

Plan de Contingencia  
y Plan de inicio de curso  
2021-2022

IESO



Edición 5-9-2021

<b>A. ASPECTOS GENERALES</b>	<b>3</b>
<b>B. NORMATIVA / MANUALES OFICIALES Y GUÍAS</b>	<b>3</b>
<b>C. CALENDARIO INICIO CURSO</b>	<b>5</b>
<b>D. ESCENARIOS</b>	<b>6</b>
Escenario 1. Modelo Presencial.	6
PLAN DE INICIO DE CURSO IESO HARÉVOLAR 2021-22	6
1. Limitación de contactos.	7
1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.	7
1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.	8
1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.	9
1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores. Zonificación y Sectorización. Inclusión Educativa.	10
1.5. Organización de asambleas y reuniones.	13
1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.	13
1.7. Organización del transporte	14
2. Medidas de prevención personal.	15
2.1. Medidas de prevención personal.	15
2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinada por la normativa sanitaria vigente en cada momento.	15
2.3. Organización y control de los objetos en los centros. Educación para la Salud	16
2.4. Higiene de manos: la obligatoriedad vendrá determinada por la normativa sanitaria vigente en cada momento.	17
3. Limpieza y ventilación del centro.	17
3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.	17
3.2. Ventilación de las instalaciones.	18
3.3. Desinfección de zonas comunes	18
3.4. Gestión de residuos.	18
3.5. Limpieza y Uso de los aseos.	19
3.6. Almacenaje y mantenimiento de los equipos de protección.	20
4. Gestión de los casos.	20
4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.	20
4.2. Sala de aislamiento para usuarios del Centro con síntomas compatibles con COVID	21
5. Otras acciones.	22
5.1. Coordinación con: Atención primaria, salud pública, Servicios sociales, y Entidades locales.	22
5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.	22
5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.	23
5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.	24
<b>Escenario 2. Modelo semipresencial.</b>	<b>24</b>
<b>Escenario 3: No presencialidad.</b>	<b>26</b>

## A. ASPECTOS GENERALES.

**El presente documento es un documento vivo y flexible y se irá ajustando a lo largo del curso ya sea por cambios normativos, por la evolución de la pandemia, por una mejor adecuación a la situación o por la evaluación del mismo. Especialmente se cambiará cuando sea efectiva nuestra mudanza al nuevo edificio en la Calle Geranio 2, nuestra planificación es que esto ocurra para enero de 2022.**

El comienzo del curso 2021-2022 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para seguir controlando la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, hemos establecido una serie de medidas de prevención e higiene y llevaremos a cabo medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo. Para la adopción de estas medidas se tendrán en cuenta, principalmente, las características de los diferentes sectores de la comunidad educativa del IESO Harévolar.

Las medidas aquí contempladas son sostenibles y se pueden mantener durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control de COVID-19 en el marco del Escenario 1. El siguiente documento busca ofrecer un marco común que pueda dar respuesta a los diferentes niveles educativos impartidos en nuestro centro e implementado según la realidad del mismo y su contexto en Alovera (Guadalajara), por tanto, el siguiente plan de inicio de curso son las actuaciones preparatorias para comenzar el curso 2021-2022 con todas las seguridades sanitarias y pedagógicas.


### 1. NORMATIVA / MANUALES OFICIALES Y GUÍAS.

**El siguiente documento ha sido redactado según:**

- **La Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
- **La Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022. [2021/7427]**

### **Además de las directrices de la siguiente legislación:**

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020) Acuerdo entre el Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional para la Educación y Promoción de la Salud en la Escuela (noviembre 2019) Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (8 de junio de 2020) Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (27/04/2020). Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19. 12 mayo 2020. Marco Estratégico para la Atención Primaria y Comunitaria. 10 abril 2019. Plan para la transición hacia una nueva normalidad. 28 abril de 2020. Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En todo caso nos adaptaremos a lo indicado en la Guía de CLM y en el  **MANUAL MEDIDAS PREVENTIVAS CLM1.**

<http://www.educa.jccm.es/profesorado/es/prevencion-riesgos-laborales/medidas-preventivas-covid-19-centros-educativos-publicos-ca>

Y la GUÍA EDUCATIVO SANITARIA DE INICIO DE CURSO CLM

<https://www.educa.jccm.es/es/consejeria-educacion-cultura-deportes/planes-programas-consejeria/guia-educativo-sanitaria-curso-2021-22>

## B.CALENDARIO INICIO CURSO.

El comienzo de la actividad docente presencial se ajustará a la recogida en el calendario escolar de la provincia de Guadalajara. La acogida, presentación del alumnado e inicio del curso se realizará entre el 9 y 10 de septiembre de 2021 de forma escalonada:

<b>JUEVES 9 DE SEPTIEMBRE</b>	<b>11:00-12:00 RECEPCIÓN Y YINKANA 1º ESO 12:00 PRESENTACIÓN ALUMNADO DE 1º ESO CON SUS TUTORES. AULAS LAURA GALLEGO, J.J. HOMBRADOS Y DANIEL PENNAC.</b>  <b>12:30 RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN ALUMNADO DE 2º ESO CON SUS TUTORES. AULAS MARGARITA SALAS, JOAQUÍN NOTARIO Y JESÚS VILLARROJO.</b>  <b>13:00 RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN ALUMNADO DE 3º ESO CON SUS TUTORES. AULAS KEN ROBINSON, CARLOS SANTIESTEBAN, BERENJENA Y JOHN NASH.</b>  <b>13:30 RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN ALUMNADO DE 4º ESO CON SUS TUTORES. AULAS PEP BRUNO, ROZALÉN, POMPEYO Y NONIA.</b>
<b>VIERNES 10 DE SEPTIEMBRE</b>	<b>HORARIO NORMAL.</b>

