

PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2020-2021

(Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que modifica la Resolución de 23/07/2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha)



*Este PLAN DE CONTINGENCIA constituye un compromiso de **autorresponsabilidad de toda la comunidad educativa**. Para elaborarlo hemos adaptado las instrucciones de la Consejería a la singularidad de nuestro centro.*



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
"INSTITUTO HISTÓRICO"
I.E.S. Maestro Juan de Ávila
Ronda de Calatrava s/n – 13003 Ciudad Real
Tfno.: 926221207 – Fax: 926256490
e-mail: 13001339.ies@edu.jccm.es
<http://www.maestrojuandeavila.es/>

Con el presente plan de contingencia para el curso 2020-2021, estableceremos las medidas necesarias para dar una respuesta inmediata frente a las eventualidades que puedan producirse derivadas de la pandemia.

Este plan identifica **tres escenarios** que podemos prever y parte de un minucioso estudio realizado en nuestro centro, recogiendo las decisiones, medidas y compromisos adoptados, limitados siempre por los recursos materiales y humanos con los que contamos.

Los objetivos que nos marcamos son tres:

1. Crear un **entorno escolar saludable y seguro** a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud en nuestro centro.
2. Posibilitar la **detección precoz de casos y su gestión** de la manera adecuada a través de protocolos de actuación claros y de la coordinación de los agentes implicados.
3. Establecer los **mecanismos adecuados para afrontar los escenarios 2 y 3**, en caso de que sea necesario activarlos por parte de los servicios de salud pública.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
"INSTITUTO HISTÓRICO"
I.E.S. Maestro Juan de Ávila
Ronda de Calatrava s/n – 13003 Ciudad Real
Tfno.: 926221207 – Fax: 926256490
e-mail: 13001339.ies@edu.jccm.es
<http://www.maestrojuandeavila.es/>

En nuestro centro se ha creado un **equipo COVID-19**, que lleva trabajando desde el mes de junio.

Este equipo está formado por los siguientes miembros:

- Directora: Prado Alba Paredes (Responsable COVID)
- Equipo directivo
- Representantes del profesorado: 4
- Coordinadora de Riesgos Laborales
- Representantes de las familias: Profesor y Sanitaria
- Representante del servicio de limpieza
- Representantes del alumnado: 2



Escenario 1: Nueva normalidad

PLAN DE INICIO DE CURSO

El uso de la mascarilla será **obligatorio** en todos los espacios del centro.

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1.1. / 1.4. DISTRIBUCIÓN DE AULAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Para poder llevar a cabo esta nueva normalidad hemos tomado nuevas medidas en cuanto al uso de las aulas y otros espacios del centro:

- Se ha hecho una redistribución de los grupos de 1º y 2º ESO por niveles para poder garantizar la presencialidad con distancia de seguridad. Estos dos niveles están ahora adjudicados a las aulas que eran de bachillerato, que son más grandes.



- Un aula de Plástica, la de Dibujo Técnico y las de Música han convertido a aulas de grupo.
- El aula del bachillerato a distancia de Humanidades y CCSS y la de usos múltiples se utilizarán para los grupos más numerosos.
- Los grupos de PMAR se cambiarán a aulas más grandes.
- No se utilizarán los talleres de tecnología, que servirán de almacén, ni los laboratorios, ni una de las aulas Althia.
- Se utilizará el aula de informática y una de las aulas Althia únicamente para impartir las asignaturas de TICs, Robótica e Imagen y Sonido.
- En 1º, 2º y 3º ESO el alumnado solo saldrá de su aula en la asignatura de Educación Física y en Valores Éticos o Religión en aquellos grupos que no se puedan hacer completos de estas dos últimas asignaturas.
- En 4º ESO y Bachillerato el alumnado saldrá de su aula para poder cursar las asignaturas optativas, aunque siempre será en las mismas aulas asignadas a esos grupos.
- **No vamos a disponer de servicio de cafetería ni de máquinas dispensadoras por lo que el alumnado debe traer una botella de agua y bocadillo o aquello que desee beber y comer en el recreo.**



