

ANEXO PLAN DE CONTINGENCIA

PLAN DE INICIO DEL CURSO ESCOLAR Y PLAN DE CONTINGENCIA 2021/22 IES CIUDAD DE JAÉN

Los objetivos a conseguir con este Plan de Actuación son:

1. Favorecer las medidas de protección personal (Higiene de manos. Mascarilla obligatoria en todo el recinto escolar y en las actividades complementarias fuera del centro en horario lectivo, aunque transcurran al aire libre. Limpieza y ventilación del centro).
2. Limitar los contactos (distancia de 1,5 metros en la circulación y exteriores, 1,2 en las aulas). Priorización de espacio al aire libre. Evitar reuniones presenciales. Comunicación no presencial con las familias.
3. Evitar la propagación de la Covid-19.
4. Tomar medidas que eviten la brecha digital entre nuestro alumnado.
5. Máxima difusión de las medidas adoptadas en el plan de inicio de curso, por los canales que se establezcan (WEB, circulares, correo electrónico, etc.), a toda la comunidad educativa.

El Plan de Acogida al alumnado, que en todos los cursos se realiza durante las primeras jornadas, es una de las fechas claves en las que los tutores y el equipo directivo deben dar a conocer al alumnado los protocolos de actuación y medidas de prevención e higiene ante la Covid-19.

El Claustro inicial es también otro momento clave para difundir el protocolo de actuación frente a la Covid-19 entre el profesorado y el resto del personal del centro.

A. ENSEÑANZA PRESENCIAL (ESCENARIO I)

Para iniciar el curso de **forma presencial (Escenario I)** se deben de tener en cuenta diversos aspectos que podrían agruparse en estas categorías.

CATEGORÍAS O ASPECTOS A TRATAR:

1. NORMATIVA RESPECTO AL USO DE ESPACIOS

1.1. ADAPTACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

- 1.1.1. ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO, AL RECINTO. TOMA DE TEMPERATURA AL ALUMNADO.**
- 1.1.2. TRÁNSITO DE PASILLOS Y ESCALERAS EN SALIDAS Y ENTRADAS AL RECREO.**
- 1.1.3. TOMA DE TEMPERATURA AL ALUMNADO Y AL PERSONAL EN LAS ENTRADAS AL CENTRO**

1.2. ZONAS Y GRUPOS EN LOS PATIOS DURANTE EL RECREO

1.3. CAFETERÍA

1.4. AULAS.

1.5. ESPACIOS DEL PROFESORADO (Sala de profesores, sala para recibir a padres).

1.6. ESPACIOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

1.7. SECRETARÍA

1.8. ESPACIOS DE LOS AUXILIARES DE CONTROL

1.9. ENFERMERÍA y SALA DE PERMANENCIA DE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

1.10. FISIOTERAPIA

1.11. AULAS APOYO PT Y AL

1.12. ASEOS

1.13. MAQUINA FOTOCOPIADORA

2. ADAPTACIÓN DEL HORARIO DEL PROFESORADO

3. MATERIAL DESINFECTANTE EN DIFERENTES ESPACIOS

3.1. ENTRADAS

3.2. MÁQUINA FOTOCOPIADORA

3.3. RECOMENDACIÓN DE PORTAR GEL DE USO INDIVIDUAL y MASCARILLA DE REPUESTO

3.4. TODAS LAS AULAS (Incluidas, enfermería, fisioterapia y PT)

3.5. AULAS DE INFORMÁTICA (spray desinfectante)

3.6. GIMNASIO (spray desinfectante)

3.7. SALA DE PROFESORES

3.8. SALAS PARA RECIBIR A PADRES

3.9. DESPACHOS EQUIPO DIRECTIVO

3.10. SECRETARÍA

3.11. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

3.12. CONSERJERÍA

4. CARTELERÍA CON LAS NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE LA COVID
5. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO DE UN ALUMNO SOSPECHOSO DE COVID-19
6. PLAN DE ACOGIDA EN EL CENTRO AL INICIO DE CURSO
7. LIMPIEZA DEL CENTRO
8. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE
9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
10. DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS TOMADAS EN EL PROTOCOLO COVID-19.

1. NORMATIVA RESPECTO AL USO DE ESPACIOS

1.1. ADAPTACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

1.1.1. ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO, AL RECINTO

OBJETIVO: Debemos favorecer una entrada y salida fluida del alumnado, evitando aglomeraciones en pasillos y hall del centro (distancia 1,5 m).

MEDIDAS: Establecer diferentes puntos de entrada y salida de forma ordenada. Indicación en paneles informativos.

PARA ENTRAR AL RECINTO:

- Alumnos de **ESO Y PPME**: entrada por **PUERTA PRINCIPAL** (Avda. de los Poblados)
- Alumnos de **BACHILLERATO Y FP (BÁSICA Y CICLOS)**: entrada por **PUERTA PASARELA** (Avda. de los Poblados) Esta puerta permanecerá abierta hasta las 8:35 h. A partir de esa hora se entrará por la puerta principal.

