



PLAN DE CONTINGENCIA 2021-2022

IES ALDEBARÁN (Fuensalida)

Septiembre de 2021



PLAN DE CONTINGENCIA IES ALDEBARÁN (FUENSALIDA)

CURSO 2021-2022.

Según la Resolución del 16 de junio de 2021, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021-2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y la Guía Educativo Sanitaria de inicio de curso 2021-2022 del 21 de junio de 2021.

Actualización del Plan de Contingencia del Centro 2020-2021 para el curso 2021-2022.

Índice

1.	Escenarios posibles:	2
2.	Modelos de formación:	2
3.	Limitación de contactos y medidas de prevención e higiene.	2
3.1.	Adecuación de los espacios al número de alumnos:	2
3.2.	Organización de las entradas y salidas.	3
3.3.	Desplazamientos por el centro.	5
3.4.	Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.	5
3.5.	Organización de asambleas y reuniones.	6
3.6.	Organización de la entrada de personas “ajenas al día a día” en el centro.	6
3.7.	Transporte escolar.	7
4.	Normativa específica covid. Ampliación de las ncofs	7
5.	Limpieza y desinfección del centro.	7
5.1.	Protocolo de limpieza y desinfección.	7
5.2.	Ventilación de las instalaciones.....	8
5.3.	Desinfección de zonas comunes.....	8
5.4.	Gestión de residuos.	8
5.5.	Limpieza y uso de los aseos.	8
6.	Gestión de los casos.	9
6.1.	Localización y actuación ante la aparición de casos.....	9
6.2.	Comité o equipo covid:.....	9
7.	Plan de digitalización.....	10
8.	Programaciones didácticas.....	10
9.	Otros.....	11
9.1.	Autorresponsabilidad.	11
9.2.	Personas especialmente vulnerables.	11
9.3.	Educación para la salud.	12
9.4.	Incorporación progresiva del alumnado del centro a lo largo de los dos días permitidos en la resolución del 21 de junio de 2021.	12
10.	Sectores del centro.....	13

PLAN DE CONTINGENCIA IES ALDEBARÁN (FUENSALIDA)

CURSO 2021-2022

1. ESCENARIOS POSIBLES: fijados por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

El cambio de escenario lo establecerán las autoridades sanitarias pertinentes, pudiendo hacerlo para cada provincia o por territorios.

Revisión de los posibles escenarios cada dos semanas.

- Escenario 1; nueva normalidad. Baja transmisión vírica. Presencialidad.
 - o Niveles de alerta 1 y 2.
- Escenario 2. Alta transmisión del virus. Semipresencialidad excepcionalmente y no presencialidad en situación extrema.
 - o Niveles de alerta 3 y 4.
 - Se podrá pasar excepcionalmente a educación semipresencial, siempre a partir de 3º ESO y evitando 4º ESO.
 - Priorizar la presencialidad del alumnado con mayor vulnerabilidad académica y social, priorizando la mayor presencialidad de los grupos de 2º de Bachillerato y 2º curso de Formación Profesional.

2. MODELOS DE FORMACIÓN: según el escenario y nivel de alerta y recogidos en las Programaciones Didácticas de los Departamentos del centro y en la Programación General Anual:

- Formación presencial. Se considera el principio general de actuación.
- Formación semipresencial.
- Formación no presencial.

3. LIMITACIÓN DE CONTACTOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE.

3.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS:

- El número de aulas asociadas a un grupo en el que se puede mantener la distancia de 1,5 metros ente puestos escolares en el centro es de 3, siendo 43 las aulas en las que no se puede conseguir dicha distancia.
- Los espacios al aire libre del centro podrán ser utilizados cuando un profesor lo entienda apropiado y útil para su asignatura, solicitando permiso a Jefatura de Estudios.