Evaluación final ordinaria: 2 de junio

Evaluación extraordinaria: 22 de junio

## C. ESCENARIOS.

### Escenario 1. Modelo Presencial.

#### PLAN DE INICIO DE CURSO IESO HARÉVOLAR 2021-22.

Con el fin de crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa y posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros, en el Centro IESO Harévolar el responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID será la jefa de estudios, **Sonia Gutiérrez Serrano**. Además, el grupo de coordinación estará formado por los siguientes miembros:

Cargo en el Centro	Nombre y apellidos
Dirección	Laura Fortea Manzanares
Coordinadora COVID	Sonia Gutiérrez Serrano
Prevención de riesgos laborales	Ana Manau Paraled
Equipo docente	Jesús Juan Isidro Guijosa
Secretaría y PAS	Cristina Mihaela Soporean
Personal de limpieza	Aurora Barnes Borrego Leonor Medrano Gómez
Representante de las familias	Manuel Teigell Soto
Representante del alumnado	Itziar Casanova María
Coordinador de formación	César Barrantes Serradilla

Los objetivos de este equipo de coordinación COVID son garantizar el cumplimiento de las medidas adoptadas por los diferentes sectores de la comunidad educativa, informar de aquellas cuestiones relacionadas con las medidas adoptadas en el plan, así como los cambios o modificaciones de estas.

La responsable COVID al igual que el equipo directivo del Centro dispondrá del archivo con los grupos estables de convivencia, el profesorado sectorizado, la zonificación y los contactos pertinentes para que en caso de que haya un caso confirmado, pueda informar al rastreador de contactos y organizar según las recomendaciones de las autoridades sanitarias las medidas de cuarentena preventiva para el alumnado y profesorado. Estará informado y en comunicación directa con el responsable del Centro de salud asignado al Centro, de la formación

sanitaria para alumnado y profesorado desde la Consejería de salud, con las familias etc.

Este documento (Plan de Contingencia COVID) estará disponible en la web del Centro <http://ieso-harevolar.centros.castillalamancha.es> para que toda la comunidad educativa pueda consultarlo. Además, se enviará una circular a las familias a través de la Plataforma Educamosclm y a todo el alumnado.

El profesorado será informado en los claustros de principio de curso.

El centro contará con cartelería en distintos lugares para la ordenación del flujo deambulatorio primando siempre en los pasillos circular por el lado derecho y la distancia de seguridad. A su vez habrá infografías en los espacios comunes (baños, pasillos, entrada de aulas, etc...) que recuerden las medidas sanitarias generales, medidas de prevención personal, limitación de contactos, aforos y distancia de seguridad.

Por la gravedad de la situación las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento también se ven modificadas convenientemente para este curso 2021-2022 para adaptarse a la situación de pandemia. Así, todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán y estarán obligados al cumplimiento de las mismas. En el caso de incumplimiento por parte del alumnado de las medidas higiénicas u organizativas se le aplicará lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. En este sentido, la infracción de las normas sanitarias e higiénicas por parte del alumnado puede acarrear la expulsión temporal del Centro.

## **1. Limitación de contactos.**

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal, cuando sea posible, de 1.5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. Siempre siguiendo la normativa que establezcan las autoridades para cada momento. Las siguientes medidas organizativas están dispuestas para garantizar lo mejor posible esta medida preventiva:

### **1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.**

- Disminución de ratios.
- Adecuación de los espacios al número de alumnado por clase y nivel.
- Zonificación y control de flujos deambulatorios. Entradas y salidas controladas por clases y niveles.

Formación de grupos estables de convivencia. La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos rápido y más sencillo en caso de que se diera algún caso.

Disminución de desdobles y optatividad.

Doble profesorado en el aula y PT.

PMAR inclusivo.

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

El alumnado entrará con puntualidad a la hora asignada, pero no con excesiva antelación y en su zonificación requerida. La hora de inicio de las clases será las 8:30 y la apertura de puertas se realizará 10 minutos antes.

El alumnado llevará en todo momento la mascarilla higiénica, respetará la distancia de seguridad en las entradas y al entrar en el aula higienizará sus manos.

NIVEL EDUCATIVO	ZONIFICACIÓN
1º ESO	PASILLO PRINCIPAL IZQ. Aulas Laura Gallego, Javier Hombrados y Daniel Pennac.
2º ESO	PASILLO PRINCIPAL DCHO. y PASILLO DCHO. FONDO. Aulas Margarita Salas, Joaquín Notario y Jesús Villarrojo.
3º ESO y II PMAR	PASILLO PRINCIPAL DCHO. Aulas Berenjena, Carlos Santiesteban y Ken Robinson. II PMAR en PASILLO FONDO DCHO. Aula John Nash.
4º ESO	AULARIO EXTERIOR. Aulas Pompeyo, Nonia, Pep Bruno y Rozalén.

Antes de la primera sesión de la mañana, el profesorado acudirá con 5 minutos de antelación al aula para abrir las puertas y ventanas y esperar en ella al alumnado. También realizará labores de control y organizativas hasta que se complete la llegada de su clase o grupo. Igualmente, en el momento de la salida al



final de la mañana esperará las indicaciones del responsable de zona para iniciar la salida escalonada de grupos asegurándose que los puestos de trabajo quedan debidamente recogidos y limpios.

