

PLAN DE CONTINGENCIA 2021-2022

IES ATENEIA

PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2021-2022

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO.
2. PLAN DE CONTINGENCIA. DESARROLLO.
3. RECURSOS EDUCATIVOS Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.
4. PROTOCOLOS EN ZONAS DE TRABAJO.
5. PROTOCOLOS EN ZONAS ESPECÍFICAS.
6. PROTOCOLOS EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: CAFETERÍA
7. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.
8. OTRAS CONSIDERACIONES.

ANEXOS:

Anexo I. Orientaciones para adaptar las programaciones didácticas

Anexo II. Información global por grupos y sectores

Anexo III. Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico

Anexo IV. Justificación de la necesidad de modalidad de formación on line para para el alumnado de 3º y 4º de ESO de la Sección bilingüe en Francés

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021-2022

1. Introducción.
2. Propósito del Plan de Inicio de curso.
3. Principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19.
4. Gestión de los casos.
5. Acciones transversales.

1. INTRODUCCIÓN. MARCO NORMATIVO

La Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece en su artículo 9 que las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los citados centros que aquellas establezcan. Así mismo, requiere la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una educación presencial de seguridad, y se observen las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

Con fecha 19/05/2021 se acordó en la reunión conjunta de la Conferencia Sectorial de Educación y del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud el documento aprobado en la Comisión de Salud Pública el 18/05/2021 de Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021/2022.

La educación se considera una actividad esencial y un derecho de la infancia y adolescencia a proteger, y por ello, dada la valoración de la situación a fecha actual, se hace necesario establecer medidas para el curso 2021/2022 que garanticen la enseñanza presencial en un entorno seguro y saludable, con la flexibilidad necesaria en función del escenario epidemiológico.

El Plan de Contingencia pretende que el inicio y el desarrollo del próximo curso escolar sea lo más normalizado posible, con una buena organización y planificación y con el objetivo de mantener la educación presencial, dando continuidad a todas las condiciones y garantías sanitarias, al igual que hizo el curso pasado. Para ello, deben optimizarse los espacios educativos disponibles y establecer sistemas organizativos adaptados a la realidad de cada centro educativo, dentro de un marco común de actuación. De igual manera, el plan de contingencia para tener la mejor preparación posible ante los cambios de escenarios en función del nivel de alerta en cada territorio, teniendo previstas con antelación todas las actuaciones y procedimientos necesarios para proporcionar la mejor educación de calidad y con equidad, desde un enfoque inclusivo.

En el Plan de inicio de curso se han definido las actuaciones preparatorias para comenzar el curso 2021-2022 de modo presencial con todas las seguridades sanitarias y pedagógicas, optimizando los espacios educativos disponibles y establecer una organización adaptada a la realidad de nuestro centro.

En este Plan de contingencia se pretende planificar y organizar el centro en función de los tres escenarios que podemos encontrarnos durante el curso 2021-2022 debido a la evolución de la COVID-19. Ambos documentos están muy relacionados, el Plan de inicio de curso forma parte de cualquiera de estos escenarios.

Este Plan de contingencia se basa en la siguiente normativa:

- **Guía Educativo Sanitaria de Inicio de Curso** (22 de junio de 2021).
- **Orden 86/2021, de 18 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022. [2021/7427]
- **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. [2021/7403]

2. PLAN DE CONTINGENCIA. DESARROLLO

El centro actuará para garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos/as. En este sentido se ha elaborado este Plan de Contingencia con el fin de adecuar la actividad lectiva a los diferentes modelos de formación: *presencial, semipresencial y no presencial*.

El IES ATENEA ha tomado como principio general de actuación la actividad lectiva presencial en todas las enseñanzas que se imparten en el centro. Durante el curso 2021-2022 solamente se propone la **enseñanza on line** para las dos horas lectivas del horario extendido del alumnado de **3º y 4º ESO de la Sección Bilingüe en Francés** los lunes por la tarde a 8ª y 9ª horas.

Para garantizar este sistema de enseñanza, resulta imprescindible el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario.

Las Programaciones didácticas se adaptarán de acuerdo con el Anexo I de las instrucciones de la mencionada **Resolución de 16/06/2021**, recogiendo las modificaciones oportunas en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer ante una posible crisis sanitaria planificando tres modalidades de formación en función del escenario en el que nos encontremos:

- *Educación presencial.*
- *Educación semipresencial.*
- *Educación no presencial.*

Estas modificaciones serán el resultado de inclusión de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 2020-2021 y de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, y que son fundamentales en la planificación de este curso. En todo caso, deberá quedar prevista la atención al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo.

El Plan de Contingencia formará también parte de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (como anexo de las mismas), que serán actualizadas por el centro y ajustadas a lo establecido en este plan.

En este Plan se identifican los escenarios que se puedan prever, determinando los sectores en los que se dividirá el centro (por edificios, zonas, áreas) para facilitar la detección y rastreo de casos, así como el impacto que cada uno de ellos pueda tener sobre la actividad lectiva presencial.

Este Plan contempla los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre: se plantean dos posibles escenarios en función del nivel de alerta en cada territorio, tal y como se describe en el documento de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19:

- **Escenario 1:** Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2. Escenario de baja transmisión.
- **Escenario 2:** Niveles de alerta 3 y 4. Adaptación ante una situación de control sanitario. Escenario de alta transmisión.

2.1. Organización de los espacios del centro

La organización de los espacios del centro se ha cambiado la organización de *aulas materia* por la de *aulas grupo* para reducir la movilidad del alumnado todo lo posible y poder identificar fácilmente las zonas por las que se mueven, siendo el profesorado el que se desplace a las aulas grupo. Solamente se han mantenido las aulas materia en el caso de Música, Plástica y aulas de Informática.

El cupo asignado para el presente curso es de 81,4 profesores, para organizar los agrupamientos y la atención educativa manteniendo el distanciamiento entre 1,5 y 1,2 m entre el alumnado.

Las ratios en la ESO tienen como máximo 25 alumnos/as por clase. En Bachillerato el grupo de 2º de Bachillerato de Ciencias supera los 25 alumnos/as por clase, por lo que necesitan un espacio más grande para mantener la distancia de seguridad. Entre los desdobles de Bachibac y la opcionalidad, solamente algunas troncales, como Lengua, Educación Física y Matemáticas han tenido que ubicarse en el Salón de Usos Múltiples, por lo que a estas horas se utilizará como aula.

En los Ciclos Formativos la ratio en algunos ciclos hace que el distanciamiento no supere el 1,2 m de distancia. En cualquier caso no se plantea este curso la semipresencialidad.

ESPACIOS DEL CENTRO

Se ha hecho una distribución por sectores o zonificada del alumnado del centro según el espacio que ocupa. En cada uno de estos sectores, una vez se hagan los horarios del centro, quedará identificado el profesorado que imparte docencia en cada uno de los grupos que componen el sector o zona.

Los sectores serán susceptibles de quedar aislados del resto del centro ante la aparición de un brote y pueden estar compuestos, incluyendo el alumnado y profesorado, por una o varias clases, agrupar por cursos, niveles, etapas, en función de la dimensión y los espacios del centro, por uso de zonas de paso, aseos, zonas de recreo, etc. que utilicen esas personas.

Para ello, se considera muy útil que el centro tenga cumplimentado los documentos de información global por grupos y sectores (ver Anexo II). Esta información facilitará el rastreo en los posibles casos de infección por la COVID-19.

- Edificio principal. Pabellones A, B y C.
- Edificio Anexo. Pabellón N.
- Edificio Ciclos Formativos.
- Espacios de recreo y pistas deportivas.

EDIFICIO PRINCIPAL.

En los pabellones A, B, C se ubican las Aulas-grupo de 1º y 2º de ESO y algunas Aulas-materia. Las aulas mayores de las que se dispone tienen entre 55 y 57 metros cuadrados. La ratio de los grupos estará en casi todos los grupos de 1º y 2º de ESO en torno a 25 de ese número de alumnos/as por clase, lo que permite cumplir con el distanciamiento de 1,2 a 1,5 de distancia.

EDIFICIO ANEXO.

En el edificio anexo las aulas son más pequeñas, unos 45 metros cuadrados y no cuenta además con accesibilidad de ascensor. Este edificio en la parte baja está ocupado por tres talleres, para tecnología y FPB, y un aula de 45 metros cuadrados. Los talleres están montados con mesas, maquinaria y herramientas propias de su actividad, lo que los hace inviables para otro tipo de actividad docente. En este edificio se han ubicado los grupos menos numerosos: 1º FPB; 2º FPB; 1º Bachillerato-A, 1º Bachillerato-B; 2º ESO-P 3º de ESO-A; 3º ESO-B; 3º ESO-C; 3º ESO-D, 3º ESO-P 2º y 3º cuya opcionalidad permite una ratio en torno a 20-24 alumnos/as.

