



## RESUMEN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO 2021-2022 Y DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

La COVID19 sigue estando presente entre nosotros y hace necesario mantener el **plan de contingencia para el próximo curso** que nos permita adaptarnos a la nueva situación. Para que el IES “San Juan del Castillo” sea un centro lo más seguro posible, evitar contagios e intentar que la convivencia y la calidad de la enseñanza estén en los niveles anteriores a la pandemia, será necesaria la **máxima implicación y compromiso por parte de todos los sectores de nuestra comunidad educativa**, si no es así se estará fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro se garantice la seguridad del resto de usuarios

**Lo más importante es la prevención y la no propagación del virus.** Rogamos que cualquier miembro de la comunidad educativa que vaya a acudir al centro, compruebe que no tiene fiebre ( $+ de 37,5^{\circ}C$ ), tos seca, malestar general, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, de cabeza, vómitos, escalofríos, alteraciones en el gusto o el olfato y molestias gastrointestinales.

De acuerdo a la normativa vigente y, en base a la evolución de la pandemia, **mantenemos la planificación de tres posibles escenarios que pueden darse a lo largo del curso 2021/2022: presencial, semipresencial y no presencial.**

### A. ESCENARIO PRESENCIAL

#### 1. Entradas y Salidas del Centro

No habrá control de temperatura a la entrada al centro, con lo que rogamos se realice ese control en las casas antes de acudir al centro. Habrá gel hidroalcohólico en cada una de las entradas y alfombra de desinfección de calzado. Para evitar las aglomeraciones, se establecerán diferentes **circuítos** de entradas y salidas de los alumnos a sus respectivas aulas. 1º ESO y 2º de Bachillerato entrarán por la puerta principal pequeña y luego por las puertas situadas tras pasar la jardinera hasta llegar a sus aulas situadas en la planta baja del edificio. El resto de alumnos entrarán por las puertas de la valla que dan acceso a las pistas polideportivas y a la zona del cuarto de calderas y desde ahí por la puerta de emergencia a sus aulas, situadas en la 2ª y 3ª planta del edificio.

En base a la experiencia del curso pasado, no se establecerá una entrada escalonada ya que no se producían aglomeraciones: **todos los alumnos del centro (incluidos los de transporte escolar)** tendrán un horario de acceso al centro de 8:10 a 8:30, momento en el cual se cerrarán las puertas.

La salida del centro se realizará a las 14:30 h de forma escalonada, comenzando por las aulas más cercanas a las escaleras de salida.

El **inicio de curso** se realizará el día 9 de septiembre con la recepción de todos los alumnos por grupos y conduciéndolos por el circuito que les corresponde..

#### 2. Aulas

**Será obligatorio asistir a clase con mascarilla y con bote de gel hidroalcohólico personal y pañuelos desechables, además de una mascarilla de repuesto en la mochila.**

Al **entrar a clase**, cada alumno se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico e irá directamente a su mesa.

Habrán geles hidroalcohólicos en cada clase y en cada salida o entrada del IES.

Los alumnos estarán distribuidos por grupos en las diferentes **aulas de referencia** donde se impartirán la mayoría de las materias, **respetando el 1,5 m de distancia** entre puestos escolares. El 1º de la ESO y 2º Bachillerato ocupará la planta baja del centro y el resto de cursos, la primera planta.

Si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar, si no es así, **se ventilarán las aulas** los últimos 5 minutos de cada clase y los 5 minutos de la siguiente.

Entre clase y clase, el alumnado se quedará solo en el aula, **debe permanecer en su sitio y no puede salir al pasillo ni ir a visitar otras aulas**, respetando en todo momento en material y permaneciendo en su sitio (que será asignado por el tutor semanalmente).

En el caso de **aulas compartidas** (laboratorios, talleres, gimnasio, etc.), cada alumno, desinfectará su mesa y su silla, con los productos facilitados por el profesor.

