

IES SEFARAD



PLAN DE CONTIGENCIA



ies
SEFARAD
TOLEDO

IES Sefarad. Curso 2020 / 2021

El Plan de Contingencia para el curso 2020 / 2021 fue presentado al Consejo Escolar en sesión extraordinaria el día 7 de septiembre de 2020 y al Claustro de Profesores en sesión extraordinaria el día 8 de septiembre de 2020.

El director nombró a la profesora del centro Soledad de la Rúa Santos responsable COVID.

En la sesión del Consejo Escolar se creó un equipo COVID integrado por:

- El director: Julio Megía Sanmiguel
- La secretaria: Matilde Cedenilla Magán
- La profesora: Mar Ferrer Ledesma
- La profesora: Fernanda Garrido Díaz
- María Lidia Boyano Montejo, madre que es representante de las familias.

El director del centro aprobó este Plan de Contingencia el día 8 de septiembre de 2020, cumpliéndose así la normativa vigente establecida por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES SEFARAD. CURSO 2020 / 2021

Para la elaboración del plan de contingencia del IES Sefarad se toma como referencia el anexo II de la resolución de 23 / 07 / 2020 de la Consejería de Educación, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020 / 2021 en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha.

El Plan de Contingencia tiene como fin principal poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la COVID-19.

Para ello, se parte de la definición de diferentes escenarios en los que nos podemos encontrar, de tal modo que, ante un posible brote, se puedan arbitrar medidas diferenciadas de control y seguimiento del mismo y continuar con el desarrollo de la actividad educativa.

El Plan de Contingencia contemplará los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre:

- Escenario 1: Nueva normalidad.
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.
- Escenario 3: No presencialidad.

ESCENARIO 1. PLAN DE INICIO DE CURSO

El plan de inicio de curso debe recoger las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 y las medidas organizativas generales para la reapertura y funcionamiento de los centros educativos, y será elaborado partiendo de las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-2021.

El Plan de Inicio del Curso 2020-2021 partirá del estudio realizado y reflejará el estado de los indicadores referidos a los siguientes apartados generales:

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1.1 Adecuación de espacios



Se han asignado las aulas a los grupos en función del número de alumnos del grupo y de las dimensiones de las mismas para mantener la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros entre los alumnos.

1.2 Organización de las entradas y salidas del centro

Se establecen tres turnos de entrada y salida del centro. También se indican las puertas por las que los alumnos deben acceder al centro.

TURNOS DE LLEGADA Y PUERTAS DE ACCESO

1er turno: de 8:00 a 8:15

Los alumnos de este turno serán los que utilicen el transporte escolar u otro medio de transporte, ya sea autobuses urbanos o transporte de línea regular.

Los alumnos de transporte escolar y los de otras líneas regulares de empresas, cuya parada se encuentre en el puente de San Martín, accederán por la puerta del parking.

Los alumnos de líneas de autobuses urbanos u otras líneas de transporte regulares cuya parada sea la Estación de Autobuses, accederán por la puerta principal.

2º turno, de 8:15 a 8:20

Los alumnos de este turno serán los que usen un medio de transporte privado.

Accederán al centro por la puerta más próxima al aula en la que se impartirá la primera sesión de clase.

3er turno, de 8:20 a 8:25

Los alumnos de este turno serán los que lleguen al centro andando o utilizando algún otro medio de transporte, como la bicicleta.

Accederán al centro por la puerta más próxima al aula en la que se impartirá la primera sesión de clase.

NOTA IMPORTANTE:

Los alumnos de 2º de bachillerato llegarán al centro a las 8:15 y se marcharán a las 14:15.

Una vez que los alumnos lleguen al centro, deben obligatoriamente dirigirse y entrar en el aula en la que se impartirá la primera sesión de clase. En el aula deben ocupar el sitio que tengan asignado. Este puesto se mantendrá a lo largo del curso y se organizará por orden alfabético, salvo los alumnos cuyas necesidades educativas aconsejen un puesto escolar más cercano al del profesor.



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S4500179I



Queda absolutamente prohibido permanecer en los pasillos, patios u otros espacios del centro.

Al menos dos profesores del equipo directivo (desde las 8 h) y los que se hallen de guardia a primera hora (a partir de las 8.15 h) serán los responsables de mantener el orden y procurar que la entrada al centro se produzca de forma ordenada.

TURNOS Y PUERTAS DE SALIDA

1er turno: de 14:00 a 14:05

Los alumnos de este turno serán los que utilicen el transporte escolar u otro medio de transporte, ya sea autobuses urbanos o transporte de línea regular, excepto aquellos que utilicen una línea compartida con otro centro. En este caso, se tendrá en cuenta la coordinación con la el centro que se comparte la línea.

Los alumnos de transporte escolar y los de otras líneas regulares de empresas, cuya parada se encuentre en el puente de San Martín, saldrán por la puerta más cercana a la que se haya impartido la última sesión de clase.

Los alumnos de líneas de autobuses urbanos u otras líneas de transporte regulares cuya parada sea la Estación de Autobuses saldrán por la puerta más cercana a la que se haya impartido la última sesión de clase.

2º turno, de 14:05 a 14:15

Los alumnos de este turno serán los que usen un medio de transporte privado. Saldrán del centro por la puerta del parking.

3er turno, 14:15

Los alumnos de este turno serán los que lleguen al centro andando o utilizando algún otro medio de transporte, como la bicicleta. Saldrán del centro por la puerta más próxima al aula en la que se haya impartido la última sesión de clase.

Antes de salir del aula, los alumnos y el profesor limpiarán e higienizarán su puesto (mesa y silla) y colocarán la silla encima de la mesa para facilitar la labor del personal de limpieza del turno de tarde.