- Pabellón polideportivo colindante entre el IES Aldebarán y el CEIP Tomás Romojaró; uso compartido entre los dos centros al cincuenta por ciento.
- Biblioteca:
 - Cerrada en el tiempo de recreo para el estudio, pero con servicio de préstamos activo.
 - Uso prioritario del espacio para reunión de CCP y desdobles de grupos, especialmente necesario en Bachillerato.
 - Posibilidad de ocupación del espacio para reuniones de departamentos con mayor número de miembros que el aforo de sus departamentos.
- Distribución de los alumnos en el tiempo de recreo (11:15-11:45):
 - 1º y 2º ESO: patio 1 (principal).
 - 3º y 4º ESO: patio 2 (“patio de la biblioteca”).
 - FP Básica, bachillerato y ciclos formativos: saldrán, como norma general, de las instalaciones del centro en el tiempo de recreo.
- La matrícula de alumnado para el curso 21-22 supera los 1100 alumnos y el número de grupos en la ESO se ha incrementado en dos respecto al curso anterior, concretamente en el nivel de 3º ESO. La problemática de espacio se hace aún más patente para el curso 21-22; se utilizarán como aula-grupo de referencia las siguientes aulas específicas:
 - Laboratorio de idiomas.
 - Laboratorio de ciencias.
 - Aula de música.
 - Aula de plástica.
 - Además, se añade al Plan de Contingencia del curso actual el pabellón polideportivo colindante entre el CEIP Tomás Romojaró y el IES Aldebarán, solicitado al Ayuntamiento el 30 de junio de 2021.
- Conserjería y secretaría están acondicionadas con cristalería para minimizar el contacto en sus momentos de atención.

3.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS.

- Entrada al inicio de la jornada:
 - Profesorado y personal no docente: puerta principal del centro.
 - ESO: puerta 1 (de acceso al patio principal).
 - Colocación en filas de todo el alumnado ocupando las dos pistas polideportivas. La colocación de cada grupo se indica en el suelo.

- Separación del patio principal (patio 1) en dos mitades (izquierda y derecha) en el que se situará el alumnado de toda la ESO en filas asociadas al ala y escalera en el que se encuentre su aula de referencia.
 - Acceso al edificio A siguiendo el orden planta 0, 1 y 2, entrando simultáneamente las dos filas separadas físicamente por la línea explicada, según escalera y ala del edificio en el que se encuentre cada aula de referencia.
 - Se trata de que cada alumno se desplace en el centro por una única mitad del edificio principal, en la medida de lo posible.
 - El profesor que tiene clase con un grupo de ESO a primera hora, debe salir a recoger a sus alumnos al patio, para velar por la colocación de la fila y el acceso ordenado y controlado al edificio principal de sus alumnos.
- FP Básica, ciclos formativos y bachillerato: puerta 2 (de acceso al patio de los edificios B, C, D y E).
 - 1º Bachillerato accederá al edificio A después de todo el alumnado de ESO, esperando su turno de entrada situados en las gradas. Entrarán cuando el patio esté despejado.
- Recreo: en horario, 11:15-11: 45.
 - Salida escalonada de los alumnos del edificio principal, con tres toques de timbre, empezando la evacuación por la planta baja a las 11:10, saliendo la primera a las 11:12 y la segunda a las 11:15.
 - El profesor que tiene clase con un grupo de ESO a cuarta hora, debe salir a recoger a sus alumnos al patio, para velar por la colocación de la fila y el acceso ordenado y controlado al edificio principal de sus alumnos.
- Guardias: saldrán del centro como norma general cuando no tengan a su profesor y a las horas 1ª, 3ª, 4ª y 6ª, los alumnos de FP Básica, ciclos formativos y bachillerato.
- Salida al final de la jornada:
 - Alumnado de los edificios B, C, D, E y prefabricadas: FP Básica, 2º Bachillerato y ciclos formativos saldrán por la puerta 2, de forma ordenada, cuando toque el timbre habitual a las 14:30.
 - ESO y 1º Bachillerato, es decir, los grupos del edificio A o principal, desalojarán el edificio ordenadamente en filas según ala, empezando por la planta baja con indicación de tres toques de timbre (14:25 planta baja; 14:27 primera planta y 14:30, segunda).