PARA ENTRAR EN LOS EDIFICIOS:

- **Alumnos de ESO Y PPME**: entrada al **EDIFICIO A** por la **PUERTA 1** (puerta de Consejería)
- **Alumnos de FP BÁSICA**: se dirigirán al edificio que corresponda:
 - EDIFICIO A: **puerta 2**
 - EDIFICIO B: **puerta del taller que corresponda.**
- **Alumnos de FP de CICLOS**: se dirigirán al edificio que corresponda:
 - EDIFICIO A: **puerta 2**
 - EDIFICIO B: **puerta del taller que corresponda.**
 - EDIFICIO C: **puerta principal**
- **Alumnos de BACHILLERATO**:
 - EDIFICIO C: **puerta principal**
 - EDIFICIO A: **puerta 2**

Los auxiliares de control, comprobarán que el alumnado entra con mascarilla, con apoyo de otro personal no docente, tomarán la temperatura y suministrarán gel hidroalcohólico. (Punto 1.1.3.)

PARA SALIR:

- **EDIFICIO A:** Utilizar la **PUERTA PRINCIPAL** (Avda. de los Poblados)
- **EDIFICIO B:** por la puerta correspondiente de cada taller y **PUERTA PASARELA** Avda. de los Poblados.
- **EDIFICIO C:** puerta principal C y por **PUERTA PASARELA** Avda. de los Poblados

1.1.2. TRÁNSITO DE PASILLOS Y ESCALERAS EN SALIDAS Y ENTRADAS AL RECREO.

OBJETIVO: Debemos favorecer el tránsito fluido de alumnado en las salidas al recreo, evitando aglomeraciones.

MEDIDAS: Establecer diferentes rutas por niveles.

SALIDA AL RECREO DEL EDIFICIO A:

PLANTA BAJA	MODULOS 5 Y 6	PUERTA 1 (Conserjería)
	MÓDULOS 1,2 y 3	PUERTA 2
PLANTA PRIMERA	MÓDULOS 1 Y 2	ESCALERA 1 PUERTA 2
	MÓDULO 4	ESCALERA 1 PUERTA 1 (conserjería)
	MÓDULO 5	ESCALERA 2 PUERTA 1 (Conserjería)
	MÓDULOS 3 Y 6	RAMPA

SALIDA AL RECREO DEL EDIFICIO B: por la puerta de cada taller y la **PUERTA PRINCIPAL**, única que permanecerá abierta.

SALIDA AL RECREO DEL EDIFICIO C: por la puerta principal C y la **PUERTA PRINCIPAL**, única que permanecerá abierta.

1.1.3. TOMA DE TEMPERATURA AL ALUMNADO Y AL PERSONAL EN LAS ENTRADAS AL CENTRO.

OBJETIVO: Favorecer la rápida detección de casos sospechosos COVID.

MEDIDAS: Tomar la temperatura diariamente a todo el alumnado y personal asistente al centro.

Cinco personas (Fisioterapeutas, enfermera, Técnicos III) se ubicarán en los accesos de entrada exteriores y/o de los diferentes edificios, según la climatología para tomar la temperatura con termómetros digitales y agilizar la aplicación de gel hidroalcohólico.

1.2. ZONAS Y GRUPOS EN LOS PATIOS DURANTE EL RECREO

OBJETIVO: Favorecer el distanciamiento social y evitar aglomeraciones.

MEDIDAS: Dividir el uso de los patios

- **Alumnos de BACHILLERATO Y FP BÁSICA:** **PATIO ZONA EDIFICIOS B Y C.**
- **Alumnos de ESO Y PPME:**
 - **3º Y 4º ESO:** **ZONA A (PISTAS DEPORTIVAS)**
 - **1º ESO Y 1º y 2º PPME:** **ZONA A (PORCHE)**
 - **2º ESO:** **ZONA A (PISTAS DEPORTIVAS LATERALES)**

La puerta principal es la única que permanecerá abierta en el recreo para aquellos alumnos que tengan autorización de salida (**Bachillerato, Grado Medio, Grado Superior y FPB mayores de edad**)

Reforzar las guardias de recreo para vigilancia de las zonas y del uso de los aseos. Se cubrirán ocho puestos de guardia para el control de los grupos de alumnos en las distintas zonas asignadas y para el control de la entrada en los aseos de alumnas y alumnos.

1.3. CAFETERÍA

OBJETIVO: Evitar las aglomeraciones en los momentos del desayuno, cuando no pueden utilizar la mascarilla.

MEDIDAS:

- La cafetería atenderá por ventanilla con recorrido unidireccional de entrada y salida por la rampa exterior.
- Los alumnos no podrán utilizar el interior de la cafetería durante el recreo.
- Se recomienda traer agua de casa para toda la jornada.
- Continúan clausuradas las dos fuentes de agua de acceso libre situadas en los patios.