EDIFICIO DE CICLOS FORMATIVOS.

CFGM APSD. Disponen de un aula y un Aula-Taller. Estos espacios se quedan pequeños tanto para el desarrollo de las clases teóricas, como las prácticas.

CFGS Educación Infantil. Disponen de un Aula Técnica y un Aula Polivalente.

CFGS EOC. Disponen de un Aula Técnica y un Aula Polivalente. Este ciclo, tiene una ratio mucho más pequeña, pero no se plantea su cambio de aula por la complejidad que supone cambiar todos los puestos de trabajo, ordenadores, pantallas, etc. Imprescindibles para su desarrollo docente.

ESPACIOS DE RECREOS Y PISTAS DEPORTIVAS

Estos espacios se han establecido para cada uno de los niveles educativos:

- 1º y 2º ESO Pistas deportivas. 1º y 2ºPEFP.
- 3º ESO zona entre las pistas y el patio.



- 4º ESO patio entre los edificios principales y anexo.
- Bachillerato, CF Int. Social y FPB zona de entrada principal al instituto.
- Resto de Ciclos Formativos zona de entrada lateral a Ciclos Formativos

ACCESOS AL CENTRO

Están establecidos en el Plan de inicio de curso. El alumnado de ESO, Bachillerato, CF de Integración Social, FPB y PEFP, accederán por la puerta principal. El resto de los Ciclos Formativos, en horario de mañana por la puerta lateral del edificio de Ciclos Formativos. Además, se ha habilitado la entrada al centro por la puerta colindante con el Recinto Ferial por la que se accederá al edificio Anexo N por la puerta de emergencia que da directamente a la zona del aparcamiento.

El acceso se hará por las tres entradas y sectores de acuerdo con el horario general del centro. Se accederá directamente a las aulas, manteniendo la distancia de seguridad y los protocolos sanitarios. No se podrá permanecer en el vestíbulo del centro para esperar el inicio de las clases, se pasará directamente. Las entradas de Ciclos Formativos y del edificio anexo estarán abiertas hasta las 8,50 para la entrada del alumnado. La puerta de entrada principal al centro estará abierta hasta las 8,55. A partir de esta hora no se podrá acceder al centro hasta el siguiente cambio de clase, con el objeto de que no queden alumnos transitando por el centro en el periodo lectivo.

2.1. Escenarios educativos y modelos organizativos

Con el objeto de ajustar al mayor grado posible las medidas a la situación epidemiológica, se plantean dos posibles escenarios en función del nivel de alerta en cada territorio, tal y como se describe en el documento de actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19:

Escenarios posibles:

- **Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2.** Se garantizará la presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo, al tratarse de un escenario de baja transmisión.
- **Niveles de alerta 3 y 4.** Al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º de la ESO, incluido este. La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Comunidad Autónoma únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

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.

Los escenarios se revisarán a lo largo del primer trimestre del curso, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes, según avance la vacunación del alumnado y según la valoración que hagan de la evolución epidemiológica de la pandemia los órganos del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

El centro educativo se mantendrá abierto durante todo el curso escolar asegurando así como el apoyo lectivo a menores con necesidad específica de apoyo educativo, o con dificultades académicas, o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, basándose en las indicaciones de las autoridades sanitarias.

2.1.1 ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD Niveles de alerta 1 y 2

En el Plan de Inicio se recogen las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID- 19.

En las programaciones didácticas se recogerán las orientaciones didácticas y metodológicas de cada departamento de acuerdo a cada modalidad de formación:

- Presencial
- Semipresencial para situaciones excepcionales

En este escenario 1 se seguirán las pautas establecidas en el Plan de Inicio de Curso, que incluye un proceso de acogida escalonado en dos días; 9 y 10 de septiembre.

El día 9 para ESO, el 10 para Bachillerato y el día 13 para Ciclos Formativos. De esta forma se pretende organizar la entrada al centro y dar a conocer las normas sanitarias y de convivencia del centro; entradas y salidas, desplazamientos, grupos, obligatoriedad del uso de mascarillas e higiene de manos, etc.

Cualquier otra medida organizativa diferente a este escenario 1 tendrá que contar con la autorización de la Consejería de Educación.

En este escenario el IES ATENEA ha optado por la enseñanza presencial en todos los grupos de ESO, Bachillerato, PFFP y FPB. Si existe un cambio en la situación siempre se priorizará y garantizará la presencialidad de alumnado menor de 14 años.



El/la responsable COVID-19 y el Equipo COVID-19. Se encargará de garantizar el cumplimiento de los principios básicos de la actuación contra la pandemia y que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación.

2.2.2 ESCENARIO 2: Niveles de alerta 3 y 4

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Cuando en el IES ATENEA se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deba adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento didáctico, administración...).

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas del instituto. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa. Así mismo se podrán establecer medidas específicas referidas al transporte, en función de las directrices que remita la Administración.

La desaparición de las Aulas materia y la limitación de la movilidad del alumnado al mínimo permite que el centro quede organizado en distintas zonas, lo que permitiría el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro y las enseñanzas, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, nunca las troncales y obligatorias.

Excepto en los grupos de convivencia estables, se podrán suprimir las especialidades y el alumnado estará atendido por el tutor/a del aula; se podrá definir un nuevo horario semanal de grupo, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico-sanitarias, previa autorización de la administración educativa.

Los departamentos didácticos, con el visto bueno del equipo directivo, establecerán la secuenciación y los periodos de asistencia presencial al centro y de permanencia en el domicilio de cada grupo, priorizando en la medida de lo posible la asistencia presencial cuando se desarrollen contenidos prácticos difícilmente abordables por el alumnado fuera del centro educativo. Las programaciones reflejarán los contenidos y resultados de aprendizaje que se desarrollarán presencialmente y a distancia.

Para la realización del módulo de Formación en Centros de trabajo, de prácticas en empresa y los proyectos de FP Dual, si debido al cumplimiento de las medidas sanitarias por parte de la empresa existiera limitaciones en el desarrollo presencial de las prácticas se podrá implantar un modelo de formación a distancia parcial o total, garantizando la adquisición de los objetivos formativos. Adicionalmente podrán aplicarse las medidas de flexibilización que puedan dictarse al efecto por los órganos competentes.

El **escenario de no presencialidad** supone la aparición de algún brote a lo largo del curso 2021-2022 que imposibilita la actividad educativa presencial.

La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente. En las programaciones didácticas se recogerán las orientaciones metodológicas para la modalidad de formación no presencial.

En este escenario no es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2021-2022 debido a la aparición de algún brote. La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

El centro tendrá previsto en este escenario orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación no presencial.

Para la enseñanza semipresencial o no presencial el centro entregará, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que ya dispone, así como de los que va a recibir por parte de la Administración, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico.

La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado a tal fin para las que el profesorado, el alumnado y las familias, dispondrán de la formación e información necesarias. La descripción e información completa de esta plataforma se remitirá a todos los centros educativos. Asimismo, se facilitará la formación necesaria para su uso.

3. RECURSOS EDUCATIVOS Y COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS

De acuerdo con la Resolución de 26/06/2021 la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el inicio del curso 2021-2022, implementará un plan de digitalización con el objetivo de desarrollar la competencia digital entre el alumnado y profesorado, así como dotación tecnológica (dispositivos, redes inalámbricas, conectividad, acceso a plataformas digitales) a los centros para su utilización y gestión en los diferentes escenarios.

Este Plan de digitalización está previsto para la actividad lectiva no presencial. De acuerdo con este plan los centros dispondrán, en régimen de préstamo, el uso de los dispositivos tecnológicos para el alumnado y/o profesorado.

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear: preferiblemente Papas 2.0 aunque se pueden usar otros.
- Los recursos educativos que se van a utilizar.
- La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.
- Referido al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las



herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.

- Ajuste de 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 los acuerdos adoptados.
- Sistemas de seguimiento del alumnado.
- Metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los claustros.
- Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa:

EDUCAMOSCLM

La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas **“EDUCAMOSCLM”** que la Consejería incluye un módulo de Seguimiento Educativo que gestionará la comunicación entre la familia y el centro educativo, otro de Secretaría Virtual para todas las tramitaciones telemáticas y un Entorno Colaborativo Docente que posibilita la coordinación entre docentes y entre centros educativos, así como las tutorías con familias, etc.

