



# PLAN de CONTINGENCIA

IES OJOS DEL GUADIANA

2021-2022

## Contenido

0.- INTRODUCCIÓN.....	3
1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	4
1.1.- Adecuación de los espacios al número de alumnos. ....	4
1.2.- Organización de las entradas y salidas del centro. ....	9
1.3.- Organización de desplazamientos y recreo en el centro.....	10
1.4.- Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.....	12
1.5.- Organización de asambleas y reuniones.....	12
1.6.- Organización de la entrada de familias al centro. ....	12
2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	13
2.1.- Medidas de prevención personal.....	13
2.2.- Utilización de mascarillas.....	14
2.3.- Organización y control de los objetos del centro. ....	14
3.- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO .....	14
3.1.- Protocolo de limpieza y desinfección. ....	14
3.2.- Ventilación de las instalaciones. ....	14
3.3.- Desinfección de las zonas comunes.....	14
3.4.- Gestión de residuos. ....	15
3.5.- Limpieza y uso de los aseos. ....	15
4.- GESTIÓN DE LA ACCIÓN DOCENTE SEGÚN LOS ESCENARIOS. ....	15
4.1.- Presencialidad.....	15
4.2.- Semipresencialidad.....	15
4.3.- No presencialidad. ....	16
5.- GESTIÓN DE LOS CASOS COVID.....	16
5.1.- Localización y actuación ante la aparición de casos. ....	16
6.- OTRAS ACCIONES .....	17
6.1.- Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.....	17
6.2.- Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias. ....	17
6.3.- Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.....	18
6.4.- Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo. ....	18
7.- CONCLUSIONES .....	18

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente documento se ha realizado siguiendo la normativa siguiente:

- ✓ 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]
- ✓ 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]

Como centro, tenemos los objetivos de **establecer medidas para prevenir y controlar la pandemia y cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad** favoreciendo un entorno escolar seguro optimizando los espacios educativos disponibles y estableciendo sistemas organizativos adaptados a la realidad de nuestro centro y entorno social.

La **actividad lectiva presencial** se considera el principio general de actuación garantizando una educación inclusiva y equitativa de calidad, aunque, se contemplan todos los escenarios posibles en el Plan de Contingencia que complementa este documento.

Por otra parte, cabe destacar que los documentos programáticos contemplarán las siguientes modificaciones o especificaciones que se abordarán en tiempo y forma:

- ✓ La PGA tendrá el presente documento como Anexo y debe ser coincidente en los aspectos organizativos de carácter general del centro.
- ✓ Las PPDD se adaptarán al anexo I “Orientaciones para actualizar las programaciones didácticas” contenido en la Resolución 16/06/2021.
- ✓ Las NCOF mantendrán la vigencia del Anexo en relación a las normas sanitarias planteadas por la crisis COVID-19 en el curso 2020-21.
- ✓ Se abordará una modificación del Proyecto Educativo ya que debe recoger la estrategia digital del centro.

Finalmente, queremos subrayar que los documentos programáticos del centro son abiertos, ya que son evaluados constantemente y, en el caso de detectar una deficiencia, se abordarán las modificaciones necesarias para mejorar la vida y el funcionamiento del centro.

## 1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS

### 1.1.- Adecuación de los espacios al número de alumnos.

Tenemos un edificio principal con tres plantas y otros tres edificios que son un gimnasio, un aula de informática y un edificio de servicios múltiples con 2 aulas además de contar con pistas deportivas en el exterior.

Los espacios se distribuyen teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Espacios disponibles con calidad de aire y ventilación suficiente analizados por la ingeniera Doña María Teresa Baeza Romera, profesora titular de la UCLM de la Escuela de Ingeniería industrial y aeroespacial de Toledo.
- ✓ Respeto de la distancia de seguridad de 1,5m entre puestos en 1º ESO, 2º ESO y PMAR1; y de 1,2m en el resto de niveles según establece la normativa.
- ✓ División según niveles por zonas para evitar contacto entre etapas educativas.
- ✓ Mantenimiento de los proyectos y programas que se dan en el centro en las aulas específicas como es el Proyecto Carmenta para el que se necesita que las aulas estén habilitadas a tal efecto.

Como consecuencia, los datos de alumnado y reparto de grupos son los siguientes:

