



Castilla-La Mancha



2021/22

PLAN DE CONTINGENCIA

Última actualización: 23/12/2021





ÍNDICE

ÍNDICE..... 1

1. CONSIDERACIONES PREVIAS 2

2. ESCENARIO 1: NIVELES DE ALERTA 1 Y 2 (PRESENCIAL) 4

 a. PLAN DE INICIO..... 4

 b. EJES DE ACTUACIÓN 4

 1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS:..... 4

 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL..... 19

 3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO. 20

 4. GESTIÓN DE LOS CASOS. 22

 5. OTRAS ACCIONES. 23

 c. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS:..... 27

 1. PRESENCIAL 27

 2. SEMIPRESENCIAL O NO PRESENCIAL..... 28

 d. ASPECTO ORGANIZATIVO..... 28

3. ESCENARIO 2: NIVEL DE ALERTA 3 - ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO (SEMIPRESENCIAL)..... 31

 a. PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS..... 31

 b. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS DEL SECTOR AFECTADO POR SOSPECHA O DETECCIÓN. 31

 c. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN. 32

4. ESCENARIO 3: NIVEL DE ALERTA 4 - NO PRESENCIALIDAD 33

5. EQUIPO COVID-19 34

6. ORIENTACIONES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA 35

 a. ORIENTACIONES PARA LAS FAMILIAS 35

 b. ORIENTACIONES PARA EL ALUMNADO 36

 c. ORIENTACIONES PARA EL PROFESORADO 37

7. NORMATIVA VIGENTE, DOCUMENTOS Y DATOS DE INTERÉS..... 40

ANEXO I – COMPROMISO FAMILIAS 41

ANEXO II – COMPROMISO ALUMNADO EMANCIPADO 42

ANEXO III – SECTORIZACIÓN 43



1. CONSIDERACIONES PREVIAS

El actual documento supone una actualización del Plan de Contingencia del curso 2020/2021 conforme a la *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* y la *Guía educativo-sanitaria de inicio de curso de la JCCM*, entre otros.

La experiencia vivida, la situación epidemiológica actual y la vacunación frente a COVID-19 son el punto de partida del Plan de Contingencia del presente curso 2021/2022.

Los excelentes resultados del curso pasado, donde la incidencia en las aulas fue mínima y, en su caso, derivados de contactos directos ajenos al centro, permiten plantear nuevos retos:

- 1. Llevar a cabo un inicio y desarrollo de curso lo más normalizado posible.***
- 2. Crear un entorno educativo saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.***
- 3. Mantener las mejores condiciones y garantías sanitarias, a partir de una buena organización y planificación.***
- 4. Optimizar los espacios educativos disponibles, con las limitaciones de un volumen de alumnado elevado que se escolariza en la localidad y en nuestro centro.***
- 5. Posibilitar una detección precoz de casos y gestión adecuada de éstos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.***
- 6. Garantizar la máxima presencialidad del alumnado en todas las etapas educativas.***

A este respecto, aunque se seguirán planteando 3 posibles escenarios en función de la evolución de la pandemia, la presencialidad para todas las enseñanzas será el objetivo para el curso 2021/22. No obstante, se establecen los siguientes niveles de alerta:

- **Niveles de alerta 1 y 2:** se garantiza la presencialidad en todos los cursos, al tratarse de un escenario de baja transmisión.
- **Niveles de alerta 3 y 4:** se podría pasar a semipresencialidad a partir de 3º de la ESO, incluido éste, al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas.

En todo caso, el cambio de escenario lo establecerán las autoridades sanitarias competentes y dicho cambio se mantendría durante dos semanas hasta su reevaluación. Los escenarios se revisarán a lo largo del primer trimestre del curso y se ajustarán atendiendo a la evolución epidemiológica de la pandemia.



En todos los escenarios serán tenidos en cuenta los condicionantes implícitos que conllevan y así quedarán reflejados en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos y familias profesionales.

Del mismo modo, las diferentes adaptaciones llevadas a cabo, tanto en la enseñanza presencial como no presencial han motivado adaptaciones en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro (www.iescondestable.es/ncof), con el fin de aunar esfuerzos y trabajar de forma unívoca en una normalización lo más rápida posible, garantizando un entorno de trabajo seguro para todas las personas.

Hemos de apelar a la **responsabilidad de toda la comunidad educativa** para velar por el mejor cuidado de la salud posible, actuando de forma preventiva y siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias que se vayan determinando en cada momento.



2. ESCENARIO 1: NIVELES DE ALERTA 1 Y 2 (PRESENCIAL)

a. PLAN DE INICIO

Con la pretensión de que en el curso 2021/22 mejore la evolución de la pandemia se elabora un Plan de Inicio de curso acorde a la normativa vigente y a las instrucciones que se puedan ir recibiendo. Se trata de plan que continúa con las medidas de prevención, higiene y promoción de buenos hábitos hacia la salud, a partir de las experiencias vividas en el curso anterior.

Con todo ello, se pretenderán establecer las medidas sostenibles necesarias para prevenir y controlar la evolución de la pandemia, cumpliendo con los objetivos educativos y de sociabilidad que favorezcan un desarrollo óptimo del alumnado, especialmente en el de mayor vulnerabilidad. Todo ello toma como punto de partida la creación de entornos seguros y saludables, a través de medidas de prevención, que posibiliten una detección precoz de casos y su adecuada gestión a través de protocolos claros de actuación y de coordinación entre los agentes implicados.

Asimismo, se prevén mecanismos de reducción de brecha digital desde el inicio del curso, con independencia de que se cambie o no a escenarios de semipresencialidad o no presencialidad.

b. EJES DE ACTUACIÓN

Son 5 los Ejes de Actuación en los que se basa dicho Plan:

- La **limitación de contactos** a través de la **distancia interpersonal** y de otros **elementos protectores**, adaptados a las indicaciones que se vayan recibiendo sobre la evolución de la pandemia.
- Las **medidas de prevención personal**, partiendo de la higiene de manos como medida básica.
- El incremento de las **medidas de limpieza y ventilación del centro**, como elementos preventivos.
- Una adecuada y precoz **gestión de los casos** detectados.
- **Otras acciones** que permitan un uso coordinado de recursos y la adopción de las medidas más adecuadas en todo momento.

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS:

a. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNADO.

El centro ha distribuido los 48 grupos (además de PMAR I y PMAR II) intentando reducir al mínimo los desplazamientos del alumnado por el centro. Solo en aquellas materias o módulos que requieren de un aula específica (gimnasio, laboratorios, aula de música y educación plástica y visual, laboratorios, etc.), el alumnado se trasladará a dichas aulas acompañado por docentes responsables del grupo y, siempre que sea posible, manteniendo en el desplazamiento una distancia interpersonal de 1,5 metros.



En la distribución de los grupos siempre que ha sido posible se ha intentado mantener dentro del aula la distancia interpersonal de 1,5 metros o 1,2 en su defecto. No obstante, en bastantes grupos esto no será posible, pues no todas las aulas disponen de suficientes metros cuadrados, ni todos los grupos presentan las mismas ratios. Con independencia de la distancia, el uso de mascarillas seguirá siendo obligatorio tanto para el alumnado como para el profesorado.

En la revisión efectuada, las aulas con mayor número de metros cuadrados han sido asignadas a los grupos más numerosos, tratando de llevar a cabo desdobles en aquellos cuyas ratios se encuentran por encima de 30 personas (2º Bachillerato).

Al igual que el curso 2020/2021 se ha eliminado un laboratorio de física, que se ha reconvertido en aula. Asimismo, se ha ampliado el uso de espacios en el edificio anexo del CPR.

Aunque se ha sopesado la posibilidad del uso de otros espacios destinados a aulas específicas, no se ha considerado viable su uso por contener elementos que impedian su movilidad o dificultaban su uso seguro (grifos, instalaciones eléctricas, mobiliario pesado de difícil maniobrabilidad...).

De los 32 grupos (desdoblado el PMAR-I y PMAR-II) que conforman la ESO y Bachillerato, en todos se consigue mantener una distancia de seguridad de 1,2 mts., con presencialidad total del grupo. Sólo en el grupo PMAR-II se ve una ratio algo ajustada.

Respecto a los grupos de Formación Profesional en dos grupos (2FPBCOM y ACTCOM2) casi no se mantiene una distancia de 1,2 mts., y en otros 3 grupos se ve bastante comprometida ésta (LOGIS1, 1FPBFAB y MARKE1), con varias personas por encima de la ratio adecuada. No obstante, en algunos grupos se trata de alumnado que se encuentra en FCT, por lo que no asiste físicamente al aula.

La distribución de alumnado por aula queda de la siguiente manera:

		1º ESO	2º ESO	3º ESO	PMAR 1/2	4º ESO	1º BACH HUM.	2º BACH HUM	1º BACH CIENCIAS	2º BACH CIENCIAS
A	COMPOSICIÓN DEL GRUPO	25 *	20 *	27 *	13	25 *	31	26	24	17
	AULA	1.A.1	1.1.1	1.2.1	1.PMAR1	1.2.11	2.M.11	2TMC2	2.M.4	2.M.3
	CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA	28	28	28	14	34	34	42	24	24
B	COMPOSICIÓN DEL GRUPO	24 *	20 *	27 *	15	28 *	27	27	23	28
	AULA	1.A.2	1.1.6	1.2.8	1.PMAR2	1.2.10	2.M.6	1.LFÍS	2.M.5	2TMC1
	CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA	28	28	28	14	34	29	32	28	42
C	COMPOSICIÓN DEL GRUPO	24	19	25		28				
	AULA	1.A.3	1.1.2	1.2.3		1.2.3				
	CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA	28	28	28		28				
D	COMPOSICIÓN DEL GRUPO	22	21	27		23				
	AULA	1.A.6	1.1.5	1.2.7		1.2.6				
	CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA	28	28	28		28				
E	COMPOSICIÓN DEL GRUPO	22	20	30		26				
	AULA	1.A.5	1.1.3	1.1.9		1.1.8				
	CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA	28	28	34		34				
F	COMPOSICIÓN DEL GRUPO	24	14 (27)	15 (30)		27				
	AULA	1.A.4	1.1.4	1.PT1		1.2.9				
	CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA	28	28	28		34				



1º FPB	2º FPB	1º CFGM	2º CFGM	1º CFGS	2º CFGS	
1FAB 15	2FAB 10	ACTCOM1 23	ACTCOM2 21	MECA1 20	MECA2 26	COMPOSICIÓN DEL GRUPO
2.M.10	2M7/2M12	2.ACOM	CPR2	TELE/TNH	TAA/TCNC	AULA
12	15	43	19	25	40	CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA
1COM 19	2COM 17	ELECTRO1 22	ELECTRO2 21	MARKE1 23	MARKE2 23	COMPOSICIÓN DEL GRUPO
2.M.2	2.M.14	TELE/TNH	TELE/TNH	CPR3	CPR1	AULA
25	16	25	25	19	35	CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA
				PROGRA1 9	PROGRA2 17	COMPOSICIÓN DEL GRUPO
				TELE/TNH	TAA/TCNC	AULA
				25	40	CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA
				LOGIS1 24	LOGIS2 19	COMPOSICIÓN DEL GRUPO
				CPR5	CPR4	AULA
19	19			CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA		

Salvo que así lo estableciese la autoridad sanitaria competente, este curso escolar habrá presencialidad en todos los niveles, siendo ésta la propuesta organizativa:

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Al igual que el curso 2020/2021 se han reorganizado los grupos de acuerdo con la ratio actual en cada uno de los cursos, los programas educativos autorizados, así como de las materias optativas escogidas.

