

# **PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19**

**I.E.S. SANTA EUGENIA**  
**CURSO 2021-2022**

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PLANES DE REFUERZO .....	4
3. ACCIÓN TUTORIAL.....	5
4. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	6
5. ESCENARIO COMIENZO DE CURSO 2021-2022. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I. ....	6
5.1 SESIONES INFORMATIVAS.....	7
5.2 FORMATO DE CLASES.....	7
5.3 ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS Y HORARIO. ....	7
5.4 MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO. ....	8
5.4.1 Medidas de prevención personal.....	9
5.5 MEDIDAS ESPECÍFICAS. ....	10
5.5.1 Uso de mascarillas.....	10
5.5.2 Acceso al centro educativo. ....	10
5.5.3 Comunicación con las familias. ....	10
5.5.4 Gestión de las aulas.....	11
5.5.5 Gestión de otros espacios del centro: Sala de profesores / salas de reuniones / departamentos / despachos equipo directivo. ....	12
5.5.6 Secretaría. ....	12
5.5.7 Auxiliares de Control e Información.....	12
5.5.8 Cafetería.....	13
5.5.9 Gestión de los movimientos en el centro.....	13
5.5.10 Gestión del patio.....	14
5.5.11 Gestión del uso de baños.....	14
5.5.12 Uso de materiales. ....	15
5.5.13 Gestión del personal ajeno al centro. ....	15
5.5.14 Ruta Escolar.....	16

5.6 COORDINADOR COVID-19.....	16
5.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA, DETECCIÓN Y CONTROL DE UN ENFERMO DE COVID-19.....	16
6. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II. ....	18
7. ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD. ....	19
8. CONCLUSIONES Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA. ....	20

## 1. INTRODUCCIÓN.

Según se recoge en la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, de 23 de junio de 2021, por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022, los centros educativos tendrán prevista la organización del curso de acuerdo a los tres posibles escenarios que recoge este plan y que se pondrán en marcha en función de la evolución de la crisis sanitaria.

Se prevén, en función de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 los tres posibles escenarios que se indican:

- a) **Escenario de presencialidad I.** Este escenario se aplicará en los niveles de alerta 1 y 2 a que se refiere el documento [\*“Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19”\*](#). Salvo evolución negativa de la crisis sanitaria que haga necesario aplicar alguno de los restantes escenarios, es el escenario que se establece para el inicio del curso escolar 2021-2022.
- b) **Escenario de presencialidad II.** Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que se llegue a decretar la suspensión de toda actividad educativa presencial. Se aplicará en los niveles de alerta 3 y 4 a que se refiere el documento [\*“Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19”\*](#).
- c) **Escenario de no presencialidad.** Este escenario implica la suspensión de la actividad educativa presencial. Esta suspensión de la actividad educativa presencial se adoptará por la Consejería de Sanidad, previa consulta con la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, bien de forma generalizada, bien de forma concreta en determinado municipio o centro educativo.

La determinación del escenario en que se desarrolle la actividad lectiva en cada momento, dependerá de la Consejería de Sanidad, de común acuerdo con las indicaciones de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.

El equipo directivo del IES Santa Eugenia de Madrid, ha elaborado el siguiente Plan de Contingencia en el que se recogen tanto el Escenario actual (Escenario de presencialidad I) como las medidas a tomar en caso de que la evolución de la pandemia nos llevase a cualquiera de los otros escenarios anteriormente definidos. Este plan se ha elaborado acorde a las características de nuestro centro y de las enseñanzas que se imparten: alumnos, personal docente, no docente, aulas y resto de espacios.

