



**Castilla-La Mancha**

Consejería de  
Educación, Cultura  
y Deportes

## **IES GABRIEL ALONSO DE HERRERA**

Avda. Pío XII, 2 – 45600 Talavera de la Reina

Tlfno.: 925 800 655 – 45004740.ies@edu.jccm.es

## **PLAN DE CONTINGENCIA**

**Curso 2021-2022**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
ESCENARIOS EDUCATIVOS.....	3
MODELOS ORGANIZATIVOS.....	4
ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....	4
1. Limitación de contactos.....	4
1.1 Adecuación de espacios al número de alumnos.....	4
1.2 Organización de las entradas y salidas del centro.....	4
1.3 Organización de los desplazamientos del centro.....	5
1.4 Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.....	6
1.5 Organización de las asambleas y reuniones.....	7
1.6 Organización de la entrada de la familia al centro.....	7
1.7 Organización del transporte escolar.....	8
2. Medidas de prevención personal.....	8
2.1 Medidas de prevención personal.....	8
2.2 Utilización de las mascarillas.....	9
2.3 Organización y control de los objetos en los centros.....	9
2.4 Miembros vulnerables de la comunidad educativa.....	9
3 Limpieza y ventilación.....	10
3.1 Protocolo de limpieza y desinfección.....	10
3.2 Ventilación de las instalaciones.....	10
3.3 Desinfección de zonas comunes.....	10
3.4 Gestión de residuos.....	10
3.5 Limpieza y uso de los aseos.....	10
4. Protocolos en zonas de trabajo.....	11
5. Gestión de los casos.....	11
5.1 Localización y actuación ante la aparición de los casos.....	11
6. Otras acciones.....	11
6.1 Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios locales y entidades locales .....	11
6.2 Vías de comunicación e inf. a los trabajadores y familias.....	11
6.3 Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad .....	12
6.4 Identificación/Establecimiento de sectores del centro .....	13
6.5 Responsables.....	14
7. Observaciones.....	14
8. Aprobación del documento.....	14

## INTRODUCCIÓN

En 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, se indica en su instrucción tercera punto 2 que: La Programación General Anual recogerá los elementos establecidos en la normativa vigente teniendo en cuenta las necesidades que la crisis de la COVID-19 ha puesto de manifiesto, y añadirán, como anexo el Plan de Contingencia actualizado para el desarrollo del curso 2021/2022 que prevea las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse.

El Equipo Directivo del Centro ha elaborado el presente Plan de Inicio del Curso (también llamado Plan de Contingencia) del que se informará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar antes del comienzo de las actividades lectivas y de que sea aprobado por la Dirección del Centro.

La experiencia en el curso 2020-2021 nos dice que con 1,5 metros es suficiente para minimizar el riesgo de transmisión del SARSCoV2, manteniendo los centros educativos abiertos y seguros en cualquier nivel de transmisión.

Los organismos internacionales recomiendan mantener en los centros educativos una distancia superior a 1 metro junto con la reducción del tamaño de los grupos. Sin embargo, cuando la transmisión comunitaria es alta se recomienda aumentar la distancia.

Para poder flexibilizar la distancia por debajo de los 1.5 metros ha sido necesario establecer dos escenarios, ya que, si la transmisión comunitaria es baja, es seguro flexibilizar la distancia para todos los grupos de edad, pero si la transmisión comunitaria es alta, es necesaria mantener la distancia de 1.5 metros.

## ESCENARIOS EDUCATIVOS

Con objeto de ajustar al mayor grado posible las medidas a la situación epidemiológica, se plantean dos posibles escenarios en función del nivel de alerta de cada territorio:

- Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2. Se garantizará la presencialidad de todos los niveles y etapas del sistema educativo, al tratarse de un escenario de baja transmisión.
- Niveles de alerta 3 y 4. Al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad en los diferentes niveles educativos a partir de 3º de ESO, incluido este. La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial la determinará, en su caso, la autoridad de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

El cambio de escenario lo determinará la autoridad sanitaria correspondiente.