En algunos agrupamientos resultantes del programa bilingüe o alguna materia optativa, las ratios pueden verse puntualmente incrementadas, disminuyendo de forma general en la mayoría de materias optativas, en los agrupamientos de PMAR I y II y en otro tipo de medidas de inclusión educativa.

Cuando se ha dispuesto de horas suficientes de cupo, se han llevado a cabo los correspondientes desdobles para tratar de reducir la ratio.

BACHILLERATO

En la organización de estos grupos se ha tenido en cuenta que la ratio máxima de alumnado por aula solo se materializa en las materias troncales comunes, ya que las materias troncales de modalidad, específicas, así como las de libre configuración y las optativas suelen tener agrupamientos más bajos que permiten mantener la distancia de seguridad.

En aquellas situaciones de ratios más elevadas, se han tratado de introducir desdobles, con las limitaciones horarias del cupo establecido. Incluso se ha desplazado un grupo al edificio principal.



Desde el inicio de curso y durante el mes de octubre podrían llevarse a cabo adaptaciones organizativas que pudieran derivarse de un posible incremento de matrícula.

FORMACIÓN PROFESIONAL

En este tipo de enseñanzas las ratios fluctúan tanto al inicio, cuyo cierre de matrícula es más tardío, como durante el curso, donde se llevan a cabo numerosos abandonos por motivos laborales o Formación en los Centros de Trabajo. Por este motivo, las distribuciones y asignaciones de aulas han sufrido algunas modificaciones. No obstante, las características de las aulas disponibles han motivado que se haya realizado una solicitud de reducción de ratios que, si bien ha sido atendida, queda en algunos casos aún por encima de las características de las aulas disponibles. Por ello, un par de grupos fueron inicialmente reubicados en el edificio principal, posibilitado por la reducción de 2 grupos en ESO respecto al curso anterior.

A pesar del incremento de los porcentajes de vacunación entre la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente, se hará necesario el uso obligatorio y permanente de mascarillas en todo el centro, independientemente del tipo de enseñanza, tanto para alumnado como para personal docente y no docente.

b. ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

Las entradas y salidas al centro se realizarán de forma escalonada, con distancia interpersonal de 1,5 metros. Se tratará de evitar aglomeraciones y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.

Las familias supervisarán que sus hijos e hijas mantengan la correcta higiene de manos y salgan provistos de mascarilla a la salida de su domicilio. Es preceptivo controlar la temperatura en caso de cualquier sintomatología y, en caso de existir febrícula, no permitir la asistencia al centro y acudir al médico.

Una vez en el centro, se volverán a limpiar con el gel hidroalcohólico que habrá en cada aula, independientemente del pequeño kit que deberán traer.

Será imprescindible la entrega a través de la Plataforma EducamosCLM del **COMPROMISO PARA FAMILIAS** (ANEXO I) o **COMPROMISO PARA ALUMNADO EMANCIPADO** (ANEXO II) al tutor/a del alumno/a debidamente cumplimentado y firmado, en los primeros días de clase.

- **ENTRADAS DIFERENCIADAS:**

Las vías de acceso al centro están diferenciadas en función del edificio y planta en la que se ubique el aula de referencia, para evitar cruces y respetando la distancia mínima.

Las aulas estarán abiertas cuando llegue el alumnado, de tal forma que se podrá acceder directamente, no pudiéndose quedar en los pasillos u ocupando otras aulas o dependencias del centro que no le correspondan.

El alumnado de transporte escolar accederá desde el recinto ferial e irá directamente a su aula asignada.



En general, el alumnado deberá acceder a sus aulas por la entrada que le haya sido asignada según donde se encuentre localizada, debiendo estar ya dentro del aula en la hora estipulada. Para facilitar el cumplimiento de estas medidas, el profesorado tiene asignado en su horario una guardia, denominada GUARDIA COVID, que tiene como objetivo controlar y facilitar los accesos y evitar que el alumnado realice desplazamientos por el centro innecesarios.

Tal y como queda reflejado en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, los accesos al centro se cerrarán transcurridos 5 minutos, por lo que el alumnado que quiera acceder con posterioridad deberá hacerlo por la puerta principal y, en todo caso, esperar al comienzo del segundo período lectivo, salvo casusa justificada.

> **EDIFICIO PRINCIPAL:**

- **SEGUNDA PLANTA:** Acceso desde el gimnasio: 8.10 – 8.15
(GRUPOS: 3ºA / 3ºB / 3ºC / 3ºD / PMAR I/ PMAR-II / 4ºA / 4ºB / 4ºC/4ºD/ 4ºF / LOGÍS1)
- **PRIMERA PLANTA:** Acceso principal: 8.10 – 8.15
(GRUPOS: 2ºA / 2ºB / 2ºC / 2ºD / 2ºE / 2ºF / 3ºE / 3ºF / 4ºE) . (También utilizará este acceso el grupo 2CSB que excepcionalmente tendrá su aula de referencia en este edificio principal)
- **PLANTA BAJA:** Acceso junto al parking de motos: 8.10 – 8.15
(GRUPOS: 1ºA / 1ºB / 1ºC / 1ºD / 1ºE / 1ºF)

> **EDIFICIO MÓDULOS:** Acceso por Recinto Ferial. 8.10 – 8.15

- (GRUPOS: BACHILLERATO Y TODOS LOS CICLOS FORMATIVOS, SALVO LOS DEL EDIFICIO CPR)

> **EDIFICIO CPR:** Acceso por el Recinto Ferial: 8.10 – 8.15

- (GRUPOS: 1º y 2º CFGS MARKE / 2º CFGM ACTCOM / LOGÍS2)

Como norma general, todo el alumnado deberá estar en su aula a las 8.15.

De mismo modo, todo el alumnado y profesorado deberá estar en las inmediaciones del centro hacia las 8.05.

Se apela a la responsabilidad y máxima puntualidad y orden en los accesos, tanto en las entradas como en las salidas.



- **SALIDAS DIFERENCIADAS:**

Se realizarán **por los mismos accesos por los que se haya llegado al centro**. En el caso de que el grupo no se encuentre en su aula de referencia, el profesor/a responsable indicará al alumnado por dónde debe realizar dicha salida, que procurará ser siempre la más próxima.

En todo momento será acompañado por el profesor/a con el que se encuentre, siendo éste/a responsable de velar por la seguridad del alumnado, garantizando que no se produzcan aglomeraciones.

> **EDIFICIO PRINCIPAL:**

- **SEGUNDA PLANTA:** Salida por la puerta del gimnasio: 14.15
- **PRIMERA PLANTA:** Salida por la entrada principal: 14.15
- **PLANTA BAJA:** Salida por la puerta del parking de motos: 14.15

> **EDIFICIO MÓDULOS:** Salida por el Recinto Ferial: 14.15

> **EDIFICIO CPR:** Salida por el Recinto Ferial: 14.15

Como norma general, la salida se realizará por el mismo acceso que se haya hecho la entrada. Es importante abandonar el centro y no retardar la salida para esperar a compañeros/as de otros grupos.

NCOF - ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO (pág. 91):

(...) una vez dé comienzo la jornada lectiva, aquel alumnado matriculado en **enseñanzas post-obligatorias**, aun siendo mayores de edad, **carecen de la facultad de poder entrar y salir del**



centro cuando lo deseen. Por dicho motivo, la autorización de salida se arbitrará por los mismos mecanismos. Se exceptuarán los casos de alumnado mayor de edad que posea una emancipación acreditada.

El acceso al centro se realizará de forma escalonada y diferenciada, en función del edificio y planta en el que se tenga el aula de referencia. La salida se realizará por el mismo acceso por el que se entró.

Todo el alumnado del centro, independientemente del nivel, deberá respetar el horario de comienzo de las clases, por lo que, una vez den comienzo las mismas tras el toque del timbre, se permitirán únicamente 5 minutos de cortesía, transcurridos los cuales se cerrarán las puertas de acceso al centro, salvo el principal que, sólo podrá usarse por el alumnado que posea una justificación debidamente acreditada, o que acuda en rutas de transporte escolar, por lo que si un vehículo llega tarde, podrá acceder.

En todo caso, las entradas y salidas del alumnado deberán realizarse preferentemente en los cambios de clase o durante el período de recreo y con la autorización de Jefatura de Estudios.

Se habilitará la posibilidad de que el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior puedan abandonar el centro, previa entrega de una autorización debidamente cumplimentada y firmada por los tutores legales, que se incluirá en el proceso de matriculación. Quedará exceptuado de esta firma el alumnado emancipado mayor de edad. Dicha autorización podrá ser revocable y sólo afectará a los períodos lectivos de 5ª y 6ª horas, y sólo en el caso de que algún/a docente hubiera comunicado su inasistencia y no hubiese dejado tarea programada.

La salida del alumnado al finalizar la jornada se realizará de forma ordenada y por plantas, conforme han accedido al centro.

- **RECREOS:**

Habrá dos turnos de recreo:

- **ESO + BACHILLERATO:** 11.00 – 11.30 (3 HORAS + 3 HORAS)
- **FORMACIÓN PROFESIONAL:** 11.55 – 12.25 (4 HORAS + 2 HORAS)

Siempre que las labores organizativas lo hagan posible, las salidas durante el recreo fuera del centro a aquel alumnado que haya solicitado el permiso por ser mayor de 16 años se realizará exclusivamente durante los 10 primeros minutos del recreo.