NOTA IMPORTANTE:

Una vez que los alumnos salgan del aula, deben obligatoriamente dirigirse hacia la puerta de salida más próxima al aula en la que se haya impartido la última sesión de clase y salir del centro.

Este desplazamiento debe realizarse con tranquilidad para impedir las aglomeraciones y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

Queda absolutamente prohibido permanecer en los pasillos, patios u otros espacios del centro una vez que se haya salido del aula.

Al menos dos profesores del equipo directivo y los que se hallen de guardia a última hora serán los responsables de mantener el orden y procurar que la salida centro se produzca de forma ordenada.

Una vez que estén asignados los alumnos a su turno de entrada y salida (listados diferenciados), se pondrá en conocimiento de los profesores con el fin de que cada profesor que dé clase a primera y última hora sepa qué alumnos entran más tarde y cuáles salen antes.

1.3 Organización de los desplazamientos por el centro

Los desplazamientos por el interior del centro se marcarán con cinta de diferente color en función de los itinerarios y grupos de alumnos.

Los criterios generales establecidos para determinar los itinerarios han sido:

1. que el desplazamiento por el interior del centro sea lo más corto posible.
2. las escaleras del centro deben utilizarse como subida y bajada.
3. casi siempre se ha respetado la regla de la mano derecha, es decir, que el sentido de los desplazamientos sea siempre por la derecha. Para el acceso y salida de algunas aulas, conviene que no se respete esta regla, ya que así el desplazamiento es más corto.
4. Cuando sea posible se utilizarán los pasillos exteriores del centro para desplazarse.

EDIFICIO PRINCIPAL

El edificio principal, que es el que utilizan más grupos, se ha dividido en cuatro zonas dependiendo de las puertas del mismo y de las escaleras.

1. Dos zonas utilizando las escaleras como referencia. Zona A: desde las escaleras hacia la zona del vestíbulo principal. Zona B: desde las escaleras hacia la zona del torreón.
2. Dos alas, norte y sur.

Las escaleras de acceso a la primera planta y a las entreplantas de la zona del torreón deben utilizarse como subida y bajada.

El edificio principal quedaría dividido, por tanto, en cuatro zonas: Zona A norte, Zona A sur, Zona B norte y Zona B sur.



Cada una de ellas, tendrá un itinerario de entrada y salida diferenciado por escaleras, en el caso de la planta alta y de las aulas.

Se habilitará el pasillo exterior de la zona A-B norte para los desplazamientos de los alumnos con el fin de evitar posibles aglomeraciones en el interior del edificio principal. Los desplazamientos se señalizarán con pintura o cinta de diferente color en función de los itinerarios y grupos de alumnos.

EDIFICIO NUEVO

El edificio nuevo solo dispone de una puerta y una escalera, por lo que ambas se tienen que utilizar para la entrada y para la salida.

En este caso se utilizará la regla de la mano derecha.

EDIFICIOS EXTERIORES DE AULAS

Estos edificios (E y F) tienen dos puertas:

La puerta que da a la plaza de los cipreses (E y F) será utilizada por los alumnos que ocupen las aulas de la planta alta.

La puerta que da a la pista, en el caso del edificio F y la que da al parking, en el caso del edificio E, será utilizada por los alumnos que ocupen las aulas de la planta baja.

NOTA IMPORTANTE:

Se recomienda a los alumnos que no se apoyen en el pasamanos de la escalera cuando la utilicen. Las puertas de las zonas de paso, pasillos, y resto de dependencias, exceptuando los baños permanecerán abiertas para evitar que los alumnos y profesores tengan que manipular pomos o tiradores.

1.4 Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores

AULAS

Las aulas se han asignado a los grupos en función del número de alumnos que integran estos y del espacio que tienen aquellas.

Las aulas de 1º y 2º de ESO son de uso exclusivo de los grupos de estos cursos.

Las demás aulas, a partir de 3º de ESO hasta 2º de bachillerato, tienen asignado un grupo concreto. Se procurará que cada grupo ocupe un aula únicamente, aunque probablemente, esto no será posible en algunos casos.



Cada alumno tendrá un puesto (mesa y silla) asignado. Este puesto será ocupado únicamente por ese alumno a lo largo del curso. La asignación de los puestos será por orden alfabético, salvo alumnos cuyas necesidades educativas aconsejen un puesto escolar más cercano al del profesor. Durante los primeros días de clase se hará una asignación provisional hasta que, analizados las características del grupo y de los alumnos, se decida de manera consensuada entre el tutor, la orientadora y Jefatura de Estudios, la disposición definitiva.

En los casos en los que los grupos deban utilizar aulas diferentes, también se le asignará un puesto concreto que deberá ocupar cada sesión de clase.

Se colocarán listados con la disposición de los alumnos en clase en un lugar visible del aula.

Queda terminantemente prohibido permanecer en los pasillos o en otro espacio: patios, escaleras, aseos, etc.

En los momentos de espera al profesor podrán levantarse de su silla, pero tendrá que permanecer cerca de su puesto, sin acercarse a otros alumnos a menos de 1,5 metros.

De manera general, se intentará que la puerta del aula permanezca abierta durante toda la jornada lectiva. En el caso de que el sonido procedente de otras aulas haga difícil el desarrollo de la clase con normalidad, el profesor actuará como considere adecuado. Si opta por cerrar la puerta, las ventanas deberán permanecer abiertas y el profesor se encargará de desinfectarla al final de la clase.

ASEOS

Se instalarán en su interior papeleras provistas de bolsas y tapa accionadas con pedal.

Asimismo, 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. Igualmente se mantendrán cerradas las puertas de los aseos y las ventanas abiertas permanentemente.