Los objetivos que se pretenden conseguir con el plan diseñado por el centro son los siguientes:

1. Adaptar el funcionamiento del centro al escenario que marque la evolución higiénico-sanitaria del COVID-19.
2. Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa que la principal prioridad es prevenir los contagios de COVID-19. Para que esto pueda ser posible se ha de informar en todo momento, así como difundir, acerca de las medidas higiénico-sanitarias elaboradas a tal fin.
3. Articular medidas para evitar, en la medida de nuestras posibilidades, la propagación del COVID-19 entre los miembros de la comunidad educativa. En este sentido, se intentarán minimizar los desplazamientos innecesarios dentro del centro, así como la entrada de personal ajeno al centro, incidiendo especialmente en la necesidad de ejercitar el servicio de cita previa.
4. Detectar el alumnado del centro con carencia de medios y herramientas TIC, para apoyarlo, y de esta manera, disminuir los efectos provocados por la brecha digital.
5. Realizar un fuerte impulso de digitalización de las aulas y de la utilización de los medios digitales por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Establecer los medios por la que se va a difundir este plan entre los miembros de la comunidad educativa.

Para lograr la máxima difusión de este Plan de Contingencia, se utilizarán los siguientes canales:

- La Página Web del centro, así como la Plataforma Raíces/Roble, correo electrónico, así como las posibilidades ofrecidas tanto por EducaMadrid como por Microsoft TEAMS.
- El Plan de Acogida al alumnado del centro, se llevará a cabo los primeros días del curso escolar, en los que tanto los tutores como los miembros del equipo directivo darán a conocer

tanto los protocolos de actuación como las medidas higiénico-sanitarias tomadas para la prevención y gestión del COVID-19.

- El Consejo Escolar, Claustro de Profesores y la Comisión de Coordinación Pedagógica, en las que se llevará a cabo una evaluación continua de dicho Plan de Contingencia. Si se produjesen modificaciones en el mismo, se comunicarían a la Dirección de Área de Madrid-Capital a través del Servicio de Inspección Educativa y se informará de las mismas a toda la comunidad educativa, en especial a los alumnos y, en su caso, a las familias o tutores legales.

Por otra parte, el equipo directivo del centro facilitará un documento adaptado a cada colectivo de personal del centro en el que se señalan las medidas de prevención e higiene basadas en la normativa vigente. Dicho documento se facilitará a:

- Profesorado.
- Auxiliares de Control e Información.
- Personal de Secretaría.
- Personal de Servicios.
- Técnicos Especialistas I (Integradores Sociales).

Finalmente, es importante destacar que nos encontramos ante una situación extraordinaria, para la que no existen precedentes, caracterizada por la incertidumbre y los continuos cambios, lo que provoca que el presente Plan de Contingencia sea un documento abierto y flexible, sujeto a continuas evaluaciones y revisiones en función de su eficacia para gestionar la situación que se esté viviendo en cada momento y de la normativa e instrucciones que se puedan publicar o modificar por parte de las autoridades sanitarias y educativas.

## **2. PLANES DE REFUERZO**

La situación generada por la pandemia por COVID-19 ha provocado que el alumnado con menor nivel de competencia curricular previa, menor hábito de estudio, mayor desadaptación al entorno escolar, y menor disposición de medios electrónicos o apoyo familiar haya tenido mayor dificultad para lograr los objetivos y alcanzar el adecuado grado de adquisición de las competencias.

Para tratar de paliar lo anterior, la Administración ha dotado al centro con 2 profesores de Refuerzo COVID-19 y 2 profesores de Compensatoria (1 de ellos a media jornada). Esta dotación adicional ha permitido al centro llevar a cabo desdobles y agrupamientos flexibles en 1º y 2º de ESO en las materias instrumentales de Lengua y Matemáticas. Se ha optado por esta opción porque se ha percibido que son las materias y niveles más necesitados de este refuerzo adicional.

El objetivo que se persigue con esta propuesta es ofrecer una respuesta educativa lo más adaptada posible a las características de nuestro alumnado utilizando los recursos personales existentes en el centro. De esta forma se intenta garantizar el derecho a una educación de calidad para todo el alumnado, partiendo de su nivel de partida y teniendo en cuenta sus posibles carencias.