Es imprescindible la colaboración y puntualidad por parte del alumnado para el buen desarrollo en la organización del centro.

Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.

Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.

El alumnado que traiga su desayuno deberá hacerlo preferentemente en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que, por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra, facilita el desayuno, ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...). Esto debe ser preceptivo para el alumnado de 1ºESO.



Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que la fuente de agua del centro permanecerá cortada mientras dure esta crisis sanitaria. Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.

Todo el alumnado procederá a lavarse las manos con agua y jabón, o en su defecto con gel hidroalcohólico a la vuelta del recreo.

Se velará porque no se concentren más de 10 personas en una misma zona del patio.

Las ligas deportivas que habitualmente se realizan durante el recreo quedarán supeditadas a la evolución la pandemia, ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.

El uso de mascarilla durante el recreo será igualmente obligatorio aunque se esté al aire libre (salvo las excepciones previstas por la normativa vigente y siempre que se pueda garantizar el distanciamiento físico).

NCOF: ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EN EL PERÍODO DE RECREO
(pág. 90)

Durante el período de recreo los accesos permanecerán cerrados y a la cafetería se entrará por la puerta externa que da al patio interior. También se atenderá en ésta por las ventanas exteriores.

No obstante, como consecuencia de la escolarización en el centro de alumnado mayor de edad y que demandan salir durante el período de recreo, el Consejo Escolar ha decidido establecer un sistema de control de accesos, que obliga a su respeto por toda la comunidad educativa por el mero hecho de matricularse en el centro, y con el fin de organizar mejor la convivencia en el mismo.

*Así, el alumnado mayor de 16 años, **autorizado por sus padres/madres/tutores legales**, podrán solicitar un carné en la Secretaría del centro (cuyo coste de realización se ha establecido en 1 € y la emisión de un duplicado 3 €) que les facultará para salir durante el recreo al recinto ferial, siempre por esa puerta del parking. Al término del recreo deberán regresar por el mismo acceso.*

Cualquier incumplimiento, acto de indisciplina o ausencia subsiguiente del alumnado en dicho período implicará la retirada de dicho carné y por tanto, del derecho a salir del centro, durante el tiempo que determine Jefatura de Estudios o Dirección y siendo una retirada permanente si la falta fuese muy grave.

La Dirección del centro se reserva el derecho a revocar estas decisiones, sometiéndola a la aprobación del Consejo Escolar del centro, si no fuese suficientemente operativa o generase disrupciones y conflictos de convivencia entre el alumnado o con elementos externos del centro que pudiesen acudir al mismo en dichos períodos.

La salida del alumnado al recreo se realizará de forma ordenada y por plantas, conforme al Plan de Evacuación del Centro.



c. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

Los agrupamientos se han realizado teniendo en cuenta favorecer el menor número de desplazamientos por el centro, tratando de organizar las optativas en bloques de dos horas consecutivas. Sin embargo, debido a la multitud de optativas y el elevado número de alumnado, será inevitable que dichos desplazamientos se tengan que llevar a cabo.

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro; sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.

Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro **circulará siempre por su derecha**, siguiendo las señalizaciones y tratando de evitar tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

Cada vez que el alumnado entre en su aula de referencia, **siempre se sentará en el mismo sitio**. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.

Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (y siempre bajo la supervisión del personal docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que vaya a utilizar esté correctamente desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

No se podrá salir al PASILLO. Los desplazamientos por el centro sólo estarán permitidos cuando se deba acudir a un aula específica.

El alumnado procedente del Edificio de Módulos podrá acceder de forma excepcional a las AULAS ESPECÍFICAS de Música, Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Tecnología por las escaleras habilitadas para el profesorado, con el fin de evitar el contacto con el alumnado de ESO.

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

- **GRUPO ORDINARIO:** Cada grupo tendrá su aula de referencia. Queda prohibido comer y beber en las aulas por el riesgo que conlleva la ausencia de mascarilla. Excepcionalmente, en días de lluvia que imposibiliten la salida al exterior y de forma controlada, se podrá proceder al desayuno en el aula con la supervisión de



profesorado. En todo caso se guardará la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros siendo en cualquier modo obligatorio el uso de mascarillas, tanto por parte del alumnado como del profesorado, atendiendo a la normativa vigente en cada momento.

+ Sólo cuando el grupo se tenga que trasladar a otra aula (música, EPV, informática, religión/valores...), tendrá que limpiar su nuevo pupitre y silla. Para ello, cada aula específica contará con un kit de limpieza. Si fuera un aula ordinaria, el kit se encontrará en la conserjería del centro.

+ Al inicio del curso el alumnado de cualquier nivel educativo deberá entregar 3 euros al tutor/a que se utilizarán para:

- 1º y 2º ESO: abono de la agenda escolar (2 euros) y resto como gastos de funcionamiento y fotocopias durante el curso.
- Resto de enseñanzas: abono del Seguro Escolar (1,12 euros) y resto como gastos de funcionamiento y fotocopias durante el curso.
- **SALA DEL PROFESORADO**: Se mantendrá en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros, así como una adecuada ventilación. Aunque sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente.
 - + Las sillas de la sala del profesorado se han distribuido de forma que marcan la distancia de seguridad y con un aforo restringido de 23 personas sentadas.
 - + Se han retirado de la sala las sillas que excedían el aforo máximo permitido y han sido colocadas marcas en las mesas en aquellas zonas que marcan la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
 - + En la puerta de la sala del profesorado se ha puesto información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
 - + Se evitarán saludos como darse la mano, besarse o abrazarse.
 - + Es recomendable que el profesorado no se siente "frente a frente".
 - + Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
 - + Cuando un/a docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otra persona, procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
 - + Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala. Se recomienda usar equipamientos propios.
 - + La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro/a docente que realice en ese instante una función escolar determinada.



+ Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo, que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y, por lo tanto, no respetar las distancias de seguridad correspondientes.

+ Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente de forma natural) de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso del aire acondicionado.

+ Las ventanas y puertas de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación cruzada, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

+ El profesorado evitará compartir material entre sí. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

+ Se recomienda encarecidamente colgar bolsos, maletines o mochilas en las perchas habilitadas (dejando un espacio de separación si es posible), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

+ Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.

+ Se deberá proceder a la desinfección de las manos antes y después del uso de elementos compartidos (teclado y/o ratón del ordenador, microondas...).

+ Asimismo, cuando un/a docente tenga que hablar por teléfono (fijo o móvil) deberá desinfectar convenientemente el terminal con el spray que habrá a tal efecto. También se deberá cambiar de forma regular la protección plástica en caso de existir.

+ Es recomendable el lavado y/o desinfección de manos con jabón o gel hidroalcohólico de forma regular durante la jornada lectiva.

+ Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección por parte del personal de limpieza, extremándose las medidas especialmente en aquellas zonas en las que más hayan estado en contacto las personas.

- **DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:** Se mantendrá en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros, así como una adecuada ventilación. Será obligatorio el uso de mascarilla, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente. En todo caso no se recomienda permanecer demasiado tiempo en el habitáculo. En aquellos departamentos compartidos, se hará especial hincapié en la limpieza de los mismos por parte de la persona que vaya a hacer uso de ellos.
- **SECRETARÍA:** Se establecerán las mismas medidas de prevención e higiene que las establecidas con carácter general para todo el centro, extremando la limpieza



y desinfección en el uso de equipos informáticos y mobiliario, dado el habitual uso del mismo y siempre después de cada turno de trabajo. La atención al público se reducirá a servicios que sean imprescindibles, y siempre mediante cita previa, priorizando la atención mediante correo electrónico o teléfono. Para la atención al profesorado se deberá respetar el aforo indicado. Se incrementará la desinfección y ventilación periódica de este espacio y superficies de la secretaría.

- **BIBLIOTECA Y SALA DE JUEGOS:** Excepcionalmente durante el presente curso, mientras no varíe la situación sanitaria, no podrán hacerse uso de la biblioteca ni de la sala de juegos durante el recreo.
- **BAÑOS:** Se habilitarán los diferentes baños del centro con un aforo limitado e indicaciones higiénico-sanitarias.

+ Durante el recreo, el profesorado de guardia regulará y controlará el acceso al aseo. El alumnado esperará fuera guardando siempre la distancia mínima de seguridad.

+ Durante el periodo lectivo, por normal general, el uso de los baños estará totalmente restringido salvo en los recreos. Si existiese algún caso de verdadera necesidad, el alumnado no podrá salir del aula durante los intercambios de clase, ya que es el momento de mayor movilidad. Deberá esperar a que transcurran 5 o 10 minutos de la clase siguiente.

+ Se atenderá a la información visual de la puerta de los aseos que indican el aforo y normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.

+ Se mantendrá una correcta ventilación del cuarto de baño manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar.

+ El alumnado deberá proceder al lavado de manos a la entrada, pero especialmente a la salida del cuarto de baño.

+ El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, **quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos**, que estarán fuera de servicio.

+ Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo (si éste no es de pulsador) usando el propio papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque se van a lavar las manos con agua y jabón inmediatamente).

+ En los aseos habrá papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal, debiendo ser utilizadas exclusivamente por el profesorado acompañante.

+ Cuando se vaya a **accionar la cisterna, si el váter posee tapa, se deberá hacer con ésta cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.

+ Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas...



+ Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio: pomos y cerraduras, cisternas y cisterna del váter...

+ Los aseos se limpiarán y desinfectarán en función de la intensidad de uso.

- **ASCENSOR:** el uso del ascensor quedará reducido a lo estrictamente necesario. En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir las siguientes pautas que promuevan la seguridad de quienes lo utilicen:

+ Será utilizado por una única persona en cada viaje.

+ Excepcionalmente, sólo en el caso de que la persona que vaya a utilizarlo sea dependiente y necesite de la presencia de un acompañante, podrán usarlo ambas personas, manteniendo el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.

+ Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores, así como con pasamanos, espejos o el apoyo en las paredes.

+ No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.

+ Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos con gel hidroalcohólico.

- **CONSERJERÍA:** El acceso a la conserjería del centro estará limitado al personal específico de la misma.
- **EDIFICIO DE MÓDULOS/BACHILLERATO:** permanecerá cerrada.

Se fomentará que los apuntes del alumnado sean enviados por correo electrónico a través de la plataforma EducamosCLM o serán previamente encargados por el profesorado correspondiente.

- **EDIFICIO PRINCIPAL:** permanecerá abierta.