Además, la plataforma tiene también un Entorno de Aprendizaje para la gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje tanto dentro como fuera del aula, con atención individualizada, gestión de tareas, clases online, evaluación directa y un módulo para la Gestión interna de los Centros.

La formación para la utilización en el centro de esta plataforma estará a cargo del responsable de formación Luis Carlos Vidal y por parte del equipo directivo de Cristina Fernández de Simón Almela.

MICROSOFT TEAMS

La comunicación por videoconferencia integrando Microsoft Teams dentro del entorno de aprendizaje y habilitando diversas apps que permiten la colaboración, no solo entre el profesorado, sino también entre el alumnado y el profesorado.

DELPHOS PAPÁS 2.0

Seguimiento del alumnado y utilización de las posibilidades de esta plataforma. se recomienda que sea la plataforma de comunicación de la comunidad educativa por tratarse



de la herramienta de gestión académica y administrativa de los centros educativos. Servirá también su versión en aplicación móvil que estará implementada a inicio de curso.

MOODLE

Es un sistema de gestión del aprendizaje recomendado para niveles de secundaria y enseñanzas postobligatorias que permite la incorporación de contenido en lenguajes estándar, así como la creación de actividades de evaluación y seguimiento.

4. PROTOCOLOS EN ZONAS DE TRABAJO

Zonas comunes

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado. Es recomendable, siempre que sea posible, mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., abiertas

Espacios de trabajo

Se reordenará la utilización de los lugares de trabajo común o compartido 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.

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 los utilicen.

Para facilitar la tarea al personal de limpieza, las usuarias y usuarios dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para la limpieza de las superficies.

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

Equipos, útiles de trabajo y documentación compartidos

Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, herramientas de talleres o laboratorios, etc.) serán individuales siempre que sea posible. Las usuarias y los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de los equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, faxes, teléfonos, equipos de taller o laboratorio, etc.) o útiles de trabajo (encuadernadoras, grapadoras, carros, útiles de taller o laboratorio, etc.).

Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución



hidroalcohólica. Asimismo, la persona usuaria procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto de antes y después de su utilización.

Aseos

Se limitará el aforo en función de la disponibilidad de aseos.

Dispondrán de jabón de manos y papel. Se mantendrán las ventanas abiertas de forma permanente.

Los aseos se limpiarán y desinfectarán en función de la intensidad de uso y la disponibilidad del personal de limpieza.

Ascensor

Su uso se limitará al mínimo imprescindible, se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos 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.

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, particularmente en la zona de conserjería y administración.

La atención en secretaría se efectuará a través de la ventana al patio, no permitiéndose el acceso a secretaría nada mas que al personal docente y laboral del centro.

En todo caso, se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleadas y empleados públicos y usuarias y usuarios.

Cuando se entregue un paquete en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería/secretaría aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas y se extremarán las medidas de higiene personal al manipularlos. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos.

5. PROTOCOLOS EN ZONAS 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.

Clases de educación física

Se asignará un aula grupo y también podrán realizarse al aire libre, en las zonas de las pistas. El gimnasio solamente se utilizará para actividades puntuales y siempre que la actividad física permita el distanciamiento y las medidas sanitarias. Se priorizarán las clases de Educación Física en los espacios exteriores; pistas deportivas y zonas de recreo.

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.

Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).

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.

Clases de Música

Se asignará un aula grupo y se limitará la actividad en el aula de Música 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.

En el caso del uso del mismo instrumento musical por varios intérpretes, 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 estas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

Profesorado de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica

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.

Aulas TIC: Informática y Proyectos

Además de las medidas generales para la utilización de cualquier aula se seguirán las siguientes instrucciones:

- Se dispondrá de un desinfectante en spray y un rollo de papel.
- Cada alumno/a al finalizar el uso del ordenador deberá apagarlo y pulverizar desinfectante sobre las superficies del teclado, ratón, monitor y escritorio, y limpiar con papel. De tal manera que deje su espacio de trabajo desinfectado. Se repetirá la acción al comienzo de la clase antes de encender el ordenador. El papel utilizado se depositará en el contenedor habilitado para ello en el aula.
- Los alumnos/as deberán desinfectarse o lavarse las manos antes y después de la utilización de los ordenadores. Para ello podrán utilizar los dispensadores dispuestos para ello. Siempre que los alumnos lo toleren podrán utilizar guantes desechables.
- El uso de mascarillas será obligatorio, al ser un espacio compartido con otros grupos.
- Todos los alumnos/as que puedan y lo deseen podrán traer y utilizar sus propios ordenadores, pero se hacen únicos responsables de su custodia. Lo hablarán previamente con su profesor/a.
- Se procurará que sólo haya un alumno/a por ordenador en cada hora. El alumno/a siempre se situará y utilizará el mismo ordenador.

6. PROTOCOLOS EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: CAFETERÍA

La cafetería del centro deberá cumplir las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias que se apliquen a su sector de actividad. Quienes hagan uso de esta deberán practicar la higiene de manos en el momento de acceso y a la salida.

La entrada al espacio de la cafetería queda limitada al personal docente y de administración y servicios y con aforo limitado a 8 personas como máximo.

No podrán acceder alumnado ni personas ajenas al centro. La atención del servicio de cafetería se realizará por las ventanas del patio, donde el alumnado formará una fila para ser atendidos con las debidas medidas de distanciamiento. Las consumiciones por parte del personal docente y de administración y servicios se harán en el interior de la cafetería, pero no en la barra, sino en las mesas que se ubicarán de forma que se pueda respetar la distancia interpersonal de seguridad.

Se recomendará a los usuarios mantener la distancia de seguridad en todo momento y la utilización de la mascarilla durante todo el tiempo que sea posible.

El local se mantendrá bien ventilado, con aire exterior, manteniendo las ventanas practicables abiertas el mayor tiempo posible.

7. PLAN DE DIGITALIZACIÓN

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes durante del curso 2021/2022, continuará impulsando la digitalización de los centros educativos, con el objetivo de desarrollar la competencia digital entre el alumnado y profesorado, así como con dotación tecnológica (dispositivos, redes inalámbricas, conectividad, acceso a plataformas digitales) a los centros para su utilización y gestión en los diferentes escenarios.

Para la actividad lectiva no presencial, los centros dispondrán, en régimen de préstamo, el uso de los dispositivos tecnológicos para el alumnado y/o profesorado. La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado para este fin.

Préstamo de equipos.

Durante las primeras semanas del curso 2021/2022, los centros revisarán el material informático y los dispositivos tecnológicos que el centro puede poner a disposición de su alumnado y/o profesorado.

La cesión en régimen de préstamo de materiales tecnológicos se procurará al alumnado beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares en caso necesario, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa. Para facilitar este proceso, en esta Resolución se anexa un modelo para el préstamo de equipamiento tecnológico que los centros educativos pueden utilizar (Anexo II).

Una vez recabada toda esta información, se planificará la entrega y préstamo de los medios que puedan resultar necesarios con la antelación suficiente en caso de necesidad.



Es necesario establecer el procedimiento y los responsables de estas tareas en cada centro, preferiblemente el responsable de formación en los centros escolares.

Para el resto de enseñanzas postobligatorias y con el fin de atajar la brecha digital existente, los centros educativos realizarán actuaciones de identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado y con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Estos datos deberán quedar actualizados en el sistema de gestión Delphos en los primeros días del curso escolar.

Formación.

Al mismo tiempo, se promoverán las acciones de formación del profesorado y del alumnado para la utilización de dichos recursos, así como de asesoramiento a las familias que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.

En el inicio de la actividad lectiva del curso 2021-2022, se ofertarán acciones formativas para la utilización de la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado: Delphos, Papas 2.0, Microsoft Teams, Carmenta, Moodle, aulas virtuales, etc., así como la nueva plataforma digital de Castilla- La Mancha.

Se procurará la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.

La utilización de estas plataformas ha de estar coordinada y definida en la programación didáctica y plan de contingencia.