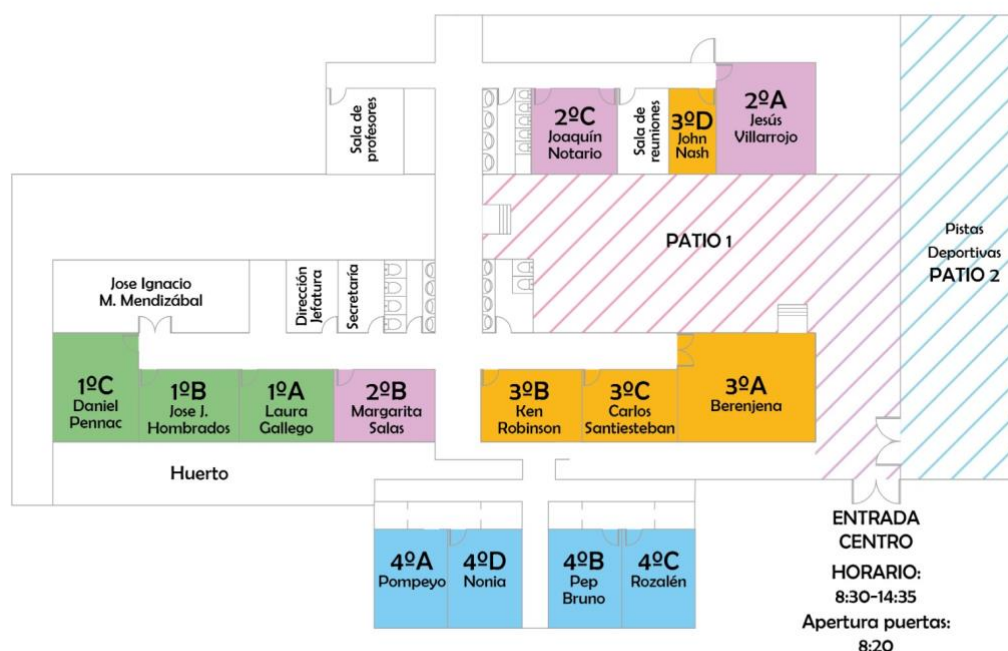
En el caso excepcional de que un grupo o nivel se encontrara sin profesorado responsable o de guardia, o por prescripción de las autoridades sanitarias pertinentes se podría habilitar su salida más temprana previo aviso a sus familias con un correo a través de la Plataforma Educamosclm.

### **1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.**

El alumnado no podrá pasar, salvo que tenga el permiso para hacerlo, a otras zonas que no tiene asignadas para minimizar el contacto con otros grupos estables de convivencia y se reducirán en número de desplazamientos. Será el profesorado el que acuda al aula de referencia que tendrá la puerta abierta para evitar el contacto con llaves o pomos. No respetar la zonificación supondrá ir en contra de las Normas de Convivencia y Organización del Centro y podrá tener sus sanciones pertinentes.

#### 1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores. Zonificación y Sectorización. Inclusión Educativa.

A continuación, se detalla la zonificación establecida en el Centro. Los colores obedecen a las aulas asignadas a cada sector, y la zona rayada por colores a sus correspondientes zonas de recreo.



En el interior de las aulas, el alumnado tendrá asignado un puesto de estudio estable en la clase (las mesas y sillas llevarán el nombre del alumno/a) que solo será modificando previo aviso al grupo y por decisión consensuada del equipo educativo o tutor/a al cargo a lo largo del curso.

En la entrada a las aulas se contará con un dosificador de gel hidroalcohólico, y en la mesa del profesorado habrá un dispensador de papel desechable y un aerosol desinfectante de superficies para que pueda ser usado en caso necesario por el alumnado o para desinfectar el ordenador del aula, teclados, mandos o borradores en los cambios de profesorado.

En todas las clases habrá una papeleras de tapa y pedal con bolsa para los pañuelos desechables y materia orgánica, además de las papeleras de reciclaje (plásticos y papel).

Prioritariamente el grupo permanecerá en su aula de referencia y saldrá a otra clase o al exterior solo en caso necesario y acompañado del profesor/a correspondiente.

Se priorizarán y favorecerán todas las actividades que se puedan realizar al aire libre en espacios abiertos, parques, naturaleza, etc.

Durante los recreos se comerá el almuerzo en el interior de la clase en los primeros minutos y se dejarán los residuos en la papelera a tal efecto. El profesor/a responsable permanecerá con el alumnado en el aula y le acompañará a su zona asignada de recreo.

En caso de que faltara el profesor/a responsable de la asignatura, el profesor/a de guardia acudirá al aula y se evitará, en la medida de lo posible, el cambio de espacios y juntar al alumnado con otros grupos.

### Recreos.

En los periodos establecidos de descanso, el alumnado, como ya hemos mencionado, almorzará en la clase en los primeros minutos, respetando siempre la distancia de seguridad y después saldrá a su zona de recreo portando la mascarilla. Utilizará el baño unisex asignado a su grupo:

1º ESO	Entrada y salida por puerta de emergencia del patio 1. Salida al recreo por la puerta de emergencia del patio 1. Baño unisex asignado por cartelería en el pasillo principal.
2º ESO	Entrada y salida por puerta de emergencia del patio 1. Salida al recreo por la puerta de emergencia del patio 1. 2º B. Baño unisex asignado por cartelería en el pasillo principal. 2º A y C. Baño unisex asignado por cartelería en el pasillo del fondo derecha.
3º ESO	Entrada y salida por puerta principal del edificio. Entrada y salida al recreo por la puerta principal. Baño unisex asignado por cartelería en el pasillo principal.
II PMAR	Entrada y salida por puerta de emergencia del patio 1. Entrada y salida al recreo por puerta de emergencia del patio 1. Baño unisex asignado por cartelería en el pasillo del fondo derecha.
4º ESO	Entrada y salida por zona acotada del aulario exterior. Entrada y salida al recreo por pasillo entrada principal. Baño unisex asignado en el aulario exterior.