3.3. DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

- Circuitos de circulación establecidos dentro del edificio principal del centro. En el resto de edificios, no se precisan.
 - Cada grupo de alumnos utilizará para sus desplazamientos por dentro del edificio A la escalera (izquierda o derecha) correspondiente al ala en el que se encuentre su aula de referencia (izquierda o derecha).
 - Línea de separación entre ambas alas marcada en amarillo a lo largo del hall y como prolongación a la línea pintada en el tramo de acceso del exterior que comunica las pistas deportivas del patio con el edificio principal.
 - Flechas indicando dirección en la planta baja frente a conserjería, así como líneas de espera y/o limitación del paso en el acceso al centro por la puerta principal, conserjería y secretaría.
 - Se prohíbe la salida al pasillo de los alumnos en los cambios de clase.
 - Si un alumno precisa ir al baño se lo solicitará al profesor en el transcurso de la clase si no puede esperar al tiempo de recreo; nunca en el cambio de clases.
 - Organización interna de los grupos hecha para evitar en la mayor medida posible flujos de personas, así como para maximizar el número de “alumnos convivientes”. Se han hecho, por tanto, grupos lo más puros y homogéneos posible en lo que a Proyecto Bilingüe, optatividad e itinerarios se refiere.
 - El profesorado que ocupe aulas y espacios específicos (plástica, tecnología, música, informática y educación física, principalmente), acudirá a buscar y devolver al aula de referencia o fila al grupo que le corresponda, en los niveles de 1º y 2º ESO.

3.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.

- ALUMNADO y aulas:
 - Dispensadores de gel hidroalcohólico en las aulas.
 - Limpiador y papel en la mesa del profesor.
 - El alumno no debe mover su mesa y su silla y ocupará siempre el puesto asignado por su tutor. Se extremará la no movilidad de mobiliario en el aula, colocado para conseguir la mayor distancia interpersonal posible.

- Si un alumno ocupara puntualmente un puesto diferente al suyo, procederá a su desinfección.
- Las persianas de las aulas quedarán subidas al final de la jornada escolar y las ventanas abiertas. No se subirán las sillas a las mesas para favorecer al personal de limpieza la desinfección de los puestos.
- TRABAJADORES y espacios; aforo:
 - Sala de profesores: 20 personas.
 - Departamento de Dibujo: 4 personas.
 - Departamento de idiomas: 7 personas.
 - Departamento de Lengua: 4 personas.
 - Departamento de Orientación: 6 personas.
 - Departamentos de Biología y Geología y Física y Química: 5 personas.
 - Departamento de Matemáticas: 6 personas.
 - Departamento de Geografía e Historia: 5 personas.
 - Departamento de Comercio e Informática: 6 personas.
 - Cafetería: 10 personas.
 - Aseos: 2 personas.
 - Conserjería: 2 personas.
 - Jefatura de Estudios: 6 personas.
 - Antesala de Dirección: 3 personas.
 - Despacho de Dirección: 3 personas.
 - Secretaría: 5 personas.

3.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

- Claustro de profesores, Consejo Escolar y juntas de evaluación por videoconferencia.
- CCP, reuniones de departamento y tutores, presenciales.
 - El convocante puede considerar la posibilidad de hacer la reunión de forma telemática.

3.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE PERSONAS “AJENAS AL DÍA A DÍA” EN EL CENTRO.

- Se evitarán las reuniones de tutoría presenciales con familias, utilizándose preferiblemente en su lugar la plataforma EducamosCLM y la vía telefónica.
- Cuando la visita de la familia al centro fuera indispensable, asistirá a las instalaciones una única persona por alumno y seguirá las indicaciones que les darán los ordenanzas.
- Cita previa de las familias para recibir atención del profesorado y Equipo Directivo.