Las plataformas tecnológicas que se consideran más adecuadas para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial son las siguientes:

- **Papas 2.0:** se recomienda que sea la plataforma de comunicación de la comunidad educativa por tratarse de la herramienta de gestión académica y administrativa de los centros educativos. Servirá también su versión en aplicación móvil que estará implementada a inicio de curso.
- **Plataforma Educativa de Castilla-La Mancha: EDUCAMOSCLM** es la plataforma aconsejada como Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales, válida para todos los niveles educativos, ya que permite la creación y utilización de Recursos Educativos a disposición de los docentes y alumnado, así como el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades. Se inscribirán dos profesores/as del Claustro en el mes de septiembre para adquirir la formación adecuada y estos la transmitirán al resto.
- **Microsoft Teams:** estas cuentas constituyen para el profesorado el entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula.

8. OTRAS CONSIDERACIONES

HORARIOS DEL PROFESORADO

El cumplimiento del horario del profesorado será presencial en el centro, salvo en los casos en que la autoridad sanitaria determine lo contrario.

El horario del profesorado se realizará teniendo en cuenta lo establecido en las órdenes de organización y funcionamiento, con las adaptaciones previstas en el Plan de Inicio. El horario será el mismo independientemente del tipo de formación que se tenga que dar en cada caso: *presencial, semipresencial o no presencial*.

En los casos de semipresencialidad podrán hacerse sesiones en *streaming*, planificación de actividades para el trabajo individual del alumnado que no está presente en el centro y/o a través de todas las posibilidades que ofrece la plataforma de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El equipo directivo, a la hora de confeccionar el horario del profesorado con jornada parcial, reagruparán las horas lectivas y complementarias en un máximo de cuatro días, siempre y cuando las horas asignadas a la materia así lo permitan.

El centro promoverá que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posibles, se realicen de forma telemática en el mismo.

AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN PROYECTO BILINGÜE O PLURILINGÜE.

De acuerdo con la resolución 16/06/21 en Educación Secundaria Obligatoria, los agrupamientos del alumnado participante en el proyecto bilingüe se podrán realizar en grupos homogéneos durante el curso 2021/2022.

CLASES HORARIO EXTENDIDO DEL PROGRAMA BILINGÜE 3º y 4º ESO TARDES ON LINE

El alumnado del programa bilingüe de 3º y 4º de ESO tiene un horario ampliado a 32 horas semanales, de las cuales dos horas lectivas se imparten los lunes por la tarde a 8ª hora (16,00 a 16; 55) y 9ª hora (de 16;55 a 17;50).

Una gran parte de este alumnado de la Sección Bilingüe es de transporte, con lo cual tradicionalmente se han traído su propia comida y han comido en el centro, lo que supone una gran complejidad organizativa al no existir un espacio apropiado ni posibilidad de custodia por parte del personal del centro de este alumnado.

El pasado curso a partir del mes de enero el Consejo Escolar solicitó al Delegado Provincial la autorización para que la docencia de estas dos horas de la tarde de los lunes del horario extendido del alumnado de la Sección Bilingüe en Francés se realicen de manera



telemática. El Consejo Escolar del día 8 de septiembre de 2021 ha vuelto a acordar el mantenimiento de esta medida para el presente curso 2021-2022.

HORARIO DEL ALUMNADO.

El horario semanal del alumnado estará a lo dispuesto en su ordenación específica, con las adaptaciones previstas en el Plan de Inicio de Curso. Así mismo, se desarrollará el Procedimiento de Incorporación Progresivo.

Dentro del horario lectivo el alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.

RESPONSABLE COVID.

El responsable responsable de los aspectos relacionados con COVID será la Jefa de Estudios Cristina Fernández de simón Almela. También formarán parte el Equipo Directivo, una representante de las familias; Evangelina Palomares y una persona del personal de limpieza. La responsable actuará como interlocutora con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA AMPA

El equipo directivo 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.

Las familias y los tutores/as 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 de la AMPA, (las familias y/o tutores/as) 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.

El centro dispondrá 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.

INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro establecen el procedimiento disciplinario en caso de incumplimiento de cualquier normativa establecida. Todas las acciones de parte del alumnado que perjudiquen seriamente a la seguridad de la comunidad educativa del centro serán consideradas faltas graves y sancionadas como corresponda.

Estas NCOF fueron revisadas y adaptadas a los protocolos antiCOVID-19 el curso pasado.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS. TALLERES EXTERNOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA

La planificación de las actividades complementarias y extracurriculares tendrá en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento.

Los departamentos propondrán actividades Extraescolares y Complementarias, así como Intercambios, ante una posible mejora de la situación sanitaria. En cualquier caso su realización estará sujeta a la evolución epidemiológica y a las recomendaciones de la autoridad educativa y sanitaria.

En principio no se llevarán a cabo las que requieran presencia física de grupos de alumnos/as en el centro o fuera de él. Se estudiarán aquellas que se realicen en formato telemático y con las medidas de prevención requeridas.

En este curso 2021-22 se suprimen las charlas y talleres impartidos de manera presencial por instituciones externas en las horas de tutoría lectiva: 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO, 1º de FP Básica y 2º de FP Básica.

Se estudiará, caso por caso, la viabilidad de recibir alguna de estas actividades que propongan las instituciones externas de manera telemática en la hora de tutoría lectiva. Si se organizara alguna actividad telemática de este tipo fuera del horario lectivo, la asistencia del alumnado será voluntaria.



Anexo I. Orientaciones para actualizar las programaciones didácticas.

La Programación Didáctica tendrá en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Se partirá de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 2020/2021 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:

a) Formación presencial.

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 (o resultados de aprendizaje en formación profesional), 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) Formación semipresencial y formación no presencial.

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.

4. Quedarán previstos en las programaciones didácticas y deberán ser difundidos a la comunidad educativa los acuerdos establecidos en el Plan de Contingencia sobre los siguientes elementos:
 - Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear, que será preferentemente EducamosCLM.
 - Los recursos educativos que se van a utilizar.
 - Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza- aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa.
 - Los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado en caso de indicarse por las autoridades competentes el cambio de la formación presencial a una formación semipresencial o no presencial.

En relación al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten 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.
- Además, resulta conveniente ajustar 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 los acuerdos adoptados.

- 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.

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, 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.


Anexo IV. Información global por grupos y sectores:

DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	2º ESO-C; 1º SSC-33, 2º SSC33
	GRUPO	2º ESO-C
	ALUMADO (Nº)	17
	TUTOR/A	2º ESO-C: Mª Carmen Castro Villalobos 1º Integración Social: Mª Elena Alemany Rubio 2º Integración Social: Mª Inmaculada Vela Cárdenas
	EQUIPO DOCENTE	2º ESO-C, 1º SSC-33, 2º SSC33 mañana
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	B0 Paellón A. Baja (turno de mañana)
	CURSOS QUE LO COMPONEN	2º ESO- 1º y 2º CFGS INTEGRACIÓN SOCIAL
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	3
	ALUMADO TOTAL(Nº)	65
	TUTORES	3
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	2º ESO- 1º y 2º CFGS INTEGRACIÓN SOCIAL
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	1º SSC-33, 2º SSC33
	GRUPO	1º SSC-33-V, 2º SSC33-V
	ALUMADO (Nº)	17
	TUTOR/A	Mª Carmen Castro Villalobos 1º Integración Social: Rosa Mª Carmona Motos 2º Integración Social: Esther Barranquero Dorado
	EQUIPO DOCENTE	1º SSC-33, 2º SSC33 vespertino
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	B0 Pabellón A. Baja (VESPertino)
	CURSOS QUE LO COMPONEN	2º ESO- 1º y 2º CFGS INTEGRACIÓN SOCIAL
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	2
	ALUMADO TOTAL(Nº)	
	TUTORES	50
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	1º y 2º CFGS INTEGRACIÓN SOCIAL-V
OBSERVACIONES	HORARIO VESPertino	