El profesorado de guardia de recreo vigilará el respeto a la zonificación, la limitación de espacios, el buen comportamiento, el respeto a las normas de seguridad y cualquier incidencia que pudiera generarse al ir a los baños asignados.

A la entrada del recreo, el alumnado deberá higienizarse las manos con el dosificador que habrá en el aula correspondiente. Entre el alumnado, habrá un encargado del pulverizador, así como un responsable de la ventilación designados por los tutores. Es MUY IMPORTANTE, que no se haga un mal uso de los dosificadores de gel, el tutor y el resto de profesorado recordarán esta norma a los grupos a menudo.

#### Actividades complementarias y extracurriculares.

Se priorizarán todas las actividades complementarias y extracurriculares que sean en entornos abiertos, al aire libre, en parques, entornos naturales y que permitan la distancia de seguridad. A lo largo del curso tendremos en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento para la organización de futuras actividades, excursiones o visitas.

#### Espacios para el personal.

Contamos con la sala de profesores que tendrá un aforo limitado a 15 personas, la sala de reuniones con un aforo de 7 personas y los despachos de Secretaría/Administración y Dirección/Jefatura, limitado el aforo máximo a 4.

#### Inclusión educativa.

La PT y profesores de apoyo serán un/a profesor/a más en el aula puesto que realizan su labor de forma inclusiva y tomarán todas las medidas de protección y seguridad para garantizar la atención al alumnado que por sus necesidades especiales de aprendizaje así lo requiera.

Los especialistas como AL y Fisioterapeuta acompañarán al alumnado correspondiente a sus lugares de atención y trabajo (compartidos con el CEIP Parque Vallejo) y serán responsables de la higienización del entorno, y de tomar todas las medidas de protección y seguridad personal (uso de guantes, medidas de distancia, higienización de objetos compartidos...) en sus horas asignadas a tal efecto.

#### Tutores.

La acción tutorial tendrá en consideración el refuerzo positivo, acompañamiento y el apoyo emocional y se deberá obtener información del alumnado que durante el curso pasado se vio afectado por la pandemia y, por tanto, no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje para informar de estas dificultades al resto del equipo docente de su grupo.

En los primeros días de acogida en el Centro, los tutores explicarán las medidas organizativas del centro e higiénicas a su alumnado. Se aprovecharán las horas de tutoría para enseñar las medidas de prevención e higiene correctas (detectar los síntomas, cómo actuar en casa o en clase, higiene adecuada en cuanto a la ropa, uso correcto de las mascarillas, valores sociales de corresponsabilidad y evitar los estigmas).

Además, las familias trasladarán la información relevante al tutor/a sobre situaciones de vulnerabilidad, brecha tecnológica, dificultades en la presencialidad, o cualquier otra cuestión que pudiera afectar al alumnado negativamente para que se ponga solución de forma adecuada.

### Orientación educativa.

Así mismo, tras la situación de crisis sanitaria y pandemia que hemos vivido en los anteriores cursos, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para aquellos/as con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación con la enfermedad.

La participación del alumnado puede jugar un papel clave en la promoción de medidas de prevención e higiene, a través de alumnos/as o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.

Los centros educativos han de seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos. En ese sentido, es imprescindible que al adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias en los centros educativos se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación. Es importante prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.

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

Para limitar el número de personas presentes en un espacio cerrado simultáneamente, siempre que sea posible, se priorizarán las reuniones telemáticas a las asambleas o reuniones presenciales. Las reuniones del profesorado serán, en la medida de lo posible, a través de la plataforma TEAMS.

### **1.6. Organización de la entrada al centro de las familias y otras personas.**

Las personas de fuera del Centro que tengan que acceder a él, lo harán, cuando se pueda, con cita previa y siempre respetarán todas las medidas de seguridad. Se evitará la entrada de personas de avanzada edad, en situación de riesgo o vulnerables.

En las reuniones de comienzo de curso se indicará a las familias cómo hacer las gestiones en el Centro de forma telemática a través de llamada telefónica, del email del centro o dirigiendo un correo a través de la plataforma Educamosclm a los coordinadores del Centro. También cómo comunicarse con el tutor/a asignado a su hijo/a y al resto de profesorado que le imparte docencia.

Las entrevistas con las familias para el seguimiento de sus hijos/as se realizarán de forma telefónica o telemática. Si fuera necesaria una visita presencial, sería con cita previa con el profesor/a o tutor/a requerido con el consentimiento del equipo directivo. Las responsables de gestionar la atención a familias sobre la Plataforma Educamosclm (Claves o dudas de la plataforma) son los miembros del Equipo Directivo y se puede contactar con ellas a través de correo electrónico dirigido al Centro [19009695.ies@edu.jccm.es](mailto:19009695.ies@edu.jccm.es) o en llamada telefónica.

En las primeras semanas del curso se pedirá a las familias que actualicen la forma de contactar con ellas (teléfonos de urgencia) para posibles complicaciones sanitarias, rastreamiento de contactos y seguimiento académico del alumnado.

Es importante la participación del AMPA para facilitar la transmisión de la información a las familias junto con el compromiso de toda la comunidad educativa para la adecuada implementación de las medidas de este Plan de Contingencia.

### **1.7. Organización del transporte.**

En el autobús subvencionado por la Consejería como transporte escolar colectivo o en las actividades complementarias será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente a la COVID-19.