En la materia de Lengua, la organización ha sido la siguiente:

- 2 desdobles en 1º de ESO.
- 1 agrupamiento flexible y 1 desdoble en 2º de ESO.
- 20 horas de Compensatoria a 2 grupos de 1º de ESO y 2 grupos de 2º de ESO.

Por otra parte, en Matemáticas se ha organizado de la siguiente manera:

- 2 desdobles y 1 agrupamiento flexible en 1º de ESO.
- 1 agrupamiento flexible y 1 desdoble en 2º de ESO.
- 10 horas de Compensatoria a 2 grupos de 1º de ESO y 2 grupos de 2º de ESO.

Los Departamentos de Lengua y Matemáticas, con la colaboración del Departamento de Orientación, diseñarán una prueba inicial para que la realicen los alumnos a principios de curso y que permita detectar tanto el nivel inicial del alumnado objeto de esta medida.

El seguimiento de la marcha de los grupos de refuerzo se realizará en las reuniones de departamento de Lengua y Matemáticas, que podrán contar con la colaboración y el asesoramiento del departamento de Orientación, en las sesiones de evaluación que se desarrollen a lo largo del curso, en la CCP, el Claustro y el Consejo Escolar.

### **3. ACCIÓN TUTORIAL**

Durante el presente curso escolar 2021-22, debido a la situación sanitaria causada por la pandemia por COVID-19, sigue habiendo repercusiones en la forma de desarrollar los procesos educativos y de llevar a cabo la acción tutorial. En este sentido será de especial relevancia establecer medidas concretas para favorecer la comunicación con las familias y los alumnos en los distintos escenarios.

El asesoramiento a las familias y la intervención con ellas es un pilar clave de la Acción Tutorial. Para seguir llevando a cabo actuaciones en este sentido en el marco de la nueva situación, como ya se inició el curso pasado, a las tradicionales entrevistas presenciales se incorporarán la utilización de medios telemáticos como son:

- Comunicación telefónica.
- Comunicación a través del correo electrónico y de la plataforma Raíces/Roble.

- La realización de reuniones tanto individuales como grupales a través de plataformas como Zoom o Jitsi.

Cuando la situación así lo aconseje se seguirán realizando entrevistas y reuniones presenciales, siempre respetando las medidas de seguridad vigentes en ese momento.

En el caso de que se volviese a un Escenario en el que se suspendiese la actividad educativa presencial, se continuaría el contacto con las familias por los medios telemáticos arriba reseñados.

Para facilitar la comunicación centro-familias, se fomentará el uso de la página web del instituto, en el que se publicará aquella información de interés que sea necesaria.

#### **4. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.**

Desde el principio de curso, se transmitir a los distintos departamentos didácticos, principalmente a través de la CCP, las cuestiones que, derivadas de la situación de crisis sanitaria, han de incluir sus respectivas programaciones:

- Partir de la memoria del curso pasado.
- Incluir un apartado de fomento de las destrezas orales y comunicativas por si se produjera la suspensión de la actividad educativa presencial (escenario de no presencialidad).
- Incluir un programa de refuerzo y apoyo educativo por parte de cada departamento para los alumnos con desfase curricular derivado de la situación pandemia por COVID-19.
- Indicar cómo se desarrollarán las actividades con los alumnos en el escenario actual, presencialidad I y cómo se desarrollarían en los otros dos escenarios previstos.
- Señalar los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación establecidos para cada uno de los escenarios contemplados especialmente en el actual, presencialidad I.

#### **5. ESCENARIO COMIENZO DE CURSO 2021-2022. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I.**

Las Consejerías de Sanidad y de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid han decidido que el curso escolar 2021-2022 comience en el Escenario de presencialidad I.

Sobre la base de esta situación, el centro ha tomado una serie de medidas para poder afrontarla teniendo como objetivo primordial intentar salvaguardar la seguridad de todos los componentes de la comunidad educativa.