Se establecerán turnos por curso para utilizar los aseos. Al principio del curso y siempre que sea posible, un profesor supervisará el uso de los baños, principalmente con los alumnos de 1º y 2º de ESO.

El horario de uso de los aseos será durante los periodos de clase con el fin de cumplir dos objetivos:

1. Uso de los mismos de forma organizada para evitar aglomeraciones en esos espacios.



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S4500179I



2. Lavado frecuente de manos, que es una de las medidas más eficaces para evitar la propagación del virus.

Se intentará que todos los alumnos se laven las manos con agua y jabón, al menos 2-3 veces, durante la jornada escolar.

Se establecerán dos periodos de dos horas, uno antes del recreo y otro después del mismo, para que todos los alumnos hagan uso de los aseos. Cada grupo tendrá fijado diariamente el periodo en el que usará el aseo. El tiempo que invertirá cada grupo para ello será aproximadamente de 10 minutos.

La organización se hará de la siguiente manera:

El/Los profesor/es de guardia se dirigirá/n a la clase del grupo que inicie el turno. Acudirán ocho alumnos (cuatro chicas y cuatro chicos) en orden y guardando la distancia de seguridad. Cuatro entrarán a los aseos (dos alumnos y dos alumnas) otros cuatro se quedarán esperando en la entrada de los aseos. Cuando finalicen los cuatro primeros, se dirigirán a su clase. Una vez en la misma acudirán otros cuatro y así, sucesivamente.

En el edificio nuevo acudirán primero cuatro alumnos y posteriormente de dos en dos por limitaciones del aforo.

Se coordinarán para esta función el profesor que se encuentre impartiendo clase en ese momento y uno de los profesores de guardia.

El lavado de manos no exime de que los alumnos se higienicen las manos con otros productos, principalmente gel hidroalcohólico, es más, sería recomendable que al iniciar cada clase se procediera a la limpieza de manos por parte de alumnos y profesor con el dispensador que, para tal efecto, se encontrará en cada aula, o por el que cada alumno utilice individualmente.

EDIFICIO PRINCIPAL

Los aseos se utilizarán por los grupos según la planta del edificio principal que ocupen. Los grupos que ocupen la planta baja utilizarán los de la planta principal y los grupos que ocupen la planta primera utilizarán los de esta planta.

Los grupos cuya aula sea la de Francés o la de Inglés utilizarán los de la primera planta.

Los grupos de las aulas 5 y 6 utilizarán los de la planta principal.

Los grupos de FP, siempre que estén en el aula taller o en la de informática, utilizarán los de la planta principal.

EDIFICIO NUEVO



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S4500179I



Los aseos del edificio nuevo se utilizarán por los alumnos de los grupos que estén en este edificio según el horario de uso de las aulas del mismo.

EDIFICIOS EXTERIORES

Utilizarán estos aseos los alumnos de los grupos que ocupen las aulas de los edificios exteriores.

NOTA IMPORTANTE: no se podrán utilizar los aseos en momentos diferentes a los establecidos en la organización de su uso, salvo causas urgentes y siempre con la autorización de un profesor.

En los recreos no podrán utilizarse los aseos por los grupos de ESO, salvo causas urgentes. Si podrán ser usados por los alumnos de bachillerato, siempre que guarden las distancias de seguridad y el aforo. Si no se comportan adecuadamente, se les adjudicará un turno.

Al menos un profesor de guardia de recreo supervisará el uso de los aseos para aquellos alumnos de la ESO que lo necesiten de forma urgente y para los de bachillerato.

El aforo máximo de los aseos será de dos personas, excepto en los del edificio nuevo, que será de una.

PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE

El profesorado y el personal no docente también deberá respetar el aforo máximo de dos personas por aseo.

Asimismo, deberá lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, siempre que sea posible. En caso de no serlo, deberá higienizarse las manos con gel hidroalcohólico en cada cambio de clase.

PASILLOS

Queda terminantemente prohibido permanecer en los pasillos. Estos solo se utilizarán para desplazarse dentro del centro.

Todas las aulas del centro estarán siempre abiertas para que los alumnos que lleguen por la mañana o que se desplacen por el interior del centro puedan entrar en las mismas inmediatamente sin manipular pomos o tiradores.

PATIOS Y OTRAS ZONAS EXTERIORES

Queda terminantemente prohibido permanecer en los patios y en otras zonas exteriores del centro durante el periodo lectivo.



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S4500179I



Los alumnos se dirigirán y entrarán en sus aulas correspondientes en cuanto lleguen al centro.

Solo se podrá estar en los espacios exteriores en los periodos de recreo bajo la supervisión del profesorado correspondiente.

Los alumnos y los profesores deberán tener puesta la mascarilla en los recreos. Además de esta medida de prevención, deberán mantener la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

El recreo se organizará de la siguiente manera:

De 11:10 a 11:40 para los grupos de 1º y 2º de ESO. Estarán preferentemente en las pistas.

De 11:00 a 11:30 para el resto de grupos ESO, FP menores de 16 años. Estarán preferentemente en el patio y porches delanteros.

Se solicitará el permiso de los padres para que los alumnos de más de 16 años, mayoritariamente de Bachillerato, puedan salir a las proximidades del centro. A estos alumnos se les supone la madurez suficiente como para comportarse de manera respetuosa y mantener la correspondientes medidas higiénicas y de mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad. Esta medida permite reducir el número de alumnos en el interior del centro durante este periodo; lo que facilita las tareas de supervisión de los profesores de guardia. Igualmente, los alumnos podrán disfrutar de mayor espacio para despejarse durante el recreo.

Los alumnos que salgan del centro en el recreo deberán cumplir la normativa vigente establecida por el Gobierno Regional de Castilla-La Mancha.

