidas en relación con el transporte

- Cuando sea posible para los objetivos de la actividad se desarrollará la salida en el entorno cercano, primando desplazamientos activos, a pie, lo que además supone una actividad saludable.
- Si se hace uso de transporte público, se seguirán las normas específicas determinadas para este tipo de transporte.
- Si la actividad requiere el uso de autobús:
 - Si es posible y seguro, se mantendrán ventanas abiertas con ventilación cruzada durante el trayecto.
 - Se usará mascarilla en los mismos términos que en transporte escolar.
 - En niveles educativos con Grupos de Convivencia Estable (GCE) se mantendrán dos hileras vacías entre grupo y grupo; la entrada y salida de los grupos se hará por puertas distintas o de forma escalonada para que no coincidan.
 - En niveles educativos sin GCE, se seguirán las mismas indicaciones establecidas para el uso de transporte escolar.

Medidas en relación con el desarrollo de la actividad

- Se priorizarán actividades al aire libre.
- En educación infantil y primaria, las visitas se organizarán por GCE cuando los haya, y siempre que no superen el número máximo de personas establecido para cada espacio según el nivel de alerta sanitaria. Si participa más de un grupo, se mantendrá la distancia entre grupos, no pudiendo interactuar los GCE entre sí, salvo en el escenario de nueva normalidad, en el que se permitirá la interacción entre grupos del mismo curso siempre que esté permitido en el lugar de desarrollo de la actividad. Se llevará mascarilla salvo en los casos en que existan criterios de exclusión para su uso.
- Cuando no haya GCE, los grupos no superarán el número establecido para cada espacio según el nivel de alerta sanitaria. Los y las participantes llevarán mascarilla y se garantizará la distancia de 1,5 metros. Si participa más de un grupo, se mantendrá la distancia entre grupos y no podrán interactuar entre sí salvo grupos de un mismo curso en escenario de nueva normalidad.
- En caso de visita a museos, cine, teatro etc. se llevarán a cabo las medidas preventivas establecidas por el lugar que se visite.

- En las actividades complementarias que se desarrollen en el centro educativo podrán acudir personas externas al mismo, siempre en el menor número posible que permita el adecuado desarrollo de la actividad, que se mantengan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud establecidas, y que esté permitido según normativa y en el escenario de riesgo en que se encuentre la localidad. Esto mismo sería aplicable para aquellas actividades fuera del centro educativo que precisen de la asistencia de personas externas para su correcto desarrollo.
- Para la celebración de actos de graduación, de fin de curso u otro tipo de eventos sociales o culturales que puedan tener lugar en el centro educativo en el contexto de su actividad, se cumplirán las medidas de prevención frente a COVID-19 existentes para eventos culturales en la comunidad autónoma, teniendo en cuenta como especificidad la presencia de grupos de convivencia estable o unidades de convivencia familiar a la hora de distribuir los espacios.

Otras medidas preventivas

- No se podrá compartir bebida y comida.
- Se llevarán materiales de higiene y protección necesarios en caso de que alguien inicie sintomatología compatible con COVID-19 durante la actividad o de que se rompa alguna mascarilla (mascarilla FFP2 sin válvula, mascarillas quirúrgicas, solución hidroalcohólica).
- Se llevará un registro de personas en el autobús, comidas, pernoctas, etc. que permita garantizar la trazabilidad de contactos ante un posible caso de COVID-19.

Salidas con pernocta

- Para las salidas con pernocta, será 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. En el caso de Educación Primaria, si existe organización previa por Grupos de Convivencia Estable, el tamaño de los GCE en estas actividades podrá ser el del GCE del aula, y los miembros del mismo serán coincidentes con el GCE del aula.