El alumnado llevará obligatoriamente la mascarilla higiénica durante el transporte escolar (guardará la distancia de seguridad en la parada del bus correspondiente que será la misma de recogida/entrega, llevará su mascarilla higiénica para el acceso al transporte, se entrará en fila en el autobús, se higienizará las manos al entrar y salir, se sentará en el asiento asignado por el centro educativo a la ida y a la vuelta para respetar los grupos de convivencia estable).

En el caso que el transporte sea individual o activo (andando o bicicleta), se guardará en todo momento la distancia de seguridad de 1'5 m y se dejarán las bicicletas en la zona habilitada para ello. Animamos al alumnado a venir al centro en sus propios medios.

## 2. Medidas de prevención personal.

La familia o los tutores legales del alumnado deben verificar, antes de ir al centro educativo, el estado de salud para comprobar que no tiene la elevación de la temperatura superior a 37,5 °C u otros síntomas compatibles con la enfermedad COVID 19. Además, deben colaborar en la adopción por parte de sus hijos/as de rutinas de higiene de manos y protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria), la obligatoriedad de mascarilla para asistir al centro educativo, explicarles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordarles la obligación de usarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal.

Si una familia cree que **su hijo/a presenta síntomas compatibles con la enfermedad COVID 19 no permitirá que su hijo/a vaya al Centro educativo** y lo comunicará a través de la Plataforma Educamosclm o con una llamada telefónica al Centro. Tampoco asistirá al Centro en caso de ser requerido su aislamiento por diagnóstico médico o por estar en cuarentena por contacto con alguna persona que haya desarrollado la enfermedad.

### 2.1. Medidas de prevención personal.

Es importante que en la mochila todo el alumnado lleve pañuelos desechables, un pequeño gel higienizante de manos y su botella de agua de uso personal y el almuerzo de media mañana junto con una mascarilla de reserva (cuando toque EF, incluso Música, que no sea FFP2). Además, cada alumno/a traerá sus materiales (agenda, archivadores, estuche, etc.) así como su dispositivo electrónico debidamente cargado y se minimizará el intercambio de objetos en las clases o el hecho de compartirlos. **Al final de cada día, no debe quedar nada en las aulas**, debe recogerse todo para proceder a la desinfección correcta de las instalaciones por nuestro equipo de limpieza.

También es importante cambiarse de ropa todos los días y evitar adornos superfluos como anillos o pulseras que impidan la correcta higienización de manos.

El profesorado de primera hora recordará al alumnado las medidas higiénicas a desarrollar durante toda la jornada lectiva presencial.

### 2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinada por la normativa sanitaria vigente en cada momento.

Todo el alumnado y profesorado acudirá al Centro con la mascarilla correctamente puesta.

Se recomienda que las mascarillas con las que se acuda al centro sean mascarillas quirúrgicas o similares o mascarillas FFP2 sin filtro o similares, tal y como recomienda el Manual de medidas preventivas CLM, excepto para las

clases de Educación Física y Música, en las que tan solo se recomiendan las quirúrgicas y en el caso de celebrarse al aire libre, las deportivas. Quedan prohibidas las mascarillas con válvula o “mascarillas egoístas”.

Todas las personas que accedan a las instalaciones utilizarán mascarillas tipo quirúrgico (que cumplirán con la norma UNE-EN 14683) o higiénico (UNE 0064-1) durante su permanencia en el interior de las instalaciones, aún cuando se pueda mantener una distancia interpersonal de 1.5 metros.

Según la Orden 86/2021, de 18 de junio, el uso de mascarilla no será recomendable para:

- Menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia).
- Personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
- Personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla.
- Personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones ya mencionadas, se intensificarán el resto de medidas de prevención, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial.

### **2.3. Organización y control de los objetos en los centros. Educación para la Salud.**

En asignaturas como Biología, Geografía e Historia, Educación Física y Valores se elaborarán proyectos referidos al estudio de la pandemia, la importancia de las medidas de higiene, otras pandemias, la importancia de una vida activa y saludable, etc. Además, en todas las clases y más aún en la de Educación Física primará la docencia en espacios al aire libre, evitando actividades de contacto y con grupos de trabajo estables. En Música se evitarán los instrumentos de viento y se desinfectarán correctamente aquellos instrumentos usados en clase.

Sobre los equipos informáticos, útiles de trabajo, materiales y documentación compartida o herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, herramientas de talleres o laboratorios, etc.) serán individuales siempre que sea posible. Se llevará a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de los equipos compartidos (ordenadores de clase, impresoras, fotocopadoras, teléfonos, equipos de taller o laboratorio, etc.) o útiles de trabajo comunes en el centro (encuadernadoras, grapadoras, carros, útiles de taller o laboratorio, etc.).



Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, la persona que lo utilice procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto antes y después de su utilización.

#### **2.4. Higiene de manos: la obligatoriedad vendrá determinada por la normativa sanitaria vigente en cada momento.**

Todas las personas de la comunidad educativa del IESO Harévolar llevarán a cabo la higiene de manos. Para el lavado de manos con agua y jabón, como mínimo se emplearán 40 segundos, siendo aconsejable dedicar entre 40 y 60 segundos. También se podrá usar gel hidroalcohólico (duración mínima de contacto 20 segundos).

Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso se recomienda un mínimo de cinco veces al día.

Todo el personal del centro y el alumnado tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo y en su aula dispensadores con gel hidroalcohólico y papel.

### **3. Limpieza y ventilación del centro.**

A continuación se recogen algunas de las medidas que afectan a la limpieza de las instalaciones. La empresa de limpieza adjudicada consensuará con el equipo directivo los turnos de limpieza, el horario, las clases que necesitan más limpieza y desinfección, así como los objetos o los lugares más utilizados.