Las aulas-grupo se limpiarán y desinfectarán una vez al día, en horario de tarde

### **3. Baños**

Los alumnos sólo podrán **usar los baños situados en la planta donde tienen ubicada su aula grupo (salvo los alumnos y alumnas de 4º ESO 1º de Bachillerato que utilizarán los aseos de la 2ª planta)** y estarán provistos de jabón y papel secamanos que deben utilizarse de manera racional y desechado en la papelera con pedal.

Se debe **acudir lo mínimo posible a los baños**. Si están en clase, con la autorización del profesor de 1 en 1, y al salir o entrar del recreo.

Durante el recreo, y sólo en caso de urgencia, los alumnos de 2º ESO a 1º Bachillerato sólo podrán usar los baños de los vestuarios del gimnasio. Los alumnos de 1º ESO y 2º de Bachillerato, en caso de urgencia, podrán usar los baños de su sector de la planta baja.

En todo momento hay que tener en cuenta que el **aforo es de 2 personas máximo**.

Los baños se intentarán **limpiar 3 veces al día**. Dos por la mañana y otra al terminar la jornada escolar.

### **4. Biblioteca**

Los alumnos podrán solicitar préstamo de libros de la biblioteca **durante el recreo** en los días establecidos. Accederán de uno en uno desde la puerta de emergencia, haciendo una fila con distancia de seguridad de 1,5m fuera de la misma.

El **préstamo** de libros se realizará durante los recreos.

La biblioteca está habilitada como segunda sala de profesores durante toda la mañana por lo que no podrá ser usada por los alumnos para estudiar o hacer tareas.

Se podrán **buscar los libros sin tocarlos ni tocar estanterías**. La persona encargada lo cogerá y prestará al alumno/a. Tras el préstamo, una vez devueltos los libros se desinfectarán y permanecerán en cuarentena una semana antes de colocarlos en su sitio y que vuelvan a ser prestados.

### **5. Entradas-salidas de las aulas y al recreo**

Los alumnos saldrán lo estrictamente necesario de sus **aulas** y siempre tienen que ir de 1 en 1 y guardando los 1,5 metros de seguridad. **En todo el centro, se circula por la derecha** (en pasillos, escaleras...), **respetando los circuitos asignados** a cada grupo al principio de curso para el movimiento por el instituto.



Excepto los días que a la hora **del recreo** esté lloviendo (entonces permanecerán en el aula), todos los alumnos del centro tienen que salir al patio de forma escalonada y ordenada según indique el profesor.

La **Cafetería** solo podrá visitarse durante el recreo y no se podrá permanecer en el interior. Se establecen circuitos para el servicio a los alumnos, accediendo de uno en uno y realizando una cola donde se mantenga la distancia de seguridad en el patio interior. La salida se realizará por el pasillo que da a las pistas.

## **6. Atención al público**

Se pide a los padres/madres/tutores que para informarse del seguimiento educativo de sus hijos/as utilicen la mensajería del **programa Papás 2.0**. En caso de tener problemas con su clave, solicitamos que llamen al IES (967170194 / 967170325 / 679594799) para que desde secretaría puedan arreglar su acceso a esta plataforma.

Se prioriza, por tanto, **la asistencia telefónica y el contacto por Papás** para la resolución de dudas.

En caso de que tengan que acudir al centro, siempre se hará **con cita previa** y con un máximo de 2 personas por familia. El acceso se realizará por la puerta principal del edificio y por las puertas que hay antes de la jardinera, esperando a ser llamado en el pasillo frente a conserjería, donde se le tomará la temperatura y se llevará a cabo un registro de la asistencia al centro. Se deberá llevar mascarilla y se hará uso del gel hidroalcohólico dispuesto a la entrada.

En Secretaría, la atención al público se realizará exclusivamente a través de la ventanilla del pasillo y en la sala de padres, las reuniones se harán manteniendo la distancia de seguridad en todo momento.

## **7. Organización del transporte**

Nuestro centro tiene asignadas 4 rutas de transporte escolar desde Fuestelespino de Haro, Monreal del Llano, Tresjuncos y Villalgordo del Marquesado.