a. Anexos ante contingencias por COVID-19

i. Frecuencia de limpieza y cuadrantes de limpieza semanal

Dependencias	Frecuencia anterior	Frecuencia nueva
Aulas		
• Aula 1	Diario	Diario
• Aula 2	Diario	Diario
• Aula 3	Diario	Diario
• Aula 4	Diario	Diario
• Aula convivencia	Diario	Días alternos / tras uso
• Aula PT	Diario	Días alternos / tras uso
• Aula Althia	Diario	Días alternos / tras uso
Pasillos	Días alternos	Diarios
Oficinas		
• Conserjería	Diario	Diario
• Administración	Diario	Diario
• Dirección	Diario	Días alternos/petición
• Jefatura estudios	Diario	Días alternos/petición
• Secretaría	Diario	Días alternos/petición
Salón de actos	Semanal	Días alternos / tras uso
Sala de profesores	Días alternos	Diario
Departamentos		
• Dpto 1	Días alternos	Diario
• Dpto 2	Días alternos	Semanal
• Dpto 3	Días alternos	Semanal
• Dpto 4	Días alternos	Semanal
• Dpto 5	Días alternos	Diario
• Dpto Orientación	Días alternos	Miércoles, jueves y Viernes
Talleres		
• Plástica	Días alternos	Diario
• Tecnología	Días alternos	Días alternos/petición
• Música	Días alternos	Diario
Vestíbulo	Días alternos	Diario
Laboratorio	Días alternos	Semanal / bajo petición
Gimnasio	Diario	
Sala polivalente		Diario

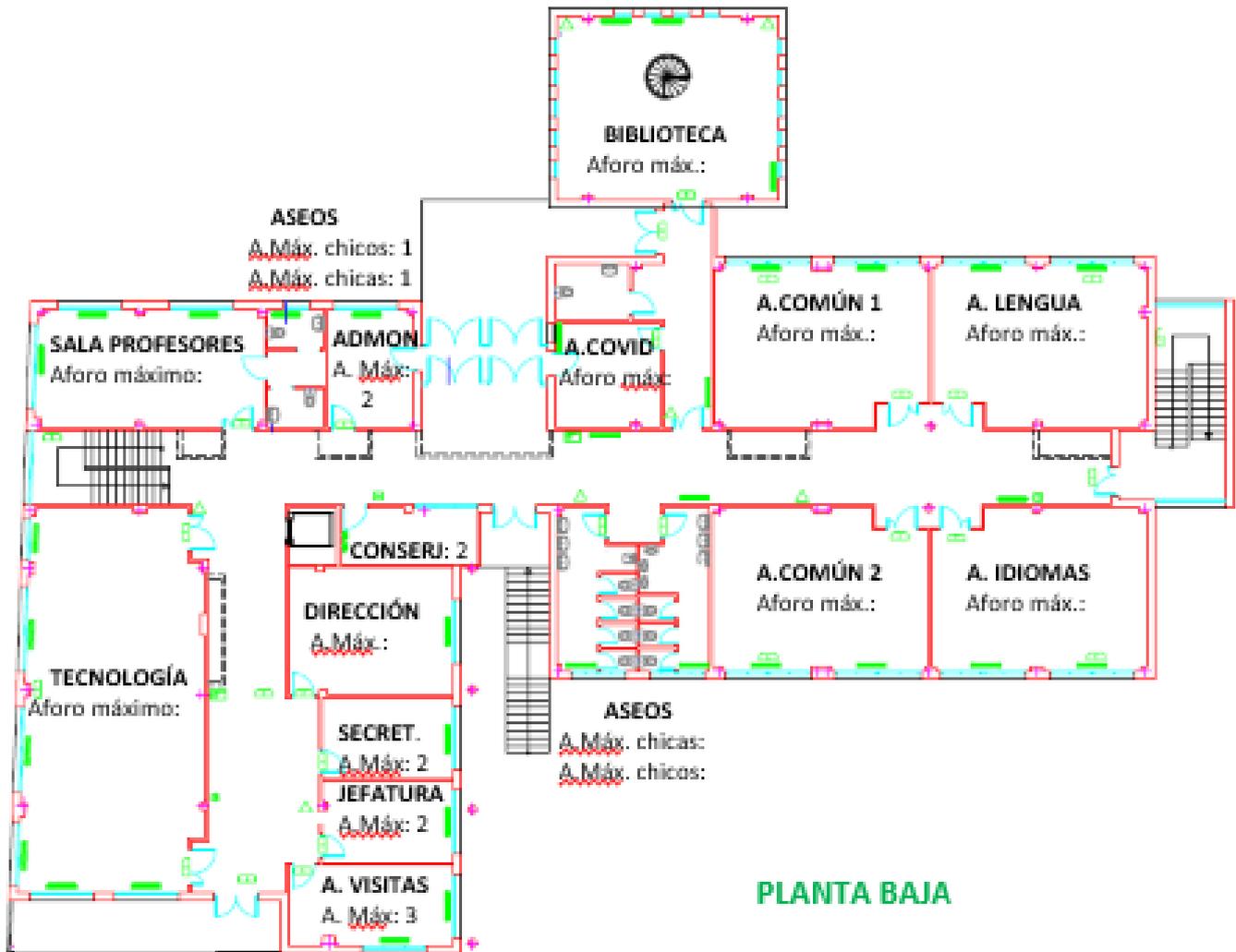
ii. Aforos en aulas, espacios comunes y aseos