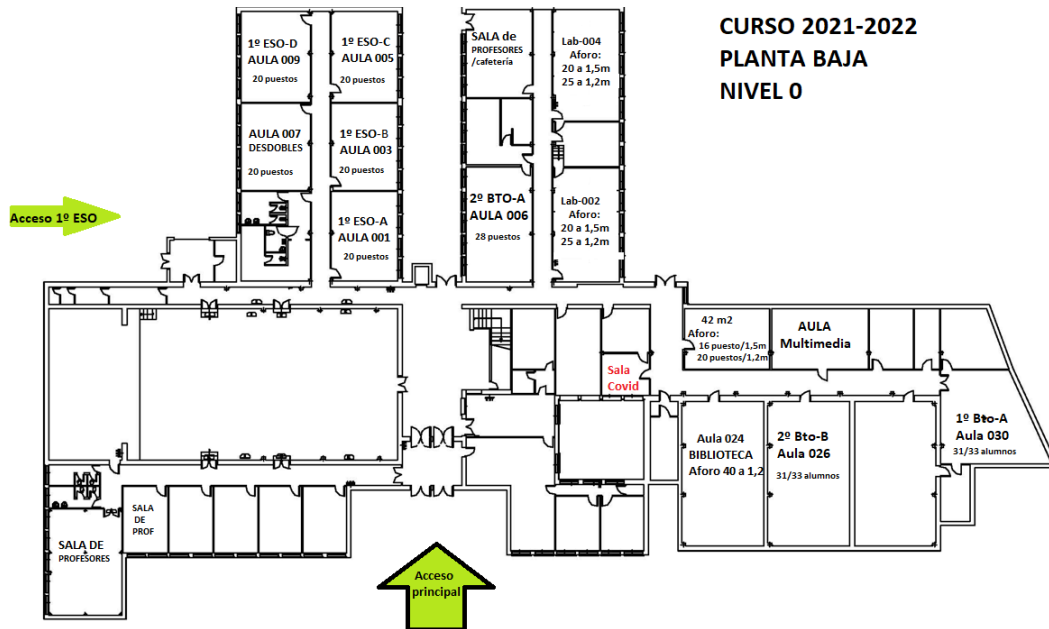
<b>UBICACIÓN ALUMNADO + N° ALUMNOS + Aula</b>		
<b>Denominación</b>	<b>N° de alumnos/as</b>	<b>Ubicación / Aula de referencia</b>
1º ESO –A	20 (BIL)	001
1º ESO- B	20 (BIL)	003
1º ESO –C	20	005
1º- ESO-D	20	009
2º ESO- A	13 BIL + PMAR (9) = 23	109
2º ESO- B	13	111
2º ESO- C	18	112
2º ESO- D	19	114
PMAR 1	9	103

3°ESO – A	18	66	209
3° ESO –B	21		211
3° ESO- C	16		213
PMAR 2	11		101
4° ESO A	24 (BIL)	73	207
4° ESO B	24 (BIL)		212
4° ESO C	23		214
1° BTO- A	30 (14 TEC + 16 Salud)	81	030
1° BTO-B	26		206
1° BTO- C	25		208
2° BTO-A	28	58	006
2° BTO- B	31		026
FPB1	Por determinar (4)		Antigua cochera
FPB2	Por determinar (5)		104

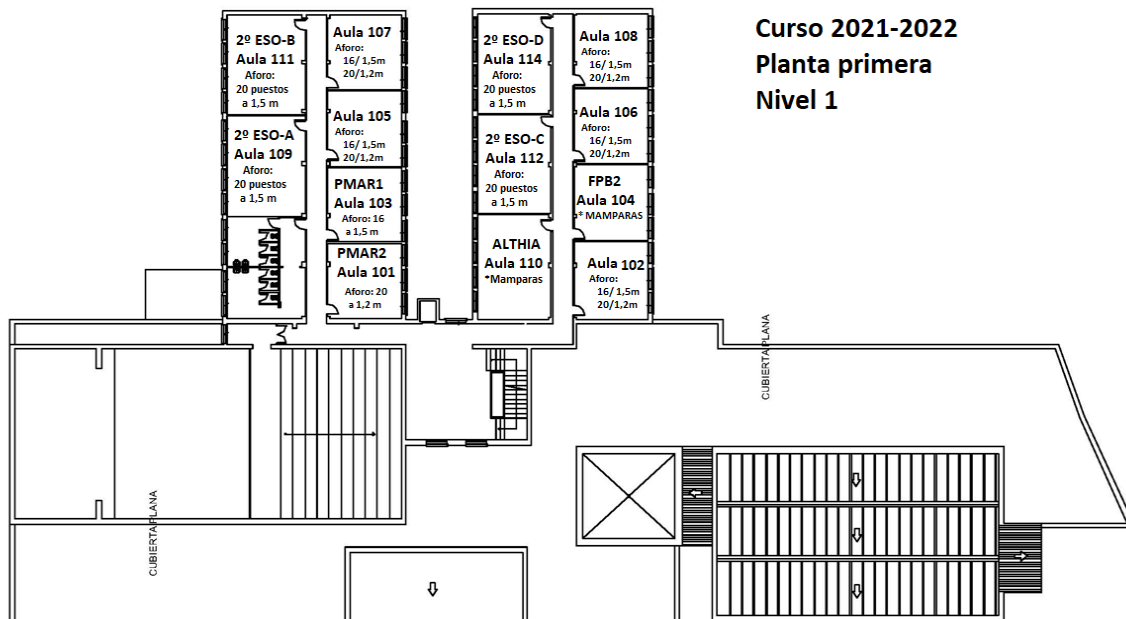
	Aula	Capacidad
Nivel 0	Teatro	Muy amplia (90 como mínimo a distancia de 1,5m)
	007 y 014	Según planos
	004- Lab. Física y 002 Lab.Química	20 puestos a1,5m 25 puestos a 1,2m
Nivel 1	Sala conferencias	40 a 1,5m
	103-105-107-102	Según planos
	110 (Althia)	Con mamparas
Nivel 2	207-213- 212- 214 - 208	Según planos
	205 (informática) 210 (Juan Romero- Informática)	Con mamparas