- En el **ascensor** solo podrá ir una persona, salvo que necesite ir acompañada.
- Las **aulas de desdoble** se han establecido de manera que se minimicen los desplazamientos de los alumnos.
- La **posición de las mesas en las aulas** se ha fijado con pegatinas en el suelo, de manera que se garantice la máxima separación posible entre puestos escolares. Está prohibido alterar el orden y la colocación de las mesas y sillas en el aula.
- Se ha evitado el uso de **aulas compartidas**, pero para aquellos casos inevitables (aula de plástica, de desdobles, de informática y gimnasio) se establece un protocolo de desinfección de los puestos escolares.
- Se minimizará el uso de material compartido, no obstante, el **material de aula que deba ser compartido** será desinfectado antes y después de cada uso.
- En la **sala de profesores, departamentos, secretaría y conserjería del centro**, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros y se dispondrán todas las medidas materiales a nuestro alcance (mamparas, gel hidroalcohólico, desinfectante, papel, etc.) que minimicen el riesgo de contacto entre las personas.
- Los **despachos de los departamentos didácticos** son espacios reducidos que no permiten garantizar la distancia de seguridad, por ello, se recomienda al profesorado que realicen las reuniones de departamento de manera telemática o bien en aulas o espacios más amplios que permitan la distancia interpersonal recomendada.



SEMIPRESENCIALIDAD:

Según instrucciones de la inspección educativa, se debatió en el claustro de comienzo de curso la conveniencia de un **modelo mixto presencial/semipresencial**, dependiendo de los cursos y las garantías de cumplir la distancia mínima interpersonal de seguridad.

En nuestro centro podemos garantizar el cumplimiento de esta distancia de seguridad en todos los grupos de 1º, 2º ESO y 1º de Bachillerato. En 3º ESO, a pesar de no contar con la distancia mínima de seguridad en las aulas, los grupos no superan los 25 alumnos. En el resto de los niveles hay grupos muy numerosos y con limitación de espacio en las aulas.

Por ello, después de un amplio debate entre todos los miembros del claustro, y después de analizar minuciosamente pros y contras, se llevó a cabo la votación que puso de manifiesto que una mayoría del profesorado optaba por **solicitar la semipresencialidad en los grupos más numerosos.**

Se ha trasladado al Servicio de Inspección la solicitud de semipresencialidad (**ANEXO III**) y estamos a la espera de la aprobación de esta medida para poder organizarla de la manera más adecuada, para garantizar la mejor atención educativa para nuestros alumnos.



1.2. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Con el fin de minimizar el contacto entre el alumnado, hemos decidido **escalonar las entradas y salidas del centro** y establecer **distintas puertas de acceso** para los distintos grupos. La distribución adoptada es la siguiente:

ENTRADAS AL CENTRO:

HORA	GRUPO	ACCESO
8:45	1º ESO	Entrada principal (Ronda de Calatrava)
	2º Bachillerato	Entrada lateral (calle Carlos López Bustos)
	Alumnos transporte	Entrada posterior (calle Camilo José Cela)
8:50	2º ESO	Entrada principal (Ronda de Calatrava)
	1º Bachillerato	Entrada lateral (calle Carlos López Bustos)
8:55	3º ESO	Entrada principal (Ronda de Calatrava)
	4º ESO	Entrada lateral (calle Carlos López Bustos)

SALIDAS DEL CENTRO:

- 14:35: saldrá el alumnado de 1º ESO y 2º Bachillerato.
- 14:40: saldrá el alumnado de 2º ESO y 1º Bachillerato.
- 14:45: saldrá el alumnado de 3º ESO y 4º ESO.

RECREOS:

Hemos sustituido los dos recreos de 15 minutos por uno solo de 30 minutos. Con esta medida se reducen a la mitad las salidas de los alumnos fuera del aula durante la jornada escolar y por lo tanto se disminuyen los riesgos derivados del tránsito en el centro y del contacto entre alumnos de distintos grupos.

Además, al igual que se ha organizado la entrada y salida del centro, se ha **escalonado la salida y entrada al recreo, adjudicando distintos espacios por grupos.** Los espacios con los que contamos, y que han sido segregados mediante la señalización adecuada, son el Ágora (patio interior), patio delantero, patio trasero y patio lateral.



La distribución de tiempos y espacios queda de la siguiente manera:

➤ **11:20 – 11:50:**

1º ESO saldrán al Ágora (patio interior).

2º Bachillerato podrán permanecer en el aula o salir del centro.

A la hora indicada de finalización del recreo, el alumnado volverá al aula a esperar al profesor/a y empezará la clase a las 12:00.