ESTANCIA	M2	AFORO
Aula polivalente	100.16	42-46 + Prof.
Salón de actos	143.27	59-64 + Prof.
Sala reuniones	97.17	42-45 + Prof.
Aseos chicas	16.27	2
Aseos chicos	14.15	2

Aforos máximos en aulas de acuerdo al anexo I de las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para los centros educativos de castilla la mancha para el plan de inicio del curso 2020-2021.

Aforos máximos en resto de estancias de acuerdo a distancia interpersonal de 2 m.

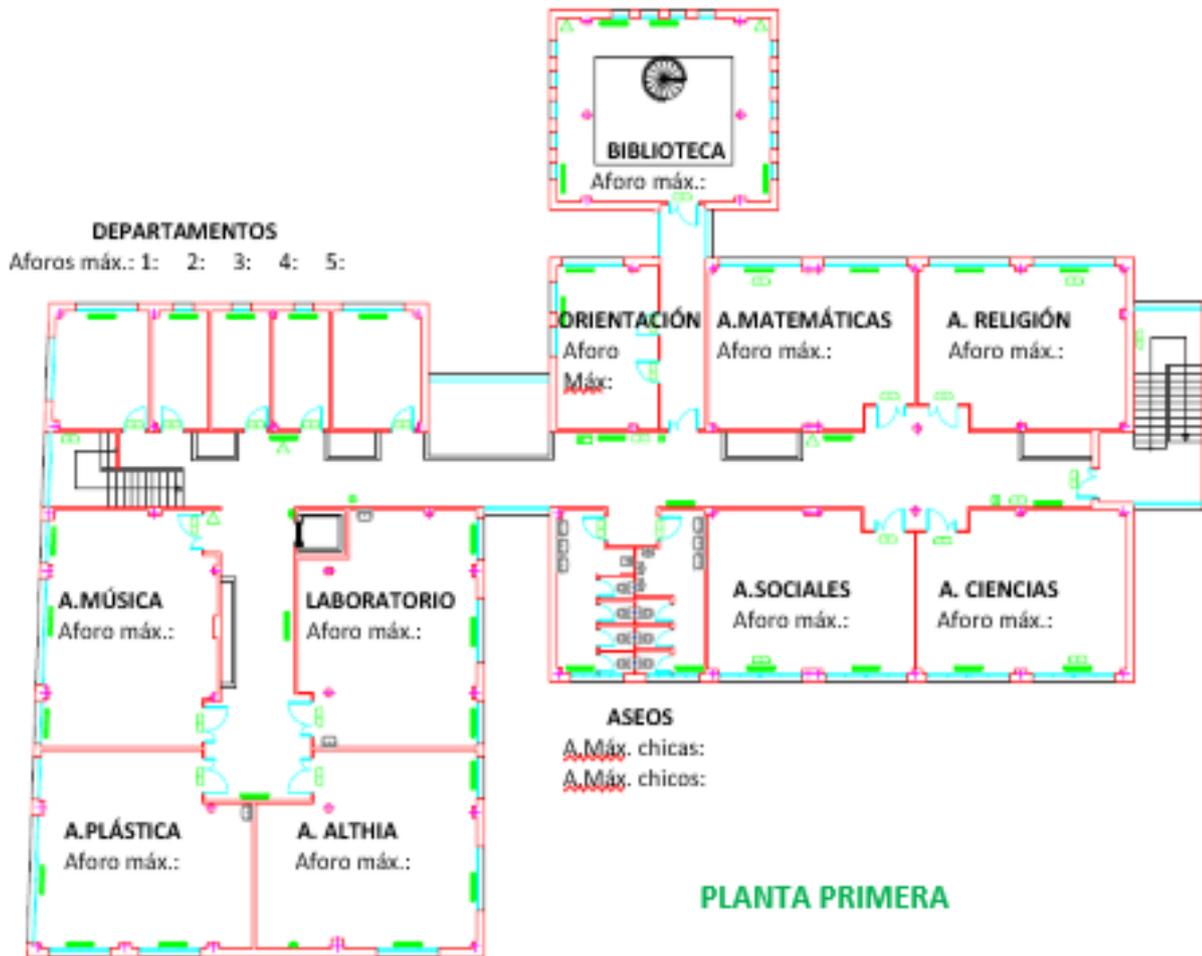


ESTANCIA	M2	AFORO
Aula Común 1	50.82	21-23 + Prof.
Aula Común 2	51.46	21-23 + Prof.
Aula Lengua	51.31	21-23 + Prof.
Aula Idiomas	52.12	21-23 + Prof.
Biblioteca	61.21	15
Aula COVID	16.82	4
Aseos chicas	17.97	2
Aseos chicos	16.24	2
Aseos Prof.	3.36	1

ESTANCIA	M2	AFORO
Aseos Prof.	3.38	1
Sala Profesores	43.96	10
Administración	15.46	3
Tecnología	102.97	42-46 + Prof.
Conserjería	11.88	2
Dirección	31.18	7