Se procederá de la misma manera que en el edificio de módulos. Por tanto, el alumnado no tendrá que realizar fotocopias de forma directa en el recreo.

e. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

Para limitar el número de personas presentes en un espacio de forma simultánea, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, tratando de que su realización sea de forma telemática. En caso de necesidad estarán limitadas al aforo determinado por la sala y por la normativa vigente en ese momento. En todo caso se garantizará el derecho a la asistencia telemática de las personas convocadas.

Conforme a la normativa vigente, las reuniones (CCP, Claustro, Juntas de Evaluación...) se llevarán a cabo preferentemente a través de plataforma Microsoft TEAMS, salvo instrucciones en sentido contrario. Se podrán consensuar las fechas y horarios de la reunión, convocándose las mismas siempre con al menos 48 horas de antelación. Las primeras reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica sí podrán ser presenciales.



Se procurará también que las reuniones de tutores/as con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios sí sean presenciales, guardando la distancia social oportuna.

Las reuniones externas (AMPA, reuniones con familias de inicio de curso o posibles actividades complementarias o extraescolares) estarán condicionadas por lo que la normativa regule en el momento de tenerse que llevar a cabo, primando en todo caso el formato telemático.

f. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.

En cuanto a la organización de la entrada de las familias al centro, se mantienen las mismas consignas que durante el curso 2020-2021, siguiendo la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el plan de inicio del curso 2021-2022: "se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. **Las familias podrán entrar al edificio escolar únicamente 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".

Por tanto, las familias podrán entrar al centro en caso de necesidad para recoger a sus hijos/as o exclusivamente con cita previa o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y siguiendo las indicaciones del personal del centro. **Sólo podrá acudir una persona por familia**. En ningún caso podrán acudir personas que presentasen cualquier sintomatología compatible con COVID-19 o se encontrasen en situación de cuarentena preventiva.

Se habilitará una sala a tal efecto. Cada familia y docente que utilicen dicha sala deberán limpiar previamente el mobiliario a utilizar. En todo caso se ruega que las asistencias sean exclusivamente las imprescindibles.

Además de priorizar la comunicación con las familias mediante teléfono y la Plataforma EducamosCLM, se facilitarán todas las gestiones administrativas de forma telemática, evitando desplazamientos innecesarios.

Todas las familias deberán tener activas las claves de la Plataforma EducamosCLM y revisar de forma habitual el módulo de comunicación con el profesorado.

Se recomienda encarecidamente que se disponga en los domicilios de al menos un dispositivo electrónico con acceso a internet y, en caso contrario, se notifique al centro a través de los diferentes tutores/as. Una vez recogida esta información, el centro prestará el equipamiento tecnológico al alumnado, dando mayor prioridad siempre, al alumnado de cursos superiores, que opten a un título poro finalizar su etapa.

g. ORGANIZACIÓN DE LA CAFETERÍA.

La cafetería del centro deberá cumplir en cada momento las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias que se apliquen a su sector de actividad.



Queda **restringido el acceso de alumnado al interior** de la misma, pudiendo hacer uso del servicio a través de los puestos que se ubicarán a tal efecto. El alumnado de 1º ESO no tendrá acceso regular a la cafetería al estar en un patio diferenciado.

Sólo el profesorado podrá acceder a su interior, manteniendo el aforo indicado. No se podrá consumir en la barra, salvo en formato para llevar. Quienes hagan uso de ésta deberán practicar la higiene de manos en el momento de acceso y a la salida.

Las mesas y agrupaciones de mesas se ubicarán de forma que se pueda respetar la distancia interpersonal de seguridad y **se asegure el aforo máximo permitido**.

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.

h. ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

En el caso del transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente a la COVID-19. Se podrán tomar medidas como las que a continuación se detallan:

- Con carácter general, las monitoras y los monitores de transporte escolar, así como el alumnado deben utilizar mascarilla en todo momento, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
- En la solicitud de transporte por parte del alumnado se precisará la parada exacta donde se recogerá/dejará al alumno.
- Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo, procurando que cada alumno utilice siempre el mismo asiento.
- Salvo que, en base a la situación epidemiológica, las autoridades sanitarias determinen un uso más restrictivo del mismo, se asignará un asiento permanente a cada usuario para todo el curso escolar siguiendo las siguientes pautas:
 - En el caso de que haya usuarios que sean convivientes, se sentarán juntos.
 - Las plazas se asignarán por paradas y curso si el alumnado acude a un solo centro educativo o por localidad, centro y curso cuando se comparta un mismo transporte.
 - El orden de asignación de asientos se realizará desde la parte de atrás en orden hasta la segunda fila de asientos (siempre se dejará una fila de asientos entre el conductor y las personas usuarias).
 - Con el objetivo de evitar aglomeraciones en los centros donde confluya más de una ruta escolar, el escalonamiento de entrada y salida del centro tendrá en cuenta las rutas de transporte escolar.
 - El alumnado esperará en la parada del autobús, manteniendo las distancias, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila.



- A la entrada del autobús habrá un dispensador de gel higienizante, para la desinfección de manos del alumnado al subir y bajar del vehículo. Su uso es OBLIGATORIO. En caso de existir, el/la acompañante supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos al subir y bajar del vehículo.
- Los vehículos se deberán limpiar y desinfectar antes de cada recorrido de ruta escolar. La empresa indicará a las Delegaciones Provinciales el protocolo de desinfección, así como el producto a utilizar, que estará dentro de los productos virucidas autorizados y registrados como eficaces frente al virus, pautados por las autoridades sanitarias.
- Con objeto de mejorar la ventilación del habitáculo, no se utilizará la recirculación de aires y se recomienda mantener alguna ventanilla parcialmente abierta durante el trayecto.
- No se permitirá en ningún caso comer ni beber en los vehículos.
- La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

a. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

- Será obligatorio que todo el alumnado acuda al centro con mascarilla, gel hidroalcohólico o jabón personal, pañuelos desechables, así como su propia botella de agua, con el fin de garantizar las medidas higiénicas adecuadas y desplazamientos innecesarios.
- Debe evitarse tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, ha de cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Debe mantenerse una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Ha de evitarse darse la mano.
- Está prohibido asistir al centro en caso de síntomas compatibles con el COVID-19 o cuando se haya estado en contacto con alguna persona contagiada mientras dure el período de cuarentena establecido.

b. UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS: LA OBLIGATORIEDAD DE USO VENDRÁ DETERMINADO POR LA NORMATIVA SANITARIA VIGENTE EN CADA MOMENTO.

- El alumnado accederá al centro con **MASCARILLA** y permanecerá con ella durante **TODA la jornada LECTIVA**. Salvo indicaciones diferentes por parte de las autoridades sanitarias, la mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable, recomendándose su lavado diario para garantizar el mínimo riesgo.



- El centro NO expenderá mascarillas, por lo que se recomienda traer una de reserva guardada en sobre de papel. En el caso de que alguien acuda sin mascarilla al centro deberá permanecer en la sala de aislamiento no pudiendo acceder a las aulas y recinto del centro. Se informará a la familia y de forma excepcional, si ésta no pudiese acercarse al centro para traérsela, el centro le hará entrega de una, previo pago de la misma, según el precio estipulado por sanidad.
- La reiteración en esta conducta será considerada como GRAVE.

C. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS.

- Se aconseja no compartir material. Si no se pudiese evitar, deberán extremarse las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca).
- Deberá evitarse acudir al centro con objetos susceptibles de ser compartidos (juegos, cámaras, pequeños dispositivos de música, móviles...).
- Siempre que haya un desplazamiento el alumnado deberá llevarse todo su material (mochila, abrigo...) consigo.
- No se recomienda depositar encima de las mesas del aula mochilas que hayan sido apoyadas previamente en el suelo, recomendándose que éstas permanezcan colgadas de la parte trasera de las sillas en caso de ser posible.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

a. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- Cada aula específica contará con un kit de limpieza para que las nuevas personas usuarias limpien debidamente el mobiliario a utilizar.
- Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, la nueva persona usuaria deberá limpiar la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con material desinfectante.
- Después de cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediendo posteriormente al lavado de manos.
- Los pañuelos desechables que se empleen se desecharán en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa.
- Se vigilará la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

b. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

- Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, las ventanas de las aulas permanecerán abiertas el mayor tiempo posible. En caso de condiciones meteorológicas adversas deberán ventilarse al menos durante 5 minutos en cada tramo horario.



- Durante el RECREO siempre deberán estar abiertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Asimismo, las puertas de los accesos principales de los edificios y estancias de profesorado permanecerán abiertas el mayor tiempo posible.

c. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

- Se llevará un control de la limpieza y desinfección de los espacios:
 - Una vez al día se deberá hacer una limpieza y desinfección en profundidad de todos los espacios utilizados por el alumnado y docentes.
 - Se recogerán y desinfectarán todas las papeleras diariamente.
- Se contará con una dotación extra de personal de limpieza en horario de mañana que permita desinfectar durante la jornada zonas comunes, así como las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, teléfonos... y otros elementos de similares características.

d. GESTIÓN DE RESIDUOS.

- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Todo el 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).
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presentase síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

e. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.

- Se contará con una dotación extra de personal de limpieza en horario de mañana que permita su higiene y desinfección en varios momentos del día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- Se dispondrán dispensadores de jabón o gel hidroalcohólico en su defecto y papel secante de manos desechable.



4. GESTIÓN DE LOS CASOS.

α. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.

- Aquel alumnado que presente condiciones de salud que le hacen más vulnerable para COVID-19 (enfermedades cardiovasculares o pulmonares crónicas, diabetes, 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.
- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Se habilitará un espacio como sala de aislamiento. Esta sala está ubicada en el hall, al lado de dirección, de forma que sea fácilmente accesible para familias y personal sanitario. Se prevé además la habilitación de alguna otra sala, en caso de necesidad.
- Si durante la jornada escolar se detectasen síntomas susceptibles de compatibilidad con el virus, se activaría el protocolo correspondiente, aislando en la sala habilitada y avisando a la responsable COVID-19 y a la familia para que venga a recoger a la mayor brevedad posible a su hijo/a.
- Mientras se espera la llegada de la familia, la persona que acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:
 - Mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
 - Mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica, además de una pantalla facial y una bata desechable.
 - Si la persona presentase síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al 112.
- Una vez acuda a los servicios sanitarios, serán estos de forma coordinada quienes determinen si se derivan otras actuaciones posteriores, organizando la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. El protocolo de actuación indicará las medidas de prevención y control necesarias, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o el centro educativo en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
- El personal docente o laboral del centro acudirá directamente a los Servicios Sanitarios correspondientes, estableciéndose contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
- Existirá una coordinación fluida entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.



- Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.
- Cualquier caso confirmado o en estudio deberá permanecer en su domicilio en aislamiento. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control.
- En todo caso, serán los Servicios Sanitarios y no el centro educativo quienes determinen el grado de las posibles actuaciones preventivas a llevar a cabo en el caso de confirmar algún caso positivo o de brote.

5. OTRAS ACCIONES.

a. COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES...

- **Con Atención Primaria:** Se mantendrá un canal de comunicación fluido con los centros de salud y consultorios de la zona, dentro de sus competencias de salud comunitaria, para facilitar el apoyo y resolución de dudas sobre actuaciones, medidas de prevención, higiene y promoción de la salud. Se está a la espera de conocer quién sea la persona referente de contacto en el centro de salud de la localidad, a partir de la cual se realizarán las correspondientes acciones formativas, que serán trasladadas a los diferentes sectores educativos.
- **Con Salud Pública:** Se tendrá disponible un canal de comunicación a través del teléfono **900 122 112** para resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos, estableciéndose desde Salud Pública as medidas de control y protocolos oportunos 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 para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta (presencial y a distancia).
- **Con las Entidades Locales:** A través de las mesas de salud escolar u otros espacios de coordinación intersectorial a nivel local. Se podrán buscar espacios alternativos, soluciones a conciliaciones familiares, así como implementar transporte activo al centro.
- **Con la Administración Educativa:** la gestión de casos se tramitará a través del correo electrónico **incidenciascovid.to@jccm.es** .

Se establece que la **Dirección del Centro** sea quien sirva de enlace COVID entre el sector sanitario y la comunidad educativa.



b. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS.

- Queda habilitado el teléfono **900 122 112** para resolver todas las dudas de la comunidad educativa sobre la COVID-19. Además, el servicio sanitario de referencia podrá establecer otro canal de comunicación.
- En caso de necesidad se utilizará la Plataforma EducamosCLM, el correo **covid19@iescondestable.es** u otra que determinase la Administración para efectuar comunicaciones generales a familias y trabajadores, así como para la resolución de dudas que puedan surgir. Además, se dará la oportuna difusión en la página web del centro y en redes sociales.
- Asimismo, se empleará la vía telefónica para comunicaciones individuales.
- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene al personal del centro educativo, que a su vez facilitará su transmisión al resto de la comunidad educativa.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- El Portal de Educación recogerá la información sanitaria actualizada para que pueda ser consultada por toda la comunidad educativa.
- Asimismo, se reforzará el Plan de Acción Tutorial para incluir contenidos relacionados con la educación para la salud y las labores preventivas, con actividades transversales en los programas y proyectos que se vienen desarrollando en el centro (STEAM, Ecoescuelas, Condestable Saludable), con el fin de reforzar en mayor medida el desarrollo integral de la salud.

c. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS AMPA.

- El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.
- Con el AMPA del centro se establecerá una comunicación directa y fluida, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.
- En el caso de las AMPA, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios.
- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias



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

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

d. EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACION CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.

- El personal que atiende la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa.
- Del mismo modo, el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.
- Para ello, al inicio del curso escolar, los equipos directivos se pondrán en contacto con los centros de Atención Primaria de su área para:
 1. Conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio.
 2. Coordinar una sesión formativa, presencial o telemática, en el caso de que así lo soliciten al centro de salud. A esta sesión formativa acudirá el Equipo COVID-19 que podrá estar compuesto por el director, el coordinador de riesgos laborales, el responsable de formación del centro, un representante de las familias que forme parte del Consejo Escolar/AMPA, el responsable COVID-19 designado por el centro, así como cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que el centro designe. De este modo, el Equipo COVID-19 continuará con la estrategia iniciada el curso pasado de:
 - a. Sensibilización y difusión de la información a todos los agentes que conforman la comunidad educativa.
 - b. Establecimiento del canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa
 3. Hacer efectivo, en caso necesario, el procedimiento de colaboración y coordinación entre los centros educativos y los centros de salud de Castilla-La Mancha para dar una respuesta eficaz tanto al alumnado considerado como vulnerable para el COVID-19 como para el alumnado con enfermedad crónica, en virtud de la Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. En este sentido, el personal sanitario del centro de salud, en cuya zona básica de salud se encuentre situado el colegio, proporcionará, previa solicitud de la familia o del propio centro educativo, la información, asesoramiento y atención sanitaria que sea necesaria para la correcta atención del alumnado. Del mismo modo, el personal sanitario de los centros de salud colaborará en la información y



formación del personal docente y de las familias facilitándoles material de apoyo debidamente contrastado y elaborado para centros docentes.

e. IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.

- Cuando el centro educativo detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento didáctico, administración...).
- El centro quedará identificado, en la medida de lo posible, por sectores organizativos que permitirán zonificar tanto a las personas como el espacio que ocupan.
- En cada uno de los sectores quedará identificado el profesorado que imparte docencia en cada uno de los grupos que componen el sector.
- En caso de un posible brote, los sectores serán susceptibles de quedar aislados del resto del centro escolar.
- Dada la elevada optatividad del alumnado a partir de 3º ESO, así como la complejidad de nuestro centro, se han establecido 3 sectores, correspondientes a los 3 edificios existentes con diferentes subsectores. Cada una de las plantas tendrá identificadas las aulas de referencia de cada grupo. En todo caso el alumnado de ESO permanecerá en su edificio y sólo de forma puntual alumnado de ciclos o bachillerato accederá al edificio principal para el acceso a aulas de algunas materias específicas.

De forma resumida son éstos los sectores establecidos, que quedan más detallados en el Anexo III.

- **Edificio Principal:** donde se desarrollarán mayoritariamente enseñanzas de ESO. Por razones organizativas se han reubicado además un curso de 2º Bachillerato y otro curso de Ciclos Formativos. Se ha distribuido en la planta baja al alumnado de 1º ESO y 2º CSB y en la segunda planta el grupo de ciclos.

Este edificio se subdivide a su vez en 3 plantas (baja, primera y segunda).

- **Edificio Módulos:** donde se impartirán las clases de bachillerato y la mayoría de ciclos formativos.

Este edificio se subdivide a su vez en 2 plantas (baja y primera) y en 2 alas (izquierda y derecha).

- **Edificio CPR:** en el que se impartirán grados superiores de la familia Profesional de Comercio y Marketing y el segundo curso del grado medio de Actividades Comerciales.

Este edificio se subdivide a su vez en 2 alas (izquierda y derecha).



c. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS:

Todos los Departamentos y Familias Profesionales deberán recoger en sus programaciones todas aquellas 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 en función del escenario en el que nos encontremos (presencial, semipresencial o no presencial), en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer. Estas modificaciones partirán de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 2020-2021 y tendrán también en consideración los resultados obtenidos en la evaluación inicial. En todo caso, deberá quedar prevista la atención al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo.

1. PRESENCIAL

Las programaciones se adaptarán a la realidad del curso, secuenciando los contenidos a lo largo del curso de manera equilibrada y teniendo en cuenta la normativa vigente en todo momento.

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, agrupamientos o metodologías utilizadas, así como los recursos y materiales empleados 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.

- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- En caso de que el profesorado recibiera tareas del alumnado en formato papel, dichas tareas se guardarán deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente y/o la desinfección oportuna.
- Se priorizará la entrega y recogida de actividades de manera telemática.



- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).

2. SEMIPRESENCIAL O NO PRESENCIAL

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

Además de las indicaciones para la fase presencial, se tendrán en cuenta estas otras:

- Se deben aprovechar los medios telemáticos y Plataforma EducamosCLM para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible confinamiento.
- Respecto a la 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**, ésta no se basará de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docente, sino que se procurará acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje. En este tipo de enseñanza se consensuarán los posibles tramos horarios, pues no es recomendable reproducir el horario de la enseñanza presencial. La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de la plataforma educativa que la Consejería ha preparado a tal fin.
- Aquel alumnado que por motivos de salud o de aislamiento preventivo no pueda asistir con carácter presencial a las clases, se le proporcionará los planes de trabajo que sean precisos, teniendo en cuenta las orientaciones anteriormente expresadas y realizando un seguimiento adecuado de los mismos. Se recomienda en estos casos la coordinación de la respuesta a través del tutor/a, con el asesoramiento del departamento de orientación y sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.

d. ASPECTO ORGANIZATIVO.

- La incorporación del alumnado se realizará de forma progresiva durante los primeros días del curso escolar 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 y salidas, flujos de desplazamiento, conformación de grupos, etiqueta respiratoria e higiene de manos, etc...
- Todos los grupos del centro serán recibidos por el tutor/a y posteriormente se trasladarán al aula de referencia.



- El tutor/a les explicará el Plan de Contingencia haciendo especial hincapié en las entradas/salidas escalonadas, puertas de acceso al centro, medidas higiénicas, uso de mascarillas y protocolo COVID-19.
- Finalizada las indicaciones generales del funcionamiento del centro, así como las medidas derivadas por la situación excepcional de pandemia, el alumnado será acompañado a la puerta que le corresponda para abandonar el centro.
- El día de la presentación se le proporcionará al alumnado el horario para que asista a clase en los días sucesivos.
- Una vez presentados los grupos, se incorporarán a la actividad docente con horario completo desde el lunes 13.
 - **ALUMNADO 1º ESO: JORNADA DE ACOGIDA**
 - Contarán con el acompañamiento de alumnado de 2º ESO y otros cursos que les contarán su experiencia del curso pasado y su bagaje académico.
 - Se dividirán por grupos, con acogida por el tutor/a, sesión en el aula explicando normas básicas relacionadas con el Plan de Contingencia, recorrido por las instalaciones del centro explicando los puntos de referencia más importantes: orientación, Jefatura de Estudios, aulas específicas... y un pequeño recreo.
 - **RESTO DE ALUMNADO:**
 - La primera jornada estará supeditada al horario establecido, siendo recibidos por el tutor/a, quien explicará y recordará las normas básicas relacionadas con el Plan de Contingencia.
 - Una vez presentados los grupos, se reincorporarán a la actividad docente con horario completo desde el lunes 13.