➤ **11:25 – 11:55:**

2º ESO saldrán al patio delantero, junto a la puerta principal.

1º Bachillerato podrán permanecer en el aula o salir del centro.

A la hora indicada de finalización del recreo, el alumnado volverá al aula a esperar al profesor/a y empezará la clase a las 12:00.

➤ **11:30 – 12:00:**

3º ESO saldrán al patio trasero, junto a las pistas.

4º ESO saldrán al patio lateral, zona de bancos, junto al aparcamiento.

IMPORTANTE: NO DEJAR NINGÚN TIPO DE MATERIAL EN LAS AULAS, YA QUE ESTAS DEBEN PERMANECER ABIERTAS PARA FAVORECER SU VENTILACIÓN



INCORPORACIÓN A LAS CLASES PARA COMENZAR EL CURSO ESCOLAR

Recibiremos al alumnado en el Ágora.

Subirán a las aulas acompañados de sus tutores/as, quienes les darán el horario y normas básicas de principio de curso.

El orden y días de recepción del alumnado será el siguiente:

- 1º ESO: 10:00 horas día 9 de septiembre.
- 2º ESO: 12:30 horas día 9 de septiembre.
- 3º ESO: 10:00 horas día 10 de septiembre.
- 4º ESO: 12:30 horas día 10 de septiembre.
- 1º Bachillerato: 10:00 horas día 11 de septiembre.
- 2º Bachillerato: 12:30 horas día 11 de septiembre.

En estas jornadas de recepción, además del equipo directivo y los tutores, contaremos con la presencia de un sanitario, perteneciente a la comunidad escolar, que explicará a los alumnos la importancia del comportamiento a nivel individual y la concienciación de cada uno de nosotros en la lucha contra la pandemia.

Comienzo de las clases: 14 de septiembre.

1.3. DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

Toda la organización de las aulas, entradas y salidas del centro y espacios de recreo, así como la sustitución de los dos recreos de 15 minutos por uno de 30 minutos, se han hecho con la intención de **minimizar los desplazamientos por el centro**.

En cuanto a los recursos materiales, **se ha señalado el centro** (pasillos y escaleras) de manera que el flujo del alumnado y profesorado sea unidireccional, evitando los cruces en la medida de lo posible.

Además, al **prescindir del uso de las aulas materia** (Althia, aulas de música, laboratorios, aula Althia, etc.) se disminuirá en gran medida el tránsito del alumnado.

El hecho de que la cafetería esté cerrada evitará un importante número de desplazamientos en los recreos.

Muchas de las medidas descritas en el apartado MINIMIZACIÓN DE CONTACTOS pasan por evitar los desplazamientos en el centro.



1.4. ASAMBLEAS Y REUNIONES

- Las asambleas y reuniones se realizarán **de manera telemática, siempre que sea posible**. En caso de que la reunión sea presencial se realizará en el salón de actos o en la sala de usos múltiples que por su amplitud permiten mantener la distancia de seguridad con un amplio aforo.
- Los **miembros de los departamentos** se reunirán, siempre que sea posible, telemáticamente, o en caso de que sean reuniones presenciales se procurará hacerlas en espacios amplios, fuera de los despachos, con el fin de que se pueda mantener la distancia de seguridad.

1.6. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- La **atención a las familias** se hará mediante la plataforma Papás o la que designe la Consejería de Educación, por teléfono o videoconferencia. Excepcionalmente, si hay que atender a una familia de manera presencial, se hará **con cita previa** y en un espacio designado para estas visitas.

1.7. TRANSPORTE ESCOLAR

- En **el transporte escolar**, el alumnado siempre ocupará la misma plaza en el autobús y se sentará con compañeros/as de su mismo grupo.
- El uso de la mascarilla será obligatorio.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- Es **obligatorio** el uso de mascarilla en todas las dependencias del instituto.
- Todos los alumnos y alumnas traerán un **necesar gel desinfectante, pañuelos desechables y una mascarilla de repuesto**. En caso de tener que ir a otra aula diferente a la suya, será el alumno que llegue el encargado de desinfectar la mesa, silla, ordenador... que se vaya a utilizar. El alumnado que tengan taquilla deberá encargarse de su desinfección.
- **No se debe compartir** el material escolar y si se hace, de manera excepcional, se hará extremando las medidas de higiene y desinfección.
- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
- **Evitar tocarse** la nariz, los ojos y la boca con las manos.
- Al **toser o estornudar**, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.