Secretaría	16.00	4
Jefatura de E.	16.09	4
Aula visitas	20.82	5

Aforos máximos en aulas de acuerdo al anexo I de las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para los centros educativos de castilla la mancha para el plan de inicio del curso 2020-2021.

Aforos máximos en resto de estancias de acuerdo a distancia interpersonal de 2 m.



ESTANCIA	M2	AFORO
A. Matemática	50.84	21-23 + Prof.
Aula Sociales	51.40	21-23 + Prof.
Aula Religión	51.46	21-23 + Prof.
Aula Ciencias	52.21	21-23 + Prof.
Biblioteca	37.90	9
Orientación	25.76	6
Aseos chicas	17.97	2
Aseos chicos	16.24	2

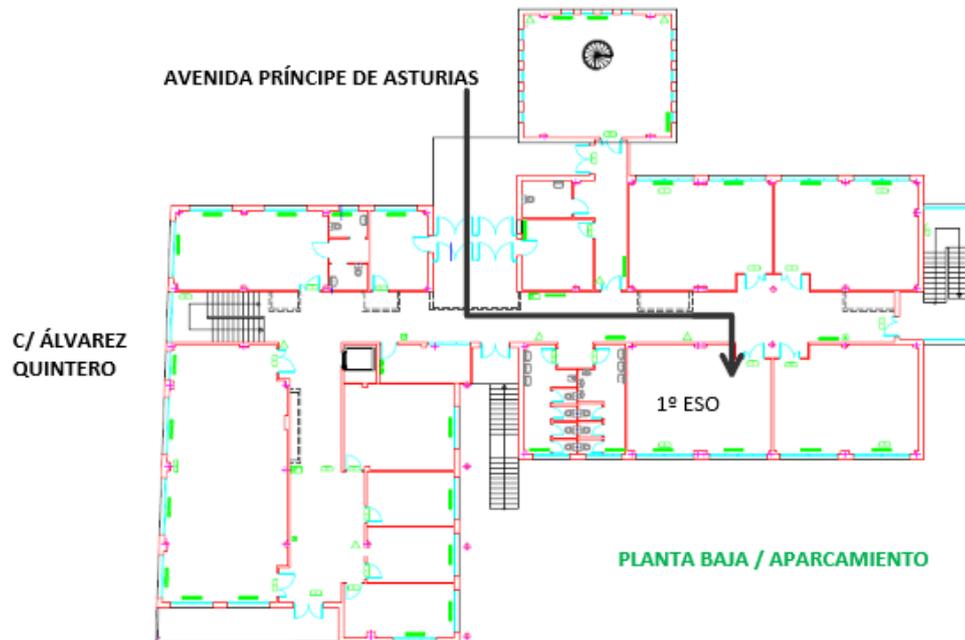
ESTANCIA	M2	AFORO
Dept. Ciencias	17.58	4
Dept. Plást. y T.	10.50	2
Dept. Socio-L.	11.00	2
Dept. Mús. y EF	10.52	2
Dept. Idiomas	16.80	4
Aula Música	61.46	27-28 + Prof.
Aula Plástica	62.65	27-28 + Prof.
Laboratorio	61.46	27-28 + Prof.
Aula Althia	64.13	27-28 + Prof.