1.4. AULAS

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Disposición de las sillas y mesas que pudiera favorecer que haya más espacio entre los alumnos, filas de a uno, distancia 1,2.
- Ventilación constante, 5 minutos al menos entre clase y clase.
- Tener accesible gel hidroalcohólico y productos desinfectantes, en las aulas materia y de desdobles.
- Limpieza constante de los puestos escolares realizada por el personal de limpieza del centro.
- Uso de material particular de cada alumno.

1.5. ESPACIOS DEL PROFESORADO (Sala de profesores, salas para recibir a padres)

OBJETIVO: Aumentar el espacio disponible de la Sala de Profesores favoreciendo así el distanciamiento social. Favorecer las medidas higiénicas en la Sala de Profesores.

MEDIDAS:

- Habilitar la Biblioteca como Sala de trabajo de Profesores. En escenario II.
- Tener accesible en ambas salas gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.
- Limpieza de cada puesto de trabajo cuando un nuevo profesor vaya a utilizarlo.
- Ventilación.
- La recepción de padres se hará fundamentalmente de forma telemática.
- Disponer de un calendario en conserjería para anotar las citas en la sala de reunión de padres para asegurar la disponibilidad.
- Utilizar la sala de reunión con los padres solo cuando no se les pueda atender telefónicamente u on-line. (Como siempre, se reunirán con los padres con cita previa. Al dar la cita, sería recomendable que se consultase el calendario de ocupación de las salas, situado en conserjería) Excepcionalmente se podría utilizar la biblioteca.

1.6. ESPACIOS DE LA DIRECTIVA

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Recibir con cita previa.
- Sólo una cita en el despacho.
- El alumnado no acudirá al despacho salvo que lo envíe o autorice un profesor.
- Los cambios de optativas y problemas en la matriculación se gestionarán a través de los tutores.
- Ventilación.
- Tener accesible gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.

1.7. SECRETARÍA:

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Recibir con cita previa.
- Mampara protectora en la ventanilla.
- Favorecer el trabajo en soporte informático.
- Ventilación.
- Tener accesible gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.

1.8. ESPACIOS DE LOS AUXILIARES DE CONTROL

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Mampara protectora en la ventanilla.
- Ventilación, puerta siempre abierta.
- Tener accesibles el gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.
- Limitar el acceso del profesorado u otro personal que no sean los propios auxiliares de control al interior de Conserjería.

1.9. ENFERMERÍA y SALA DE PERMANENCIA DE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social y controlar posibles casos de Covid-19.

MEDIDAS:

- Aquel alumno que se encuentre mal bajará a enfermería. Previamente, el profesor que detecte al alumno enfermo, enviará a un compañero a Jefatura para avisar. Jefatura acudirá al aula para dar indicaciones y acompañar al alumno a enfermería. Enfermería valorará si debe ser aislado. De forma inmediata se avisará a su familia, se tomarán sus datos y se les informará de que quizá sea necesario que se inicie un rastreo.
- Habilitar la sala cercana a la entrada (sala de recepción de familias) para la estancia de los alumnos que presenten sintomatología de Covid-19, donde permanecerá con un profesor o la enfermera, ambos debidamente protegidos, en espera de ser recogido por la familia.
- La enfermería no albergará alumnado sospechoso de COVID.
- Se dispondrá de los medios y material necesarios de protección para la enfermera y el alumnado que pudiera presentar síntomas.

1.10. FISIOTERAPIA

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Se dispondrá de productos desinfectantes.
- Se desinfectarán las superficies utilizadas entre alumno y alumno atendido.
- Se ventilará la sala al menos cinco minutos entre sesiones.
- Se dispondrá de los medios necesarios de protección para cada uno de los fisioterapeutas.

1.11. AULAS APOYO PT Y AL

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Se dispondrá de productos desinfectantes.
- Se desinfectarán las superficies utilizadas entre alumno y alumno atendido.
- Se ventilará la sala entre sesiones.

1.12. ASEOS

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Si fuera necesario, solicitarán permiso para ir durante los periodos de clase.
- Podrán acudir durante el recreo, respetando los tiempos y distancias de seguridad.
- Se reforzará la vigilancia de profesores de guardia durante el recreo, en las zonas de los baños.
- No podrán asistir durante los cambios de hora.
- Los baños deben estar cerrados con llave. La llave la darán los auxiliares de control, a quienes vengán con la autorización rellena y firmada por el profesor.

1.13. MÁQUINA FOTOCOPIADORA

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Se guardará fila de a uno y distancia de seguridad.
- Se utilizará gel hidroalcohólico antes y después de su utilización.

2. ADAPTACIÓN DEL HORARIO DEL PROFESORADO

2. 1. HORARIO PRESENCIAL DEL PROFESORADO. REUNIONES ON LINE

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas evitando las reuniones en espacios cerrados y favoreciendo el distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Intentar compactar el horario del profesorado.
- Las reuniones de departamentos numerosos, de CCP, etc. irán a séptima hora del horario. Se favorecerá que se realicen vía on line.
- Se dispondrá un espacio en exterior para reuniones que no se puedan realizar a séptima hora.
- Favorecer también que la hora de Atención a Padres, bien como tutor o como profesor de una materia, se realice on line.
- Las sesiones de Evaluación podrán realizarse vía on line, de ser necesario.