La distribución queda como se indica a continuación en los planos:

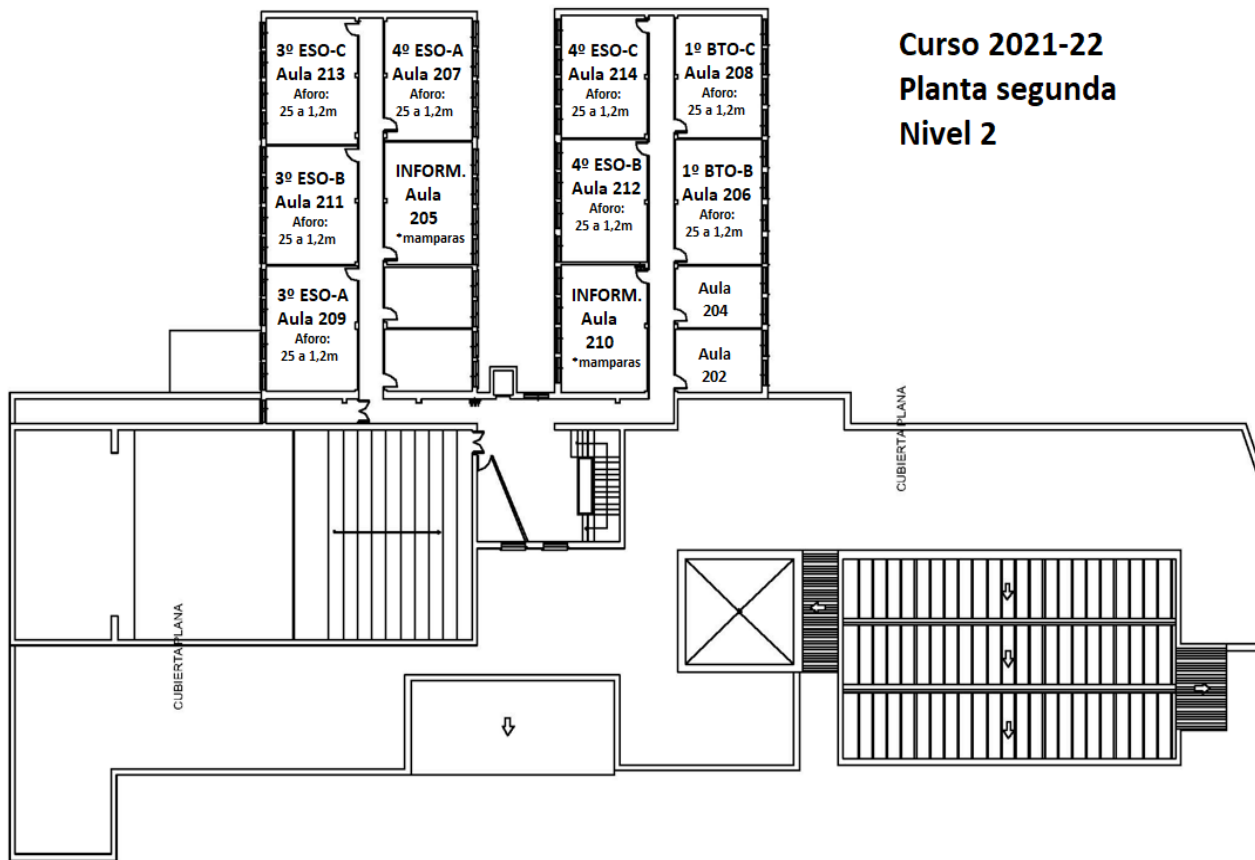
**PLANTA BAJA- NIVEL 0**



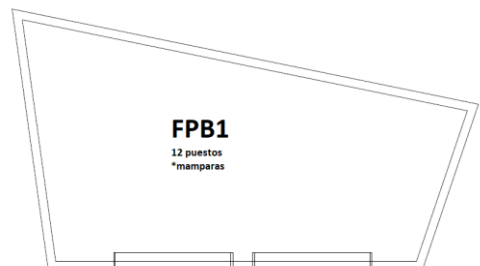
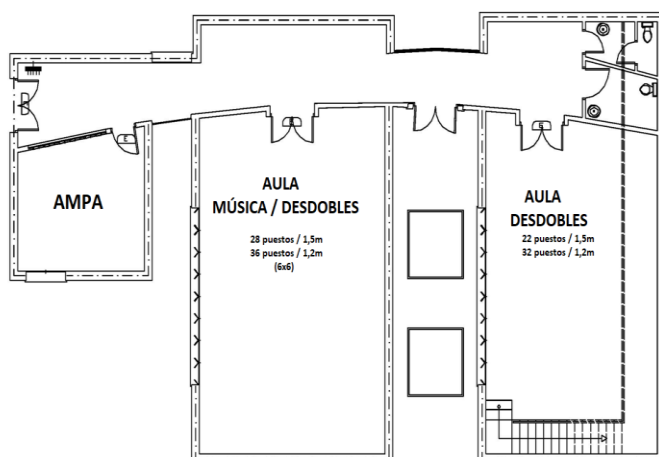
**PLANTA PRIMERA- NIVEL 1**