Aforos máximos en aulas de acuerdo al anexo I de las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para los centros educativos de castilla la mancha para el plan de inicio del curso 2020-2021.

Aforos máximos en resto de estancias de acuerdo a distancia interpersonal de 2 m.

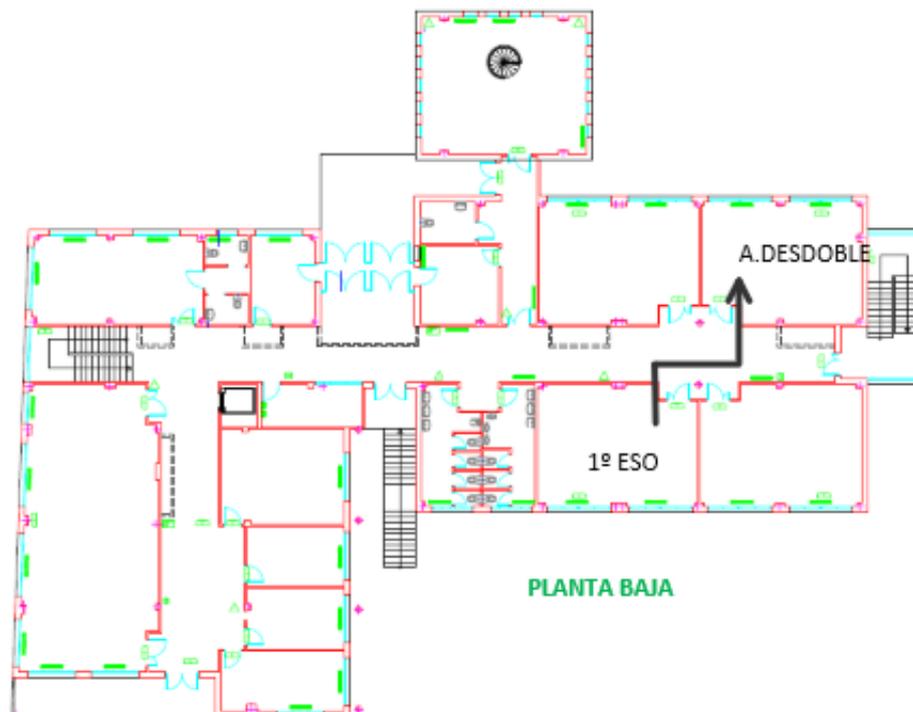
iii. Mapas de acceso y recorridos dentro del centro por sectores