3. MATERIAL DESINFECTANTE EN DIFERENTES ESPACIOS

En el índice de las categorías a tratar en el plan de actuación ya se han enumerado los espacios que deben tener a su disposición material desinfectante.

3.1. ENTRADAS

3.2. MÁQUINA FOTOCOPIADORA

- 3.3. RECOMENDACIÓN DE PORTAR GEL DE USO INDIVIDUAL por los alumnos
- 3.4. AULAS DE INFORMÁTICA
- 3.5. GIMNASIO
- 3.6. SALA DE PROFESORES
- 3.7. SALA COVID
- 3.8. DESPACHOS EQUIPO DIRECTIVO
- 3.9. SECRETARÍA
- 3.10. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS
- 3.11. CONSERJERÍA

El material desinfectante y de limpieza que se necesita es:

- Gel hidroalcohólico
- Alcohol rebajado para desinfectar ordenadores.
- Gel limpiador de superficies desinfectante.
- Bayetas.

4. CARTELERÍA CON LAS NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE LA COVID

OBJETIVO: La difusión de las normas higiénicas y de prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19. La cartelería es una de las formas inmediatas para conseguir la difusión; no obstante, se utilizarán otras vías como la página web del centro.

MEDIDAS:

- Utilizar una cartelería clara con las normas mínimas (mascarilla obligatoria en todo el recinto, lavado de manos, estornudos y toses en el codo, ventilar el espacio, mantener la distancia social...).
- Deben encontrarse visibles en:
 - Puertas de entrada al centro
 - Puertas de cada aula
 - Puerta de la Sala de profesores
 - Cristal de Conserjería
 - Cristal de Secretaría
 - Puertas de entrada a los baños

5. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS SOSPECHOSO DE COVID-19

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social. Atender al alumnado enfermo.

MEDIDAS:

- Aquel alumno que se encuentre mal bajará a enfermería. Previamente, el profesor que detecte al alumno enfermo enviará a un compañero a Jefatura para avisar. Jefatura acompañará al alumno a enfermería. Enfermería valorará si debe ser

aislado en la sala habilitada para dicho fin. De forma inmediata se avisará a su familia, se tomarán sus datos y se les informará de que quizá Sanidad considere necesario que se inicie un rastreo.

- La familia del alumno recogerá a su hijo para que sea atendido en un centro médico.
- El coordinador COVID (enfermera, Jefa de estudios de FP) se coordinará con la autoridad sanitaria para recibir las indicaciones a seguir.

6. PLAN DE ACOGIDA DE INICIO DE CURSO

OBJETIVO: La difusión de las normas higiénicas y de prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

MEDIDAS:

- Durante los primeros días lectivos se realizará la acogida de los alumnos de forma escalonada. Los alumnos serán convocados por niveles, los días 8, 9 y 10 de septiembre. El día 8 de 1º a 4º de ESO. El día 9, 1º y 2º de FP Básica. El día 10, 1º y 2º de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio, Grado Superior y PPME.
- Las sesiones de acogida se realizarán en reuniones por aula grupo, en ellas el tutor, informado previamente del plan de contingencia en las sesiones de tutores con jefatura de estudios, explicará las medidas higiénicas y las normas básicas del centro ante la Covid 19.
- En las sesiones de tutoría del primer trimestre se trabajarán de forma recurrente las medidas higiénicas.

7. LIMPIEZA DEL CENTRO

Las instrucciones de la Consejería determinan, entre otras, la limpieza del centro durante cada jornada lectiva y la limpieza de los puestos escolares cada vez que se realice un cambio de grupo en un aula.

El personal del centro dedicado a la limpieza se ha aumentado en una limpiadora, que realizará su jornada durante el horario lectivo, para poder garantizar la continua limpieza de baños y espacios más utilizados de uso común de los tres edificios.

El resto de limpiadoras pertenecientes a la plantilla del centro realizarán su jornada habitual durante el horario de tarde.

8. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

8. 1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON DIFICULTADES ORIGINADAS POR LA SITUACIÓN DERIVADA DE LA COVID-19

OBJETIVO: Localizar a los alumnos que puedan tener algún desfase curricular como consecuencia de la situación de pandemia por COVID-19

MEDIDAS:

- Consultar las memorias de los distintos departamentos para localizar desfases generales de grupos completos de alumnos
- Realizar las pruebas de evaluación de cada asignatura en las primeras semanas de curso.
- Realizar las sesiones de evaluaciones iniciales de los grupos e identificar los alumnos con necesidad de plan de refuerzo individual.