Los alumnos que no tengan clase por ausencia de su profesor pueden bajar al patio acompañados por su profesor de guardia, siempre que no interfieran con las clases de Educación Física. El profesor de guardia permanecerá con ellos durante todo el periodo. Es muy recomendable que los alumnos pasen la mayor parte de tiempo posible al aire libre.

DESPACHOS Y OTRAS DEPENDENCIAS

Los despachos y otras dependencias no podrán ser ocupados por más de dos personas a la vez.

Se reorganizará la utilización de los lugares de trabajo común o compartido para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible o bien, si deben coincidir durante toda la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados que sea posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal y procurando una correcta ventilación natural.

Los usuarios de los despachos deberán mantener sus puestos de trabajo en perfecto estado para facilitar las tareas del personal de limpieza del turno de tarde.

1.5 Organización de asambleas y reuniones



Todas las reuniones de profesores: reuniones de departamento, de tutores, etc. que sean posibles se realizarán telemáticamente a través de Microsoft Teams.

Punto 3, apartado 1 j de la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el plan de inicio del curso 2020 / 2021.

1.6 Organización de la entrada de las familias al centro

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico o correo ordinario. Se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar únicamente en caso de necesidad o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención en higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con la COV.

TUTORÍAS CON LAS FAMILIAS

La tutoría con las familias será telefónica o virtual, salvo situaciones excepcionales. En caso de que la visita al centro sea imprescindible, se hará siempre mediante cita previa. Deberá coordinarse su asistencia de manera centralizada, para asegurar la desinfección del espacio asignado.

El mismo criterio se aplicará a las reuniones de la orientadora con las familias, servicios sociales, etc.

Punto 3, apartado 1 l de la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el plan de inicio del curso 2020 / 2021.

1.7 Organización del transporte

Se aplicará la normativa vigente con respecto a las medidas preventivas frente a la COVID-19. Se tomarán las siguientes medidas:

- a. Se asignará un asiento a cada alumno. Será el que ocupe durante todo el curso.
- b. Se procurará asignar la misma línea a alumnos hermanos. Además, se sentarán en asientos contiguos.
- c. Las plazas se asignarán por localidades o centros educativos cuando se comparta una misma línea.
- d. Se agruparán los alumnos teniendo en cuenta también la asignación de alumnos a los grupos del centro.



Punto 3, apartado 1 n de la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el plan de inicio del curso 2020 / 2021.

En el caso del transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente a la COVID-19. Se podrán tomar medidas como las que a continuación se detallan:

- El uso de mascarilla es obligatorio para todo el alumnado.
- En la solicitud de transporte por parte del alumnado se precisará la parada exacta donde se recogerá/dejará al alumno.
- Se asignará un asiento permanente a cada usuario para todo el curso escolar siguiendo las siguientes indicaciones:
 - En el caso de que haya usuarios que sean convivientes, se sentarán juntos.
 - Las plazas se asignarán por paradas y curso si el alumnado acude a un solo centro educativo o por localidad, centro y curso, cuando alumnos de distintos centros compartan un mismo transporte. Los centros educativos harán la asignación de plazas, salvo en las rutas donde vaya alumnado de diferentes centros o localidades en las que serán las Delegaciones Provinciales las que realicen esta asignación en coordinación con los respectivos centros escolares.
 - El orden de asignación de asientos se realizará desde la parte de atrás hasta la segunda fila de asientos (siempre se dejará una fila de asientos entre el conductor y los usuarios).
 - Con el objetivo de evitar aglomeraciones en los centros donde confluya más de una ruta escolar, el escalonamiento de entrada y salida del centro tendrá en cuenta las rutas de transporte escolar.
 - Los alumnos esperarán en la parada del autobús, manteniendo las distancias, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila.
 - A la entrada del autobús, habrá un dispensador de gel higienizante, para la desinfección de manos de los alumnos al subir y bajar del vehículo. Su uso es obligatorio.
 - Los vehículos se deberán limpiar y desinfectar antes de cada recorrido de ruta escolar. La empresa indicará a las Delegaciones Provinciales el protocolo de desinfección, así como el producto a utilizar, que estará dentro de los productos virucidas autorizados y registrados como eficaces frente al virus por las autoridades sanitarias.

Resolución de 23 / 07 / 2020, de la Consejería de Educación, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020 / 2021 en la Comunidad de Castilla – La Mancha. Instrucción séptima.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

2.1 Medidas de prevención personal

Como norma general para todas las instalaciones ocupadas por personal docente, personal no docente y alumnado se deben cumplir las siguientes normas:

- Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro. Será la administración educativa, de acuerdo con las recomendaciones sanitarias, la que especifique el modelo de mascarilla que se debe emplear por alumnos, profesores y personal no docente. (higiénica, FFP2, KN95, etc.) Se suministrarán mascarillas transparentes a los alumnos cuyas necesidades educativas aconsejen su uso y a los profesores que impartan clase a los mencionados alumnos.
- Desinfección de manos al entrar y salir de cada instalación.
- Se fijará cartelería distribuida por el centro con las medidas higiénicas de cada instalación.
- Al toser o estornudar, cubrirse bien la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable para eliminar secreciones respiratorias. Se tirará inmediatamente tras su uso a la papelera con bolsa, que se accionará mediante pedal.
- Lavado de manos frecuente con agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas. Para ello, las aulas y zonas de uso dispondrán a la entrada de los mismos, de dispensadores de gel hidroalcohólico. con el fin de llevar a cabo un correcto lavado de manos, es conveniente llevar las uñas cortas y no utilizar anillos ni pulseras.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Realizar los traslados siguiendo los itinerarios correspondientes procurando guardar la distancia mínima de seguridad interpersonal (1,5 metros).
- La circulación en el interior de los edificios debe ser fluida. Ni alumnos ni profesores deben pararse cuando se trasladan de un lugar a otro.
- Respetar el aforo de las estancias de uso común.
- En los espacios de atención al público se dispone de una mampara de cristal o ventanilla de seguridad para posibilitar la atención con mayor seguridad.