- Usar **pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos, tras su uso, a una **papelera con tapa y pedal**.
- Las **mesas y las sillas del profesorado** serán desinfectadas por el profesor que llegue al aula, utilizando para ello los medios materiales (desinfectante y papel) que encontrará en la mesa del profesor.
- Se va a **minimizar el uso de fotocopias**, procurando enviar de manera telemática los trabajos a los alumnos.
- En caso de que se recojan trabajos para ser calificados se dejarán **48 horas “en cuarentena”** antes de corregirlos.
- **Se evitará en lo posible el intercambio de cualquier tipo de apuntes, libros y material escolar**, desinfectándolos debidamente cuando dicho intercambio sea imprescindible.



3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

- Hay **cartelería** por todo el centro indicando entradas, salidas, direcciones, normas de distanciamiento, espacio Covid, lavado de manos, etc.
- En cada aula hay un **dispensador con gel hidroalcohólico**, para que tanto alumnado como profesorado se limpien las manos.
- En cada aula hay una **papelera cerrada con pedal** para la recogida de material sanitario y desechable.
- En los accesos al centro se han colocado alfombras desinfectantes para el calzado.
- Entre clase y clase **se ventilarán las aulas durante, al menos, 5 minutos.**
- En los **baños** no podrán entrar más de **3 personas** a la vez. Habrá **jabón líquido** y **papel** para secarse las manos.
- Las clases de educación física se realizarán, siempre que se pueda, en el **exterior**, al aire libre.
- Por las mañanas, **durante la jornada escolar**, habrá un efectivo del personal de limpieza que se encargará de la limpieza y desinfección de los baños, los pasamanos, la sala de profesores y aquellos espacios comunes más susceptibles de poder constituir un foco de infección.



- El servicio de limpieza del centro realizará un **protocolo de limpieza**, con las actuaciones más relevantes, que se adjuntará al presente plan.
- El **departamento de Educación Física**, debido a su peculiaridad, de espacios, materiales y de maneras de impartir las clases, ha realizado un plan de actuación específico.
- La **BIBLIOTECA** del centro también ha establecido un protocolo específico de funcionamiento (**ANEXO I**)
- El servicio de limpieza del centro ha elaborado un detallado protocolo de limpieza que incluimos como anexo (**ANEXO II**)

4. GESTIÓN DE LOS CASOS

- Se ha habilitado como **espacio Covid** un espacio en la planta baja, con ventilación exterior y apartado del resto de las aulas, para poder aislar a cualquier alumno o miembro del personal del centro que presentara algún síntoma que pueda considerarse sospechoso de Covid19. Este espacio contará con termómetro para tomar la temperatura a la persona con síntomas y con mascarillas quirúrgicas para reponerlas en caso de deterioro o rotura. También habrá papelera con pedal, guantes y batas protectoras desechables.



- Si, como parece inevitable, dada la exposición de un grupo tan numeroso de personas en un mismo espacio de trabajo, por muchas medidas que pongamos en práctica, surgieran algunos casos con síntomas compatibles con la enfermedad, **debemos actuar lo antes posible para evitar el contagio del resto de la población del centro.**
- Como norma general para toda la comunidad educativa del centro, como es lógico, no se podrá acceder al instituto si se tienen síntomas compatibles con COVID19.
- Como medida de precaución, cualquier persona con fiebre, deberá quedarse en casa. **Los padres/tutores legales de nuestros alumnos han firmado un compromiso de tomar la temperatura a sus hijos/as antes de acudir al centro.** El uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura, solo pueden enmascarar un problema mayor.
- La persona designada como **responsable Covid** será la directora del centro y se encargará de informar a las autoridades sanitarias y administrativas y a las familias de posibles casos.