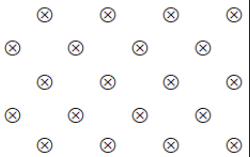


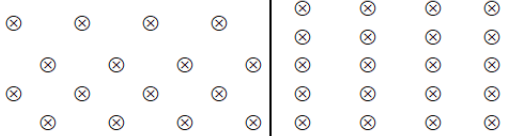




**PLANTA SEGUNDA- NIVEL 2**



**EDIFICIOS ANEJOS**



En el tablón de anuncios de cada aula, se dispondrá la ubicación que debe mantener el alumnado para garantizar las distancias de seguridad:

<p><b>AULA 48 metros cuadrados</b>  <b>Ocupación 1º ESO-2º ESO</b></p>  <p>Distancia de <b>1,5m</b>  Aforo: <b>20</b> alumnos  Colocación en diagonal</p>	<p><b>AULAS CON SEPARACIÓN POR MAMPARAS</b></p> <p>FPB1 / FPB2  AULAS INFORMÁTICA: Althia 110 / 205 y 210  Aula Multimedia</p>				
<p><b>AULA 48 metros cuadrados</b>  <b>Ocupación 3º-4º ESO-Bachillerato</b></p> <p>Distancia de <b>1,2m</b>  Aforo: <b>25</b> alumnos  Colocación en línea</p> 	<p><b>2º BTO-A / AULA 006</b> - 62 metros cuadrados</p> <p>Distancia de <b>1,2m</b>  Aforo: <b>28</b> alumnos  Colocación en línea</p> 				
<p><b>AULA - 37 metros cuadrados</b></p> <p>Distribución según ocupación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Alumnado de 1º-2º ESO y/o PMAR 1</th> <th>Resto alumnado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Distancia de <b>1,5m</b> / Aforo: <b>16</b> alumnos Colocación en diagonal</td> <td>Distancia de <b>1,5m</b> / Aforo: <b>20</b> alumnos Colocación en línea</td> </tr> </tbody> </table> 	Alumnado de 1º-2º ESO y/o PMAR 1	Resto alumnado	Distancia de <b>1,5m</b> / Aforo: <b>16</b> alumnos Colocación en diagonal	Distancia de <b>1,5m</b> / Aforo: <b>20</b> alumnos Colocación en línea	<p><b>LABORATORIOS / AULA 002 y 004</b> - 62 metros cuadrados</p> <p>Distancia de <b>1,5m</b>  Aforo: <b>25</b> alumnos  Colocación en línea  <i>Possibilidad de 1,2m – Aforo 30  añadiendo un@ por fila</i></p> 
Alumnado de 1º-2º ESO y/o PMAR 1	Resto alumnado				
Distancia de <b>1,5m</b> / Aforo: <b>16</b> alumnos Colocación en diagonal	Distancia de <b>1,5m</b> / Aforo: <b>20</b> alumnos Colocación en línea				
<p><b>Antigua BIBLIOTECA</b> - 60 metros cuadrados</p> <p>Distancia de <b>1,2m</b>  Aforo: <b>32</b> alumnos  Colocación en LÍNEA</p> <p><i>Possibilidad de colocación en diagonal a 1,5m (23 de aforo)</i></p> <p><b>ESCALERA</b></p> 	<p><b>BIBLIOTECA FISAC /Aulas 024 y 206</b> - 75 metros cuadrados</p> <p>Distancia de <b>1,2m</b>  Aforo: <b>40</b> alumnos  Colocación en LÍNEA</p> <p><i>Possibilidad de colocación en diagonal a 1,5m (28 de aforo)</i></p> 				
<p><b>Aula MUSICA- Edificio anejo</b> - 80 metros cuadrados</p> <p>Distancia de <b>1,2m</b>  Aforo: <b>36</b> alumnos  Colocación en LÍNEA</p> <p><i>Possibilidad de colocación en diagonal a 1,5m (28 de aforo)</i></p> 					
<p><b>1º BTO-A / Aula 030</b></p> <p>Aforo 31/33 a 1,2 m  Colocación en línea</p>					



## 1.2.- Organización de las entradas y salidas del centro.

Las **entradas y salidas** del centro se realizarán **en función de la ubicación** del aula y **de manera escalonada**. El alumnado entrará según el acceso indicado a partir de las **8:20h** hasta las 8h35, hora tras la que se cierran las puertas.