Cada alumno tendrá un **asiento fijo** en el autobús durante todo el curso, que será asignado según localidad, centro y curso, manteniendo las **distancias de seguridad** y teniendo en cuenta que, si hay usuarios convivientes, se sentarán juntos. Esperarán en la parada del autobús de su localidad manteniendo las distancias y el orden necesario para acceder al mismo en fila.

Será obligatorio el **uso de mascarilla**.

A la **llegada al centro**, hasta que los alumnos de un autobús no bajen por completo, no bajarán los del siguiente bus que haya llegado.

A la **salida del centro**, los alumnos accederán de 1 en 1 y respetando la distancia de 1,5 m.

## **8. Medidas de prevención personal a tener en cuenta**

- Asistir al centro provisto de **mascarilla** quirúrgica, fpp2, fpp3 o similar que **cumpla la normativa de protección** y no tocarla ni quitársela. El uso de mascarilla es obligatorio, si alguna persona, por motivos médicos, no pudiera usarla, deberá justificarlo adecuadamente. Se recomienda que los alumnos/as lleven siempre en su mochila una **mascarilla de repuesto**, ya que sin ella **NO SE PODRÁ PASAR AL IES**.
- Mantener la **distancia social** mínima de 1,5 metros.
- **Lavado de manos** de manera frecuente, al menos 40 segundos con agua y jabón, o 20 segundos con gel hidroalcohólico. Es conveniente también que

cada alumno/a acuda al centro con un pequeño bote de gel hidroalcohólico personal.

- Cada alumno debe traer y usar sus propios **pañuelos desechables**.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- No tocar nada que no sea estrictamente necesario.
- **No asistir al centro si presentamos síntomas asociados a la COVID 19.**
- No asistir al centro si tenemos fiebre.
- No asistir al centro si hemos estado en contacto con alguna persona que haya sido positivo.
- En caso del alumnado, la no asistencia al centro siempre debe estar acompañada por **un justificante** firmado por el padre, madre o tutor, o bien un justificante médico. Se puede usar un mensaje de papás o una llamada al IES (967170194 / 967170325 / 679594799) para informar de esta situación.

### 9. Gestión de casos

La persona designada en el centro como responsable de los aspectos relacionados con el COVID-19 es el director, Miguel ángel Escudero Martínez.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:

1. Se llevará a la **sala COVID (AULA A23 DE LA PRIMERA PLANTA)**, que será de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se **contactará con la familia**. Ésta debe de llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia o al teléfono 900122122, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

2. Ante un **alumno que se sienta mal** (con síntomas de malestar y no cumpla todos los propios por COVID), como teníamos varios casos a diario antes del COVID-19, se **llamará a la familia para que se lo lleven a casa**. Si, una vez que la familia lo ha llevado al médico, se demuestra que es un caso de COVID, la familia informaría lo antes posible al centro para tomar las medidas que sean necesarias.

3. Existirá una **coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales** y de salud pública de la localidad y de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

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

5. Cualquier **caso confirmado** deberá permanecer en su domicilio en **aislamiento** según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19. En todo momento los casos positivos, o las cuarentenas por contacto estrecho, deben ser comunicados al centro. Con los alumnos en cuarentena por contacto estrecho con un positivo o por ser positivo ellos mismos, se comenzará inmediatamente a retrasmitir las clases presenciales de forma telemática de forma simultánea mediante la plataforma EducamosCLM, para lo cual se enviarán los enlaces pertinentes de las diferentes materias.

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

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

El **alumnado** que presenta condiciones de salud que les hacen más **vulnerables** para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

### 10. Normas de Convivencia

Es **imprescindible la implicación y compromiso con el cumplimiento de lo marcado en este plan**. Cualquier gesto, como tirar o sustraer botes de gel hidroalcohólico, desperdiciar el gel de los baños, el papel secamanos, no respetar las normas sanitarias de uso de mascarilla o distancia social, etc., hará que todas las personas que conviven en el centro estén más expuestos a los posibles contagios y peligre la presencialidad en el centro. No podemos permitir que las posibilidades de caer enfermos aumenten por las acciones de ciertos individuos.