- En caso de que **un alumno, durante una clase, se mostrara indispuerto** o presentase síntomas sospechosos, el profesor/a enviará al delegado/a o cualquier otro alumno/a para informar al equipo directivo. Será el responsable Covid, o cualquier miembro del equipo directivo, quien se desplace hasta el aula en cuestión para acompañar al alumno/a al espacio Covid habilitado. Inmediatamente se iniciará el protocolo establecido para estos casos.
- La **persona que acompañe al caso sospechoso** deberá llevar el equipo de protección personal individual adecuado.
- En el caso de los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen **vulnerables**, informarán al equipo directivo de su condición de trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, y se evitará que atiendan a los casos sospechosos extremando las medidas preventivas recomendadas.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
"INSTITUTO HISTÓRICO"
I.E.S. Maestro Juan de Ávila
Ronda de Calatrava s/n – 13003 Ciudad Real
Tfno.: 926221207 – Fax: 926256490
e-mail: 13001339.ies@edu.jccm.es
<http://www.maestrojuandeavila.es/>

- Cuando el **caso sospechoso sea del alumnado**, el equipo directivo del centro contactará con la familia o tutores legales para que acudan al centro escolar para su recogida, recomendando a la familia el traslado al centro de salud. El centro podrá contactar con su centro de salud de atención primaria de referencia o, en su defecto, llamará al teléfono de referencia de la JCCM (900 23 23 23)
- En caso de que la persona afectada sea **trabajadora del centro** se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la JCCM, y se seguirán sus instrucciones.
- Si se presentasen **síntomas de gravedad o dificultad respiratoria** se llamará al 112.

6. OTRAS ACCIONES

- Se tratará de promover la máxima comunicación y coordinación:

➤ Con Atención Primaria:

Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre el centro educativo y el centro de salud de su zona básica de salud, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la 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 los afectados sean trabajadores, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos. Desde Salud Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.

➤ Con Servicios Sociales:

En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social se tratará de facilitar información de los servicios de apoyo disponibles.

- **Se procurará la máxima colaboración del alumnado y las familias:**

Es importante promover la **participación de la AMPA y las familias** para facilitar la transmisión de la información y el compromiso para la adecuada implementación de las medidas.

La **colaboración y el compromiso del alumnado** puede jugar un papel clave en la promoción de medidas de prevención e higiene.

Si la situación de la pandemia nos obligase al confinamiento total o parcial del alumnado y/o profesorado, el punto de partida para nuestro trabajo lo constituirá el trabajo realizado en el último trimestre del curso 2019/20 y en el análisis que, del mismo, se hizo en la Memoria de Final de Curso.

De esta experiencia hemos aprendido que el trabajo con herramientas TIC requiere:

- Una **formación adecuada** tanto de los docentes, como de los alumnos y sus familias.
- Un **equipamiento tecnológico** mínimo que permita el envío y recepción de la información lo que requiere un ordenador o Tablet y una conexión a internet suficiente. En esta línea el primer día de curso el tutor/a recogerá información del alumnado sobre el equipamiento tecnológico (dispositivos y red wifi) del que disponen en su domicilio. Asimismo, se facilitará que el profesorado reciba la formación adecuada sobre el uso de la plataforma que establezca la administración.



Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario

Todas las medidas del Escenario 1 seguirán vigentes en este Escenario 2, salvo para el alumnado enfermo o sospechoso, que no pueda asistir al centro con normalidad y que recibirá una enseñanza no presencial a través de la plataforma que nos indique la Consejería de Educación.

Para llevar a cabo la enseñanza no presencial en caso de que se vea **afectado un grupo completo**, el profesorado podrá impartir su clase desde el aula de referencia del grupo, siguiendo el horario previsto.

Se establecerán **planes de trabajo**, que se recogerán en las programaciones de los departamentos didácticos, en los que **se garantizará la atención educativa y el seguimiento académico de los alumnos** que no puedan asistir al centro y precisen de enseñanza no presencial.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
"INSTITUTO HISTÓRICO"
I.E.S. Maestro Juan de Ávila
Ronda de Calatrava s/n – 13003 Ciudad Real
Tfno.: 926221207 – Fax: 926256490
e-mail: 13001339.ies@edu.jccm.es
<http://www.maestrojuandeavila.es/>

Escenario 3: No presencialidad

Las clases se impartirán en la plataforma que nos indique la Consejería de Educación. Los diferentes departamentos didácticos establecerán las **orientaciones didácticas y metodológicas en sus programaciones** para poder llevar a cabo esta modalidad de formación no presencial, basándose en los planes de trabajo establecidos para el Escenario 2.