## 5.1 SESIONES INFORMATIVAS.

Las sesiones informativas a los alumnos del centro sobre las reglas higiénico-sanitarias a cumplir durante este curso se desarrollan en las siguientes fechas:

- Miércoles, 8 de septiembre de 2021: se llevarán a cabo para todos los grupos de 1º y 3º de ESO, en la que participarán los tutores de los grupos apoyados por algún miembro del Equipo Directivo o del Departamento de Orientación.
- Jueves, 9 de septiembre: se llevarán a cabo para todos los grupos de 2º y 4º de ESO, en la que participarán los tutores de los grupos apoyados por algún miembro del Equipo Directivo o del Departamento de Orientación.
- Viernes, 10 de septiembre: se llevarán a cabo para todos los grupos de 1º y 2º de Bachillerato, en la que participarán los tutores de los grupos apoyados por algún miembro del Equipo Directivo o del Departamento de Orientación.

## 5.2 FORMATO DE CLASES.

Siguiendo las instrucciones de la Comunidad de Madrid recogidas en la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, de 23 de junio de 2021, por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, se prevé el siguiente formato para la organización de las clases:

Las enseñanzas presenciales se desarrollarán en el horario semanal habitual para todos los alumnos, tratando de mantener una distancia interpersonal dentro del aula de 1,2 metros, en caso de no ser posible, se optimizará la organización del espacio existente que permita la mayor distancia interpersonal entre los alumnos. En este sentido, es posible que, como se hizo el curso pasado se habiliten como aulas espacios comunes como la Biblioteca y el Salón de Actos.

La ratio de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable.

**El uso de mascarilla será obligatorio para todas las personas**, independientemente de la observancia de la distancia de seguridad interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en la Orden 572/2021, de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad.

## 5.3 ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS Y HORARIO.

Las entradas y salidas se organizarán por niveles del siguiente modo:

- **1º y 2º ESO:** Entran y salen por la PUERTA PRINCIPAL.
- **3º, 4º ESO y Bachillerato:** Entran y salen por la puerta de la RAMPA que da acceso a la Cafetería.

En el centro se señalan los recorridos de acceso a las aulas y de entrada y salida en cada uno de los Pabellones.

### **HORARIO CURSO 2021-2022**

El horario para este curso es el siguiente:

- 1ª Hora: 08:15 – 09:10
- 2ª Hora: 09:10 – 10:05
- 3ª Hora: 10:05 – 11:00
- Recreo: 11:00 – 11:25
- 4ª Hora: 11:25 – 12:20
- 5ª Hora: 12:20 – 13:15
- 6ª Hora: 13:15 – 14:10
- 7ª Hora: 14:20 – 15:15

Las **entradas y salidas** se han organizado de forma escalonada por niveles con 2 franjas de 5 minutos de diferencia:

- **1º ESO, 3º ESO y 1º de Bachillerato:** entran los primeros 08:15 (hora de comienzo de las clases) y salen los primeros, 5 minutos antes del final de las clases, a las 14:05.
- **2º ESO, 4º ESO y 2º de Bachillerato:** entran a las 08:20 y salen a la hora de finalización de las clases, las 14:10.

Los grupos que tengan que quedarse a 7ª hora saldrán entre las 15:05 y las 15:15, dependiendo si el profesor estipula de forma consensuada con los alumnos la existencia o no de un segundo recreo, organizándose una salida escalonada si el número de grupos existente lo requiere.

En este sentido, hay que señalar que lo más importante en las entradas y salidas es el **mantenimiento de una distancia interpersonal de 1,5 metros y el uso obligatorio y correcto de las mascarillas**. El incumplimiento de estas medidas será sancionado con un parte disciplinario.

### **5.4 MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO.**

Dentro del Plan de Acogida al alumnado se explicarán los horarios de entrada y salida, de uso de los espacios comunes, los recorridos y horario de entrada y salida que les corresponden. Asimismo, también se explicarán las medidas higiénico-sanitarias que se han de aplicar mientras dure esta situación, en especial las relativas al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima, el uso de la mascarilla, el lavado de manos y el uso del gel.