Los escenarios se revisarán a lo largo del primer trimestre del curso, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes, según avance la vacunación del alumnado y según la

valoración que hagan de la evolución epidemiológica de la pandemia los organismos correspondientes.

## MODELOS ORGANIZATIVOS

Para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se establece como modelo organizativo del Centro el grupo ordinario clase, apostándose por la menor movilidad posible del alumnado, es decir, con el fin de reducir los desplazamientos del alumnado no existirán aulas materia, siempre cuando el nivel educativo y la materia lo permita, siendo los profesores los que impartan sus materias en los grupos-clase.

En estos grupos se mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros, siendo en cualquier modo obligatorio el uso de mascarillas tanto por parte del alumnado como del profesorado.

El Centro educativo tendrá un archivo con la relación y datos de contacto de las personas que conforman los grupos ordinarios.

## ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

### Limitación de contactos

De forma general se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1.5 metros en las interacciones entre las personas adultas en el centro educativo, manteniendo el uso de la mascarilla independientemente de la distancia.

Así mismo, se mantendrá de forma general una distancia interpersonal del al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplace por el centro educativo o estén fuera del aula.

### 1.1 Adecuación de espacios al número de alumnos

En espacios como salas de estudio, vestuarios y otras zonas de uso común, se establecerán medidas de control de aforo y medidas de prevención según la normativa vigente actual, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre las personas usuarias.

En las aulas de 1º y 2º de ESO manteniendo la ratio de 25 alumnos se puede mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, en el resto de las aulas para mantener la ratio de 30 alumnos se mantendrá una distancia interpersonal de 1,2 metros o menos.

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

#### Entrada al centro. Se organizará en dos turnos:

- Los alumnos de **FPB y Bachillerato** entrarán por la puerta principal. La hora de entrada e inicio de clase será a las 8:25 horas.
- Grupos de la ESO: la hora de inicio de las clases será a las 08:30 horas. Se recomienda que el alumnado acuda al centro con suficiente antelación para poder cumplir dicho horario.

Los alumnos de **1º de ESO** accederán al centro por la puerta principal y se dirigirán directamente

a sus aulas (M1 a M5) por la cancela lateral situada a la izquierda.

El **resto de grupos de la ESO** entrarán también por la puerta principal y se dirigirán directamente a sus aulas, salvo aquellos que accedan al centro antes de las 08:25 horas.

Las puertas de las aulas estarán abiertas.

Se evitará que el alumnado, con independencia de su nivel, permanezca congregado en la acera próxima a la puerta de entrada. Por este motivo, todo alumno que acceda al instituto antes de su hora de clase (transporte escolar, familias que dejan antes a sus hijos en el centro por motivos laborales) se dirigirá a la zona de pistas, por la cancela lateral derecha, hasta su hora de entrada a clase.

- Un miembro del Equipo Directivo asumirá las tareas de guardia antes del inicio de las clases supervisando el acceso del alumnado al centro y garantizando el cumplimiento de las medidas.
- La primera hora de guardia del profesorado comienza a las 8:25 horas. A dicha hora este profesorado deberá estar ya atendiendo al alumnado que acceda a las aulas, velando porque se respeten las medidas higiénicas.

#### **Salida al recreo. Se organizará en dos turnos:**

- **El primer timbre sonará a las 11.15** para los alumnos de **Bachillerato y FPB** y retornarán a clase a las **11.45**.
- **El segundo timbre, de las 11:20**, marcará la salida al recreo del resto de los alumnos que se incorporarán de nuevo al aula a la **11:50**.

#### **Salida del centro. Se organizará en dos turnos:**

- **Alumnos de FPB y Bachillerato:** el timbre sonará a las **14:25** horas, debiendo salir todo el alumnado en no más de 5 minutos. Lo harán por la puerta corredera principal, sin detenerse en la misma, debiendo marchar a sus casas, o despejando dicha salida en caso de tener que esperar al autobús, hermanos... Deberán alejarse de forma que los alumnos de ESO puedan salir sin detenerse ni aglomerarse.
- **Alumnos de ESO:** Acabarán las clases a las **14:30** horas saliendo del centro por la misma puerta, y de igual forma no permanecerán en esta salida, debiendo despejarla a medida que van saliendo

### **1.3 Organización de los desplazamientos del centro**

**Movimiento por los pasillos:** para garantizar que se respetan las normas en los desplazamientos por los pasillos, y evitar aglomeraciones del alumnado, los profesores deberán extremar la puntualidad sobre todo a 4ª hora.