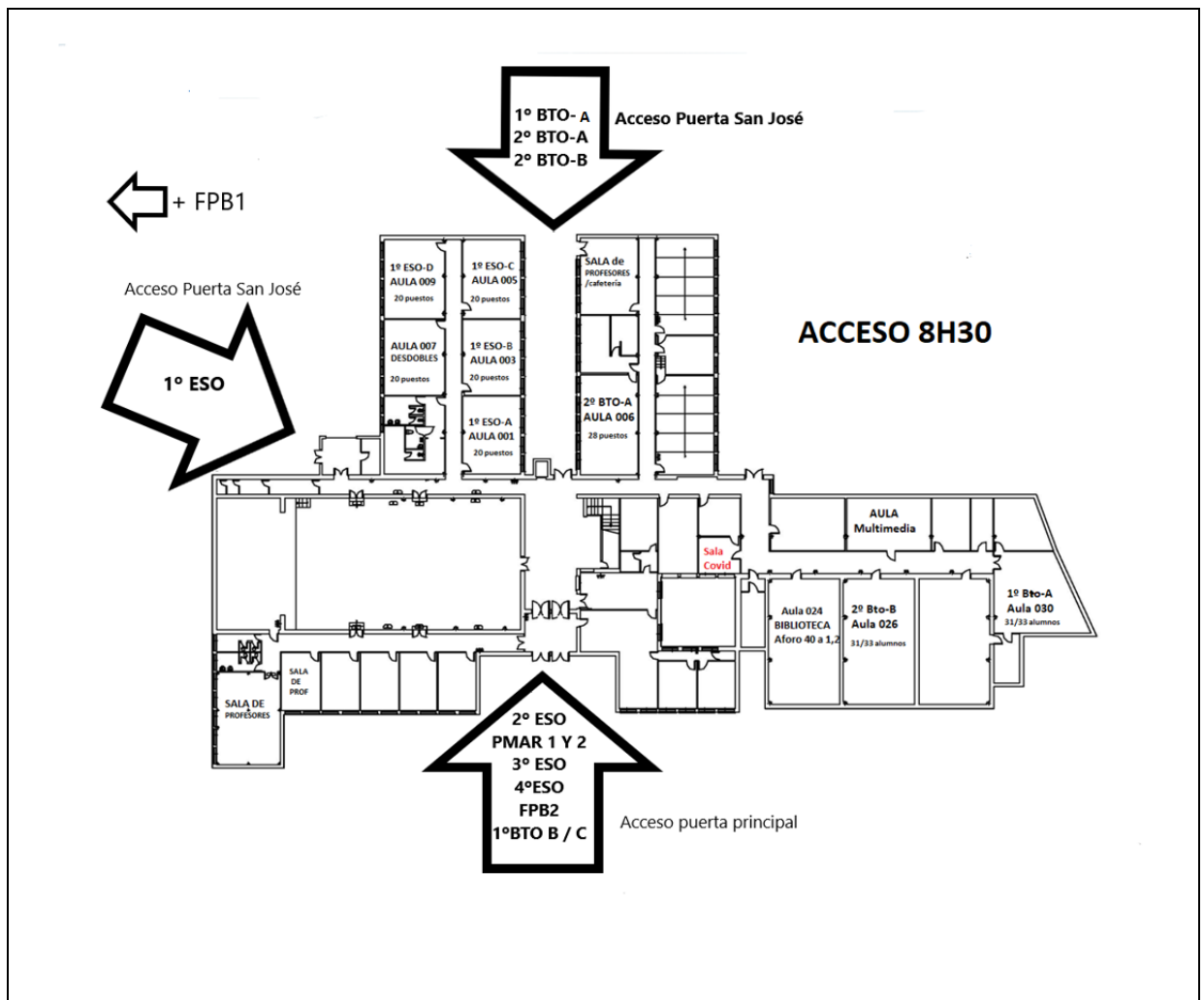
Las salidas se producirán según el protocolo establecido en las horas establecidas a tal efecto.

Recogemos a continuación ambos protocolos.

### PROCOLOS 2021-2022 Entradas-Salidas

#### PROCOLO ENTRADA 8h30

- ✓ Hora de acceso: Entre 8h20 – 8h35
- ✓ Alumnado y profesorado se desinfectarán el calzado en las alfombrillas de los accesos y se echarán gel hidroalcohólico antes de ocupar su sitio.
- ✓ Cierre de puertas de acceso:
  - { 8h30- Cierre puerta Calle San José
  - { 8h35- Cierre puerta principal / Calle Francisco Pérez