ANEXO I: NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

1. *En las horas de clase, la biblioteca se utilizará exclusivamente como **aula de convivencia**. Excepcionalmente, podrán permanecer en ella durante esas horas el alumnado del **bachillerato a distancia** o de las enseñanzas presenciales con alguna **materia convalidada** que no tengan clase en ese periodo lectivo. En cualquier caso, ha de estar siempre presente un profesor de guardia y se respetará la distancia de seguridad.*
2. ***Durante los recreos**, la biblioteca no podrá ser utilizada como lugar de estudio por parte de los alumnos, ante la imposibilidad de garantizar la distancia de seguridad. Tampoco se podrá utilizar el ordenador que hasta ahora se ponía a disposición del alumnado.*
3. *Se mantiene el **servicio de préstamo de libros durante los recreos**, pero con algunos ajustes en el procedimiento:*
 - a. *Con el fin de garantizar la distancia de seguridad, los alumnos pasarán de uno en uno para solicitar el préstamo, y la fila de los que esperen su turno para hacerlo se formará fuera del recinto de la biblioteca.*



- b. El alumnado no tendrá acceso directo a las estanterías, sino que será el profesor de guardia quien busque el ejemplar solicitado.*
- c. Durante el presente curso no se utilizarán carnés de biblioteca en papel. Para identificar al usuario en el momento del préstamo, el profesor de guardia se servirá de la base de datos de Abies que está instalada en el ordenador principal de la biblioteca.*
- d. Con el fin de garantizar un periodo de cuarentena de 48 horas para los libros devueltos, es preciso limitar los días de préstamo a cinco lectivos, prorrogables por otros cinco. Cuando se devuelva un libro, se depositará durante 48 horas en un espacio habilitado al efecto, en el que los ejemplares entregados se clasificarán en función del día en que se devolvieron, estableciéndose una separación entre los que se han recibido en días diferentes. Por lo tanto, no será posible coger prestado un ejemplar que acaba de ser devuelto.*



ANEXO II: PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIA DEL CENTRO

1. Finalidad

El cometido de este protocolo no es otro que informar de las actuaciones que se siguen en materia de limpieza, higiene y desinfección en las instalaciones del Instituto de Enseñanza Secundaria Maestro Juan de Ávila, de Ciudad Real, dentro del marco de medidas promulgadas con motivo del evento pandémico COVID-19.

2. Normativa

- Decreto 24/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla-La Mancha.
- Guía de buenas prácticas en el centro de trabajo del Ministerio de Sanidad.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud para los centros educativos en el curso 2020-2021 propuestas por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Productos virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad.



3. Régimen de trabajo

3.1 Tareas diarias

- Ventilación con aire fresco de aulas, oficinas, aseos, zonas comunes, gimnasios, talleres, departamentos y, en general, de todas las dependencias de uso diario, siguiendo un criterio de acción coordinada con otras tareas a desempeñar.
- Limpieza y desinfección con producto virucida autorizado, y según las indicaciones del fabricante, de las zonas de mayor tránsito (como pasillos, escaleras, vestíbulos...), poniendo especial atención a las superficies de contacto más frecuentes (como pasamanos, pomos, picaportes, interruptores, perchas, zócalos...). Para optimizar este trabajo y alcanzar lugares de difícil acceso se combinará el uso de instrumentos ordinarios de limpieza con pulverizadores de presión que contengan una dilución del agente virucida de acuerdo con las instrucciones descritas en el etiquetado.
- Escrupulosa limpieza y desinfección de los aseos, tanto de los suelos como de todos los elementos sanitarios, con productos virucidas autorizados y compatibles con la conservación de sus instalaciones.
- Barrido de todos los pavimentos interiores con mopas impregnadas de producto captapolvo autorizado, y posterior fregado con desinfectante autorizado de las superficies de mayor uso.



- Limpieza y desinfección con producto virucida autorizado de los ascensores.
- Limpieza y desinfección de las aulas haciendo hincapié, con producto virucida autorizado, en las mesas, sillas, puertas, picaportes, percheros, tiradores de ventanas y cajetines.
- Limpieza de las puertas acristaladas de acceso al centro con producto limpiacristales autorizado y desinfección de todas las superficies susceptibles de contacto con producto virucida autorizado.
- Limpieza y desinfección de despachos, oficinas, departamentos, sala de profesores, salón de actos, conserjería, biblioteca y sala de reprografía, poniendo esmero en teclados, teléfonos, pantallas y paneles electrónicos.
- Limpieza y desinfección del cuarto de los trabajadores de limpieza, que consta de una pequeña sala con aseos, siguiendo las mismas pautas que en espacios de naturaleza análoga.
- Reposición de toallas desechables, papel higiénico, jabón de manos y gel hidroalcohólico autorizado en los dispensadores instalados a tal fin.