ENTRADA AL CENTRO: 1º ESO

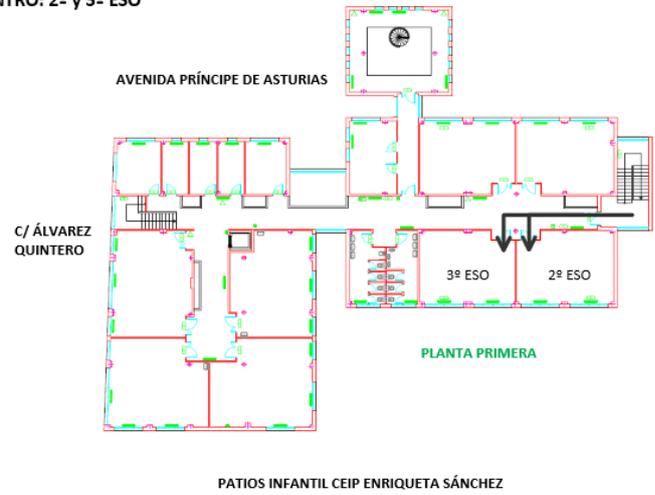
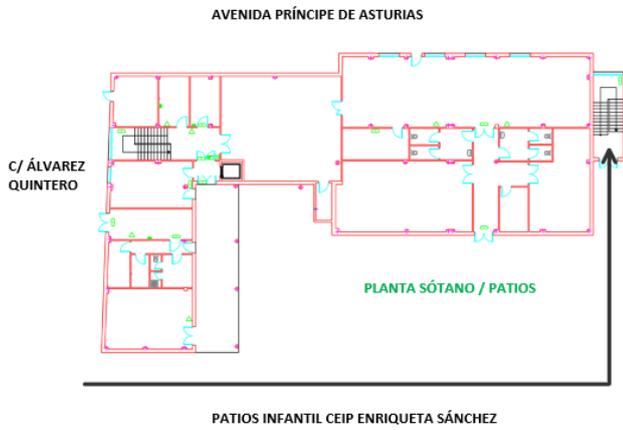