Puerta San José Zona de cristal	Puerta San José/ Puerta Acceso planta en U	Puerta principal
1º ESO FPB1 (A su aula)	1º Bto-A 2º Bto	2º, 3º y 4º ESO PMAR 1º Bto B y C FPB2
<b>PROTOCOLO SALIDAS 14h30</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>EDIFICIO PRINCIPAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Nivel 0:</b> Salida a las <b>14:25h</b> – excepto 1º ESO (sale a las 14:30H, tras toque de sirena)</li> <li>◦ <b>Nivel 1:</b> Salida a las <b>14:28h</b></li> <li>◦ <b>Nivel 2:</b> Salida a las <b>14:30h</b>, tras toque de sirena.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Edificios anexos</b> (cochera y aula música): 14:30h, tras toque de sirena</li> </ul> <p><b>*IMPORTANTE:</b> Hay que respetar el horario para que la salida sea ESCALONADA</p>		

### Observaciones.

- ✓ TODO el alumnado llevará mascarilla.
- ✓ Las aulas estarán abiertas para que el alumno/a pueda pasar y las mesas serán nominales.

### 1.3.- Organización de desplazamientos y recreo en el centro

Los desplazamientos por el centro serán limitados y se procurará reducir estos al mínimo produciéndose en la zona de referencia siempre que sea posible. Los desplazamientos se llevarán a cabo por parte del profesorado de preferencia.

Habrá exclusivamente un recreo entre las 11h15 y las 11h45 para limitar los desplazamientos.

Se establecen los protocolos siguientes:

<b>PROTOCOLO CAMBIOS DE CLASE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>El alumnado saldrá después de haber desinfectado su mesa, en filas de uno en uno, dejando 1,5/1,2 m de separación entre individuos y se dirigirá al aula de cambio o a la salida sin esperar a nadie y sin detenerse.</i></li> <li>✓ <i>El profesorado también desinfectará su mesa, esperará al ser sustituido en 1º y 2º ESO para personarse donde corresponda.</i></li> </ul>

**PROTOCOLO RECREOS**

**SALIDA**

- ✓ Los alumnos/as de bachillerato y FPB2 acreditados con su carné podrán salir tras enseñar el documento a la conserje o personal situado en la puerta exterior. Se mantendrá la fila para salir en orden.
- ✓ El resto de alumnos/as irán a su zona de recreo.

Hay **4 zonas habilitadas** para que los diferentes niveles educativos se concentren en espacios diferenciados.

- ✓ Zona recreo 1º ESO → En la parte delantera del edificio.
- ✓ Zona recreo 2º ESO → En la parte posterior, izquierda.
- ✓ Zona recreo 3º ESO → En la parte posterior, espacio central.
- ✓ Zona recreo 4º ESO/ FPB / Alumnado Bachillerato no autorizado a salir → En la parte posterior, derecha.



**ENTRADA**

Tras el recreo, se harán filas y se entrará ordenadamente:  
 1º ESO (11h40 tras pitido 1º D > 1º C > 1º B > 1º A) → 2º ESO → 3º ESO → 4º ESO → BTO

#### 1.4.- Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

**Aseo:**

El alumnado irá al aseo de uno en uno durante el recreo.

Tras el recreo, el aseo permanecerá cerrado durante media hora para proceder a su desinfección.

En las horas entre clase y clase, no se permite ir al baño a no ser que sea una emergencia para lo que se pedirá llave en Conserjería tras desinfección de manos y se hará un registro nominal de los/las que van al aseo.

**Conserjería:** De uso restringido para las conserjes y administrativos con aforo limitado a un máximo de 3 personas.

**Zona de administración:** Zona ocupada por dos o tres administrativos en sitios nominales y con una mampara protectora para atender al público.

**Salas de profesores:** Hay 2 salas de profesores con espacios para trabajar con aforo limitado y se ha habilitado la cafetería como zona de descanso también con aforo limitado.

**Gimnasio y pistas:** Este espacio se regirá según las normas establecidas que se recogerán en la Programación Didáctica del departamento de Educación Física.

#### 1.5.- Organización de asambleas y reuniones.

Las asambleas y reuniones se producirán telemáticamente a través de la plataforma educamos CLM (Teams) de manera preferente aunque, si la incidencia lo permite, se puede realizar alguna reunión presencialmente en espacios donde se pueda mantener distancia de seguridad.

Los eventos deportivos o celebraciones se realizarán preferentemente al aire libre con aforo según las indicaciones de Sanidad.

#### 1.6.- Organización de la entrada de familias al centro.

Las familias podrán acceder al centro si existe un motivo muy justificado, como es un motivo de salud o por ser llamados por la Dirección/Jefatura/Tutor-a del centro y con cita previa, a ser posible. Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

## 2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

De manera general, toda la comunidad educativa asumirá los siguientes gestos:

- ✓ Uso de mascarilla por parte de toda la comunidad educativa.
- ✓ Se evitará tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- ✓ Se ubicarán papeleras en las aulas del centro. El desecho de pañuelos se efectuará solamente en papeleras con pedal.