### 5.4.1 Medidas de prevención personal.

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente al COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- Las familias tomarán la temperatura corporal a sus hijos antes del inicio de la jornada escolar y no debe superar los 37,2º para acudir al instituto.
- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón. Se ha de realizar dicha higiene de manos al menos:
  - A la entrada y salida del centro educativo.
  - Después de ir al aseo.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio.
  - Antes y después de comer.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.). En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
- Mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Evitar darse la mano.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca, y cubrirse convenientemente la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con papel higiénico. Si no es posible acceder a papel desechable, al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa o con tapa y pedal.
- Utilizar mascarilla en todo momento en el recinto educativo.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.

- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.

## 5.5 MEDIDAS ESPECÍFICAS.

### 5.5.1 Uso de mascarillas.

- El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
- No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
- Es **obligatorio el uso de mascarilla** por parte de cualquier persona que se encuentre en el centro, exceptuando los casos recogidos en el punto anterior.

### 5.5.2 Acceso al centro educativo.

- La llegada al centro, así como la salida serán escalonadas, como se detalló con anterioridad.
- Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
- Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro, utilizando, en todo caso, el servicio de cita previa.

### 5.5.3 Comunicación con las familias.

- Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizarán mediante la petición de cita previa. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere y previa cita, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- No obstante, si se produjera alguna entrevista presencial, en la Sala de Atención a Padres, se procederá a la limpieza y desinfección de la misma al finalizar la entrevista.
- Se intentará evitar la entrega y recepción de documentos en papel. Si es estrictamente necesario se recomienda que no sea recogido por el profesor, sino que se acompañe a la familia a la Secretaría del centro para su recepción y registro de entrada. No obstante, al menos es recomendable el uso de guantes o proceder a la desinfección de manos tras la manipulación de los documentos en papel.

#### 5.5.4 Gestión de las aulas.

- En todas las aulas se dispondrá a la entrada de gel hidroalcohólico y papel desechable, para que alumnos y profesores lo utilicen, al menos, cada vez que entren y salgan del aula. En caso de que, por cualquier circunstancia, no haya gel hidroalcohólico o papel desechable se ha informar de rápidamente al equipo directivo para proceder a su reposición inmediata.
- Todas las aulas han de disponer de papeleras con bolsa o con tapa accionada por pedal para evitar contactos.
- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
- Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos. Si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso.
- Se ventilarán periódicamente las aulas, y por espacio de al menos quince minutos. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará al inicio de la jornada, al final de cada periodo lectivo, en el recreo y al acabar la jornada. A fin de conocer la eficacia de la ventilación, el centro dispone de medidores de CO<sub>2</sub>, para realizar mediciones puntuales o periódicas, en las aulas que se considere pertinente, con la finalidad de ayudar a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garanticen una buena renovación del aire.
- **Es recomendable que las puertas de las aulas permanezcan abiertas**, para favorecer la ventilación natural.
- En las Aulas de Informática, Plástica y Música se realizará limpieza por parte de los alumnos de su puesto de trabajo, así como el material a utilizar, siempre que se ocupe un nuevo puesto. En este sentido, dichas aulas contarán con mayor cantidad de utensilios de limpieza para proceder a su limpieza y desinfección. Se procurará mantener puestos de trabajo estables durante todo el curso escolar.

### 5.5.5 Gestión de otros espacios del centro: Sala de profesores / salas de reuniones / departamentos / despachos equipo directivo.

- Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Procurar evitar desplazamientos dentro del centro.
- Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).
- Únicamente se atenderán a las familias con cita previa, priorizando, siempre que sea posible, la atención telefónica o mediante videoconferencia.

### 5.5.6 Secretaría.

- Se priorizará la atención al público de manera telefónica y/o telemática.
- La atención personal requerirá de cita previa.
- Se atenderá desde la ventanilla o desde los puestos de personal de secretaría protegidos por mamparas.
- La manipulación de los documentos se realizará con guantes o bien se procederá a la desinfección de manos tras su manipulación.
- En todo momento habrá disponibilidad de gel hidroalcohólico y productos desinfectantes, existiendo un dispensador al lado de la ventanilla.
- Ventilación frecuente.
- Tanto para el usuario como para el personal del centro será obligatorio el uso de mascarillas.