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

Para facilitar la tarea al personal de limpieza, los docentes dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para la limpieza de las superficies. Así como el alumnado recogerá todo su material antes de salir del centro (mochila, botella, ropa, trabajos...)

En las horas centrales de la mañana (2 horas) entre los recreos habrá una persona de limpieza dedicada especialmente a baños, superficies de contacto y zonas comunes en ausencia de alumnado.

Por la tarde se realizarán diariamente las tareas de limpieza y desinfección de todas las instalaciones.

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

Entre clase y clase, habrá un alumno/a responsable de la ventilación del aula. Para evitar movildades el alumno/a más cercano a cada ventana será el único encargado de abrirla y cerrarla. En todo caso y siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, las ventanas quedarán abiertas durante el periodo de recreo y durante las clases.

El aula estará siempre abierta para evitar el uso de llaves y tocar los pomos, en todo caso será responsabilidad del profesor/a el cerrado del aula con llave y su correspondiente higienización.

Las instalaciones, según las recomendaciones del Ministerio, se ventilarán al menos los 5 minutos últimos y los 5 primeros minutos de cada clase, y por las mañanas antes de empezar la jornada. También 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.

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

Además de la limpieza de la mañana y la tarde, al salir y entrar en un espacio que sea compartido, se limpiará y desinfectará. Si es posible por el personal de limpieza y si no es posible por el alumnado que sale y entra en los espacios que va a usar y el profesorado en su espacio y material.

En todo caso, el personal de limpieza procederá a la desinfección de los espacios y zonas comunes, con los productos normativos para garantizar que los espacios queden limpios y desinfectados.

### **3.4. Gestión de residuos.**

Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado empleen para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" así como el resto de material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.

Las bolsas de basura de las papeleras dispuestas para depositar en ellas material que pudiera estar contaminado (pañuelos de papel utilizados en aplicación de la etiqueta respiratoria, equipos de protección desechados, materiales no reutilizables empleados para desinfectar objetos, toallas de papel utilizadas durante la higiene de manos, etc.), se cerrarán al ser cambiadas y se eliminarán dentro de otra bolsa, cerrándola con un nudo, de forma hermética. El vaciado de estas

papeleras se hará de forma frecuente y, al menos, una vez al día por el personal de limpieza.

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

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

Se limitará el aforo de utilización de los baños. El número de personas estará indicado en la entrada al baño y dependerá de las instalaciones. Se podrá ir en los periodos contemplados y entrar ordenadamente guardando las distancias de seguridad previo a higienizarse las manos a la entrada y también a la salida. En los baños habrá agua y jabón de manos, así como papel desechable para el secado de manos.

En los baños determinados por la zonificación habrá cartelería para los retretes asignados de forma unisex a grupos estables de convivencia, así como los lavabos y sus correspondientes dosificadores de jabón.

Para primar el buen funcionamiento de este espacio tan demandado se limitará el tiempo en el baño al estrictamente necesario. Para minimizar riesgos, al baño se pasará con lo imprescindible no permitiendo, por ejemplo, la entrada con móviles, carpetas, incluso mochilas, evitando así tocar superficies u objetos innecesarios.

En el interior de los baños habrá papeleras provistas de bolsa y tapa accionadas por pedal para la eliminación de residuos generados por el secado de manos. Se mantendrán fuera de servicio los secamanos por aire.

Se instalarán carteles que recuerden que es imprescindible, en caso de disponer de ella, bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización potencialmente peligrosa. Se mantendrán las ventanas abiertas de forma permanente.

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

### **3.6 Almacenaje y mantenimiento de los equipos de protección.**

Los equipos de protección se almacenarán adecuadamente, siguiendo las instrucciones dadas por el fabricante, de manera que se evite un daño accidental de los mismos o su contaminación. Los materiales de repuesto (mascarillas, pantallas de protección, batas, provisiones de gel o papel desechable, etc...) permanecerán bien custodiadas en el despacho de Secretaría en la estantería COVID designada a tal efecto y aquellos materiales y productos propios de desinfección o disoluciones que deban estar alejados de otros productos o del alumnado en el cuarto de la limpieza.

## **4. Gestión de los casos.**

### **4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.**

En caso de que un alumno/a enferme o presente síntomas compatibles con la enfermedad durante la jornada escolar (los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire, en algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) se le llevará al espacio designado para ello de forma individual acompañado de un adulto para su cuidado (Jefatura de estudios o persona designada por Dirección). Ambos llevarán la mascarilla puesta, quirúrgica o higiénica para el “enfermo” y FFPII o similar para el responsable, y permanecerán hasta que lleguen los progenitores o tutores legales del menor. Primero se contactará con la familia que a su vez debe contactar o llevar al alumno/a lo más rápidamente posible a su centro de salud o desde el centro se tendrá contacto con el Centro de salud asignado (responsable sanitario asignado al IESO Harévolar), con el teléfono de referencia de la comunidad, que será quien evalúe el caso.

El profesorado acudirá a las aulas de referencia portando lo necesario para el ejercicio de la docencia (llevará los materiales, fotocopias, tizas, etc.) evitando en cualquier caso la salida del aula de alumnado o el abandono del profesorado del aula. En caso extremo de expulsión temporal del aula contactará con el responsable de zona. El profesorado de guardia acudirá a las aulas de referencia con la tarea asignada por el profesor/a responsable que habrá dejado, si es posible con suficiente antelación, en Jefatura de estudios.

Las personas trabajadoras que presenten síntomas, se retirarán a un espacio separado, se contactará con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se tomarán las acciones oportunas.