#### **Uso de escaleras**

- Al inicio de la 1ª y 4ª hora de clase y al finalizar la 3ª y 6ª hora de clase los alumnos podrán utilizar las dos escaleras con las que dispone el centro. En el resto de las horas los alumnos

subirán por la escalera situada en el ala norte (junto al aula A1) y bajarán por la escalera situada en el ala sur (junto al ascensor).

- Los grupos de alumnos que ocupen aulas situadas en el pasillo de laboratorios deberán hacer uso de la escalera de profesores.

#### **Señalización:**

- Se ha fijado cartelería sobre normas COVID en puerta principal de acceso al instituto, en los pasillos, aulas y zonas comunes, tanto interiores como exteriores.
- Se han dividido los pasillos y resto de zonas comunes con una línea en el suelo, claramente visible, que indicará el sentido de la marcha.
- Se han establecido marcas en el suelo de las aulas para señalar la ubicación de los pupitres.
- Se han colocado carteles en las escaleras indicando el sentido de subida y bajada.
- En las aulas y aseos, a modo de recordatorio, se han fijado carteles informativos sobre medidas higiénicas.

### **1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.**

Se mantendrá la estructura de aula-grupo. Así, el alumnado se moverá solamente en aquellas materias que, de manera imprescindible, deben hacer uso de recursos materiales que no haya en su aula. No obstante, siempre que sea posible, se evitarán estos desplazamientos a aulas materias (p. e. música, tecnología, educación física,) cuando la actividad se pueda llevar a cabo en el aula-grupo (por ejemplo, cuando se trate de clases teóricas, corrección de tareas, realización o corrección de exámenes, etc.)

La asignación de aulas por grupos se publicará en el tablón de la sala de profesores y se hará atendiendo a estos criterios: distribución de un mismo nivel en aulas próximas y misma planta, garantizando la ubicación más idónea de grupos de riesgo (1º y 2º de ESO) y evitando desplazamientos que impliquen cambio de planta.

Ocupación de **aseos**: máximo 2 alumnos a la vez. Se **garantizará la flexibilización** de las salidas de los alumnos a los aseos durante las clases, si procediera. En los aseos del profesorado se fijará igualmente un máximo de 2 personas. Para evitar la masificación en los aseos, quedará prohibido el acceso para beber agua. El desplazamiento al aseo será al aseo más cercano al aula y en el tiempo mínimo imprescindible.

Ocupación de espacios comunes **durante el recreo**:

- **No se desarrollarán actividades deportivas** que impliquen compartir objetos en las pistas.
- Los alumnos de **bachillerato y de FPB** podrán abandonar el centro durante el recreo con autorización familiar.
- Se **dividirán los espacios** para los distintos grupos según esta distribución:
- Pista de baloncesto: 1º de ESO.

- Pista de fútbol: 2º de ESO.
- Espacio ajardinado y porche de tecnología: 3º de ESO y FPB.
- Gradas del polideportivo: 4º de ESO.

**Biblioteca:** Durante este curso no se podrá utilizar el espacio de la biblioteca.

**Cafetería:**

Profesores: Aforo máximo de 9 personas.

Alumnos: No podrán acceder al interior de la cafetería. Se les atenderá desde la puerta de acceso, o en otro lugar con suficiente ventilación, mediante la colocación de un mostrador portátil.