8. 2. ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE REFUERZO PARA LOS ALUMNOS CON DESFASE CURRICULAR

OBJETIVO: Establecer directrices para elaborar los planes de refuerzo por los distintos departamentos

MEDIDAS:

- El departamento de orientación dará orientaciones y prestará apoyo a los profesores para elaborar los planes de refuerzo individuales del alumnado con desfase curricular.
- La CCP dará orientaciones a los departamentos para elaborar e incluir en las programaciones los planes de refuerzo del alumnado.
- Los planes serán objeto de seguimiento por parte de los jefes de departamentos, que revisarán su cumplimiento en las reuniones de departamento, junto al cumplimiento de las programaciones de las asignaturas que les competen.
- Se evaluará su pertinencia en las sesiones de evaluación de los alumnos afectados con supervisión del departamento de orientación.

8. 3. ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL CURSO 21-22

OBJETIVO: Establecer directrices para elaborar y adecuar las programaciones didácticas por los distintos departamentos.

MEDIDAS:

- La CCP, con las recomendaciones del Servicio de Inspección, aportará un guión para la elaboración de las programaciones didácticas.
- Se incluirán en las programaciones apartados que recojan las partes del currículo no abordadas en cada asignatura, durante el curso 20-21 por la situación de pandemia.
- Se incluirán en las programaciones apartados que recojan la forma de recuperar dichos aspectos del currículo, la temporalización y los criterios de calificación de dichos aspectos.

8. 4. FAVORECER LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

OBJETIVO: Establecer vías de comunicación con las familias que faciliten el seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos.

MEDIDAS:

- Recoger en el plan de acción tutorial las medidas de atención a las familias para cada nivel de enseñanza del centro, para facilitar el seguimiento del alumnado.

9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

9. 1. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS DE TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL y MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBJETIVO: Establecer medidas específicas para los talleres de estética y peluquería.

MEDIDAS:

- El departamento de Imagen Personal recogerá en su programación el protocolo de medidas específicas de prevención frente al COVID19 que deberá seguir alumnado y profesorado tanto en el taller de peluquería como en el de estética.
- Se recogen a continuación ambos protocolos:

PROTOCOLO DE MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19: TALLER DE PELUQUERÍA

Elementos de protección en el aula

- Alfombra desinfectante.
- Pulverizador con alcohol 70°.
- Gel hidroalcohólico.
- Jabón de manos.
- Papel de manos.
- Papel de camilla.
- Equipos de esterilización.
- Contenedores de residuos.

Elementos de protección personal

- Mascarillas.
- Guantes.
- Ropa y calzado de trabajo.
- Gel hidroalcohólico.
- Bolsas de plástico.

Protocolo

1. El uso de la mascarilla es obligatorio durante toda la clase.
2. La entrada y la salida es por la puerta del taller correspondiente.
3. La entrada se efectuará en orden y según indique el profesor. Lo mismo la salida.

4. Al entrar deberán limpiarse los pies en la alfombrilla desinfectante.
5. Según van entrando al taller dejarán sus mochilas y abrigos en el sitio indicado por el profesor y procederán al lavado de manos de manera ordenada y manteniendo la distancia de seguridad.
6. El lugar de trabajo asignado no podrá intercambiarse excepto que el profesor lo considere necesario.
7. Se desinfectarán las herramientas, útiles (pulverizador con alcohol 70º, germicida, calefactor de perlinas de cuarzo, etc.).
8. El alumno deberá disponer de un bote con gel hidroalcohólico en su espacio de trabajo para la desinfección de sus manos.
9. Una vez finalizado el trabajo los alumnos deben limpiar y desinfectar su espacio. Para ello emplearán un pulverizador con alcohol 70º y papel de manos.
10. El material desechable se echará en contenedores específicos.
11. Habrá, cada semana, dos alumnas encargadas de supervisar que todo quede en orden.
12. La ropa empleada en el taller se colocará en una bolsa y cada alumno debe responsabilizarse de su lavado para el próximo día.
13. Lavado de manos (o gel hidroalcohólico) y salida en el mismo orden que la entrada manteniendo la distancia de seguridad.
14. Para ir al baño deben pedir permiso y lavarse las manos posteriormente.

Otras consideraciones

- Los alumnos NO deben intercambiar los materiales de trabajo.
- Las ventanas deben estar abiertas siempre que sea posible. Si la climatología no lo permite, ventilar al inicio y al final de la clase.

PROTOCOLO DE MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PREVENCIÓN DEL COVID 19: TALLER DE ESTÉTICA

Elementos de protección en el aula

- Alfombra desinfectante.
- Pulverizador con alcohol 70º.
- Gel hidroalcohólico.
- Jabón de manos.
- Papel de manos.
- Papel de camilla.
- Equipos de esterilización.
- Contenedores de residuos.

Elementos de protección personal

- Mascarillas.
- Pantallas de protección facial
- Guantes.
- Ropa y calzado de trabajo.
- Gel hidroalcohólico.
- Bolsas de plástico.