- Se restringirá todo lo posible el acceso de familias y otras personas al centro.

3.7. TRANSPORTE ESCOLAR.

- Según la normativa vigente, será con asignación de plaza fija para cada alumno dentro del autobús para todo el curso escolar.

4. NORMATIVA ESPECÍFICA COVID. AMPLIACIÓN DE LAS NCOFs (Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro), RECOGIDAS EN LA PGA (Programación General Anual) desde el curso 2020-2021.

En la línea anterior a su Índice, la Guía Educativo Sanitaria de inicio de curso 21-22 publicada a 21 de junio de 2021 dice: “La vuelta a las aulas segura y saludable es tarea de TODOS Y TODAS”.

Entendemos que gran parte del éxito del Plan de Contingencia del centro dependerá del cumplimiento por parte del alumnado de las siguientes normas específicas cuyo no cumplimiento se sancionará de inmediato:

- USO OBLIGATORIO Y CORRECTO DE LA MASCARILLA EN TODA LA JORNADA ESCOLAR.
- PROHIBICIÓN DE SALIR DEL AULA EN LOS CAMBIOS DE CLASE.
 - o Se establecerán guardias de pasillo para controlar el cumplimiento de la norma.
- OTRAS QUE PUDIERAN ATENTAR CONTRA LA SEGURIDAD SANITARIA.

5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO.

5.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- o Gel hidroalcohólico en todas las aulas, espacios comunes y en los de uso del personal laboral.
- o Cubos grandes con bolsa en todas las aulas y demás espacios.
- o Aulas comunes: kit de limpieza en uno de los cajones de la mesa del profesor para su uso en cada cambio de usuario.
- o Aulas específicas: material de desinfección similar al de las comunes; si fuera necesaria una mayor dotación de desinfectante y papel, se solicitará a la secretaria del centro.
 - Cada departamento con aula específica establecerá dentro de sus “normas de aula” un protocolo de limpieza ajustado a sus características, siendo el profesor que ocupe ese espacio específico el responsable de su aplicación.
- o Sala de profesores y departamentos: contarán con dotación de limpieza para desinfectar cada puesto y el material empleado, tras su uso.

- Conserjería, aula AL y enfermería: dotación de limpieza propia; se añade dotación específica de guantes para enfermera y ATE.
- Al final de la jornada escolar todas las dependencias del centro tendrán las ventanas abiertas y las persianas subidas.

5.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

- Se favorecerá la mayor ventilación posible en todos los edificios del centro con ventanas y puertas abiertas procurando corrientes de aire.
- La ventilación natural es la opción preferente: priorización de ésta por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

5.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

- Limpieza lo más exhaustiva posible del centro, incidiendo el personal de limpieza en los espacios y superficies de mayor uso común (aseos, pomos, barandillas, etc.)
 - Refuerzo de la plantilla: un trabajador de limpieza en horario de mañana y cuatro en horario de tarde.

5.4. GESTIÓN DE RESIDUOS.

- Dotación en las aulas de cubos contenedores de tamaño mayor al de las papeleras habituales, con bolsa. Cubos aún mayores en los baños y de pedal en la sala COVID.
- El personal de limpieza en horario de mañana vigilará el vaciado de residuos según necesidades.

5.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.

- Aseos para uso del alumnado del edificio principal: sólo se podrán utilizar a la hora del recreo y en el periodo de las clases; nunca entre éstas. Disponibles los de las plantas baja y primera.
- Limitación de aforo, mediante distribución del alumnado en el uso de los mismos en el periodo de recreo, se encargarán los ordenanzas del centro.

6. GESTIÓN DE LOS CASOS.

6.1. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.