### 5.5.7 Auxiliares de Control e Información.

- Los espacios destinados para Auxiliares de Control e Información tendrán restringido el acceso a otros colectivos.
- Ventilación frecuente.
- La atención al público se realizará a través de ventanilla.

- Antes y después del uso del teléfono, fotocopiadoras y cualquier otro objeto, deberán desinfectarse las manos.
- Es obligatorio el uso de mascarillas.

#### 5.5.8 Cafetería.

- Se podrá utilizar el servicio de cafetería por parte del alumnado en el recreo, siempre y cuando se garantice la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros. Para ello se puede diseñar un recorrido, con la señalización y elementos pertinentes, que garantice la entrada y salida, sin existencia de aglomeraciones. En caso de percibirse que no es posible garantizar la seguridad higiénico-sanitaria del alumnado, se eliminaría el servicio.
- En lo referente a su uso por parte del profesorado y del personal de administración y servicios, se guardará en todo momento la distancia de seguridad interpersonal, de tal forma que el aforo estará limitado.
- Dispondrá en todo momento de gel hidroalcohólico para que el personal que la utilice pueda desinfectarse las manos al entrar y salir.
- Ventilación frecuente.

#### 5.5.9 Gestión de los movimientos en el centro.

- Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido.
- Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.
- Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
- El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro.
- Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
- Si es preciso que los alumnos cambien de aula esperarán en su clase a que el profesor que les toque en ese momento acuda a buscarlos para ir al aula correspondiente. Cuando termine la clase el profesor será el responsable de devolver a los alumnos a su aula.
- Los alumnos en los cambios de clase no pueden salir de sus respectivas aulas si no lo hacen acompañados del profesor.

- Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.

#### 5.5.10 Gestión del patio.

El período de recreo es de 11:00 a 11:25, pero las entradas y salidas al patio se llevarán a cabo de forma escalonada de la siguiente manera:

- **1º ESO, 3º ESO y 1º de Bachillerato:** salen los primeros al patio a las 11:00 y vuelven a sus clases a las 11:25.
- **2º ESO, 4º ESO y 2º de Bachillerato:** salen al patio a las 11:05 y vuelven a sus clases a las 11:30.

**En el patio, en todo momento se mantendrá una distancia interpersonal de 1,5 metros y el uso de la mascarilla será obligatorio. El incumplimiento de estas medidas será sancionado con un parte disciplinario.**

No se podrá acceder a la cafetería. Si la responsable del servicio de cafetería lo considera pertinente, podrá atender al alumnado con una mesa en el exterior, guardando los alumnos en todo momento la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros. Si se percibiese un incumplimiento de la distancia interpersonal, se eliminaría dicha atención.

#### 5.5.11 Gestión del uso de baños.

- Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
- Sería recomendable una limpieza y ventilación frecuente de los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan bolsa o preferentemente tapa accionada por pedal para evitar contactos.
- Se pretenderá que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. En todo momento hay que señalar que es necesario secarse las manos con papel desechable.
- Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

### 5.5.12 Uso de materiales.

- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales y objetos de uso común. En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.
- Al terminar de utilizar los ordenadores, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o alcohol de 70º. Es aconsejable usar protectores que se puedan limpiar con un paño o toallita húmedos para aparatos electrónicos. Se secarán bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.
- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos. Se mantendrá la distancia de seguridad adaptada al deporte. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física y aquellas veces en las que fuere necesario.