Protocolo

1. No se usarán las taquillas. Los alumnos traerán cada día todo lo que necesiten para sus clases.
2. El uso de la mascarilla es obligatorio durante toda la clase.
3. La entrada y la salida es por la puerta del taller correspondiente.
4. La entrada se efectuará en orden y según indique el profesor. Lo mismo la salida.
5. Al entrar deberán limpiarse los pies en la alfombrilla desinfectante.
6. Según van entrando al taller dejarán sus mochilas y abrigos en el sitio indicado por el profesor y procederán al lavado de manos de manera ordenada y manteniendo la distancia de seguridad.
7. El lugar de trabajo asignado no podrá intercambiarse excepto que el profesor lo considere necesario.
8. Las parejas formadas para el trabajo en el taller no podrán intercambiarse excepto que el profesor lo considere necesario (en caso de alumnos impares o faltas, cada profesor decidirá cómo adaptar la tarea).
9. En su sitio de trabajo se cambiarán de ropa colocando la ropa de calle en una bolsa debajo de la camilla. Las mochilas, abrigo, etc. NO se pueden poner sobre las camillas (si fuera necesario, se pueden distribuir mesas auxiliares para facilitar el orden de los objetos personales). No deben llevar joyas y el pelo debe estar recogido.
10. Colocación de guantes.
11. Se cubrirá la camilla con el protector necesario según la actividad que se vaya a realizar y se desinfectarán las herramientas y útiles (pulverizador con alcohol 70°, germicida, calefactor de perlinas de cuarzo, etc.)
12. El alumno deberá disponer de un bote con gel hidroalcohólico en su espacio de trabajo para la desinfección de sus manos y las de la modelo.
13. Una vez finalizado el trabajo los alumnos deben limpiar y desinfectar su espacio. Para ello emplearán un pulverizador con alcohol 70° y papel de manos.
14. El material desechable se echará en contenedores específicos.
15. Habrá, cada semana, dos alumnas encargadas de supervisar que todo quede en orden.
16. Se cambiarán de ropa una vez finalizada la clase. NO saldrán del taller con la ropa y el calzado de trabajo.
17. La ropa empleada en el taller se colocará en una bolsa y cada alumno debe responsabilizarse de su lavado para el próximo día.
18. Lavado de manos (o gel hidroalcohólico) y salida en el mismo orden que la entrada manteniendo la distancia de seguridad.
19. Para ir al baño deben pedir permiso y lavarse las manos posteriormente.

Otras consideraciones

- Los alumnos NO deben intercambiar los materiales de trabajo.

9. 2. MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA RECEPCIÓN DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO

OBJETIVO: Establecer medidas sobre las actuaciones a seguir con la entrada de personas ajenas al centro.

MEDIDAS:

- El departamento de Imagen Personal recogerá en su programación el protocolo de Participación de personas ajenas al centro en los módulos prácticos, se recoge a continuación:

Participación de personas ajenas al centro en los módulos prácticos

- Las actividades que impliquen a personas ajenas al centro se limitarán a las imprescindibles para garantizar los aprendizajes del alumnado.
- Las actividades deberán contar, de manera expresa, con el visto bueno del responsable COVID-19 del centro.
- El acceso a los espacios donde se desarrollen este tipo de actividades estará delimitado y con un circuito que impida la interacción con el resto del personal del centro.
- Se organizarán las citas previas de modo que se limite el periodo de espera al mínimo dentro del centro, y solo en los espacios habilitados a tal efecto.
- Se debe limitar el número de personas al mínimo imprescindible y manteniendo la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- El protocolo de entrada a los talleres será el indicado en el plan de contingencia 2021/22 del instituto, toma de temperatura a la entrada a los talleres, desinfección de manos con gel hidroalcohólico y mascarilla en todo momento siempre que la actividad a realizar así lo permita.
- En el caso de tratamientos faciales se recomienda el uso de pantallas faciales para el profesional, así como solicitar a la modelo que no hable una vez que se retire la mascarilla. En caso necesario levantará la mano para indicar a la profesional que necesita colocarse la mascarilla para hablar.
- Podrán participar en estas actividades las personas ajenas al centro que se encuentren en buen estado de salud y no pertenezcan a los colectivos de riesgo contemplados por las autoridades sanitarias.
- No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19. Tampoco podrán acudir aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en periodo de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19 o sean convivientes de un caso.

10. DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS TOMADAS EN EL PROTOCOLO COVID-19

OBJETIVO: La difusión de las normas higiénicas y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

MEDIDAS:

- Utilizar la página web del instituto para dar a conocer las normas del centro ante la Covid-19 para el nuevo curso
- Divulgar a través de la página web del centro las medidas higiénicas mínimas ante la Covid-19.
- Tratar el protocolo Covid-19 en el claustro inicial, del día 6 de septiembre.
- Las Jornadas de Acogida del alumnado debe ser el momento en que el tutor insista en el protocolo Covid-19.
- Dar a conocer también desde principio de curso el Plan de contingencia, a través de la página web y las tutorías de grupo.