Se establece el siguiente calendario:



JUEVES 9		VIERNES 10		VIERNES 10		LUNES 13		
1º ESO	1ºA: 10.00 - Acceso Motos	3º ESO	3ºA: 10.00 - Acceso Gimnasio	1º BACH Acceso Módulos	1ºCSA: 10.00	GRADO SUPERIOR Esperan en Acceso Edificio Principal	1º MARKE.: 10.00	
	1ºB: 10.10 - Acceso Motos		3ºB: 10.15 - Acceso Gimnasio		1ºCSB: 10.15		2º MARKE.: 10.15	
	1ºC: 10.20 - Acceso Motos		3ºC: 10.30 - Acceso Gimnasio		1ºCTA: 10.30		1º LOGÍS.: 10.30	
	1ºD: 10.30 - Acceso Motos		3ºD: 10.45 - Acceso Gimnasio		1ºCTB: 10.45		2º LOGÍS.: 10.45	
	1ºE: 10.40 - Acceso Motos		3ºE: 10.30 - Acceso Principal		1º MECA.: 11.45			
	1ºF: 10.50 - Acceso Motos		3ºF / PMARII: 10.45 - Acceso Principal		2º MECA.: 12.00			
				2º BACH Acceso Módulos*	2ºCSA*: 11.00	GRADO MEDIO Esperan en Acceso Edificio Principal	1º PROG.: 12.15	
		4º ESO	4ºA: 11.00 - Acceso Gimnasio		2ºCSB: 11.15 Acceso Principal		2º PROG.: 12.30	
			4ºB: 11.15 - Acceso Gimnasio		2ºCTA*: 11.15			
			4ºC: 11.30 - Acceso Gimnasio	2ºCTB*: 11.30				
				JUEVES 9				
2º ESO	2ºA: 11.00 - Acceso Principal	4º ESO	4ºD: 11.45 - Acceso Gimnasio	FPBÁSICA Esperan en Acceso Edificio Principal	1º FPB FAB: 10.00		GRADO MEDIO Esperan en Acceso Edificio Principal	1º ACT.COM.: 09.00
	2ºB: 11.10 - Acceso Principal		4ºE: 11.00 - Acceso Principal		2º FPB FAB: 10.15	2º ACT.COM.: 09.15		
	2ºC: 11.20 - Acceso Principal		4ºF: 12.00 - Acceso Gimnasio		1º FPB COM: 10.30	1º ELECTRO.: 09.30		
	2ºD: 11.30 - Acceso Principal					2º ELECTRO.: 09.45		
	2ºE: 11.40 - Acceso Principal							
	2ºF: 11.50 - Acceso Principal - PLANTA 1ª 2ºF PMARI: 11.50 - Acceso Gimnasio - PLANTA 2ª							
					2º FPB COM: 10.45			

TODOS LOS GRUPOS ESPERARÁN MANTENIENDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD JUNTO AL ACCESO INDICADO

DONDE SERÁN LLAMADOS POR SU TUTOR/A

LAS CLASES EN HORARIO COMPLETO COMENZARÁN EL LUNES 13 PARA ESO/BACH/FPB y MARTES 14 PARA GRADO MEDIO Y SUPERIOR

ES IMPRESCINDIBLE COMPROBAR EN LA PLATAFORMA EDUCAMOSCLM EL GRUPO ASIGNADO



3. ESCENARIO 2: NIVEL DE ALERTA 3 - ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO (SEMIPRESENCIAL)

Al igual que en el curso 2020-2021, es necesario garantizar la presencialidad al menos hasta los 14 años (2º de la ESO), dada la menor independencia a estas edades; no obstante este año se hace necesario reforzar la presencialidad también en cursos superiores, por motivos de rendimiento académico bienestar emocional y equidad. Para ello, será necesario realizar un refuerzo en estas etapas superiores (3º y 4º de la ESO y Bachillerato y FP) para garantizar el máximo de presencialidad de este alumnado.

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.

a. PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Al igual que el pasado curso, se establecerán medidas específicas referidas al transporte escolar en función de las directrices que marque la Administración.

b. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS DEL SECTOR AFECTADO POR SOSPECHA O DETECCIÓN.

En colaboración con las autoridades sanitarias, se iniciará el protocolo de detección y rastreo de casos susceptibles de haber podido mantener un contacto estrecho con algún caso positivo, ya sea dentro o fuera del centro. Una vez realizada la notificación correspondiente será Epidemiología quien determine las medidas a tomar en cada caso.

Se apela nuevamente a la responsabilidad para no acudir al centro en caso de sintomatología compatible o haber mantenido un contacto estrecho, siguiendo en todo momento las indicaciones de las autoridades sanitarias.



c. **ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS
CONTEMPLADAS EN LAS PROGRAMACIONES
DIDÁCTICAS PARA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN.**

Como ya se ha expresado con anterioridad, las programaciones didácticas contemplarán los 3 escenarios posibles: Presencial y/o semipresencial, para el alumnado que pertenezca a un sector seguro y no presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.

En este escenario **semipresencial**, el centro adoptará las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial de alumnado, enseñanzas o etapas, mediante la tutorización, la realización de trabajos o enseñanza telemática que quedará reflejada en las programaciones.

Asimismo, la administración educativa, en coordinación con los centros, adoptará las medidas necesarias para la atención de aquellos grupos, cuyo profesorado pueda verse afectado por la pertenencia a un sector con sospecha o detección de un caso.

Para la enseñanza semipresencial o no presencial los centros entregarán, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos necesarios preferentemente para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de dicho dispositivo. Asimismo, al resto de alumnado no becado que justifique su necesidad.

En la prelación para el préstamo de equipos tendrán prioridad aquellos cursos terminales con posibilidades de titulación (2º Bachillerato, 4º ESO, 2º cursos de Ciclos Formativos Superior, Medio y Básico), en el orden indicado, sobre el resto de niveles de enseñanza.

La actividad lectiva no presencial se desarrollará de forma telemática, preferentemente a través de las plataformas educativas EducamosCLM y Microsoft TEAMS, que la Consejería ha preparado a tal fin para profesorado, alumnado y familias.



4. **ESCENARIO 3: NIVEL DE ALERTA 4 - NO PRESENCIALIDAD**

En este escenario no sería posible la actividad educativa presencial en todo o en parte del 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 sería dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Desde el centro se aplicarán en este escenario las orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación no presencial.

Como ya se ha comentado con anterioridad, para la enseñanza semipresencial o no presencial los centros entregarán, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos necesarios preferentemente para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de dicho dispositivo. Asimismo, al resto de alumnado no becado que justifique su necesidad. El orden de prelación será el indicado en el escenario de semipresencialidad.

La actividad lectiva no presencial se desarrollará de forma telemática, preferentemente a través de las plataformas educativas EducamosCLM y Microsoft TEAMS, que la Consejería ha preparado a tal fin para profesorado, alumnado y familias.

En esta modalidad de enseñanza, se hará imprescindible un correcto seguimiento del alumnado, de forma que la sustitución de la actividad lectiva presencial permita verificar el grado de aprovechamiento del alumnado. A este respecto, se ha habilitado el Entorno de Aprendizaje en la Plataforma EducamosCLM. Del mismo modo, se facilitará la interacción con las familias a través de la citada Plataforma en el módulo de Seguimiento Educativo.

Las familias y alumnado disponen de vídeos explicativos sobre el acceso y funcionamiento de la Plataforma.

- <https://iescondestable.es/index.php/familias/809-videos-explicativos-para-familias-sobre-la-plataforma-educamosclm>
- <https://iescondestable.es/index.php/familias/809-videos-explicativos-para-familias-sobre-la-plataforma-educamosclm>

La labor tutorial será imprescindible para una buena coordinación entre las diferentes materias o módulos, así como para la detección de posibles necesidades en alumnado con brecha digital, tratando de solventarla en el menor tiempo posible y, en todo caso, desde el inicio de curso.



5. EQUIPO COVID-19

Al igual que el curso pasado, nuestro centro contará con un equipo Covid-19 que garantizará el cumplimiento de los principios básicos y las actuaciones preventivas necesarias. Estará formado por la Dirección del centro (responsable COVID), la persona que lleve la coordinación de prevención de riesgos laborales, la persona responsable de la formación en el centro, una representante de familias que forme parte del Consejo Escolar, una persona del servicio de limpieza, así como aquellos otros miembros de la Comunidad Educativa que el Centro pudiera designar.

Dicho equipo continuará las labores de sensibilización y difusión de la información a todos los agentes que conforman la comunidad educativa, coordinando el canal de comunicación establecido en el centro (covid19@iescondestable.es) y con el centro de salud de referencia o el Servicio de Epidemiología, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa.

Asimismo, se encargará de la revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene propuestas y la supervisión de la actividad cotidiana del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento y velando por el cumplimiento de las directrices recogidas en el mismo.

En la página web del centro se encuentra un vídeo elaborado por personal sanitario que forma parte del AMPA del centro, con información y aclaraciones a dudas frecuentes sobre la pandemia:
<https://www.iescondestable.es/index.php/161-slides/790-preguntas-y-respuestas-sobre-el-covid19-en-este-inicio-de-curso>



6. ORIENTACIONES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En este contexto de inquietudes e incertidumbre ante la evolución de la pandemia, es importante que todas las actuaciones que se pongan en marcha cuenten con la **implicación y compromiso de todas aquellas personas que formamos parte de la comunidad educativa.**

Por ello, apelamos a un trabajo conjunto de familias, alumnado y personal docente que permita trabajar de forma coordinada y aúne esfuerzos que **minimicen riesgos innecesarios** que pudieran poner en peligro la integridad de cualquiera de los miembros de nuestra comunidad.

a. **ORIENTACIONES PARA LAS FAMILIAS**

Es importante **visitar de forma regular** la página web del centro (www.iescondestable.es) y la Plataforma EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/> o <https://papas.jccm.es>) donde se va facilitando información detallada sobre el inicio del curso en cada uno de los niveles educativos.

Es imprescindible que cuenten con su **usuario y contraseña** de acceso a la **Plataforma EducamosCLM**. En caso de tener algún problema deben ponerse en contacto con la secretaría del centro a través del correo electrónico (secretaria@iescondestable.es). Se debe evitar el uso del teléfono, por lo que también estamos a su disposición a través del Módulo de Seguimiento Educativo (antiguo Papás 2.0) de la Plataforma EducamosCLM (mensaje a Cargos Directivos).

Mantengan sus datos de contacto siempre actualizados, especialmente los relativos a los teléfonos de contacto de urgencia. Han de tener presente de que en caso de necesidad deberán estar accesibles y tener organizada la manera de poder acudir ustedes o algún familiar próximo a recoger a su hijo/a si fuera necesario.