PATIOS INFANTIL CEIP ENRIQUETA SÁNCHEZ

DESDOBLES 1º ESO



ENTRADA AL CENTRO: 2º y 3º ESO



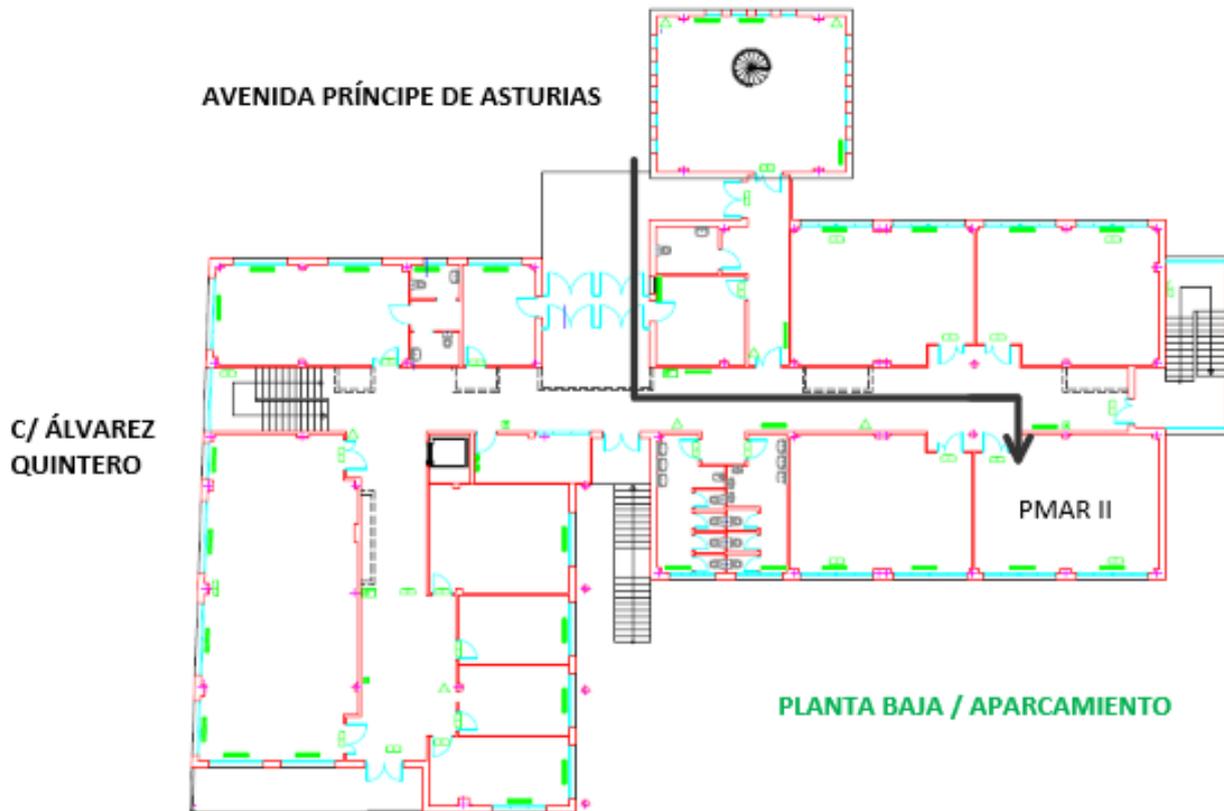
DESDOBLES: 2º ESO



DESDOBLES: 3º ESO



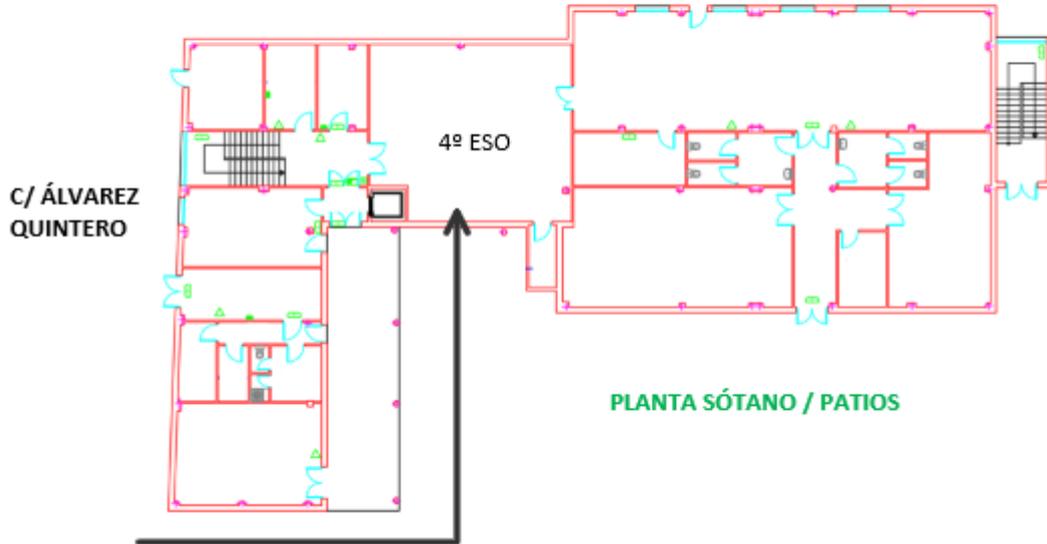
ENTRADA AL CENTRO: PMAR II



PATIOS INFANTIL CEIP ENRIQUETA SÁNCHEZ

ENTRADA AL CENTRO: 4º ESO

AVENIDA PRÍNCIPE DE ASTURIAS



PATIOS INFANTIL CEIP ENRIQUETA SÁNCHEZ

DESDOBLES: 4º ESO



iv. Instrucciones generales a familias y alumnado

INSTRUCCIONES GENERALES PARA ALUMNADO Y FAMILIAS

Antes de ir al centro

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (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) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria o Al teléfono 900122 112 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.
- Llévate tu propia bebida puesto que la fuente de agua potable estarán clausuradas.
- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa

Cuando vayas al centro educativo

- Dirígete a la zona de entrada y salida al centro que te corresponde, con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad. Mantén una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.