B. PLAN DE CONTINGENCIA. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II Y ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD

Para ambos casos, profesores, alumnos y padres estarán informados sobre el plan de contingencia y lo que supone, que para cada uno de los casos será como sigue:

Consideraciones generales:

- Horarios: Los horarios de clases semipresenciales u online, de entradas y salidas del centro y los turnos de cada uno de los grupos serán comunicados a familias y alumnos y publicados en la página web
- Agrupaciones: En Escenario 2, el alumnado sería informado de a qué grupo pertenece (1 o 2) para conocer exactamente cuándo son sus clases presenciales y cómo va a ser atendido telemáticamente.
- Desarrollo de las clases. El alumnado y las familias, serán informados de cómo se desarrollan las clases (semipresenciales/ online), y qué tipo de actividades se establecen en cada materia y curso.
- Recursos técnicos. Se realizará un sondeo previo mediante cuestionario pasado en todas las tutorías, de necesidades técnicas del alumnado (tabletas, wifi, ordenadores...), para poder dar soluciones e impedir la brecha tecnológica entre el alumnado. Se procederá al préstamo de los medios técnicos disponibles en el centro y se buscarán vías alternativas de trabajo y comunicación con el alumnado.
- Plataformas. Uso de las redes y plataformas por parte del alumnado y de los padres. Los primeros días de clase se informará del uso y manejo de plataformas educativas, Educamadrid, TEAMS y ROBLE, y se recopilarán los correos de alumnos para incluirlos en dichas plataformas, creando los grupos de correo por aula y materia.
- El uso de dichas plataformas y recursos digitales quedará recogido en las programaciones didácticas de los departamentos para todos los escenarios.
- Comunicaciones. Se informará a los padres de la forma de contactar con los profesores, tutores, Jefatura de Estudios, Secretaria, y Equipo de Orientación, facilitando teléfonos y/o correos de contacto. Se recopilarán los correos de las familias para crear grupos de correo de cada grupo para las comunicaciones.
- El PAT (plan de acción tutorial), elaborado por el departamento de Orientación, recogerá la acción tutorial prevista con los grupos de alumnos y su adaptación en el escenario II y en el escenario no presencial, además de las distintas formas de comunicación que se establecerán con las familias.
- Informar y preparar para el Plan de Contingencia. Tanto alumnos como padres serán informados del plan de Contingencia previsto por el centro, para que, en caso de cambiar de Escenario, todos sepan de antemano la forma de actuación.
- La coordinadora TIC apoyada por Jefatura de estudios favorecerá, durante los escenarios presenciales o semipresenciales, la formación del alumnado y del profesorado en el uso de las redes y de las plataformas decididas desde el centro, fundamentalmente Educamadrid.

1. ESCENARIO II. SEMIPRESENCIAL. EL 50 % DE PRESENCIALIDAD PARA TODO EL ALUMNADO, con excepción de 1º, 2º de ESO, 1º y 2º de PPME, 1º y 2º de FP Básica

En este escenario, las medidas son adicionales a las medidas previstas en el Escenario I. Se prevé la asistencia semipresencial del alumnado a las clases.

Para reducir el número de alumnos en el centro, disminuir el alumnado presente en los periodos de recreo y el número de horas de permanencia en el centro, se opta por una reducción del 50% del horario lectivo de forma presencial, cumpliendo la distancia de 1,5 m en las aulas.

- Los grupos de 1º y 2º de ESO acudirán a clase presencialmente todos los días, con la misma distancia de seguridad de 1,2 m entre alumnos dentro de las aulas y extremando las precauciones de higiene y la ventilación.
- Los alumnos de 1º y 2º de FP Básica y los alumnos de 1º y 2º de PPME, cuyas clases y ratios permitan respetar el 1,5 m de distancia entre alumnos, acudirán a clase presencialmente todos los días.
- El alumnado previamente identificado como vulnerable académica y socialmente, mediante las sesiones de tutoría con alumnos y con familias, por los informes de los servicios sociales y a través de las sesiones iniciales de evaluación, tendrá prioridad para la asistencia presencial. Se articularán grupos de alumnos que serán atendidos por el departamento de orientación, profesorado de compensatoria y los diferentes profesionales que lo componen, en los días que no les corresponda asistir por turno.
- El resto de alumnos acudirán a clases semipresenciales todas las semanas para no perder la rutina escolar y los hábitos de trabajo.
- Los alumnos acudirán a clases presenciales la jornada completa que les corresponda para evitar que permanezcan en grupos en la calle en horario escolar.
- Los alumnos que no acudan a clase, desarrollarán su trabajo en su domicilio guiados por el profesorado en el tiempo lectivo presencial y recibirán clases en streaming, de las materias de 3 o más horas lectivas semanales.
- Si no fuese posible la conectividad los alumnos serán atendidos a través de sus aulas virtuales.
- Los alumnos de cada grupo serán informados en las tutorías, de cuál es su calendario de asistencia al aula debido a la implantación de Escenario II.
- Los grupos de 3º de ESO, 4º de ESO y 2º de Bachillerato serán considerados prioritarios, para asistir de manera presencial en los espacios disponibles que permitan cumplir con la distancia de 1,5 m, recibida la autorización correspondiente.
- Puntualmente se podrá considerar también para alguna asignatura en otros cursos cuando su número de alumnos sea muy bajo o para la celebración de exámenes u actividades determinadas y prefijadas con la antelación suficiente.
- Los alumnos que deban asistir en régimen de semipresencialidad acudirán a clase en días alternos L/X/V ó M/J. Se alternarán las mitades de los grupos por semanas.
- Se revisará el funcionamiento de dicha alternancia para evaluar su eficacia en CCP y se tomarán las decisiones oportunas.
- Se elaborarán los listados de grupos 1 y 2 (no en divisiones exactas ni alfabéticas) de cada clase, para que resulten equilibrados en número en las asignaturas optativas y en las comunes, en la medida de lo posible.
- El equipo directivo supervisará la actividad telemática del profesorado para garantizar el proceso de enseñanza aprendizaje.