En caso de gravedad o dificultades para respirar se contactaría con el 112 de Emergencias para seguir sus instrucciones.

Si algún alumno/a no pudiera asistir a clase por enfermedad COVID 19 o por aislamiento preventivo motivado por algún contacto sin sintomatología que lo impida, podrá seguir las clases presenciales a través de la conexión de webcam en tiempo real con su grupo estable de convivencia y en el horario previsto además de acceder a contenidos y actividades evaluables en el Aula Virtual de la Plataforma Educamosclm con el objetivo de que pueda seguir su proceso de enseñanza aprendizaje desde su domicilio.

### **Profesorado o trabajadores.**

Todos los Protocolos y medidas de Prevención se comunicarán al profesorado para su conocimiento y ejecución en los claustros de comienzo de curso.

Si un trabajador del centro, docente o no docente, presenta síntomas compatibles con la enfermedad COVID 19 no irá al Centro educativo y lo comunicará lo más inmediatamente posible con una llamada telefónica al Centro para organizar rápidamente al profesorado de guardia. Tampoco asistirá al Centro en caso de ser requerido su aislamiento por diagnóstico médico o por estar en cuarentena por contacto con alguna persona que haya desarrollado la enfermedad.

En caso de que un trabajador, docente o no docente, enferme o presente síntomas compatibles con la enfermedad durante la jornada escolar se le llevará al espacio designado para ello de forma individual acompañado de una persona para su cuidado. Ambos llevarán la mascarilla puesta y permanecerán hasta recibir las instrucciones oportunas. Se contactará con el Centro de Salud de Atención primaria de la localidad de Alovera, el Servicio de Prevención de Riesgos y si fuera grave con el 112 de Emergencias para seguir sus instrucciones.

### **4.2 Sala de aislamiento para usuarios del Centro con síntomas compatibles con COVID 19.**

La sala COVID 19 para el aislamiento preventivo en el centro educativo estará en el Aulario Exterior señalizada por cartelería. A esta sala acudirá el alumnado o cualquier usuario que presente síntomas compatibles con COVID 19. En el caso que hubiera más de un caso simultáneo y ya que no se recomienda que estén en este espacio más de una persona con síntomas, se utilizarían espacios exteriores con todas las normas de seguridad y si las condiciones meteorológicas no lo permitieran, en los despachos de Dirección y Secretaría.

El espacio COVID 19 contará con una mesa y dos sillas a la distancia de seguridad junto con pañuelos desechables, mascarillas quirúrgicas, gel hidroalcohólico y una papelería provista de doble bolsa y accionada por pedal.

Tras cada uso de la sala de aislamiento, se procederá a su ventilación y desinfección siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección establecido para el personal de limpieza.

La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección adecuado. En todo caso, el equipo directivo gestionará las siguientes acciones:

- ❑ En el caso del alumnado, establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
- ❑ Si se trata de profesorado, establecer contacto con el Servicio de Prevención de riesgos laborales.
- ❑ Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud o directamente al centro de salud.

Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.

Para más información sobre la gestión de casos dirigirse a la Guía Educativo Sanitaria de inicio de curso de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

## **5. Otras acciones.**

### **5.1. Coordinación con: Atención primaria, salud pública, Servicios sociales, y Entidades locales.**

El Centro estará en comunicación permanente con Atención Primaria, Salud Pública y Servicios sociales para aquellos casos que presenten dificultad en el caso de dudas o consultas sanitarias, sintomatología, cuidado de alumnado vulnerable, préstamo de materiales digitales, ayuda humana para paliar o solventar algún tipo de vulnerabilidad en cuestiones sociales que el centro educativo pudiera detectar respecto a las familias.

### **5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.**

En las reuniones de comienzo de curso se indicará a los padres y madres cómo hacer las gestiones en el Centro a través de llamada telefónica al 683117372 en horario de 9:00 a 14:00h o a través del email del centro o dirigiendo un correo a través de la plataforma Educamosclm a los coordinadores del Centro. También cómo comunicarse con el tutor/a asignado a su hijo y con el resto de profesorado que le imparte docencia a través del módulo Comunicación en la Plataforma Educamosclm.

Las entrevistas con padres y madres para el seguimiento académico de sus hijos/as se realizarán de forma telefónica o a través del correo la plataforma Edcamosclm. Si fuera necesaria una visita presencial, sería con cita previa con el profesor/a o tutor/a requerido en la sala de reuniones, en un espacio abierto o donde se pueda guardar la distancia de seguridad. Como ya hemos mencionado, las responsables de gestionar la atención a familias sobre la Plataforma Educamosclm (Claves o dudas de la plataforma) son los miembros del Equipo Directivo y se puede contactar con ellas a través de correo electrónico dirigido al Centro [19009695.ies@edu.jccm.es](mailto:19009695.ies@edu.jccm.es) o en llamada telefónica.

Durante las primeras semanas los tutores recogerán de las familias las posibles dificultades para tener un dispositivo electrónico disponible para cada alumno/a del Centro. En este sentido se dotará de equipos informáticos al alumnado que se le haya asignado beca de materiales curriculares en primer lugar y al profesorado. El centro gestionará el préstamo de otros posibles equipos informáticos si dispone de ellos.