Medidas en el aula ordinaria o aulas específicas:

- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). Se utilizará material de trabajo diferenciado, pupitres, ordenadores, ... evitando compartir teléfono, auriculares y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa a cada uso.



- En el aula específica de Formación Profesional se protegerán los teclados y ratones con film transparente de forma que no impida su funcionamiento.
- Los útiles, materiales y herramientas de trabajo de los profesores (tizas, rotuladores, borradores, etc.) serán de uso individual. Los alumnos no deben tener ningún contacto con estos elementos por lo que los profesores tendrán especial cuidado en recogerlos y custodiarlos después de cada clase.
- Se recomienda que los alumnos traigan de su casa un kit personal que incluya su propia solución desinfectante (hidroalcohol) en formato de bolsillo para hacer uso de ella en el momento que consideren necesario, pañuelos desechables para no tener que pedirselos a los compañeros y una mascarilla de repuesto. Con esta medida se pretende la concienciación del alumnado sobre la necesidad de autoprotección frente al virus, así como el desarrollo de actitudes de responsabilidad colectiva.
- Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día. Está totalmente prohibido compartir bocado o botellas de agua entre el alumnado.
- En cada aula habrá, además del dispensador de gel hidroalcohólico, la papelera, de pedal si fuese posible con tapa con bolsa y el papel mecha necesario para toda la jornada, un limpiador multiusos tipo pistola destinado a la desinfección de las mesas y la sillas del profesor y de los alumnos.
- La higienización del puesto del profesor la realizarán tanto el profesor que finaliza la clase como el que la inicia. Los alumnos la llevarán a cabo siempre que abandonen o se incorporen a un aula. Se hará siguiendo las indicaciones del profesor.
- Dada la importancia de la ventilación natural en las aulas, las puertas de las mismas permanecerán abiertas durante el mayor tiempo posible y, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, también lo estarán las ventanas. En todo caso nunca permanecerán cerradas puertas y ventanas al mismo tiempo.
- Estarán siempre abiertas las ventanas que comunican con los pasillos interiores del edificio principal.

Medidas en la sala de profesores:

- Los alumnos no podrán pasar a la sala de profesores.
- los profesores se higienizarán las manos al entrar y salir de la sala de profesores donde se encontrará lo necesario a tal efecto.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Los profesores se sentarán dejando un espacio entre ellos de dos sillas vacías o equivalente, como mínimo. Cuando abandonen la sala, desinfectarán su mesa, su silla y los objetos con los que han tenido contacto.
- El aforo máximo de la sala de profesores será de diez personas.
- Se procurará la ventilación natural de la sala de profesores. Cuando el tiempo lo permita, las ventanas permanecerán abiertas. En condiciones meteorológicas adversas la puerta deber encontrarse siempre abierta para airear la sala.
- No se podrán usar los ordenadores de la sala de profesores.
- Se limitará el uso del teléfono de la sala de profesores a lo imprescindible. Cada docente deberá desinfectar el terminal de manera previa y posterior a su utilización.



- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección por el personal de limpieza.
- Se procurará no comer en la sala de profesores para evitar quitarse la mascarilla.

Medidas en los departamentos.

- Los profesores deben mantener sus departamentos en perfecto estado de limpieza e higienización.
- Los miembros del departamento mantendrán entre ellos la distancia interpersonal de seguridad.
- La puerta permanecerá abierta siempre que se encuentre algún profesor en el interior y, cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, lo estarán las ventanas para favorecer la ventilación natural.
- Los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de equipos compartidos (impresoras, ordenadores, teléfonos, etc.) El aforo de cada departamento se establecerá según las dimensiones del mismo.
- Al final de la mañana las mesas deben estar despejadas de todo tipo de material y el mobiliario colocado para facilitar la labor del personal de limpieza.
- Las reuniones de Departamento se realizarán a través de Microsoft Teams.

Medidas en secretaría:

- Señalización en el suelo del lugar hasta el que pueden acercarse las personas que acudan a algún trámite a ventanilla.
- Colocación de mampara de separación en la ventanilla de atención al público para evitar riesgos innecesarios en la relación con los usuarios.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella. Si se ven obligados a hacerlo, llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de equipos compartidos
- El profesor que quiera realizar alguna gestión en Secretaría deberá esperar junto a la puerta de acceso a la misma. Será el personal de secretaría el que indique al profesor el momento adecuado para acceder al interior de la estancia.
- Se indicará con información visual el aforo máximo y las normas de higiene.

Medidas en los Despachos de Jefatura y Dirección:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria. El aforo máximo será de tres personas en el despacho de Jefatura de Estudios y dos personas en el despacho de Dirección.
- En caso de que el número de personas que asista a la reunión supere el aforo máximo, las reuniones se celebrarán en otro espacio mayor.
- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia. .



- Se reducirá la visita de alumnado y padres o tutores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (fomento el uso de medios telemáticos).

Aspectos relacionados con la Jefatura de Estudios:

- Si hay conflicto con algún alumno, se evitará expulsarlo del aula o enviarlo al despacho de Jefatura de Estudios. El profesor responsable se pondrá en contacto con la Jefatura de estudios. Cualquiera de los miembros que se halle en ese momento en el despacho acudirá al aula correspondiente, pedirá al alumno que salga de clase y tomará las medidas educativas pertinentes.

Para solucionar conflictos que surjan en el aula derivados de la situación actual se establecerán unas normas y un protocolo de actuación que será puesto en conocimiento de los profesores lo antes posible.