**Sala de profesores:** aforo máximo de 25 personas.

**Aula de convivencia:** Mientras persista la situación actual no se atenderán alumnos en esta aula.

**Departamentos:** El aforo se determinará en función de su superficie, garantizando la distancia mínima de 1,5 metros.

**Vestuarios de Educación Física:** No podrá hacerse uso de los mismos.

### 1.5 Organización de las asambleas y reuniones

- Departamento: se llevarán a cabo preferentemente de forma virtual.
- Tutores: se realizarán en **salón de actos** en el que se respetarán las medidas de distanciamiento social.
- Comisión de Coordinación Pedagógica: preferentemente de forma presencial.
- Consejo escolar: preferentemente de forma virtual
- Claustro: de forma virtual, en horario de tarde, los miércoles a partir de las 17:00 horas.
- Reunión de Juntas Evaluadoras: Preferentemente de forma presencial.
- Reuniones de tutoría con las familias: virtual o telefónicamente. En casos especiales que requieran asistencia al centro de las familias se realizará mediante cita previa.
- Reunión de inicio de curso con familias y alumnos de nueva incorporación: de forma virtual.
- Charlas de orientación a padres y alumnos: de forma virtual.
- Delegados: presencial en horario de recreo en el salón de actos, manteniendo las medidas de distanciamiento social.

No se realizarán eventos deportivos o culturales en los que esté prevista la asistencia de público, mientras persista la actual situación sanitaria.

### 1.6 Organización de la entrada de la familia al centro

Preferentemente se atenderá a las familias de manera telefónica o virtual. Excepcionalmente se podrá recibir a las familias en el centro. En este caso deberán solicitar cita previa.

## 1.7 Organización del transporte escolar.

En el caso del transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente al COVID-19, para ello se trasladará esta información a las empresas adjudicatarias. (asignación de un mismo asiento para todo el curso, agrupamiento por localidades o por nivel educativo)

## 2. Medidas de prevención personal

### 2.1 Medidas de prevención personal

Es prioritario que la administración dote a los centros educativos de los recursos para que todos los miembros de la comunidad educativa cuenten con medios de protección adecuados para la realización de sus funciones. (mascarillas quirúrgicas, geles hidroalcohólicos, papeleras de pedal, mamparas, etc.

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19.
- A lo largo de la jornada, en caso de que se observe en algún alumno síntomas compatibles con la COVID, se procederá a tomarle la temperatura. En caso de detectar en dicho alumno una temperatura elevada se le derivará a la sala de aislamiento y se le aplicará el protocolo indicado en el punto 5.1
- Existirán alfombras impregnadas con líquido desinfectante para el calzado en los accesos al centro, y acceso al pabellón y gimnasio.
- Se asegurará la disposición en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y accesible.
- Limpieza de manos: Se realizará un mínimo de cinco veces durante la jornada escolar, siendo recomendable que se haga siempre al inicio de cada clase, siempre que se cambie de aula, o de pupitre y tras la salida del aseo. Esta limpieza de manos se realizará, preferentemente, con el hidrogel del kit del alumno
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión del virus. Al toser o estornudar, nos cubriremos la boca y la nariz con el codo flexionado. Y usaremos pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias, arrojándolos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- En cada aula hay un dispensador hidroalcohólico, rollo de papel, papelera con pedal y papelera de uso convencional.
- Cada aula cuenta con pulverizadores con solución desinfectante para la limpieza de los pupitres en caso de que se haya producido un cambio en su ocupación.
- Se recomienda a los trabajadores del centro el uso de batas.



## 2.2 Utilización de las mascarillas:

- Uso de mascarilla: Será obligatorio su uso en todos los espacios del centro, aunque se mantenga la distancia de seguridad.
- Será obligatorio que el alumnado traiga de su casa un kit que tenga al menos mascarilla de repuesto, hidrogel, pañuelos de papel y un paño o gamuza de limpieza.

## 2.3 Organización y control de los objetos en los centros:

En las aulas específicas de Tecnología, ordenadores, FP Básica, Música y Educación Física, se habilitarán procedimientos que garanticen el cumplimiento de las medidas higiénicas (limpieza de herramientas, plásticos o films para teclados de ordenador, etc.). y que quedará reflejado en cada espacio.

Los ordenadores de aula y sala de profesores para uso del profesorado se limpiarán antes de su uso.

Solo tendrán acceso a la fotocopiadora del centro el personal de conserjería. Para utilizar el servicio de impresión se remitirá desde los ordenadores de la sala de profesores a la fotocopiadora, y se solicitará a los conserjes por ventanilla o por correo electrónico la realización de la impresión de las copias oportunas.