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	1º ESO
	GRUPO	A
	ALUMADO (Nº)	17
	TUTOR/A	Alberto Paz Roldán
	EQUIPO DOCENTE	1º ESO-A
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	B0 Pabellón B. Baja
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	1º ESO- A, 1º PFP, 2º PEFP, 2º CFGS E. Infantil
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	4
	ALUMADO TOTAL(Nº)	65
	TUTORES	4
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	1º ESO- A, 1º PFP, 2º PEFP, 2º CFGS E. Infantil
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	1º ESO
	GRUPOS	1º ESO-B, 1º ESO-C, 1º ESO-D
	ALUMADO (Nº)	20
	TUTORES/AS	1º B, Rebeca Sáez García 1º C Mª Pilar Ciudad Díaz 1º D Espernza Muñoz Vichez.
	EQUIPO DOCENTE	1º ESO-B, 1º ESO-C, 1º ESO-D
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	A1 Pabellón A. 1º planta
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	1º ESO- B, 1º ESO-C, 1º ESO-D
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	3
	ALUMADO TOTAL(Nº)	72
	TUTORES	3
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	1º ESO- A, 1º ESO-B, 1º ESO-D
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	2º ESO- 4º ESO
	GRUPO	2º ESO-A, 2º ESO-B, 4º ESO-A,
	ALUMADO (Nº)	71
	TUTOR/A	2º A M ^a Isabel Bermejo 2º B José Ruiz Martínez 2º C M ^{aa} Carmen Castro Villalobos
EQUIPOS DOCENTES	2º ESO-A, 2º ESO-B, 4º ESO-A,	
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	B1 Pabellón B. 1º planta
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	2º ESO-A, 2º ESO-B, 4º ESO-A,
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	3
	ALUMADO TOTAL(Nº)	71
	TUTORES	3
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	2º ESO-A, 2º ESO-B, 4º ESO-A,
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	2º Bachillerato
	GRUPOS	2º Bachillerato Ciencias 2º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales
	ALUMADO (Nº)	55
	TUTOR/A	María Carmen Medina Aguilar
	EQUIPO DOCENTE	2º Bachillerato Ciencias 2º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	A2 Pabellón A. Planta Segunda
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	2º Bachillerato
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	2º Bachillerato Ciencias 2º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales
	ALUMADO TOTAL(Nº)	55
	TUTORES	2
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	2º Bachillerato Ciencias 2º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	4º ESO
	GRUPO	4º ESO-B, 4º ESO-C
	ALUMADO (Nº)	49
	TUTOR/A	4º B Mercedes Espinosa Díaz-Salazar 4º C Alicia Terriza Valero
	EQUIPO DOCENTE	4º ESO-B, 4º ESO-C
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	B2 Pabellón B. 2º planta
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	4º ESO-B, 4º ESO-C
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	2
	ALUMADO TOTAL(Nº)	49
	TUTORES	2
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	4º ESO-B, 4º ESO-C
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	1º SSC-IG, 2º SSC-IG
	GRUPO	1º SSC-IG, 2º SSC-IG
	ALUMADO (Nº)	17
	TUTOR/A	1º SSC-IG; M ^a Carmen Santos Romero 2º SSC-IG; Soraya Sánchez Valverde
	EQUIPO DOCENTE	1º SSC-IG, 2º SSC-IG
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	B2 Pabellón B. 2º planta (VESPERTINO)
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	2
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	2
	ALUMADO TOTAL(Nº)	45
	TUTORES	2
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	1º SSC-IG, 2º SSC-IG
OBSERVACIONES	HORARIO VESPERTINO	



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	FPB Y 3º ESO
	GRUPO	1º FPB, 2º FPB, 3º ESO-A
	ALUMADO (Nº)	50
	TUTOR/A	1º FPB Concepción García Mora 2º FPB Iván Segador Gil 3º ESO- A Jesús Fernández Vallejo
	EQUIPO DOCENTE	1º FPB, 2º FPB, 3º ESO-A
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	N0 Pabellón N. Planta Baja
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	1º FPB, 2º FPB, 3º ESO-A
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	3
	ALUMADO TOTAL(Nº)	50
	TUTORES	3
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	1º FPB, 2º FPB, 3º ESO-A
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	2º ESO, 1º Bachillerato
	GRUPO	2º ESO-PMAR, 1º Bachillerato-A, 1º Bachillerato-B
	ALUMADO (Nº)	47
	TUTORES/AS	2º ESO-P: Javier Morales Hervás 1º Bachillerato- A: M ^a Isabel López Cid-Fuentes 1º Bachillerato- B: Francisco Arenas García
	EQUIPO DOCENTE	2º ESO-PMAR, 1º Bachillerato-A, 1º Bachillerato-B
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	N1 Pabellón N. 1º planta
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	2º ESO-PMAR, 1º Bachillerato-A, 1º Bachillerato-B
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	3
	ALUMADO TOTAL(Nº)	47
	TUTORES	2º ESO-PMAR, 1º Bachillerato-A, 1º Bachillerato-B
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	2º ESO-PMAR, 1º Bachillerato-A, 1º Bachillerato-B
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	3º ESO
	GRUPO	3º ESO-A; 3º ESO-B; 3º ESO-C, 3º ESO-D, 3º ESO-P
	ALUMADO (Nº)	80
	TUTOR/A	3º ESO-A; Jesús Fernández< Vallejo 3º ESO-B; Mélanie A. Paillot Dubois 3º ESO-C, Mª Teresa Caballero Sánchez 3º ESO-D María Miñarro González 3º ESO-P Joaquín Llamas Blanco
EQUIPO DOCENTE	3º ESO-A; 3º ESO-B; 3º ESO-C, 3º ESO-D, 3º ESO-P	
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	N2 Pabellón N. 2º planta
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	3º ESO-A; 3º ESO-B; 3º ESO-C, 3º ESO-D, 3º ESO-P
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	5
	ALUMADO TOTAL(Nº)	80
	TUTORES	5
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	3º ESO-A; 3º ESO-B; 3º ESO-C, 3º ESO-D, 3º ESO-P
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	1º SSC-32; 2º SSC-32 1º SSC-32-V; 2º SSC-32-V
	GRUPO	1º SSC-32; 2º SSC-32 1º SSC-32-V; 2º SSC-32-V
	ALUMADO (Nº)	50 mañana / 50 tarde
	TUTOR/A	1º SSC-32 Mercedes García Fernández 2º SSC-32-Mª Josefa Morena Anguita 1º SSC-32 -V Mª Nieves Fernández Rodriguez. 2º SSC-32-V Mª Pilar Mateos Aparicio Manzano
	EQUIPO DOCENTE	1º SSC-32; 2º SSC-32 1º SSC-32-V; 2º SSC-32-V
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	F1 Pabellón F. Planta Baja
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	1º SSC-32; 2º SSC-32 (mañana) 1º SSC-32-V; 2º SSC-32-V (vespertino)
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	1º SSC-32; 2º SSC-32 1º SSC-32-V; 2º SSC-32-V
	ALUMNADO TOTAL(Nº)	50 mañana / 50 tarde
	TUTORES	
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	1º SSC-32; 2º SSC-32 1º SSC-32-V; 2º SSC-32-V
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	1º APSD-21, 2º APSD-21
	GRUPO	1º APSD-21, 2º APSD-21 Mañana 1º APSD-21, 2º APSD-21 Vespertino
	ALUMADO (Nº)	25
	TUTOR/A	1º APSD Yolanda Abril Compaired 2º APSD Mª Jesús Juan Checa 1º APSD-V María López Martínez (vespertino) 2º APSD-V Jorge Alvado Fanjul (vespertino)
	EQUIPO DOCENTE	1º APSD-21, 2º APSD-21 Mañana 1º APSD-21, 2º APSD-21 Vespertino
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	ANEXO APSD
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	1º APSD-21, 2º APSD-21
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	2 de mañana y 2 de tarde
	ALUMADO TOTAL(Nº)	50 de mañana y 50 de tarde.
	TUTORES	2 de mañana y 2 de tarde.
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	1º SSC-32, 2º SSC32 1º SSC-32-V, 2º SSC32-V
OBSERVACIONES		



DATOS GENERALES GRUPOS	CENTRO	IES ATENEA
	CURSO	Mañana: 1ºEOC-31; 2ºEOC-31 Tarde: 1º EOC-32; 2º EOC-32
	GRUPO	1ºEOC-31; 2ºEOC-31
	ALUMADO (Nº)	9
	TUTOR/A	1º Blanca Blanco Bernal 1º Mª Jesús Piñas (vespertino) 2º Juan Manuel Sánchez Compañy 2º Carlos Serrano Milla (vespertino)
EQUIPO DOCENTE	1ºEOC-31; 2ºEOC-31	
DATOS GENERALES SECTORES	NÚMERO DE SECTOR	F1 Pabellón F. Primera Planta
	CURSOS QUE LO COMPONEN	1º EOC-31, 2º EOC-31
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	2 mañana / 2 tarde
	ALUMADO TOTAL(Nº)	20 mañana/ 15 tarde
	TUTORES	2
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	1º EOC-31, 2º EOC-31
OBSERVACIONES		



Anexo III. Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico (ordenador, tableta, rúter o equipo similar).