- Se revisarán semanalmente las aulas virtuales de las distintas asignaturas, a las que el equipo directivo tiene acceso directo.
- Se supervisará presencialmente el desarrollo de las distintas asignaturas y la enseñanza en streaming desde las aulas.

2. ESCENARIO de NO PRESENCIALIDAD

La implantación del Escenario de No Presencialidad, supondrá el desarrollo de toda la actividad lectiva y administrativa vía online, por lo que los alumnos, profesores y otro personal del centro realizarán su actividad desde casa (teletrabajo).

Llegado el caso, el centro permanecerá abierto los primeros días para realizar los préstamos necesarios al alumnado sin recursos tecnológicos, previamente detectado.

Se deberá garantizar la atención educativa diaria a todos los grupos de alumnos.

El horario de atención telemática de manera general será el recogido en los horarios de los profesores y de los grupos de alumnos.

Para la reorganización del horario, se seguirán los criterios establecidos para ello, elaborados por la CCP, estableciéndose la coordinación en cada una de las juntas docentes de cada grupo y tratando de que se garantice en la medida de lo posible, y siempre que los profesores así lo decidan, que al menos el 50 % del horario lectivo de las materias troncales pueda ser mediante vídeo llamada, a través de la aplicación Jitsi u otras que permita el entorno de la plataforma EducaMadrid.

Los criterios elaborados por la CCP, con carácter general, son los siguientes:

- Se darán clases online, al menos entre un 33% y un 50% de cada materia, pudiendo en 2º de bachillerato superar el 50%. Estos porcentajes serán proporcionales a las horas lectivas de cada asignatura. Las asignaturas de Refuerzo de Matemáticas y Refuerzo de Lengua serán seguidas por los profesores de las troncales de Lengua y Matemáticas, sin clases on line semanales.
- Los tutores revisarán y reelaborarán los horarios de sus grupos, tratando de respetar los porcentajes de las distintas materias y para que los días sean homogéneos en número de sesiones, pudiendo dejar cada día algún hueco entre las sesiones.
- Estos horarios, de ser necesarios, serán convenientemente informados a las familias y publicados en la página web del centro.
- Se realizará un seguimiento semanal on-line de la tutoría.
- Se respetará el horario lectivo de trabajo, de manera que la atención telemática, la entrega de trabajos y las devoluciones de sus correcciones se hagan dentro del horario lectivo habitual, para permitir la desconexión digital de alumnado y profesorado.

Se indica además que:

- El equipo docente se comunicará por correo electrónico.
- Desde el principio de curso los tutores habrán facilitado y enseñado el manejo del correo de EducaMadrid y del Aula Virtual.
- Se llevará el registro de asistencia de los alumnos a las clases online, mediante la plataforma RAICES/ROBLE.
- Se mantendrá la atención a los padres por parte de los tutores, como queda recogido en el Plan de Acción Tutorial de la programación del Departamento de Orientación,

mediante publicaciones en la página web, circulares, seguimiento por correo electrónico, entrevistas por vídeo llamada y teléfono.

- El Plan de Acción Tutorial recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento del alumnado con dificultades que al menos contendrá los siguientes aspectos:
 - Comunicación semanal con el alumno vía telefónica por parte del tutor, para detectar las dificultades surgidas de la no presencialidad.
 - Comunicación quincenal o mensual vía telefónica o vídeo llamada por parte del departamento de orientación con la familia del alumnado con dificultades.
 - Excepcionalmente se podrán establecer citas de entrega de trabajos en papel para la evaluación de alumnos con diferentes dificultades.
- Dicha atención a las familias será supervisada por el equipo directivo, mediante la recogida por correo electrónico de las actas de las distintas comunicaciones.
- Las programaciones didácticas de los departamentos recogerán las adaptaciones de la programación al escenario de no presencialidad, determinando los contenidos imprescindibles que deberán impartirse, los instrumentos de evaluación que se utilizarán y los criterios de calificación.