Se insiste en la necesidad de disponer en los domicilios de al menos un dispositivo electrónico con acceso a internet y, en caso contrario, se notifique al centro en el inicio de curso a través de los diferentes tutores/as, con el fin de que sea previsto su préstamo en caso necesario.

Recuerden que, aunque en el centro dispondremos de todo lo necesario para tratar de ofrecer un centro seguro conforme a las instrucciones recibidas, se hace imprescindible que cada alumno/a (INDEPENDIENTEMENTE DEL NIVEL) cuente con un pequeño neceser a modo de **kit personal** que evite intercambios innecesarios y peligrosos.

Dicho Kit deberá estar compuesto por: ***gel hidroalcohólico para manos, pañuelos desechables, mascarilla de repuesto y un bote pequeño a modo spray con alguna solución alcohólica para limpiar superficies susceptibles de intercambio.***



No tengan la menor duda de que nosotros somos los primeros interesados en mantener una óptima de salud de sus hijos/as, pues en ella va también la nuestra, y viceversa.

Conforme la evolución de la pandemia, se continuarán haciendo las adaptaciones oportunas en el centro para hacer un entorno lo más seguro posible.

A este respecto, además de una reducción de las ratios con incremento de grupos, se han aplicado criterios conforme a las Instrucciones y Guía Sanitaria para el curso 2021-2022, a partir de las cuales se han revisado, entre otros, relaciones de ratio/superficie de las aulas para garantizar la distancia de al menos 1,2 metros entre el alumnado según tamaño del aula y el número de alumnado matriculado, diferenciación y escalonamiento de accesos, incremento de las medidas de higiene, señalización...

Finalmente, invitarles a que siempre se guíen por fuentes oficiales y no se dejen llevar por bulos o noticias sesgadas o fuera de contexto que pudieran dar lugar a desinformación y confusiones innecesarias.

b. ORIENTACIONES PARA EL ALUMNADO

Al igual que las familias, es imprescindible **visitar de forma regular** la página web del centro (www.iescondestable.es) y la Plataforma EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/> o <https://papas.jccm.es>) donde se va facilitando información detallada sobre el inicio del curso en cada uno de los niveles educativos.

Es imprescindible contar con el **usuario y contraseña** de acceso a la **Plataforma EducamosCLM**. En caso de tener algún problema, los padres/madres/tutores legales pueden generar una nueva contraseña de acceso.

Aunque haya habido en algunos niveles una reducción de ratios y se esté incrementando el ritmo de vacunación, se ha de **garantizar en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros**, así como el **uso obligatorio de la mascarilla**. Serán las autoridades sanitarias las que marquen la normativa correspondiente.

Se ha de reducir al máximo el uso de objetos compartidos y, en todo caso, tomar las medidas preventivas correspondientes de limpieza en posibles cambios de uso.

Mantened vuestros datos de contacto siempre actualizados, especialmente los relativos a los teléfonos de contacto de urgencia.

Se insiste en la necesidad de disponer en los domicilios de al menos un dispositivo electrónico con acceso a internet y, en caso contrario, se ha de poner conocimiento de dicha necesidad al tutor/a.

Aunque en el centro dispondremos de todo lo necesario para tratar de ofrecer un centro seguro conforme a las instrucciones recibidas, se hace imprescindible que cada alumno/a (INDEPENDIEMENTE DEL NIVEL) cuente con un pequeño neceser a modo de **kit personal** que evite intercambios innecesarios y peligrosos.



Dicho Kit deberá estar compuesto por: **gel hidroalcohólico para manos, pañuelos desechables, mascarilla de repuesto y un bote pequeño a modo spray con alguna solución alcohólica para limpiar superficies susceptibles de intercambio.**

También es recomendable traer una botellita de agua y tentempié, así como evitar acudir al centro con elementos susceptibles de uso compartido.

c. ORIENTACIONES PARA EL PROFESORADO

El profesorado ha recibido la correspondiente formación sobre las Plataformas Educativas facilitadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de cara a un escenario de no presencialidad.

Preferentemente, las plataformas tecnológicas que se emplearán para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial serán las siguientes:

- **Plataforma 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. Integra además el módulo de Seguimiento Educativo de la anterior Plataforma Papás 2.0. Está disponible también una versión en aplicación móvil.
- **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.

Tan pronto sea posible, el profesorado explicará al alumnado el funcionamiento de la plataforma educativa que la Consejería ha preparado para el Escenario de Semipresencialidad y No presencialidad. La utilización de estas plataformas ha de estar coordinada y definida en las programaciones didácticas.

Dependiendo de la carga lectiva de cada materia, en un escenario de no presencialidad, el profesorado deberá mantener, como mínimo, una o dos sesiones semanales por videoconferencia con cada uno de los grupos. De tal forma se asegurará del seguimiento de las clases por parte del alumnado, de las explicaciones y de la resolución de dudas y problemas.

SEGUIMIENTO DE LAS CLASES:

El personal docente se asegurará de que todo el alumnado dispone de los medios necesarios para llevar a cabo las clases no presenciales. Si se detectase algún caso de brecha digital se comunicará al tutor/a o al Equipo Directivo para que se ponga en contacto con las familias.

En aras a lograr un mejor desarrollo de la función docente para la actividad no presencial o semipresencial, se hacen las siguientes indicaciones:

- Toda actividad que se proponga deberá ser debidamente valorada y corregida individualmente o mediante videoconferencia.



- El proceso de enseñanza no deberá basarse de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docente, sino que habrá de procurar acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje. No se podrá generar una batería de actividades sin que tengan una respuesta o corrección.
- Es importante que el alumnado reciba respuestas a las dudas que se generen y haya retroalimentación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Por último, es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo quedar a la 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.
- En el caso que el alumnado por motivos de salud o de aislamiento preventivo no pueda asistir con carácter presencial a las clases, se deberán proporcionar los PLANES DE TRABAJO que sean precisos, teniendo en cuenta las orientaciones dadas y realizar un seguimiento adecuado de los mismos. En estos casos la coordinación de la respuesta será a través del tutor/a, con el asesoramiento del departamento de orientación, sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.

NCOF - CLASES A TRAVÉS DE VIDEOLLAMADA: (aprobado en el Consejo Escolar celebrado el día 30/06/2020):

** Serán consideradas como una clase presencial, por lo que se computarán las faltas de asistencia y se seguirán las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.*

** Será obligatoria la presencia en la clase con la cámara encendida. En el caso de existir algún problema de conexión o con la plataforma, se deberá informar al docente para tratar de solucionarlo. En caso de persistir podrá no ser admitido en la videollamada y en caso de no asistir, será computada la correspondiente falta.*

** El alumnado aparecerá en la cámara con una actitud adecuada para la clase: vestido y sentado correctamente, cumpliendo con las obligaciones y deberes que le corresponden.*

** Cuando en una materia haya reiteradas ausencias de un alumno/a en la conexión, el/la docente deberá ponerse en contacto con la familia para conocer el motivo.*

** En el caso de disponer de chat habilitado, éste se podrá utilizar con fines educativos y no para poner emoticonos y bromas.*

** Los micrófonos permanecerán cerrados y sólo se abrirán en el caso de que se quiera intervenir o el profesorado así lo indique.*

** Conforme a la Ley de Protección de Datos estará totalmente prohibida la grabación de la sesión por parte de alumnado, así como la captación y difusión de imágenes y vídeos. El profesorado podrá efectuar grabaciones cuando éstas se hagan con fines educativos, como trabajos escolares o evaluaciones, estando legitimados para dicho tratamiento sin necesidad del consentimiento del alumnado o de sus tutores legales.*



Como funciones más importantes de este inicio de curso tendrán:

- Asegurarse de que todo el alumnado y familias de su grupo tengan acceso a la Plataforma EducamosCLM.
- Comprobar que todo el profesorado de su grupo tenga acceso a la Plataforma TEAMS.
- Realizar 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 (teléfonos y correos electrónicos correctos).
- Reducción de Brecha digital: comprobar la disponibilidad de aparatos tecnológicos y/o conectividad en caso de semipresencialidad o no presencialidad. Detectar qué alumnado pueda tener problemas.
- Una vez recabada esta información, se comunicará al Equipo Directivo para planificar la entrega y préstamo de los medios que puedan resultar necesarios con la antelación suficiente en caso de necesidad.

PROTOCOLOS EN ÁREAS Y ASIGNATURAS ESPECÍFICAS:

- [El capítulo 10 de la Guía Educativo-Sanitaria para el curso 2021/22 recoge el protocolo a seguir en determinadas áreas: Educación Física, Música, Profesorado de Pedagogía Terapéutica, otro profesorado especialista, Talleres y laboratorios, así como espacios de realización de actividades fuera del centro.](#)



7. NORMATIVA VIGENTE, DOCUMENTOS Y DATOS DE INTERÉS

Ésta es parte de la normativa vigente aplicable:

- [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](#)
- [Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del Responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha](#)
- [Actualización de la Guía educativo sanitaria para el curso 2021/22 \(Sep'21\)](#)
- [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](#)
- [Guía para la gestión de casos](#)
- [Anexo de la Guía para la gestión de casos COVID](#)
- [Propuesta de actuación ante la detección de un síntoma sospechoso de Covid-19 en un centro escolar](#)
- Línea de atención telefónica para dudas sobre la COVID-19: **900 122 112**
- Línea para comunicación de casos al centro covid19@iescondestable.es

Con toda esta información se pueden solventar muchas de las dudas que habitualmente se hacen llegar a los centros.

Este documento es revisado y actualizado, adaptándose a las circunstancias cambiantes y a la normativa vigente.



ANEXO I – COMPROMISO FAMILIAS

**COMPROMISO DE FAMILIAS PARA ASISTENCIA DE ALUMNADO
A CLASE DURANTE LA PANDEMIA COVID-19**

Por la presente MANIFIESTO PREVIAMENTE:

- Que he adoptado las correspondientes medidas de prevención indicadas por las autoridades sanitarias y mi hijo/a acude al centro con mascarilla y realizará antes de asistir a clase todas y cuantas acciones sean requeridas por el personal docente.
- Que el estado de salud de mi hijo/a es óptimo, no habiendo sufrido ningún síntoma compatible con COVID-19 en los últimos 14 días considerando como tal: FIEBRE, TOS, DOLOR DE GARGANTA, DIFICULTAD PARA RESPIRAR, DOLOR DE CABEZA, PÉRDIDA DE OLFATO Y GUSTO, DOLOR MUSCULAR, FATIGA GENERAL, ERUPCIONES CUTÁNEAS ANORMALES.
- Que no convive estrechamente con ninguna persona diagnosticada de COVID-19 en los últimos 14 días ni presenta los síntomas anteriores.
- Que me comprometo a poner en conocimiento de las personas responsables del centro, si en cualquier momento mi hijo/a sufre alguno de los síntomas indicados, o los presenta alguna de las personas con las que convive estrechamente, para que se interrumpa inmediatamente la asistencia a clase.
- Declaro que, como representante legal de mi hijo/a, he leído toda la información anteriormente descrita.
- Declaro no encontrarme en ninguno de los casos de las contraindicaciones especificadas en este documento.
- Declaro haber facilitado de manera leal y verdadera los datos sobre el estado físico y de salud de mi hijo/a que pudiera afectar a su asistencia a clase.