Código	Tipo de Centro	Nombre del Centro	Localidad

El abajo firmante, D./D^a _____
 con D.N.I.: _____ como padre, madre, tutor/a legal
 [tachar lo que no proceda] del alumno/a [indicar nombre y dos apellidos] _____

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el material de las siguientes características en préstamo temporal:

Tipo de equipo (Ordenador, tableta, rúter, etc...):

Nº de serie:

Estado del Dispositivo:

Otros accesorios (marcar lo que proceda):

Ratón

Funda

Cargador

Otro accesorio:

Este préstamo temporal finalizará cuando el centro educativo se lo indique.

El firmante reconoce que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del alumno o alumna a quien representa
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

Y SE COMPROMETE A:

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el período temporal de suspensión de actividades al que se refiere.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.

Y para que conste, se firma en _____ a _____ de _____ de 202__.

EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO (FACILITAR COPIA AL INTERESADO)

ANEXO IV:

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE MODALIDAD DE FORMACIÓN ONLINE PARA para el alumnado de 3º y 4º de ESO de la Sección bilingüe en Francés (dos horas lectivas en horario vespertino)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El alumnado de 3º y 4º de ESO tiene 32 horas semanales, por horario extendido por la Sección Bilingüe en francés (dos horas semanales en horario de tardes). Esto supone que el alumnado de transporte que se desplaza de Corral de Calatrava o de Poblete se queda a comer en el centro la comida que ellos/as mismos/as se traen de casa. El problema es que no existe un espacio ni posibilidad de custodia de este alumnado que pueda garantizar un entorno seguro a la hora de la comida.

SE SOLICITA:

Que las dos horas del horario de tarde del alumnado de 3º y 4º de ESO de la Sección Bilingüe en Francés pueda desarrollar su actividad docente de manera telemática, del mismo modo que se ha venido haciendo desde el mes de enero del pasado curso 2021-2022.



Castilla-La Mancha



Plan de Contingencia
Curso 2021-2022

PLAN INICIO DE CURSO 2021-2022



INDICE

1. Introducción.
2. Propósito del Plan de Inicio de curso.
3. Principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19.
4. Gestión de los casos.
5. Acciones transversales.

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Inicio de Curso del IES ATENEΑ, recoge el conjunto de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19 de acuerdo con las pautas de los Ministerios de Sanidad y de Educación y Formación Profesional frente al Covid- 19 para centros educativos en el curso 2021-2022.

El documento pretende establecer una vuelta a la escuela en septiembre, segura, saludable y sostenible.

El comienzo del curso 2021-2021 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita:

- 1.- Establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia.
- 2.- Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo del alumnado, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, se deben establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para el COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Las medidas aquí contempladas deben ser sostenibles y poder mantenerse durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control del COVID-19.

2. PROPÓSITO DEL PLAN DE INICIO DE CURSO

Este Plan de Inicio de Curso forma parte del Plan de Contingencia ha sido informado el Claustro y aprobado en el Consejo Escolar del día 7 de septiembre de 2021 antes del comienzo de la actividad lectiva.



EQUIPO COVID-19

La persona responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID-19, es la Jefa de Estudios Cristina Fernández de Simón Almela. El Equipo COVID-19 estará formado por el Director, Paulino Menchén y el resto del Equipo Directivo. Formará parte de este equipo un representante de las familias; Evangelina Palomares y una persona del personal de limpieza.

El objetivo de esta comisión es garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación. También de informar que, si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran o cumpliesen con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro no se garantice la seguridad del resto de usuarios.

Objetivos:

1. Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19

La limitación de contactos ya sea manteniendo una distancia de 1,2 a 1,5 metros o conformando gruposestables de convivencia.

1. La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como la mascarilla.
2. La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
3. Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso

3.1. Limitación de contactos

3.1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as

Los grupos se han organizado de acuerdo a la matrícula de cada uno de los cursos, los grupos educativos autorizados, grupos de refuerzo y apoyo, desdobles, etc. Y otras medidas organizativas del centro. Se opta por la **enseñanza presencial en todas las enseñanzas impartidas en el centro.**

Solamente se plantea la **enseñanza on line** para el horario ampliado del alumnado de la Sección Bilingüe en Francés de 3º y 4º de ESO los lunes por la tardes (dos horas



lectivas a la semana). En el Consejo Escolar del día 7 de septiembre se aprobó solicitar esta propuesta a la Delegación Provincial de Educación.

Para garantizar la distancia de seguridad en todos los grupos de la etapa ESO se ha tenido en cuenta los agrupamientos resultantes del programa bilingüe, la optatividad de las materias, los PMAR, el desarrollo de medidas de inclusión educativa, etc., priorizándose las horas por desdoble para la conformación de nuevos grupos. De acuerdo con la capacidad de las aulas se puede mantener una distancia entre 1,2 y 1,5 de distancia entre cada puesto.

El grupo de 2º PMAR no impartirá ninguna materia con otros grupos de 2º de ESO, para no superar el número de alumnado por aula.

BACHILLERATO

En la organización de los grupos de Bachillerato se mantendrá la ratio máxima en las materias troncales comunes, mientras que las materias troncales de modalidad, específicas, así como las de libre configuración y las optativas por el número de alumnado permite mantener la distancia de seguridad. Cuando esto no ha sido posible, las clases se impartirán en el Salón de Usos Múltiples, que garantiza con creces la distancia de seguridad.

CICLOS FORMATIVOS

En las Enseñanzas de Formación Profesional este curso volverá a la enseñanza presencial en todos los Ciclos Formativos. Se solicitó a la administración educativa la limitación a 25 alumnos/as en la admisión de 1º de CCFF para mantener una distancia entre 1,2 y 1,5 m.

El grupo de APSD de utilizará el Aula de Audiovisuales.

3.1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.

PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN PROGRESIVO.

En el aspecto organizativo se contempla para todas las etapas y niveles, un Procedimiento de Incorporación Progresivo que durará tres días, 9, 10 de septiembre, de forma que todas y todos los miembros del centro educativo (profesorado, personal no docente y alumnado), puedan conocer las nuevas normas de organización del centro (sanitarias y pedagógicas): entradas, salidas, flujos de desplazamiento, conformación de grupos, etiqueta respiratoria e higiene de manos etc. Se empezará la recepción del alumnado desde los niveles inferiores, de 1º de ESO y se seguirá con los niveles superiores por orden de menor a mayor, Bachillerato y Ciclos Formativos.

FLEXIBILIZACIÓN DE HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA ALUMNADO.

Durante este curso se establecerá el mismo horario para todo el alumnado. No se hará flexibilización de horario de entrada ni de salida. Todo el alumnado tendrá el mismo horario de entrada y de salida, sin ningún tipo de entrada ni de salida escalonada.

Al finalizar los recreos se formarán filas guardando distancia de seguridad para acceder a las aulas y el profesorado tendrá que ir a buscar a sus alumnos/as a la zona de recreo correspondiente.

- No se permitirá la entrada y salida de clase entre horas. No se podrá salir al pasillo ni pasar a otra clase que no sea la de su grupo de referencia.

PUERTAS DE ACCESO. ENTRADA Y SALIDA ALUMNADO.

ACCESOS POR ESTUDIOS HORARIO MAÑANA	
PUERTA PRINCIPAL	1º ESO, 2º ESO, 4º ESO, 2º BACHILLERATO. 1º y 2º CFGS Integración Social. PEFP.
PUERTA LATERAL- CCFF	Ciclos Formativos GM y GS.
PUERTA LATERAL- EDIFICIO ANEXO	3º ESO FPB 1º BACHILLERATO

SEÑALIZACIÓN DE ZONAS DE ENTRADA Y SALIDA

- Se mantendrán marcas en el suelo con flechas la zona de entrada y salida del edificio, en la parte derecha e izquierda respectivamente, así como en las escaleras. Se señalará zonas de paso y distancias de seguridad.
- Se habilitará una puerta de entrada y otra de salida de edificio en los dos accesos.
- Se establecerá una escalera de acceso para cada uno de los grupos de clase de acuerdo con la ubicación de su aula-grupo, señalizando la zona de subida y de bajada.
- Una entrada de acceso al edificio, otra al edificio de CCFF y otra para el edificio Anexo.