### 5.5.13 Gestión del personal ajeno al centro.

#### **Indicaciones generales.**

- Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro, al profesorado, al personal de administración y servicios y de mantenimiento y al alumnado.
- No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:
  - Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

#### 5.5.14 Ruta Escolar.

- Como indica la normativa, el uso de mascarilla es obligatorio para los usuarios de 6 años en adelante, incluido el conductor y acompañantes. No obstante, la obligación anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

#### 5.6 COORDINADOR COVID-19.

Dado que el centro carece de personal sanitario adscrito al centro, asumirá la función de Coordinador COVID-19 el Jefe de Estudios del Centro, D. Pablo Jesús Peral Pérez. El coordinador COVID-19 desempeña las siguientes funciones:

- Es el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar, informando al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales si se tratase de personal del Centro.
- Actúa como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.
- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.
- Fomenta el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.
- Comunica periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.

#### 5.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA, DETECCIÓN Y CONTROL DE UN ENFERMO DE COVID-19.

- No asistirán al centro aquellos alumnos y trabajadores del centro que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento haber sido

diagnosticados de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. La reincorporación al centro escolar, se realizará siguiendo la indicación del médico responsable del enfermo.

- Los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo son: fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.
- Ante la presencia de los síntomas señalados en el punto anterior, los alumnos y los trabajadores del centro no deben acudir al mismo. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.
- Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:
  - Si la persona afectada es un alumno, se llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla. y se contactará con la familia quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia. La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los padres de la situación.
  - Si la persona que inicia síntomas no puede llevar una mascarilla quirúrgica, la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable (el centro deberá disponer de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso).
  - Se contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad. La familia debe contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
  - En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro, se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el centro de salud, y seguirá sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamará al 112. El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

- El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con la Dirección General de Salud Pública. Será competencia del coordinador la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19.
- Si la persona afectada es un alumno, se llevará a un espacio separado 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 quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los padres de la situación.

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), podrá 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.

## 6. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II.

Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que se llegue a decretar la suspensión de toda actividad educativa presencial.

En este escenario, se promoverá por parte del centro el uso de plataformas educativas, de materiales digitales y de dispositivos electrónicos.

- **1º y 2º de ESO:** los grupos de alumnos mantendrán la organización establecida para el Escenario de presencialidad I, desarrollando todo el horario lectivo semanal de forma presencial. Para garantizar dicha presencialidad, si es necesario se habilitarán como aulas espacios más amplios como Biblioteca o Salón de Actos.
- **3º, 4º de ESO y Bachillerato:** el criterio general será el mantenimiento de la presencialidad con una distancia interpersonal de 1,5 metros. En caso de no poder mantener la presencialidad para todos los cursos, el centro priorizará la presencialidad de los cursos 3º y 4º de ESO y 2º de Bachillerato, así como del alumnado con mayor vulnerabilidad académica y social.

Para aquellos grupos en los que no se pudiese garantizar la presencialidad, la semipresencialidad se organizaría de la siguiente manera:

- Días alternos: Cada grupo se dividiría en dos subgrupos (subgrupo A y B) que trabajarían de forma independiente: por ejemplo, la primera semana el subgrupo A asistirá al centro

lunes, miércoles y viernes y el subgrupo B, martes y jueves; la segunda semana, se alterna la asistencia al centro, de modo que el subgrupo A asiste al centro martes y jueves y el subgrupo B, lunes, miércoles y viernes en el horario que se detalló en el Epígrafe 2.2 del Plan de Contingencia.

Los alumnos que no puedan asistir al centro por encontrarse en cuarentena domiciliaria serán atendidos por el profesorado, que será coordinado por el tutor del alumno, de forma que no se produzca un desfase curricular y pueda seguir la materia sin ningún tipo de problemas. En este sentido, es fundamental la colaboración y cooperación entre profesorado y familias.

Se promoverá el uso de plataformas educativas, de materiales digitales y de dispositivos electrónicos. Se potenciará especialmente a estos efectos, el uso de la Plataforma EducaMadrid. Para facilitar el seguimiento del currículo, se podrá proceder a la transmisión de las clases (cámaras, tabletas gráficas, etc.) mediante acceso securizado por parte de los alumnos, siempre con cumplimiento de los requisitos exigidos para ello por la normativa sobre seguridad informática y protección de datos.