### 2.1.- Medidas de prevención personal.

Las medidas de prevención en relación con el alumnado son las siguientes:

- ✓ El alumno/a tendrá un sitio específico en su aula asignado con su nombre y apellidos y no podrá ocupar ningún otro sitio.
- ✓ Si el alumno/a sale a la pizarra, se limpiará las manos con gel hidroalcohólico.
- ✓ Ventilación ente clase y clase (Mínimo 5-10 minutos).
- ✓ Medidores de CO2 facilitados por al AMPA en las aulas.
- ✓ Si el alumno tiene que moverse forzosamente de su aula para ir a un aula de uso común, procederá a:
  - Desinfección de manos antes de ir al aula de nueva ocupación.
  - Desinfección OBLIGATORIA de la zona (silla, mesa, teclados, balones, otros instrumentos) antes de marcharse, para lo que habrá productos específicos en el aula.

Las medidas de prevención en el centro en relación con el profesorado son las siguientes:

- ✓ Antes de entrar al centro, tendrá que desinfectarse las manos con una solución de gel hidroalcohólico situada en la zona de acceso.
- ✓ El profesorado tendrá un sitio asignado en su departamento o zona de trabajo, en caso contrario, se higienizará la zona antes del uso.
- ✓ El aforo de las salas estará limitado con cartelería indicando el número exacto.
- ✓ Las zonas estarán claramente delimitadas en los espacios comunes.

Las medidas de prevención en el centro en relación con conserjes, personal administrativo y resto del personal son las siguientes:

- ✓ Antes de entrar al centro, tendrá que desinfectarse las manos con una solución de gel hidroalcohólico situada en la zona de acceso.
- ✓ Los administrativos tendrán su zona de trabajo específica.
- ✓ Las familias no podrán entrar al centro a no ser que haya una causa muy justificada (enfermedad del alumno/a, citación, necesidad urgente de contactar con equipo directivo o profesorado).

Por otra parte, las reuniones y tutorías se desarrollarán telemáticamente.

Para facilitar el conocimiento de la plataforma educamos CLM a las familias, se elaborará un documento con una guía básica. Esta guía también estará incluida en la agenda que tienen los alumnos/as de 1º y 2º ESO y se harán cursos de formación dirigidos a las familias.

## **2.2.- Utilización de mascarillas.**

El uso de la mascarilla es obligatorio siguiendo las instrucciones de la normativa establecida:

- Uso obligatorio en espacios cerrados.
- Uso en espacios abiertos si no hay distancia de seguridad.

## **2.3.- Organización y control de los objetos del centro.**

El material personal es de uso individual. El material usado entre diferentes personas o colectivos será desinfectado.

# **3.- LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO**

Se toman las siguientes medidas:

## **3.1.- Protocolo de limpieza y desinfección.**

El centro dispone de tres limpiadores/as en plantilla y, si se concede otro/a profesional, se organizará la limpieza en función de los dos turnos:

- ✓ El turno de mañana se ocupa de los despachos, zonas comunes, departamentos y aseos.
- ✓ El turno de tarde se ocupa de la limpieza de todas las aulas y se vuelven a limpiar la zona de aseos.

## **3.2.- Ventilación de las instalaciones.**

El centro se ventilará convenientemente un mínimo de 5/10 minutos por aula y espacio y siempre que los medidores de CO2 indiquen la necesidad de recambio de aire.

## **3.3.- Desinfección de las zonas comunes.**

Queda establecida en función del horario del personal de limpieza.

### 3.4.- Gestión de residuos.

Se procederá al vaciado de papeleras con especial cuidado y protección con guantes respetando lo que se indica según PRL.

### 3.5.- Limpieza y uso de los aseos.

Queda establecido un turno de limpieza por la mañana que será reforzado por la tarde.

## 4.- GESTIÓN DE LA ACCIÓN DOCENTE SEGÚN LOS ESCENARIOS.

### 4.1.- Presencialidad.

La **actividad lectiva presencial** se considera el **principio general de actuación** para lo que se han contemplado los protocolos de actuación presentes en este documento, las medidas necesarias de higiene, limpieza y control sanitario y las directrices en función de los escenarios de niveles de alerta 1 y 2 o 3 y 4, presentes en la orden 86/2021 de 18 de junio [2021/7427].

Dentro de lo posible, se han establecido grupos de convivencia estable (GCE) en los diferentes niveles, pero cabe señalar que en secundaria, estos grupos no se pueden garantizar, razón por la que se refuerza la desinfección y prevención en cada aula habilitada con dispensador de gel hidroalcohólico, spray desinfectante para mesa y silla, bayeta y medidores de CO2 que detectan la necesidad de ventilación.

El horario presencial se establece de 8h30h a 14h30 con un recreo de media hora entre las 11h15 y las 11h45.

### 4.2.- Semipresencialidad.

No se contempla este escenario de manera general ya que, el alumnado que no pueda asistir a clase será atendido puesto que habrá una web cam para que el alumno pueda seguir las clases en el mismo horario que si fuera presencial.

El alumno debe tener la cámara encendida y seguir las instrucciones del profesor/a, así como responder a lo que se le plantee, tal y como si estuviera físicamente en la clase, participando de todas las actividades.