- Nuevas funciones del profesorado de guardia (horario lectivo y vigilancia de recreo). El profesor con guardia de vigilancia de recreos se ocupará del cumplimiento por parte de los alumnos de las normas de seguridad frente a la Covid-19 establecidas tanto por La Consejería de Educación como por el propio centro. Igualmente regulará el acceso de los alumnos a los aseos.

El profesor que está de guardia en una clase en horario lectivo acompañará a los alumnos al patio en el que permanecerá con ellos durante este periodo.

Medidas en la sala de fotocopadoras y en las dependencias de conserjería.

- Señalización en el suelo, del lugar hasta el que pueden acercarse las personas que acudan a algún trámite a la sala de fotocopadoras. La atención a cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, familias o profesorado) se realizará exclusivamente por ventanilla.
- El profesorado intentará reducir el uso de fotocopias. Siempre que se pueda, el material se enviará digitalmente al alumno utilizando internet: (correo electrónico, Papas o la plataforma virtual que establezca la Consejería para el envío de documentación a los alumnos). En todo caso, el profesor que considere necesario el empleo de fotocopias en su materia deberá enviar con suficiente antelación al correo fotocopiasssefarad@gmail.com el material que va a requerir con el fin de evitar aglomeraciones en la ventanilla de la sala de fotocopias.
- Los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de equipos compartidos (impresoras, ordenadores, teléfonos, etc.).
- Mantendrán en limpios e higienizados todos los objetos necesarios para llevar a cabo su trabajo.
- En la sala de fotocopadoras se mantendrán abiertas la puerta y las ventanas siempre que el tiempo lo permita.
- El aforo máximo de la sala de fotocopadoras será de 2 personas
- Igualmente se procederá a limpiar y desinfectar periódicamente las mesas y sillas de las diferentes estancias que las conserjes ocupan a lo largo de la mañana.

Medidas en la cafetería



- Las cafeterías de los centros educativos deberán cumplir las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias que se apliquen a su sector de actividad.
- Quienes hagan uso de esta deberán practicar la higiene de manos en el momento del acceso y a la salida.
- Las mesas y agrupaciones de mesas se ubicarán de forma que respeten la distancia interpersonal.
- Se hará uso de la mascarilla durante todo el tiempo que sea posible.
- La cafetería se mantendrá bien ventilada, manteniendo las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Se elaborará un protocolo de uso de los servicios de la cafetería que garantice la seguridad del personal y alumnado del centro y el cumplimiento de la normativa. La información referente al mismo se situará en lugar visible mediante paneles.

Medidas respecto al acceso al público a las instalaciones:

- Se restringirá todo lo posible la atención al público.
- Se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro en sus dependencias, acotándose aquellas a las que pueden acceder y estableciendo sistemas de cita previa para la realización de trámites.
- Para permitir el acceso se exigirá a todas las personas el uso de mascarilla. La atención se hará a través de mampara en la zona de administración. En todo caso, se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleados públicos y usuarios.
- En el caso de la recepción de paquetes, los repartidores dejarán el paquete en la conserjería y extremarán las medidas higiénicas y de distanciamiento.

2.2 Utilización de mascarillas

La obligatoriedad de uso y el tipo de mascarilla vendrá dada por la normativa vigente en cada momento del curso.

2.3. Organización y control de los objetos en el centro

Queda terminantemente prohibido compartir cualquier tipo de objeto por parte de los alumnos, ya sea escolar o de otro tipo: botella de agua, pañuelos, etc.

Los profesores tendrán también sus propios útiles necesarios para impartir las clases: tizas, borradores de pizarra, etc. que no compartirán con otro profesor. En caso de necesitar compartir materiales se deben extremar las precauciones de higiene tanto personal como de los objetos que se compartan.

Se intentará reducir al mínimo el uso de fotocopias. El profesorado deberá utilizar internet: correo electrónico, Papas o la plataforma virtual que establezca la Consejería para el envío de documentación a los alumnos.



3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

El centro cuenta con cuatro trabajadores del servicio de limpieza en turno de tarde y uno en el de mañana. Se contratará una persona más para el turno de mañana, a través de una empresa especializada, para que realice la limpieza en las zonas de mayor riesgo de contagio, principalmente los aseos.

Se extremará la limpieza del centro en la medida del personal disponible.

3.1 Protocolo de limpieza y desinfección

Para facilitar la tarea del personal de limpieza, los usuarios dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para la limpieza de las superficies.

Cuando un grupo deje su aula vacía para dar clase en otra, los alumnos que la abandonan procederán a realizar una desinfección de mesas y sillas, siguiendo las indicaciones del profesor con el que finalizan la clase.

Cuando un grupo acceda a lo largo de la mañana a un aula que no es la suya de referencia, cada alumno desinfectará su mesa y su silla de acuerdo con lo indicado por el profesor que va a iniciar la clase.

En cada aula estarán a disposición de alumnos y profesores los elementos necesarios para realizar una correcta higiene de manos y la limpieza de su puesto escolar: gel hidroalcohólico, un rollo de papel de mecha, un desinfectante tipo pistola y una papelera de pedal con bolsa para desechar los papeles usados tras secarse las manos.

Los profesores limpiarán su mesa y silla cuando abandonen un aula y cuando se incorporen a la siguiente.

El personal de limpieza se ocupará de la desinfección de pasamanos de escaleras, interruptores de la luz, pomos y tiradores de puertas de forma frecuente, según el tiempo disponible en su turno de trabajo.

Se recomendará a los alumnos que eviten apoyarse en el pasamanos de la escalera cuando la usen y que no toquen pomos, tiradores, interruptores ni fallebas de las ventanas. Si lo hacen procederán a desinfectar sus manos inmediatamente.