En el caso del servicio de fotocopias se solicitarán al personal de conserjería siempre a través de ventanilla.

En los espacios de atención al público como secretaría y conserjería se han instalado mamparas para posibilitar su atención con garantías de seguridad.

## 2.4 Miembros vulnerables de la comunidad educativa:

- No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Los trabajadores vulnerables al COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa
- El trabajador que considere que tiene una situación de vulnerabilidad al Covid-19 iniciará el procedimiento ante la Delegación Provincial de Educación.
- Se tendrá especial atención a los alumnos que se encuentren en estas situaciones de vulnerabilidad social:
- Familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias.
- Personas con discapacidad, con necesidades especiales o con necesidad de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.

- Alumnos con problemas de absentismo escolar.

### **3. Limpieza y ventilación:**

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

- Limpieza al menos una vez al día: se aplicarán las medidas preventivas y, se reforzará en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

#### **3.2 Ventilación de las instalaciones:**

- Ventilación de aulas: Se recomienda una ventilación cruzada si es posible de forma permanente favoreciendo la circulación del aire. Como mínimo al inicio y al final de la jornada y durante el recreo, como mínimo durante 15 minutos, igualmente siempre que sea posible entre clases. Se nombrará a un alumno responsable de la apertura y cierre de las mismas.
- Si un trabajador presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (PT. ATE, ...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Ventilación de sala de profesores, despachos, secretaría, departamentos, biblioteca y Salón de Actos: Se procederá de la misma forma.

#### **3.3 Desinfección de zonas comunes:**

- Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características

#### **3.4 Gestión de residuos:**

- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado empleen serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa.
- En caso de que una persona presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos.

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

Ventilación de aseos: Permanecerán abiertas las ventanas de forma permanente

## 4. Protocolo zonas de trabajo

- Es recomendable, siempre que sea posible, mantener las puertas de las zonas de paso, pasillos, dependencias, etc., abiertas.
- Para facilitar la tarea al personal de limpieza, las usuarias y usuarios dejarán lo más ordenados y despejados posible sus puestos de trabajo, retirando de las mesas documentos y todos aquellos útiles que puedan ser guardados.
- Se mantendrá durante todo el curso la misma silla mesa adjudicada para cada estudiante. Se debe intentar que no se produzcan intercambio de sitio entre el alumnado.

## 5. Gestión de los casos:

### 5.1 Localización y actuación ante la aparición de los casos:

Sala de aislamiento: Se habilitará un espacio con suficiente ventilación y dotado de papelera con tapa para atender a posibles alumnos infectados.

El protocolo de uso será el siguiente:

- Una vez detectado el alumno con síntomas compatibles se le trasladará al aula de aislamiento, acompañado bien por el profesor de guardia o por un miembro del Equipo Directivo.
- Se tomarán las medidas higiénicas fijadas (toma de temperatura, uso de mascarilla quirúrgica,) y se avisará a la familia que será la que gestione la situación sanitaria, poniéndose en contacto con el centro de salud. Posteriormente informará al centro de lo que los servicios sanitarios hayan acordado.
- En caso de que la familia no acudiera a recoger al alumno, se reflejaría de forma fehaciente que el centro ha intentado ponerse en contacto con la familia y se llamaría al teléfono 112.
- En caso de que un alumno haya dado positivo el servicio de vigilancia epidemiológica solicitará información al centro para facilitar el rastreo de cada caso.

## 6. Otras acciones:

### 6.1 Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios locales y entidades locales.

- Se mantendrá un contacto con los servicios sanitarios a través del profesor responsable del Covid-19
- El centro contará con un sanitario de referencia para resolución de dudas sobre cuestiones relativas al COVID.

### 6.2 Vías de comunicación e información a los trabajadores y familias

Se informará a todo el personal del centro y a las familias de que al acceder al mismo asume un compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro. Igualmente serán informados de que, si no cumplieran con dicho compromiso, estarían

fomentando la transmisión de la enfermedad.