En el IESO Harévolar se dispone de materiales curriculares propios elaborados por el profesorado para la elaboración del portfolio. Además, cuenta con aulas virtuales en la Plataforma Educamosclm por clase y nivel para que todo el alumnado disponga de contenidos, recursos, actividades de aprendizaje evaluables como sistema complementario al aprendizaje presencial. La comunicación puede realizarse también a través del módulo de comunicación de Educamosclm o del Aula Virtual para solucionar posibles incidencias con las claves o dudas sobre la realización y el envío de tareas. La implantación en cursos anteriores de este sistema paralelo al aprendizaje tradicional nos permite afrontar con mayor éxito la modalidad mixta o semipresencial puesto que el alumnado y las familias a partir de 2º ESO están familiarizados con el entorno virtual. Habrá que hacer un esfuerzo con el alumnado de 1º ESO nuevo en el Centro en este aspecto.

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

La coordinadora COVID permanecerá en contacto con el responsable de Atención primaria asignado a nuestro Centro para concretar en las primeras semanas de inicio de curso las acciones formativas sobre prevención y medidas de higiene para el alumnado, profesorado y familias. Además, focalizará las dudas y consultas que pudieran suscitarse de los diferentes sectores de la comunidad

educativa para trasladarlas a los responsables según los casos. También gestionará las reuniones con el equipo de coordinación COVID

#### **5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del Centro que permitan el rastreo.**

La coordinadora COVID informará a través de la Dirección del Centro de los casos detectados entre el alumnado y el profesorado. Además, junto al resto del equipo directivo tendrá acceso al archivo con la sectorización y a los datos personales de alumnado y profesorado para permitir el rastreo y colaborar con las autoridades sanitarias en la detección y control del posible brote.

## **Escenario 2. Modelo semipresencial.**

Adaptación ante una situación de control sanitario.

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso. En este sentido, el centro ofrecerá los servicios complementarios y seguirá las directrices que marque la Administración Educativa.

Este modelo se impondría en el centro en caso de que haya algún rebrote que obligue al aislamiento preventivo de algún grupo estable de convivencia, nivel o sector de zonificación.

Llegados a esta situación observaremos las siguientes directrices:

- La prestación de los servicios complementarios, en función de las instrucciones que marque la Administración.
- Colaboración en la identificación de personas del sector afectado por sospecha o detección.
- Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación presencial y/o semipresencial, para el alumnado.

En este escenario de semipresencialidad atenderemos a distancia a un alumnado que pertenezca a un sector con sospecha, que haya tenido un contacto estrecho o que se haya confirmado como caso positivo. El centro deberá adoptar las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial de este alumnado, mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras tareas que se establezcan, lo que deberá recogerse en las programaciones didácticas al inicio del curso (estándares y contenidos esenciales curricularmente).



En caso de ser necesario por cuestiones de distancia, espacios y ratios o por recomendación por la evolución de la pandemia se solicitará la organización semipresencial del alumnado de 3º y 4º dividiendo los grupos aproximadamente al 50% y asistiendo al centro en días alternos.

En este escenario estableceremos las siguientes medidas:

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear serán preferiblemente la plataforma Educamosclm.
- Los recursos educativos que se van a utilizar (materiales curriculares propios del Centro colgados en el Aula virtual).
- Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa.
- La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial, contemplando 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 (contemplado en las Programaciones Didácticas de los Departamentos).
- En cuanto al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas (actividades motivadoras, voluntarias, divertidas).
- Se ajustarán los procesos de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados (evitar el exceso de actividades, considerar todas las materias, demasiadas horas pegados al ordenador, etc.).
- Sistemas de seguimiento del alumnado (chats y foros en el Aula Virtual, drive colaborativo de profesorado para el tutor/a, conexión diaria en el horario previsto, realización de tareas, participación...).
- Variedad de metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación horizontal y no sólo la coordinación vertical en los claustros. (Proyectos interdisciplinarios, escape rooms virtuales, vídeos colaborativos, celebración de efemérides, etc.)

Las plataformas tecnológicas que utilizaremos para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial son las siguientes:

- Educamosclm: se recomienda que sea la plataforma de comunicación de la comunidad educativa por tratarse de la herramienta de gestión académica y administrativa de los centros educativos. Servirá también su versión en aplicación móvil que estará implementada a inicio de curso. **(Comunicación con familias)**

- Plataforma educativa de Castilla-La Mancha: es la plataforma aconsejada como Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales, válida para todos los niveles educativos, ya que permite la creación y utilización de Recursos Educativos a disposición de los docentes y alumnado, así como el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades. **(Aula Virtual -Moodle-)**
- Microsoft Teams: estas cuentas constituyen para el profesorado el entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula. **(Asambleas, Reuniones y Coordinación del profesorado, Claustros y Consejos escolares)**

En el caso de aislamiento preventivo de profesorado que pudiera seguir impartiendo su clase desde casa podrá conectarse telemáticamente con su aula a través de los paneles, siempre y cuando el profesor de guardia pueda hacerse cargo del grupo.

En caso excepcional se ordenará la salida de grupos o niveles afectados por algún brote o si no hubiera la posibilidad de estar atendidos por el profesorado responsable o de guardia por ser aislados de manera preventiva en sus domicilios. En cualquier caso, con la mayor antelación posible se avisaría a sus familias a través de un correo a la Plataforma Educamosclm.

### **Escenario 3: No presencialidad.**

Este escenario contemplaría la imposibilidad de la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2021-2022 debido a la aparición de algún brote.

La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Los centros tendrán previsto en este escenario orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación no presencial.

Para la enseñanza semipresencial o no presencial los centros entregarán, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que ya disponen, así como los que van a recibir por parte de la Administración, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico.

La actividad lectiva no presencial se desarrollará, preferentemente, a través de las plataformas educativas que la Consejería ha preparado a tal fin para las que el profesorado, el alumnado y las familias, dispondrán de la formación e información necesarias y que ya hemos mencionado.