Las puertas permanecerán abiertas para minimizar el contacto con tiradores y pomos y facilitar el tránsito.

Todas las dependencias del centro (aulas, despachos, departamentos, sala de profesores, secretaría, etc.) se dejarán despejadas y recogidas al final de la jornada lectiva para facilitar la limpieza y desinfección por los trabajadores del turno de tarde.

3.2 Ventilación de las instalaciones

Todas las ventanas, balcones y puertas de los edificios del centro permanecerán abiertas mientras la meteorología lo permita.



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S4500179I



La época o los días que no lo permita, las ventanas se mantendrán abiertas todo el tiempo posible, siempre teniendo en cuenta que la temperatura ambiente del aula o de otra estancia tiene que ser agradable.

Al menos, se deberá realizar una ventilación de las aulas y estancias que estén ocupadas de al menos 15 minutos cada hora, salvo que las condiciones climáticas lo impidan, por ejemplo, lluvia fuerte que entre en el aula si las ventanas están abiertas.

3.3 Desinfección de las zonas comunes

Se llevará a cabo por el servicio de limpieza de la mañana y de la tarde. El turno de mañana se centrará principalmente en la desinfección de los aseos garantizando que estén disponibles en todo momento para su uso en condiciones seguras. También se mantendrán limpios los pasamanos de las escaleras y los tiradores de las puertas.

El personal del turno de tarde realizará la limpieza y desinfección general de las zonas comunes que no se ha podido higienizar durante la mañana prestando especial atención a los aseos y a las zonas en las que haya más circulación del alumnado.

3.4 Gestión de residuos

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos sean desechados en las papeleras con bolsa y tapa accionados por pedal dispuestas en aulas y zonas comunes.

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.

3.5 Limpieza y uso de aseos

Como se ha mencionado anteriormente, la limpieza de los aseos se realizará con la mayor frecuencia posible, principalmente por la mañana. Debe tenerse en cuenta que se va a contar con dos personas para limpiar diez aseos: cinco de chicos y cinco de chicas.

Es necesario llevar a cabo medidas de concienciación sobre la necesidad de hacer un uso correcto y cívico de los aseos entre los alumnos. Este tema y otros relacionados con la importancia de mantener unas conductas higiénicas para prevenir contagios se tratarán en las horas de tutoría.

Los aseos de los alumnos se limpiarán y desinfectarán después de cada turno de uso. Igualmente se mantendrán las perfectas condiciones higiénicas los de los profesores.

El personal del turno de tarde limpiará los baños de forma concienzuda.

4. GESTIÓN DE LOS CASOS.



La familia o los tutores legales del alumnado comprobarán antes de ir al centro educativo. El estado de salud de sus hijas e hijos. Deben verificar que no tienen síntomas compatibles con la COVID-19, tales como:

- fiebre o febrícula
- Tos
- Dificultad respiratoria
- Dolor de cabeza
- Alteración del gusto o del olfato
- Congestión nasal
- Escalofríos
- Dolor abdominal
- Vómitos o diarrea
- Malestar
- Dolor de cuello
- Dolor muscular

Tampoco deberán acudir aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles o diagnosticados de COVID-19.

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

Asimismo, colaborarán en que sus hijos e hijas adopten rutinas de higiene de manos y el protocolo de actuación en casos de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios, además de reforzar la importancia del uso de la mascarilla para asistir al centro educativo, explicándoles su correcto uso y recordándoles la obligación de utilizarla.

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

Para elaborar este apartado se han tenido en cuenta las guías elaboradas por el ministerio de Sanidad y por la Consejería de Educación de Castilla – La Mancha.

De forma general, el equipo directivo velará por el cumplimiento del principio de coordinación y gestión de las de las frente a la COVID-19.



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S4500179I



El centro elaborará un archivo por grupo de clase en el que figuren los datos de los contactos estrechos de los alumnos que integran cada grupo.

Este archivo permitirá realizar el rastreo de forma rápida en caso de contagio de algún alumno.

Las familias, o el propio alumnado, en caso de mayoría de edad, deben comprometerse a seguir las normas establecidas en el centro para la prevención de la COVID-19, mantener al centro informado sobre cualquier aspecto sanitario así como permitir la utilización de los datos personales por las Consejerías de Educación, Cultura y Deportes y la de Sanidad para el tratamiento y gestión de los posibles casos (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 la COVID-19).

Definición de caso sospechoso: cualquier alumno o trabajador del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_sintomas.jpg

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el protocolo de actuación del centro previamente elaborado para ello:

Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.

La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

Mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.

- Mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

(El centro dispondrá de un stock de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso).

El espacio destinado para que esperen los casos sospechosos será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S4500179I



una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización. En el IES Sefarad, la sala dedicada a tal efecto: sala COVID, será debidamente identificada y dada a conocer a todo el alumnado y el personal que trabaja en el centro.

En concreto en el centro será el aula de Poéticas el destinado a este fin por su perfecta ubicación en el patio, aislada de los edificios donde se hallan las aulas y próxima a la salida por la puerta del parking.

Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

La persona designada como responsable en el manejo de COVID-19 en el centro contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o llamar al teléfono de referencia de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y se seguirán sus instrucciones.

En caso de cualquier persona presente síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 900 12 21 12 (número de teléfono facilitado por la Consejería de Educación), al 112 o al 061.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

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

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.



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

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

5. OTRAS ACCIONES

5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

La coordinación con atención primaria y salud pública se llevará a cabo según las instrucciones enviadas por la Consejería de Educación. En concreto con atención primaria se mantendrá una sesión formativa a inicio de curso donde se marcarán las vías de coordinación a lo largo del curso.