Se informará de los protocolos a seguir a los diferentes miembros de la comunidad educativa:

- Profesores:

En el primer claustro del curso se informará sobre este Plan de Contingencia y se informará sobre las normas de convivencia que garanticen el cumplimiento de las normas COVID. El Equipo Directivo presentará un documento sobre dichas normas para que sea informado el Claustro.

- Alumnos:

El tutor realizará actividades con sus alumnos en la primera sesión de tutoría sobre los protocolos a seguir para el cumplimiento de las normas sanitarias, de tal forma que el alumno perciba la importancia de su implicación personal en su cumplimiento.

- Familias:

Se les hará llegar a las familias un documento con las normas a seguir invitándoles a que colaboren y se impliquen en el cumplimiento de las mismas.

Esta invitación se hará extensiva a la AMPA del instituto.

- Personal no docente:

También recibirán copia de estas normas para que se impliquen en el cumplimiento de las mismas.

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

El departamento de Orientación junto con los departamentos didácticos trabajará de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud relacionados con el COVID como: identificación de los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de los mismos, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos, uso adecuado de la mascarilla y resto de medidas de prevención personal.

En los primeros días del curso se realizará una sesión de formación específica al equipo Covid, el cual se encargará de trasladar el contenido de dicha reunión al resto de profesorado.

### 6.4 Identificación/Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo:

SECTOR	AULAS	GRUPOS
SECTOR 1	M1 M2 M3 M4 M5	1º ESO E 1º ESO D 1º ESO C 1º ESO B 1º ESO A
SECTOR 2	A1 A2 A3 A4	2º ESO A 2º ESO B 2º ESO C 2º ESO D
	A5 A6 A7 A8	2º ESO E 2º ESO F 3º ESO C 3º ESO D
SECTOR 4	A11 A12 A13 A14	4º ESO A 4º ESO B 4º ESO C 4º ESO D
SECTOR 5	A15 A16 A17 A18 ALTHIA	4º ESO E 1º BAC A FPB II
SECTOR 6	SECC1 SECC2 LAB GEO	3º ESO A 3º ESO B PMAR II
SECTOR 7	A21 A22 A23 A24 MUSICA	1º BAC B 1º BAC C 1º BAC D 1º BAC E 2º BAC A
SECTOR 8	A25 A26 A27 A28	2º BAC B 2º BAC D 2º BAC E 2º BAC C
SECTOR 9	TECNO A	
SECTOR 10	AULA FPB AULA EPV	FPB I PMAR I
SECTOR 11	BIBLIOTECA	3º ESO E

## 6.5 Responsables:

### Responsable de asuntos relacionados con el COVID-19:

Responsable en Prevención de Riesgos Laborales:

Miembro del equipo directivo: Luis Manuel Caraballo Rodríguez

**Comisión COVID-19: Los puestos vacantes** se completarán al inicio del curso, tras las deliberaciones oportunas

Directora: Emilia Fernández García

Secretario: Luis Miguel Jiménez Sánchez

Docentes(1 ó 2): Raquel Casado

Servicio de Limpieza (1)

Representante de las familias - Ampa

Representante de los alumnos - delegado de un grupo -

## 7. Observaciones

- Para posibilitar la transición entre los escenarios nueva normalidad (niveles de alerta 1 y 2) y escenario de niveles de alerta 3 y 4, ante la posibilidad de que esta transición provoque el paso a la semipresencialidad, quedarán recogidos en las programaciones didácticas los siguientes aspectos:
  - Medio de comunicación con alumnado y familias.
  - Recursos educativos que se van a utilizar:
  - Herramientas digitales y plataformas.
  - Modificación de lo programado en educación presencial.
  - Ajuste de los procesos de evaluación y calificación.
  - Sistemas de seguimiento del alumnado.
  - Metodología propuesta por los equipos docentes.
  - Atención al alumno confinado.

## 8. Aprobación del documento:

- El Plan de Contingencia será informado al Claustro y Consejo Escolar, los cuales podrán hacer aportaciones que enriquezcan el documento y será aprobado por la dirección del centro antes del comienzo de la actividad lectiva.