Si como familiar acude a realizar cualquier actuación en dependencias del IESO Belerma:

- Durante su estancia en el centro use siempre mascarilla.
- Mantenga la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros con personal del centro y alumnos y otras personas presentes.
- Sea puntual en la cita solicitada, acuda con los impresos rellenos en su caso, resuelva dudas por teléfono, procure acudir sin compañía, y permanezca en el centro el tiempo estrictamente necesario.
- Facilite la tarea del personal del centro que organizan el acceso y colabore con ellos impidiendo formar aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni se detenga en lugares establecidos como de paso. Siga escrupulosamente todas las instrucciones que le soliciten en su centro y las establecidas en los carteles indicativos.

Dentro del aula

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
- En caso de ser inevitable el compartir algún material, 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.
- Desinfecta los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.
- Si tienes clases seguidas, no debes abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

Durante los descansos y accesos a las zonas comunes

- Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y

zonas de paso.

- Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos respetando las posibles zonas restringidas.
- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique tu centro educativo y guardando las distancias de seguridad.
- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

Al salir del centro y volver a casa

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos. Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

v. Instrucciones generales de prevención e higiene para el alumnado

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Higiene de manos en el entorno escolar

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de gel desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel desinfectante de manos no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- Sigue lo indicado en los carteles sobre la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
 - ✓ Al finalizar y empezar la jornada escolar.
 - ✓ Después de ir al lavabo.
 - ✓ Antes y después de ir al váter.
 - ✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - ✓ Antes y después de salir al patio.
 - ✓ Antes y después de comer.
 - ✓ Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - ✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - ✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - ✓ Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- Evitar dar la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

Higiene respiratoria en el entorno escolar.

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

- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Al centro deberás entrar con mascarilla y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque es recomendable llevar otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- La mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.
- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o 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.

Recomendaciones generales

- Se adoptaran medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puerta abiertas para evitar contacto con pomos menillas, barandillas etc.)
- Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- El alumnado no intercambiará mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales de uso común.
- En caso de compartir objetos se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos evitar tocarse nariz, ojos y boca...)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, tablets..., se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desecharlo después.
- Cada alumno llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.

vi. Enlaces

- b. Línea de atención telefónica para dudas sobre la COVID-19: **900 122 112**
- c. Guía educativo sanitaria de inicio de curso de Castilla – La Mancha
<https://www.educa.jccm.es/es/consejeria-educacion-cultura-deportes/planes-programas-consejeria/guia-educativo-sanitaria-curso-2021-22>
- d. Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (Ministerio de Sanidad)
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/27_08_2020_Guia_de_actuacion_centros_educativos.pdf
- e. Propuesta de actuación ante la detección de un síntoma sospechoso de COVID-19 en un centro escolar (Asociación española de pediatría de Atención Primaria)
<https://www.familiaysalud.es/salud-y-escuela/educacion-infantil-0/documentos-tecnicos/propuesta-de-actuacion-ante-la-deteccion-de>
- f. Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de la COVID-19, que va siendo actualizada de forma permanente.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Estrategia_vigilancia_y_control_e_indicadores.pdf
- g. De aplicación a todos los centros educativos de Castilla La Mancha (públicos, privados y concertados), el documento técnico de “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022”, del Ministerio de Sanidad.
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Medidas_centros_educativos_Curso_2021_2022.pdf
- h. De aplicación, junto al anterior, específicamente a los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha el documento técnico “Manual de medidas preventivas frente al COVID-19 centros educativos de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, elaborado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
<https://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgos-laborales/medidas-preventivas-covid-19-centros-educativos-publicos-ca>

ADENDA APROBADA POR EL CONSEJO ESCOLAR

(Instrucción 3.3 de la Resolución de 16/06/2021 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla – La Mancha)

Diligencia por la cual el Consejo Escolar del centro aprueba esta adenda al Plan de contingencia y hace constar que el Claustro de profesores y profesoras del centro fueron informados de dicho adenda en las sesiones correspondientes:

- Sesión del Consejo Escolar del día 27 de octubre de 2022
- Sesión del Claustro de profesores del día 27 de octubre de 2022