- Reposición y retirada de las bolsas de todas las papeleras.
- Depositado de las basuras en los contenedores disponibles respetando los protocolos de separación de residuos. En caso de que un alumno o trabajador presente síntomas infecciosos mientras se encuentre en el centro educativo, se procederá a aislar la papeleras donde haya depositado pañuelos u otros artículos desechables, cuya bolsa será extraída y colocada dentro de otra provista de cierre. Bajo ningún concepto se depositarán bolsas de basura abiertas, ni en los carros de limpieza ni en los contenedores del centro. Asimismo, el centro optará por papeleras con tapa y pedal cuya limpieza se ajustará al uso que reciban.
- Lavado a máquina por separado, con detergentes autorizados y a elevada temperatura, de las mopas y bayetas empleadas durante la jornada.
- Todo el material de higiene personal se depositará en la «fracción resto», que es la agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuada la recogida por separado.



3.2 Tareas en días alternos

- Barrido de la pista del gimnasio con mopa impregnada de producto captapolvo autorizado.

3.3 Tareas semanales

- Barrido de patios.
- Limpieza de imbornales.
- Fregado de pizarras con desinfectante autorizado y aclarado posterior con agua.
- Limpieza y desinfección de las puertas de emergencia con producto virucida autorizado.
- Limpieza y desinfección de los carros de limpieza.
- Limpieza del filtro de la lavadora.
- Limpieza, desinfección y ordenamiento del almacén destinado a las herramientas y productos de limpieza.
- Limpieza y desinfección del museo de ciencias naturales que forma parte del legado histórico del centro.
- Limpieza y desinfección del despacho de la AMPA.



3.4 Tareas mensuales

- Limpieza de tintas de las mesas de las aulas con producto disolvente autorizado.
- Limpieza y desinfección de los felpudos metálicos encastrados, así como de sus respectivos alojamientos.

3.5 Tareas anuales

- Limpieza y desinfección de ventanas, tanto de la superficie acristalada como de los carriles, con productos específicos autorizados.
- Fregado de las persianas con desinfectantes autorizados y aclarado posterior con agua. Se procederá de igual modo con otros elementos funcionales asociados a las ventanas, como enrejados y secciones compuestas por lamas orientables.
- Limpieza de los alféizares con cepillo y agua jabonosa.
- Lavado a máquina de cortinas con detergente autorizado en un programa adecuado al etiquetado del tejido.
- Lavado manual de estores.
- Limpieza y desinfección de las paredes alicatadas con mopa húmeda y producto virucida autorizado.



- Limpieza y desinfección de la parte externa de los radiadores con producto virucida autorizado.
- Limpieza de plafones y lámparas fijas con productos autorizados.
- Limpieza y desinfección de tabloneros de anuncios con producto autorizado.
- Limpieza exhaustiva y desinfección con producto virucida autorizado del mobiliario de las aulas.
- Barrido y fregado de las escaleras de incendio con desinfectantes autorizados.
- A estas tareas se suman las actividades de limpieza e higiene que deben realizarse para adecuar el centro antes de su reapertura para el nuevo curso lectivo.

3.6 Tareas extraordinarias

Con independencia de la periodicidad establecida en los apartados anteriores, se llevará a cabo la limpieza, higiene y desinfección de cualquier espacio tantas veces como sea menester en respuesta a su intensidad de uso u otras necesidades derivadas de actividades excepcionales.



4. Higiene y medidas de prevención

- El centro asegurará que todos los usuarios de los aseos tengan a su disposición agua corriente, jabón apto para la limpieza de manos, toallas desechables, papel higiénico y escobillas.
- Los accesos al centro y a las aulas también dispondrán de dispensadores con preparados de base alcohólica para una correcta higiene de manos.
- A los trabajadores se los dotará de equipos de protección individual adecuados al nivel de riesgo de las tareas que deban realizar.
- Se fomentará que todas las personas que hagan uso de las instalaciones del centro mantengan limpios sus objetos personales y, dentro de lo posible, su zona de estudio o de trabajo.
- Los limpiadores se lavarán meticulosamente las manos con agua caliente y jabón antes y después de cada jornada de trabajo, como mínimo, y siempre que necesiten reemplazar su equipo de protección individual, como los guantes.
- Se debe mantener un aprovisionamiento suficiente de material de limpieza para poder acometer las tareas de higiene y desinfección.
- Sin menoscabo de otras medidas de higiene implementadas en el ámbito educativo, la dirección del centro adoptará las acciones necesarias para el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
"INSTITUTO HISTÓRICO"
I.E.S. Maestro Juan de Ávila
Ronda de Calatrava s/n – 13003 Ciudad Real
Tfno.: 926221207 – Fax: 926256490
e-mail: 13001339.ies@edu.jccm.es
<http://www.maestrojuandeavila.es/>