En este sentido, el centro cuenta con las posibilidades técnicas para hacerlo posible y se valorará, según las circunstancias, las Plataformas a utilizar, siendo las de referencia EducaMadrid y Microsoft TEAMS.

## **7. ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD.**

Este escenario se plantea para el caso de que un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 lleve a decretar la suspensión de la actividad educativa presencial.

Si se produjera dicha situación se tomarían las siguientes medidas organizativas:

- El centro permanecería abierto durante los tres primeros días para que, de forma escalonada, los alumnos y, en su caso, los padres, pudieran recoger los materiales de sus hijos necesarios para este período; posteriormente, el centro permanecería cerrado hasta que termine la suspensión de la actividad educativa presencial.
- La regla general para todo el personal del centro será el teletrabajo, cumpliéndose las horas de trabajo establecidas en el horario presencial, si bien podrá reorganizarse el horario con la finalidad de un mejor desarrollo de las funciones y de la atención educativa de los alumnos. En este sentido, se procuraría el mayor número posible de clases online para las distintas materias, intentando que supongan al menos un 50% del horario lectivo de las mismas, respetando el horario establecido para cada asignatura.

Los distintos departamentos deberían adaptar las programaciones didácticas a fin de adecuar los elementos del currículo y los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de calificación y la temporalización a la situación derivada de la suspensión de las actividades

educativas presenciales. Al igual que durante los cursos pasados, se prestaría especial atención y seguimiento a aquellos alumnos que sigan un plan específico personalizado de refuerzo educativo, o aquellos otros que pudieran tener dificultades en el seguimiento de las actividades lectivas telemáticas, ya sea por falta de recursos o desfase curricular u otras circunstancias apreciadas por el equipo docente del alumno.

- El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollaría íntegramente de forma telemática y se centraría en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura. En este sentido, según decisión del Claustro de Profesores, las Plataformas Educativas de referencia serían Microsoft TEAMS y EducaMadrid.
- En lo referente a la situación de los hogares respecto a dispositivos y conectividad, en los primeros días del curso se cumplimentará por parte de las familias de los alumnos un cuestionario en el que se recogerán cuáles son las condiciones para el trabajo y realización de tareas a distancia.
- La planificación de trabajo para el alumnado se realizaría de forma semanal, enviando las tareas los lunes para facilitar su organización.
- Las distintas reuniones: Claustros, CCP, Evaluaciones, Reuniones de tutores, Reuniones de Departamento, Reuniones con padres, etc., se llevarían a cabo de forma telemática.
- En las reuniones de tutores con Jefatura de Estudios y Orientación, se analizarían los casos de alumnos que no tengan acceso a la realización telemática de trabajos para establecer un plan de acción que sería desarrollado por el Departamento de Orientación.
- Todas las actuaciones a realizar, se notificarían mediante la Plataforma Raíces/Roble a las familias y se publicarían en la página web del centro.
- Los tutores se asegurarían de que todas las familias de su tutoría dispongan de las credenciales de la aplicación Raíces/Roble, para que puedan recibir en su correo todos los avisos que se envíen por parte del centro de forma masiva.

## **8. CONCLUSIONES Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.**

Como se ha señalado en anteriores epígrafes de este plan, nos encontramos antes una situación de carácter extraordinario, sin precedentes, sujeta a continuos cambios y caracterizada por una enorme incertidumbre, lo que implica que el documento elaborado sea un documento abierto y flexible, susceptible de ser revisado periódicamente, sobre la base de la normativa e instrucciones que puedan publicarse por parte de las autoridades sanitarias y educativas.

En este sentido, si se producen cambios y modificaciones relevantes en el Plan de Contingencia del centro, se informará a la Dirección de Área Territorial a través del Servicio de Inspección Educativa,

así como a los distintos componentes de la comunidad educativa del centro: alumnos, familias, profesorado y personal de administración y servicios.

Madrid, 7 de septiembre de 2021.