Por tanto, **se penalizará de forma muy dura los comportamientos que incumplan esas medidas sanitarias**, llevándose a cabo tareas que redunden en el funcionamiento del centro, expulsiones, etc.

De este modo, el **primer incumplimiento** de cualquiera de las normas marcadas en este plan se considerará **una conducta perjudicial** contra las normas de convivencia del centro.

**A partir del segundo incumplimiento**, todas las conductas se sancionarán acorde a lo establecido en nuestra NCOF, como **conducta contraria gravemente perjudicial a la convivencia en el centro**.

### 11. Plan de Conexión digital

Al inicio de curso, los tutores, en colaboración con secretaría, recopilarán los ANEXOS I rellenos por todos los alumnos junto a su matrícula de julio, donde se recogen los datos relativos a la **posible brecha digital**. Estos datos nos permitirán conocer las necesidades concretas de cada alumno y familia para poder prever las necesidades tecnológicas frente a una enseñanza no presencial

De la misma forma, al principio de curso, los tutores/as, junto con el equipo directivo y el responsable de TIC, enseñarán a los alumnos el funcionamiento del Papás, del aula virtual de Papás, de TEAMS, y de la nueva plataforma virtual que propondrá la conserjería, ayudando así a los alumnos para que estén preparados en caso de cambiar de escenario.

Es importante que las familias que no dispongan de **claves de la plataforma Delphos papás**, mediante la cual se realizará gran parte de la comunicación con el IES, lo pongan en conocimiento del centro para hacérselas llegar lo antes posible, a través del correo electrónico facilitado en la matrícula o del medio acordado entre las partes. Se mandarán tutoriales a los padres por papás para que puedan aprender lo necesario sobre papás o la nueva plataforma que se pondrá en marcha. Se solucionará cualquier tipo de problema de clave de Papás 2.0 llamando al centro (967170194 / 967170325 / 679594799).

Las claves solicitadas por los alumnos, les serán entregadas a través del tutor.

La **página web y el Facebook de centro** será puntualmente actualizada con toda la información que se genere alrededor del centro. Aun así, la información oficial, institucional y académica se comunicará siempre a los alumnos y las familias por Papás, aunque sea publicada en la web de centro.

## B. ESCENARIO DE SEMIPRESENCIALIDAD

La activación de este escenario correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Ante este escenario, deberá implantarse un **sistema de educación semipresencial** de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

- A) La **asistencia al centro** se organizará de la siguiente forma:
- Se comenzará con asistencia al centro los **lunes, miércoles y viernes** al centro de los alumnos de **1º, 3º de la ESO, y 1º Bachillerato**. Los **martes y jueves** de esa primera semana asistirán al centro los alumnos de **2º, 4º de la ESO, así como 2º de Bachillerato**. **La siguiente semana se cambiará la asistencia** y así sucesivamente.
  - Las distintas materias, según el número de horas semanales que impartan se ajustarán a este horario para impartir al menos una clase presencial.
- B) Los **días de no asistencia al centro** se organizarán de la siguiente forma:
- Materias con 2 o 3 horas semanales, realizará una clase virtual (con explicación de contenido) o videoconferencia de forma telemática de contacto y/o dudas a la semana.
  - Materias con 4 horas semanales o más, realizarán 2 clases virtuales o videoconferencias.
  - Se **fixará un día y hora concreta** a la semana para las **sesiones telemáticas**, preferentemente una de las sesiones del horario semanal presencial de cada materia, para facilitar la organización de los alumnos y las familias en los días de enseñanza no presencial.

Para **suplir la brecha digital** de nuestros alumnos y tras revisar el anexo correspondiente entregado con la matrícula, el centro entregará los dispositivos tecnológicos que dispongamos, así como los que podamos recibir, a aquellos alumnos beneficiarios de las ayudas de uso de libros de texto del 100% y no dispongan de ese dispositivo tecnológico.