5. Actitud constructiva

Por desdeñable que pueda parecer a ojos profanos, el respaldo fundamental de un servicio de limpieza eficiente es la actitud comprometida de quienes tienen a su cargo esta competencia, máxime cuando la coyuntura histórica ha dado lugar a un escenario de emociones exacerbadas que, sin dejar de ser comprensibles a escala humana, no deberían ser impedimento para la correcta ejecución de las labores encomendadas a un equipo de profesionales. Conscientes de la responsabilidad que todos los trabajadores del ámbito educativo han de asumir, cada uno a su nivel, ante los desafíos que nos plantea la emergencia de una realidad inusitada, atributos como la serenidad, la discreción, la diligencia, el cuidado y la concordia constituyen no solo una guía indispensable para el fortalecimiento anímico en la adversidad, sino un valioso recurso para contribuir a la creación de un equilibrio conjunto donde el orden prevalezca sobre el caos y el entendimiento entre las partes mitigue la desconfianza.



ANEXO III: SOLICITUD DE SEMIPRESENCIALIDAD

*En base a las pautas citadas en las instrucciones de 1 de septiembre de 2020 de la Viceconsejería de Educación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, el Claustro de profesores del IES Juan de Ávila solicita la medida organizativa de **Semipresencialidad** (solo en algunos grupos, en todas las asignaturas), con motivo de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid19.*

Esta solicitud está basada en los siguientes aspectos:

- 1. El número elevado de alumnos en algunos espacios, ante **la imposibilidad de mantener la distancia de seguridad** de 1,5 m entre estudiantes. En concreto en los grupos:
4ºA (28 alumnos) ocuparía el aula de Música1 con 61 m², **4ºB** (27 alumnos) estaría en el aula de Música2 con 61 m², **4º C** (26 alumnos) se ubicaría en el aula 202 con 58 m², **4ºE** (27 alumnos) estaría situada en el aula 201 con 58 m², **2ºBachillerato A** (26 alumnos) iría en el aula 210 con 52 m², **2ºBachillerato B** (24 alumnos) se situaría en el aula 208 con 52 m² y **2ºBachillerato D** (26 alumnos) estaría ubicada en el aula 206 con 52 m².*
- 2. La necesidad de solicitar esta opción en todas las asignaturas para no perjudicar al alumnado y permitir una mejor organización de las medidas.*



3. *Considerar que esta semipresencialidad mejorará las condiciones organizativas del centro al garantizar menor riesgo, tanto para el alumnado como el profesorado, de contraer la enfermedad del Covid-19, reduciendo la posible carga vírica.*
4. *Esta modalidad dará prioridad a la asistencia presencial a la hora de desarrollar contenidos prácticos difíciles de asimilar fuera del centro educativo. El alumnado asistirá todas las semanas lectivas.*

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- *Respecto a las medidas organizativas que se contemplan, el IES Juan de Ávila considera que se debe optar por la **Alternancia diaria de asistencia al centro**. Primer grupo asiste el lunes, miércoles y viernes y el segundo grupo asiste el martes y jueves, cambiando a la semana siguiente. Esta opción permite al alumnado seguir manteniendo un contacto directo, tanto con el profesorado para implementar contenidos, como con sus compañeros. Creemos, asimismo, que esta alternancia establece la igualdad.*
- *El profesorado se compromete a atender debidamente al grupo que permanece en casa, mediante las distintas plataformas que la Junta pone a nuestra disposición, grabación de clases en directo, sesiones en streaming, planificación de actividades, etc.*
Todo ello se hará constar en la programación didáctica de cada departamento.
- *Para llevar a cabo esta enseñanza, el IES Juan de Ávila **solicita** se le provea de 7 cámaras para facilitar la grabación de la clase y el alumnado pueda hacer el seguimiento de la misma. Esto les facilitará su proceso de aprendizaje.*