### 4.3.- No presencialidad.

En caso de que no se pueda dar la presencialidad puntualmente o prolongadamente en el tiempo por indicaciones de la Administración educativa o sanitaria, **se mantendrá el horario establecido** en caso de presencialidad y la actividad docente se realizará conforme a las PPDD y PGA a través de la **plataforma educamos CLM/ Teams** preferentemente o, en su defecto, a través de classroom (Meet).

Las **pruebas objetivas** se desarrollarán según las especificaciones de cada departamento aunque cabe destacar que se potenciará la presencialidad a tal efecto por lo que las fechas de las evaluaciones de aquellos alumnos que no puedan acudir presencialmente al centro serán flexibles tras la debida autorización de jefatura.

En el centro, se facilitará dispositivo y wifi al alumnado que no lo tuviera o que tuviera una avería. La gestión del préstamo se realizará con un control por escrito y tras cumplimentar los anexos de préstamo que estarán en una carpeta habilitada a tal efecto en Jefatura.

Cabe señalar que el alumnado de 1º, 2º y 3º ESO pertenece al proyecto Carmenta, con lo que –en principio- disponen de material digital becado. El resto del alumnado será atendido en cuanto al reparto de material digital (ordenadores, routers, etc,...) según el orden de prioridad establecido por la administración educativa.

## 5.- GESTIÓN DE LOS CASOS COVID.

No asistirán al centro las personas con síntomas compatibles con COVID-19 ni aquellas que estén enfermas o aquellos que tengan que estar en cuarentena domiciliar preventiva o no.

La **responsable COVID** será **María Elena Rodríguez Serrano** que es Responsable de PRL en colaboración estrecha con la Dirección del centro y siguiendo las directrices marcadas por Sanidad tal y como ya ocurrió en el curso anterior. Para que la coordinación sea adecuada, tendrá una hora asignada en su horario para reunión con el equipo directivo.

### 5.1.- Localización y actuación ante la aparición de casos.

Si alguien comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, se seguirá el protocolo de actuación:

- ✓ Las personas que atiendan al paciente llevarán mascarilla como está establecido en las NCOF y según la normativa.
- ✓ Se llevará a la sala COVID-19 (Aula 010)
- ✓ Se llamará a la familia por teléfono.
- ✓ Se llamará al centro de salud para comunicar el caso si así lo establece la coordinadora del centro sanitario de la localidad.



- ✓ Si los síntomas son graves o muy graves, se procederá a llamar al 112.

Las directrices establecidas por Sanidad serán de obligado cumplimiento.

## 6.- OTRAS ACCIONES

Además de reorganizar los espacios tal y como hemos indicado ya, se procederá a una señalización adecuada:

- ✓ Zona específica de entrada al centro.
- ✓ Zona específica de salida del centro.
- ✓ Señalización de zona de subida por las escaleras.
- ✓ Señalización de zona de bajada por las escaleras
- ✓ La subida y bajada por las escaleras se hará ordenadamente de uno en uno situados en fila.

La cafetería podrá ser licitada si se manifestara interés, en caso contrario será habilitada como zona de descanso del profesorado.

Las aulas y/o espacios sin ventilación permanecerán cerrados.

Las actividades complementarias o extraescolares serán muy limitadas y se presentarán al EQUIPO COVID-19 que valorará si se pueden realizar o no antes de ser planteadas al Consejo Escolar para su aprobación, si procede.

### 6.1.- Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

Ha quedado establecida una colaboración con Sanidad a través de la vía telefónica y por correo electrónico, con los centros de salud y el Ayuntamiento de la localidad.

### 6.2.- Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

**Se dinamizará** la plataforma **Educamos CLM** dando una formación específica a las familias si fuera necesario.

Las **aulas** dispondrán de un **cartel** visible en los corchos con los aspectos más importantes derivados de medidas de prevención y actuaciones que plantea el presente documento.

Al inicio de curso, se entregará un díptico a las familias y alumnos/as recogiendo también los aspectos principales del presente documento.

El profesorado será informado en claustro del contenido del presente documento y se le entregará también un resumen del mismo.

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

Estamos a la espera de que se especifiquen.

### **6.4.- Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.**

El centro está zonificado para que, en caso de localizarse un caso, se pueda proceder a un rastreo preciso.

El profesorado debe registrar la ubicación del alumnado en sus clases a través de plantillas para proceder con celeridad en caso de notificación de casos COVID-19.

## **7.- CONCLUSIONES**

Este plan de contingencia del curso 2021-2022 se completará con el resto de documentos señalados en la introducción del mismo.

Los documentos se harán públicos para conocimiento de toda la comunidad educativa a través de la página web.

**Este documento fue informado en las sesiones ordinarias del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar del 2 de septiembre 2021 siendo aprobado por este último en el día indicado.**

**En Daimiel a 2 de septiembre de 2021.**



Fdo.: Edith Bedin Oviedo  
Directora