Para la cesión en régimen de préstamo de cualquier dispositivo tecnológico se rellenará el certificado de préstamo temporal recogido en la resolución de 27 de julio de 2020 (Anexo V).

Durante los **días de asistencia al centro**, los alumnos mantendrán todas las normas y condiciones establecidas y señaladas en el Escenario 1 presencial recogidas en este plan de contingencia y durante la **los días de no asistencia al centro**, se atenderá también a lo establecido en el apartado del Escenario 3 de este plan de contingencia.

## C. ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD

Al igual que en el escenario semipresencial, la activación del escenario de no presencialidad correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Ante este escenario, deberá implantarse un **sistema de educación no presencial** de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas. Enseñanza telemática que tendrá en cuenta estos aspectos:



- La **comunicación con las familias** se realizará a través de la plataforma **Papás o de forma telefónica**.
- Para trabajar con el alumnado de forma telemática **se utilizará la plataforma Microsoft Teams, Papás 2.0 y su aula virtual incluidas todas ellas en la plataforma Educamos CLM**. Desde las tutorías se irá informando de cómo funcionan estos programas. Todos los profesores colaborarán para que los alumnos dominen estas plataformas con el asesoramiento del responsable de TIC de centro y el equipo directivo.
- Como ya hemos señalado anteriormente, en casos aislados de alumnos positivos o que hayan sido contactos estrechos de algún caso que deban guardar cuarentena, se comenzará a **retrasmitir las clases de forma simultánea a su impartición en el aula mediante la plataforma EducamosCLM** para que los alumnos puedan seguir el desarrollo de los contenidos de las materias durante sus cuarentenas domiciliarias.
- En las programaciones didácticas de cada departamento se indicará los **contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar**, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado en el caso de no presencialidad.
- Será imprescindible que todo el profesorado contacte con los alumnos de forma telemática, ya sea para realizar explicación de contenidos, resolver dudas y puedan interactuar con el profesorado y con el resto de compañeros. Esas sesiones se harán en el horario de clase con ese grupo y con la siguiente frecuencia:
  - Materias con 2 horas semanales, realizarán una clase virtual a la semana.
  - Materias con 3 horas, realizarán una o dos sesiones virtuales.
  - Materias con 4 horas semanales o más, se realizarán 2 clases virtuales.
  - Materia con 5 horas realizarán 3 sesiones virtuales.
  - En los ámbitos de PMAR, se impartirá la mitad del horario lectivo presencial de forma telemática.
  - En el programa de Garantía Juvenil habrá una sesión diaria de cada uno de los profesores/a que lo impartan.
- El equipo directivo, en coordinación con el tutor, fijará un **día y hora concreta a la semana para las sesiones telemáticas, coincidiendo con el horario** semanal presencial de cada materia, para facilitar la organización de los alumnos, las familias y los docentes.
- Como ya señalamos en los dos escenarios anteriores, al inicio de curso, los tutores, en colaboración con secretaría, recopilarán los ANEXOS I rellenos por todos los alumnos junto a su matrícula de julio, donde se recogen los datos relativos a la posible **brecha digital**. Estos datos nos permitirán conocer las necesidades concretas de cada alumno y familia para poder prever las necesidades tecnológicas frente a una enseñanza no presencial, entregando los dispositivos tecnológicos de que dispongamos, así como los que podamos recibir, a aquellos alumnos beneficiarios de las ayudas de uso de libros de texto del 100% y no dispongan de dispositivo tecnológico.
- Si algún profesor detecta que algún **alumno o alumna no sigue el proceso de enseñanza-aprendizaje deberá comunicarlo inmediatamente a la familia** a través de la plataforma papás o telefónicamente, así como al tutor del grupo.



---

## **PLAN DE INCIO DE CURSO Y CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19**

El director se reserva el derecho de realizar cambios en función de la situación de la pandemia o por eventualidades que puedan surgir y que nos obligue a modificar este plan. Estos cambios (si los hubiere) serán informados al claustro y consejo escolar.

Equipo Directivo del IES San Juan del Castillo