D./Dña.,
padre/madre/tutor/a del alumno/a
del grupode ESO/ FPB/ Bachillerato/ Ciclo Formativo.....

Teléfono/s en caso de urgencia:

Fdo:.....

En, a de de 2021

CUMPLIMENTAR Y ENVIAR FIRMADO EN FORMATO DIGITAL AL TUTOR/A DEL ALUMNO/A POR EDUCAMOSCLM

CUMPLIMENTAR Y ENVIAR FIRMADO EN FORMATO DIGITAL AL TUTOR/A DEL ALUMNO/A POR EDUCAMOSCLM



ANEXO II – COMPROMISO ALUMNADO EMANCIPADO

COMPROMISO DE ALUMNADO EMANCIPADO PARA ASISTIR A CLASE DURANTE LA PANDEMIA COVID-19

Por la presente MANIFIESTO PREVIAMENTE:

- Que he adoptado las correspondientes medidas de prevención indicadas por las autoridades sanitarias y acudo al centro con mascarilla y realizará antes de asistir a clase todas y cuantas acciones sean requeridas por el personal docente.
- Que mi estado de salud es óptimo, no habiendo sufrido ningún síntoma compatible con COVID-19 en los últimos 14 días considerando como tal: FIEBRE, TOS, DOLOR DE GARGANTA, DIFICULTAD PARA RESPIRAR, DOLOR DE CABEZA, PÉRDIDA DE OLFATO Y GUSTO, DOLOR MUSCULAR, FATIGA GENERAL, ERUPCIONES CUTÁNEAS ANORMALES.
- Que no convivo estrechamente con ninguna persona diagnosticada de COVID-19 en los últimos 14 días ni presento los síntomas anteriores.
- Que me comprometo a poner en conocimiento de las personas responsables del centro, si en cualquier momento sufro alguno de los síntomas indicados, o los presenta alguna de las personas con las que convivo estrechamente, para que se interrumpa inmediatamente mi asistencia a clase.
- Declaro que, como **persona mayor de edad emancipada**, en pleno uso de mis facultades, he leído toda la información anteriormente descrita.
- Declaro no encontrarme en ninguno de los casos de las contraindicaciones especificadas en este documento.
- Declaro haber facilitado de manera leal y verdadera los datos sobre mi estado físico y de salud que pudiera afectar a mi asistencia a clase.

D./Dña., alumno/a mayor de edad y emancipado/a del grupo de Bachillerato/ Ciclo Formativo..... **Teléfono/s en caso de urgencia:**

Fdo.:

En, a de de 2021

CUMPLIMENTAR Y ENVIAR FIRMADO EN FORMATO DIGITAL AL TUTOR/A DEL ALUMNO/A POR EDUCAMOSCLM

CUMPLIMENTAR Y ENVIAR FIRMADO EN FORMATO DIGITAL AL TUTOR/A DEL ALUMNO/A POR EDUCAMOSCLM

ANEXO III – SECTORIZACIÓN

DATOS GENERALES SECTORES

EDIFICIO 1 - PRINCIPAL

- **NÚMERO DE SECTOR:** 1.A – PLANTA BAJA
 - CURSOS QUE LO COMPONEN: 7
 - GRUPOS QUE LO COMPONEN: 1ªA, 1ªB, 1ªC, 1ªD, 1ªE, 1ªF, 2CSB
- **NÚMERO DE SECTOR:** 1.1 – PLANTA PRIMERA
 - CURSOS QUE LO COMPONEN: 9
 - GRUPOS QUE LO COMPONEN: 2ªA, 2ªB, 2ªC, 2ªD, 2ªE, 2ªF, 3ªE, 3ªF, 4ªE
- **NÚMERO DE SECTOR:** 1.2 – PLANTA SEGUNDA
 - CURSOS QUE LO COMPONEN: 12
 - GRUPOS QUE LO COMPONEN: 3ªA, 3ªB, 3ªC, 3ªD, 3F-PMAR II, 2ªF-PMAR I, 4ªA, 4ªB, 4ªC, 4ªD, 4ªF

EDIFICIO 2 - MÓDULOS

- **NÚMERO DE SECTOR:** 2.A – PLANTA BAJA
 - NÚMERO DE SUBSECTOR: 2.A.IZQ
 - CURSOS QUE LO COMPONEN: 6
 - GRUPOS QUE LO COMPONEN: 2CSA, 2CTB, ELECTRO1, ELECTRO2, PROG1, MECA1
 - NÚMERO DE SUBSECTOR: 2.A.DCH
 - CURSOS QUE LO COMPONEN: 3
 - GRUPOS QUE LO COMPONEN: MECA2, PROG2, 1FPBFAB
- **NÚMERO DE SECTOR:** 2.1 – PLANTA PRIMERA
 - NÚMERO DE SUBSECTOR: 2.1. IZQ
 - CURSOS QUE LO COMPONEN: 5
 - GRUPOS QUE LO COMPONEN: MECA2, 2FPBFAB, ACTCOM1, 1FPBFAB, 1FPBCOM
 - NÚMERO DE SUBSECTOR: 2.1.DCH
 - CURSOS QUE LO COMPONEN: 6
 - GRUPOS QUE LO COMPONEN: 1CSA, 1CSB, 1CTA, 1CTB, 2CTA, 2FPBCOM

EDIFICIO 3 - CPR

- **NÚMERO DE SECTOR:** 3.A – PLANTA ÚNICA
 - NÚMERO DE SUBSECTOR: 3.A.IZQ
 - CURSOS QUE LO COMPONEN: 2
 - GRUPOS QUE LO COMPONEN: LOGÍS1, LOGÍS2, AULA EMPREND
 - NÚMERO DE SUBSECTOR: 3.A.DCH
 - CURSOS QUE LO COMPONEN: 3
 - GRUPOS QUE LO COMPONEN: ACTCOM2, MARKE2, MARKE1



ALUMNADO

**EDIFICIO
PRINCIPAL 642**

		TOTAL	
SECTOR 1.A	AULA	168	PLANTA BAJA
1A	1.A.1	25	
1B	1.A.2	24	
1C	1.A.3	24	
1D	1.A.6	22	
1E	1.A.5	22	
1F	1.A.4	24	
2CSB	LFÍS	27	

		TOTAL	
SECTOR 1.1.1	AULA	185	PLANTA 1ª
2A	1.1.1	20	
2B	1.1.6	20	
2C	1.1.2	19	
2D	1.1.5	21	
2E	1.1.3	20	
2F	1.1.4	14	
3E	1.1.9	30	
4E	1.1.8	26	
3F	1.PT1	15	

TOTAL GRUPOS 7

TOTAL GRUPOS 9

		TOTAL	
SECTOR 1.1.2	AULA	289	PLANTA 2ª
3A	1.2.1	27	
3B	1.2.8	27	
3C	1.2.3	25	
3D	1.2.7	27	
2F-PMAR I	1.PMAR1	13	
3F-PMAR II	1.PMAR2	15	
4A	1.2.11	25	
4B	1.2.10	28	
4C	1.2.3	28	
4D	1.2.6	23	
4F	1.2.9	27	
	1.2.4		
	1.2.5		

TOTAL GRUPOS 12

ALUMNADO

**EDIFICIO
MÓDULOS 416**

SECTOR 2.A			TOTAL	
SUBSECTOR 2.A.IZQ	AULA		127	PLANTA BAJA
2CSA	2TMC2 *		26	
2CTB	2TMC1 *		28	
ELECTRO1	TELE/TNH		22	
ELECTRO2	TELE/TNH		21	
PROGR1	TELE/TNH		9	
MECA1	TELE/TNH		20	



* Aquí pueden asistir puntualmente otros alumnos derivados de optativas

TOTAL GRUPOS

6

SECTOR 2.1		TOTAL	
SUBSECTOR 2.1.IZQ	AULA	93	PLANTA 1ª
ACTCOM1	2.ACOM	23	
1FPBFAB	2.M.10	15	
2FPBFAB	2M7/2M12	10	
MECA2	2.MEC.2*	26	
1FPBCOM	2.M.2	19	
VARIOS**	2.T.COM		

* Aquí pueden asistir puntualmente otros alumnos a aulas de informática

TOTAL GRUPOS

3

SECTOR 2.A		TOTAL	
SUBSECTOR 2.A.DCH	AULA	58	PLANTA BAJA
MECA2	TAA/TCNC	26	
PROGR2	TAA/TCNC	17	
1FPBFAB	TFAB/TSOL/TMON	15	
VARIOS***	TMM		

TOTAL GRUPOS

3

SECTOR 2.1		TOTAL	
SUBSECTOR 2.1.DCH	AULA	139	PLANTA 1ª
1CSA	2.M.11	31	
1CSB	2.M.6	27	
1CTA	2.M.4	24	
1CTB	2.M.5	23	
2CTA	2.M.3	17	
2FPBCOM	2.M.14	17	

TOTAL GRUPOS

6



ALUMNADO

EDIFICIO CPR 110

SECTOR 3.A		TOTAL	PLANTA BAJA
SUBSECTOR	AULA		
3.A.IZQ	AULA	43	
LOGÍS2	CPR4	19	
LOGÍS1	CPR5	24	
AULA EMPREND	CPR6		

SECTOR 3.A		TOTAL	PLANTA BAJA
SUBSECTOR	AULA		
3.A.DCH	AULA	67	
MARKE1	CPR3	23	
MARKE2	CPR1	23	
ACTCOM2	CPR2	21	

TOTAL GRUPOS 2

TOTAL GRUPOS 3

POR LA L.O.P.D. LOS DATOS DE ALUMNADO Y PROFESORADO NO QUEDAN EXPUESTOS EN ESTE DOCUMENTO, AUNQUE SÍ ESTÁN A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIZADES SANITARIAS EN CASO DE NECESIDAD