- Sala COVID situada en la planta baja del edificio principal del instituto. Es una sala de aislamiento para aquellos casos de alumnos o trabajadores que presenten síntomas que se puedan asociar al COVID19.
 - Dispone de su propio material sanitario y papelería con pedal.
 - Cartelería de la sala: teléfonos del Centro de Salud de referencia (925785667 – 925785517), del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y el 112.
 - El Técnico y contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería para nuestro centro es Rafael Villalba Moret (925248973 – rvillalba@jccm.es).
 - 900122112, número habilitado por el SESCAM en colaboración con la Consejería de Educación para resolver dudas sobre COVID y forma de proceder.
 - Protocolo a seguir en la sala COVID:
 - Uso individual de la sala.
 - Colocación de mascarilla quirúrgica a la persona que entra en la sala con síntomas compatibles y FFP2 sin válvula al cuidador (enfermera).
 - Contacto telefónico con la familia en el caso de un alumno, que contactará tan pronto como sea posible con su Centro de Atención Primaria de referencia.
 - Recogida de datos del alumno atendido para su seguimiento, contacto con Epidemiología y traslado de datos mediante el anexo pertinente.
 - En el caso de que el afectado fuera un trabajador del centro, se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o su centro de salud, siguiendo instrucciones.

6.2. COMITÉ O EQUIPO COVID:

- Formado por la enfermera del centro y la directora.
- Gestionará los casos y contactos COVID de alumnado y personal del centro trasladándolos a Epidemiología y Centro de Salud de la localidad.
- Además, trasladará las decisiones de la autoridad educativa competente sobre aislamientos de alumnos a familias y profesorado interesado cuando fuera necesario.

- Coordinación global con Atención Primaria, Salud Pública, Servicios Sociales y entidades locales.
- Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias:
 - Profesorado: EducamosCLM, gestión académica.
 - Familias: vía telefónica y EducamosCLM.
 - Trabajadores no docentes que no dispongan de usuario activo en EducamosCLM: vía telefónica.
 - Página web del centro con información actualizada según necesidades.

7. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.

- Préstamo de cámaras web al profesorado que lo precise.
- Ídem ordenadores portátiles.
- Cesión en régimen de préstamo de materiales tecnológicos al alumnado beneficiario al 100% de beca en materiales curriculares en caso necesario según escenario y nivel de alerta, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa.
- Ídem con el alumnado que lo precise tras sondeo inicial realizado tras formulario de recogida de datos de equipamiento tecnológico y conectividad incluido en la documentación a entregar por el alumno en el momento de formalización de su matrícula para el curso 21-22.
- Responsable del Plan de Digitalización del Centro: Juan Pedro Carrasco Fernández (Jefe de Estudios Adjunto).

8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

- Serán adaptadas siguiendo las orientaciones establecidas en el Anexo I de la Resolución del 21 de junio de 2021:
 - Recogerán las tres modalidades de formación -presencial, semipresencial y no presencial-. en función del escenario en el que nos encontremos -1 ó 2-. Contemplarán:
 - Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a utilizar (preferiblemente EducamosCLM).
 - Los recursos educativos que se van a utilizar.
 - Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa en el Plan de Digitalización.
 - La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial, contemplando especialmente los

contenidos básicos necesarios para superar el curso escolar.

- Organización curricular excepcional de las programaciones que así lo precisen para consolidar o adquirir aprendizajes afectados por la condición de formación semipresencial en determinados niveles el curso 20-21.
 - Sistemas de evaluación y calificación del alumnado ajustados a cada escenario.
 - Metodologías propuestas para cada escenario.
 - Atención de los alumnos de atención a la diversidad según cada escenario en coordinación con el departamento de orientación del centro.
 - Partirán de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Anual del curso 20-21 y de la evaluación inicial.
 - Establecerán la atención al alumnado que no pueda asistir al centro por su condición de persona vulnerable, por motivos de salud o en aislamiento.
 - Propuesta de actividades extracurriculares adaptadas a la situación sanitaria.
- Las Programaciones Didácticas de los Departamentos serán publicadas en la web del centro tras la aprobación de la Programación General Anual con anterioridad al 31 de octubre de 2021.