3.1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

LIMITACION DE LA MOVILIDAD EN ESPACIOS COMUNES

- **Recreos.** Diversificación de espacios para evitar las aglomeraciones de alumnado.
 - Las zonas de recreo se delimitarán por cursos: las pistas deportivas para primero y segundo de ESO, la zona entre las pistas y el patio para 3º de ESO, el patio entre los edificio principal y anexo se utilizará para los grupos de 4º ESO (ver plano)
 - El alumnado de Bachillerato, CFGS Integración Social, FPB y PEFP podrán estar en la zona de la entrada principal al instituto. El profesorado de guardia de recreo velará por el cumplimiento de las medidas de distanciamiento, y estableciendo si fuera necesario zonas separadas por grupos de alumnos/as.
 - El alumnado del resto ciclos formativos que acceden por la puerta lateral en los recreos podrán permanecer en los recreos en esa zona.
 - Al acabar el recreo el alumnado formará filas y serán los profesores/as que tengan clase con ellos los que se encargarán, con ayuda de los profesores/as de guardia, de recoger al alumnado y llevarlos por turnos a clase, evitando concentración en los pasillos.
 - No se podrán prestar balones, pelotas, raquetas, ajedrez, ni ningún material que se tenga que manipular de forma compartida.
- **Biblioteca** pasará a ser de uso para actividad docente, como un aula más en caso de desdobles de optativas. No se podrá utilizar en los recreos, y se establecerá un protocolo para préstamos de libros que gestionará el profesor/a responsable de la Biblioteca.
- **Aula de Audiovisuales** podrá ser utilizada como aula de desdoble, prioritariamente, y su uso habitual estará condicionado por las necesidades organizativas del centro. Se limitará su uso acorde con la limitación de la movilidad del alumnado por el centro.
- **Cafetería.** El contrato está suscrito entre la consejería de Educación y el adjudicatario, por lo que el centro no puede decidir sobre su apertura. Se verá sometida a los protocolos de distanciamiento, aforo, limpieza e higiene. Se limitará el aforo de acuerdo con la normativa que se establece para este tipo de establecimientos. Se espera que haya instrucciones sobre servicios complementarios de cara al inicio de curso, mientras tanto permanecerá cerrada durante al menos el mes de septiembre.
- **Secretaría del centro.** Se atenderá con cita previa, siempre que sea posible y a través de la ventana orientada al patio. No se podrá acceder al interior del edificio, a la zona administrativa. Se priorizará la atención telemática y telefónica.
- **Zona administrativa.** Su tránsito quedará reducido al mínimo movimiento de personas. Será una zona exclusiva del personal de administración y personal docente.



Queda totalmente restringido el acceso del alumnado y familias a la zona administrativa, así como a la sala de profesores/as. Cualquier necesidad deberá comunicarse a las ordenanzas, quienes lo comunicarán a jefatura de estudios, así como cualquier incidencia que tenga que ser atendida. En ningún caso se permitirá más de una persona en esta zona.

3.1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

REORGANIZACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

El IES ATENEA, dispone de un edificio principal, compuesto de tres pabellones; A, B y C; el edificio Anexo, más la ampliación de Ciclos Formativos.

EDIFICIO PRINCIPAL.

En los pabellones A, B, C se ubican normalmente las Aulas-grupo de 1º y 2º de ESO y algunas Aulas-materia. Las aulas mayores de las que se dispone tienen entre 55 y 57 metros cuadrados. La ratio de los grupos de 1º y 2º de ESO está en 25 alumnos/as. En esta parte del edificio también se ubica 4º de ESO, cuya ratio está en 25 alumnos/as.

En este edificio también se ubican este curso las aulas del Ciclo Formativo de Integración Social, PEFP y 2º de Bachillerato.

EDIFICIO ANEXO

En el edificio anexo las aulas son más pequeñas, unos 45 metros cuadrados y no cuenta además con accesibilidad de ascensor. Este edificio en la parte baja está ocupado por tres talleres, para tecnología y FPB, y un aula de 45 metros cuadrados. Los talleres están montados con mesas, maquinaria y herramientas propias de su actividad, lo que los hace inviables para otro tipo de actividad docente. En este edificio se han ubicado los grupos de FPB, 3º de ESO, con una ratio de 20-24 alumnos/as y 1º Bachillerato, cuya opcionalidad permite una ratio en torno a 20-24 alumnos/as.

EDIFICIO DE CICLOS FORMATIVOS

CFGM APSD. Disponen de un aula y un Aula-Taller. Estos espacios se quedan pequeños tanto para el desarrollo de las clases teóricas, como las prácticas. Este espacio necesitaría una adaptación para separar espacios de cocina y resto del taller.

CFGS Educación Infantil. Disponen de un Aula Técnica y un Aula Polivalente.

CFGS EOC. Disponen de un Aula Técnica y un Aula Polivalente. Este ciclo, tiene una ratio mucho más pequeña, pero no se plantea su cambio de aula por la complejidad que supone cambiar todos los puestos de trabajo, ordenadores, pantallas, etc. Imprescindibles para su desarrollo docente.

EVALUACIÓN DE LOS ESPACIOS

- Evaluados los espacios disponibles, se puede garantizar la distancia de 1,2 a 1,5 metros en todos los grupos ESO y Bachillerato.
- La utilización de espacios al aire libre solo se prevé, en principio para la materia de Educación Física, y para la realización de actividades de ocio.
- Se mantendrá la máxima presencialidad de todo el alumnado, y en caso de priorizar, tendrán prioridad las niveles y etapas inferiores (hasta los 14 años).
- Reducción de los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando que sean los profesores/as los que acudan al aula de referencia. En los agrupamientos de ESO se priorizará la uniformidad de grupos bilingües o no bilingües y por materias optativas, de tal forma que la movilidad del alumnado se reduzca al máximo posible.
- El alumnado tendrá un **Aula-grupo** de referencia, de esta forma se reducirá al mínimo la movilidad por el centro.
- Las **Aulas-materias** serán de uso de un grupo-clase. Solamente en casos excepcionales, cuando los desdobles de optativas o prácticas de laboratorio, tecnología o informática lo requieran se podrán utilizar.
- El **Salón de Usos Múltiples** se utilizará para clases en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad por ratio, como es el caso de 2º de Bachillerato de Ciencias, en las materias en las que la ratio supera los 24 alumno/as.
- Los grupos de 1º, 2º y 4º de ESO, 2º de Bachillerato, 1º y 2º del PEFP y 1º y 2º de CFGS Integración Social se ubicarán en aulas-grupo en los pabellones A, B y C del Edificio Principal. En cada uno de los pasillos donde se sitúan las aulas de un curso, tendrán al lado un aula disponible para utilizar en caso de desdobles de materia optativas, de tal forma que no se tengan que mover mucho por el edificio. El alumnado de estos grupos diurnos accederá al edificio por la puerta principal del instituto. El resto de los grupos de Ciclos Formativos de la mañana accederá al instituto por la puerta de la calle lateral habilitada para tal efecto.
- Los grupos de 1º y 2º de FPB, 2º y 3º de PMAR, 3º ESO, 1º de Bachillerato tendrán su aula-grupo en el Edificio Anexo. En la planta baja se situarán los grupos de FPB y el resto de los grupos en la primera y segunda planta de este edificio. En estas primera y segunda planta el alumnado dispondrá de aulas anexas a su aula grupo para poder hacer los desdobles de materias, con la menor movilidad posible.

El acceso a este edificio se realizará por la puerta de emergencia, que se abrirá para la entrada y salida de clase, y que se accederá desde la calle por la puerta lateral de la Avenida Puente de Retama, colindante con el Pabellón Ferial. Los grupos de CFGM de APSD, CFGS de Educación infantil y CFGS EOC, seguirán ocupando sus aulas, ya que no existe la necesidad de movilidad por cuestión de optativas. El acceso lo realizarán por la puerta lateral de CCFF.



- Los turnos vespertinos de todos los Ciclos Formativos, como los de la sección bilingüe en 3º y 4º de la ESO ocuparan un aula fija.

SALA DE AISLAMIENTO

La sala de aislamiento será la sala que se utiliza normalmente para Sala de Reuniones de Tutorías, al estar situada en la zona administrativa y contar con ventilación. Esta sala estará dotada de papelera de pedal con bolsa, identificada y señalizada.

3.1.5. Organización de asambleas y reuniones.

Las reuniones serán on line. Para ello se utilizarán las plataformas de la consejería de educación. En el caso de reuniones de grupos reducidos se podrán realizar de manera presencial, siempre que se cumplan con las medidas de distanciamiento.

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

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, email, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. 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. En ningún caso se atenderá sin cita previa.