9. OTROS.

9.1. AUTORRESPONSABILIDAD.

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y profesionales con síntomas compatibles con COVID19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento o cuarentena.
- Toda persona está obligada a usar mascarilla en el recinto del centro, tanto en zonas interiores como en exteriores.

9.2. PERSONAS ESPECIALMENTE VULNERABLES.

- El alumnado que presente condiciones de salud que le hacen más vulnerable ante el COVID acudirá al centro cuando su situación clínica esté controlada y lo permita. La condición de persona vulnerable será certificada por su médico de referencia, que emitirá un informe declarando expresamente la no conveniencia de asistencia al centro del alumno por causas vinculadas al COVID 19.
 - El alumno con condición de persona especialmente vulnerable recibirá la atención del profesorado según se recoja en cada Programación Didáctica de los departamentos del IES.

- El trabajador considerado de riesgo actuará según lo explicado para el alumnado en el párrafo anterior. El organismo competente dictará a solicitud del interesado la condición de persona vulnerable al COVID19 tras su valoración si así lo considerara.
- Se trasladará a la comunidad educativa cualquier cambio en la legislación del manejo de esta condición.

9.3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD.

- Desde la tutoría y en coordinación con la enfermera del centro, se incidirá en la Educación para la Salud y hábitos necesarios e indispensables que todos debemos tener dada la situación sanitaria actual: lavado de manos, uso de geles hidroalcohólicos, uso correcto de la mascarilla, evitar tocarse nariz, ojos y boca, cubrir boca y nariz al toser o estornudar con el codo flexionado, etc.
- Acciones formativas vinculadas a la Consejería de Sanidad y otras relacionadas con el Plan de Formación del profesorado del centro.

9.4. INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL ALUMNADO DEL CENTRO A LO LARGO DE LOS DOS DÍAS PERMITIDOS EN LA RESOLUCIÓN DEL 21 DE JUNIO DE 2021.

- Inicio escalonado de la actividad lectiva para explicar con la mayor claridad posible al alumnado su Plan de Contingencia y las normas de funcionamiento del centro.
 - o 9 de septiembre: 1º y 2º ESO y 1º de Bachillerato.
 - o 10 de septiembre: 3º y 4º ESO y 2º de Bachillerato.
 - o 13 de septiembre: resto de niveles.

10. SECTORES DEL CENTRO.

SECTORES	LOCALIZACIÓN	GRUPOS
SECTOR 1	Ala derecha edificio A (aulas pares)	Planta baja: 1º A, B, C, D. 2º A, B. Planta 1: 2º C, D. 3º A, B, C, D. PMAR1, PMAR2. Planta 2: 3º G. 4º A, B, C, D, E.
SECTOR 2	Ala izquierda edificio A (aulas impares)	Planta baja: 1º E, F, G. 2º E. Planta 1: 2º F, G. 3º E, F. Planta 2: 1º Bach (A, B, C, D)
SECTOR 3	2 aulas tras cafetería y sala de profesores edificio A	1º SMR, 1º ASIR.
SECTOR 4	2 aulas prefabricadas Patio 1	1FPBComercio 1FPBElectricidad
	Gimnasio	Educación física
	Talleres de tecnología	Tecnología
SECTOR 5	Edificio B	Planta baja: 2º ASIR. Planta 1: 2º SMR, 2º FPBCom, 2º FPBElec
SECTOR 6	Edificio C	2º Bachillerato C, D.
SECTOR 7	Edificio D	1ºComercio, 2ºComercio, 1º FPBElec
SECTOR 8	2 aulas prefabricadas Patio 2	2º Bachillerato A, B.
SECTOR 9	Pabellón polideportivo	Educación física

En Fuensalida, a 3 de septiembre de 2021.

Tatiana Fernández González (directora IES Aldebarán)