3.1.7. Organización del transporte.

- **Transporte activo.** Se fomentará el transporte activo (andando o bicicleta) y el centro podrá aumentar espacios de aparcamiento de bicicleta, en caso necesario.
- **Transporte escolar colectivo,** las empresas de transporte aplicarán la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente al COVID-19. Se podrán tomar medidas como las que a continuación se detallan:
 - Se asignará un asiento permanente para todo el curso escolar.
 - En el caso de que vayan personas convivientes con el usuario, se sentarán uno junto al otro.
 - Las plazas se asignarán por localidades o centros educativos cuando se comparta un mismo transporte.
 - Se agruparán los alumnos teniendo en cuenta los aspectos anteriores, además de los grupos de nivel de referencia.
 - Obligatorio el uso de mascarillas en el transporte escolar.



NOTA: Se hace imprescindible la figura de un acompañante en el transporte escolar para velar por el cumplimiento de estas medidas.

3.2. Medidas de prevención personal

- **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, 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. Para ello se establecerá cartelería específica con estas recomendaciones. En cada clase existirá gel hidroalcohólico, y líquido desinfectante.
- **Evitar la transmisión;** tocarse la nariz, los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- **Uso pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- **Uso obligatorio de la mascarilla** en clase y en todos los espacios del centro, incluidas las clases. Este uso incluye tanto al personal docente como no docente, administración, servicios y mantenimiento. Su uso también será obligatorio en el recreo y transporte escolar. El alumnado que no respete esta obligación no podrá acceder al centro.

La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable. Su uso es obligatorio para todos, excepto unos casos recogidos en el RDL 21/2020.

- **Control de los objetos.** Se evitará al máximo, en lugares de trabajo, la presencia de juguetes, equipos, adornos, o cualquier otro material. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención, y aumentar la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca. En este sentido no se prestarán balones, raquetas, ajedrez, etc., durante los recreos.

3.3. Limpieza y ventilación del centro

3.3.1. Protocolo de limpieza y desinfección

- 1) Limpieza al menos una vez al día: seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, siempre que la disponibilidad del personal sea suficiente para poder realizarlo. Actualmente sigue sin cubrirse una personal de limpieza, imprescindible para poder cumplir con estos protocolos.



- 2) Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- 3) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, etc. siempre de acuerdo con la disponibilidad del personal de limpieza con el que se cuente.
- 4) Se debe realizar una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, siempre que la disponibilidad del personal lo permita, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, 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 limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.

Estas tareas se verán mermadas en caso de bajas que no se cubren por la administración, o de plazas no dotadas de personal que se han solicitado en varias ocasiones y que siguen sin cubrir.

- 5) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- 6) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- 7) Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- 8) Se hace necesario personal de limpieza en horario de mañana para poder realizar tareas de limpieza y desinfección, según los protocolos exigidos por la administración, para lo que se ha solicitado más personal, en concreto para que el turno de mañana puedan realizarse estas tareas.

3.3.2. Ventilación

Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

Para el control de la ventilación se utilizarán medidores de CO₂ que fueron adquiridos

por el AMPA “EL CAMPILLO”, y que permiten regular la ventilación de las aulas de acuerdo con los niveles admisibles en cada espacio.

3.3.3. Gestión de los residuos

- 1) Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y a ser posible, accionados por pedal.
- 2) 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).
- 3) 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 bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

4. GESTIÓN DE LOS CASOS

4.1. Asistencia al centro

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.

4.2. Protocolo de actuación

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro, se llevará a un espacio separado (sala de reuniones) que será de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia. Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

El IES ATENEA mantendrá una coordinación fluida y efectiva con los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Salud Pública establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centro en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.



Los casos confirmados deberán permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente.

La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote.

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.

5. ACCIONES TRANSVERSALES

5.1. Gestión de los recursos humanos del centro.

No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas, usuarios, o familias que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Los trabajadores/as vulnerables para COVID-19 (según el criterio establecido por salud pública): son grupos vulnerables para COVID -19, en base a evidencias científicas, el grupo de personal que tengan las siguientes patologías, o situaciones personales:

- a. Diabetes.
- b. Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- c. Enfermedad pulmonar crónica.
- d. insuficiencia renal crónica.
- e. Inmunodepresión.
- f. Cáncer en fase de tratamiento activo.
- g. Enfermedad hepática crónica severa,
- h. Obesidad mórbida (IMC>40).
- i. Mujeres embarazadas.
- j. Mayores de 60 años

Podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el



servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

El personal no docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se regirá por el “Procedimiento de actuación para el personal de especial sensibilidad de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en relación con la infección por coronavirus SARS-COV2.

El personal docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se regirá por la “Instrucción para el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud laboral del personal docente”, de 5 de abril de 2016.

Las medidas preventivas frente a el COVID-19 en el ámbito de salud laboral se establecen para ser aplicadas a los trabajadores/as de la administración o de empresa externa que presten servicios de manera presencial en el centro docente.

5.2. Coordinación y participación

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 de cada centro educativo que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para 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.

- Con Atención Primaria:

Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre cada centro educativo y el centro de salud de su zona básica de salud.

- Con Salud Pública:

Se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajadores/as.

- Con Servicios Sociales:

En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles.

- Con las entidades locales: A través de las mesas de salud escolar u otros espacios de coordinación intersectorial a nivel local.
- Coordinación con empresas externas cuyos trabajadores prestan servicios en el centro.
- De las familias:

Es importante promover la participación del AMPA “El Campillo” para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.

EQUIDAD

Se deben prestar atención a las necesidades de los siguientes grupos:

- Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.
- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.

Se tendrá especial atención en la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y Educador Social, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

Se hace necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

5.3. Educación para la salud y formación a los trabajadores.

Se implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

- Es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir además a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID - 19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.
- Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación al COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la



interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- Material de apoyo: en el Anexo I se recogen materiales de utilidad que pueden servir tanto para concienciación de la comunidad educativa como de base para preparar material didáctico específico a trabajar posteriormente con el alumnado. Así mismo, se recomienda la utilización de la [web de estilos de vida saludable](#) para trabajar aspectos relacionados con una vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol bienestar emocional y lesiones.

5.1.4. Identificación de sectores del centro que permitan el rastreo.

Cada uno de los sectores están delimitados, como se muestra en los planos de mas arriba, para que se pueda permitir el rastreo de los casos

El centro educativo ha de ser un entorno solidario, respetuoso e inclusivo, evitando la discriminación. Es importante prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.

Ciudad Real a 7 de septiembre de 202



Guía educativo-sanitaria curso 2021-2022

<https://www.educa.jccm.es/es/consejeria-educacion-cultura-deportes/planes-programas-consejeria/guia-educativo-sanitaria-curso-2021-22>

Consultas sobre este plan: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

prevenciondocente@jccm.es

Entrega de documentos: Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Ciudad Real:

planiniciodecurso.edu.cr@jccm.es

Se puede consultar información actualizada para la ciudadanía sobre COVID- 19 en este enlace:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm>

Algunas infografías de especial interés:

- Cómo protegerme (infografía):_
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_como_protegerse.jpg
- Higiene de manos en población infantil:
 - Vídeo: <https://youtu.be/jPqIHfzfrl8k>
 - Infografía:_
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_HIGIENE_MANOS_CORONAVIRUS.jpg
 - Cartel A5 sobre cómo realizar la higiene de manos:_
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg
- Mascarillas higiénicas (infografía):_
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Mascarillas_higienicas_poblacion_general.pdf



- ¿Debo usar guantes al salir de casa? (infografía):_
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_guantes.jpg
- Decálogo sobre cómo actuar en caso de síntomas de COVID (infografía):_
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf
- Síntomas (infografía):_
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_sintomas.jpg
- ¿Qué hago si conozco a alguien con coronavirus? (infografía):_
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.jpg
- Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo (infografía):_
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20200409EstigmaPoblacion.jpg>
- Movilidad y seguridad vial en tiempos de COVID-19 (infografía):_
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Movilidad_y_seguridad_vial.pdf

DON JULIÁN ESCUDERO PEINADO, SECRETARIO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "ATENEA" DE CIUDAD REAL

CERTIFICA: Que en la reunión extraordinaria del Consejo Escolar celebrada el día 07/09/2021 se aprobó el Plan de Contingencia y del Plan Inicio de Curso 21/22 recogido en el único punto de orden del día.

Y para que conste, firmo la presente con el Visto Bueno del Director a siete de septiembre de dos mil veintiuno.

Vº Bº

EL DIRECTOR



Fdo.: Paulino Menchén Almansa.