Con los servicios sociales y entidades locales se mantendrá la coordinación ya existente, solo que a lo largo de este curso se verá incrementada para tratar temas relacionados con dificultades especiales que puedan atravesar determinadas familias, relacionadas con la situación que estamos viviendo.

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

El equipo directivo se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

Es importante el intercambio de información con el AMPA, ya que las familias y los tutores legales deben conocer todos los aspectos relacionados con la actividad educativa, condiciones del inicio de curso y medidas tomadas por el centro para mantener un entorno seguro que garantice el logro de los objetivos educativos y pedagógicos. Así mismo el AMPA puede colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

La vía de comunicación prioritaria será la plataforma digital educativa proporcionada por la Consejería de Educación tanto para el personal docente como para las familias. Para el personal no docente la vía de comunicación prioritaria será el correo electrónico proporcionado al centro por cada trabajador.

Con el personal docente se contemplan los cauces habituales: Reuniones de claustro, de CCP y de departamentos didácticos.



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S4500179I



De forma complementaria las comunicaciones generales que afecten a las familias se publicarán en la página web del centro.

Cuando la situación lo exija y sea necesaria una comunicación inmediata a un determinado grupo de personas se procederá a contactar e informar telefónicamente lo antes posible. Para ello es muy importante que las familias tengan actualizado el teléfono que han facilitado al centro como de urgencias, y que estén localizables en dicho teléfono a lo largo de toda la jornada escolar.

Cualquier otra vía de comunicación que se establezca en las diferentes coordinaciones que se llevarán a cabo.

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

A principio de curso se mantendrá una sesión formativa con la persona referente de contacto del centro de salud de referencia del centro. A dicha sesión acudirá el equipo Covid-19 del centro formado por la dirección del centro, el coordinador de riesgos laborales, el responsable de formación del centro, un representante de las familias que forme parte del Consejo Escolar/AMPA, así como el responsable referente del centro para los aspectos relacionados con el Covid-19. En dicha sesión, entre otras cosas, se completarán y concretarán las vías de comunicación y coordinación referidas en los puntos 5.1 y 5.2. del presente documento. Asimismo, se conformará un plan de sesiones formativas relacionadas con la gestión de la situación provocada por la Covid-19 dirigidas tanto al personal del centro como al alumnado y familias.

Es de especial importancia la información y formación del alumnado en las nuevas normas a cumplir y en todos los aspectos relevantes relacionados con la enfermedad provocada por el virus Covid-19, por ello se emplearán las primeras sesiones de tutoría exclusivamente para ello, cada mañana al comienzo de la jornada se recordarán todas las normas hasta que se adopten los hábitos necesarios, y se incluirá en todas las programaciones de forma transversal la educación para la salud adaptada a la situación actual.

5.4. Identificación / Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

Dadas las características de la organización de los centros de educación secundaria en general y de nuestro centro en particular, se hace imposible establecer sectores estancos garantizando la no interacción entre unos y otros. Situación que se ve agravada con el hecho de que el porcentaje de alumnado de nuestro centro que usa transporte es cercano al 80%. No obstante, podemos establecer dos niveles de separación de alumnos dentro del centro.

Por un lado grupos de alumnos que comparten aula en algún momento. En ese sentido se ha procedido a agrupar los alumnos de forma que se mezclen lo menos posible en función de las optativas elegidas; son independientes los siguientes grupos: cada grupo de 1º ESO y 2º



ESO, 3º ESO A, 3º ESO B, 3º ESO C. En el resto de grupos en algún momento se intercambian sus alumnos para cursar algunas optativas, siempre dentro de un mismo nivel.

Por otro lado, el siguiente nivel de separación viene dado por la ocupación de los diferentes edificios del centro. Podemos dividir el centro en los siguientes sectores en función de los edificios y los grupos que ocupan cada uno de ellos:

- Edificio principal. Se ha dividido en cuatro zonas según la puerta de entrada y salida asignada.
 - Zona norte A. Grupos 2º ESO E y F, en la planta principal y los grupos de Bachillerato 1º A, 1º B, 2º A y 2º B en la primera planta.
 - Zona norte B. Departamentos de profesores, el grupo 4º B de ESO, el laboratorio de Biología y el aula de Inglés, utilizado para diferentes materias de diferentes grupos.
 - Zona sur A. Grupos de 3º de ESO A, B y C en la planta principal, los grupos D y E en la primera y los grupos 4º C y 4 D de ESO, también en la primera.
 - Zona sur B. el grupo 4º A de ESO, el grupo 2º C de ESO y los dos grupos de FP Básica y el aula de Francés, utilizado para materias de diferentes grupos.
- Edificio exterior 1. En este edificio hay cuatro aulas correspondientes a los grupos de 1º A, B, C y D. La gran parte del horario lo tendrán en sus aulas, por tanto podríamos considerarlo como un sector independiente, aunque comparten dos horas a la semana el salón de actos.
- Edificio exterior 2. En este edificio hay cuatro aulas correspondientes a los grupos de 1º E y F. La gran parte del horario lo tendrán en sus aulas, por tanto podríamos considerarlo como un sector independiente, aunque comparten dos horas a la semana el salón de actos.
- Edificio exterior 3: el grupo de 2º PMAR y el grupo D también de 2º.
- Edificio nuevo: aula TEA, aula Althia, taller de Tecnología y el aula de Audiovisuales. Estas aulas, salvo el aula TEA se ocupará por diferentes grupos de 3º, 4º de ESO, 1º y 2º de bachillerato.

Como puede observarse, hay zonas del centro que podrían considerarse relativamente independientes: edificios 1, 2 y 3. Sin embargo, el resto de zonas y edificios del centro son compartidos por numerosos grupos.

Se quiere dejar especial constancia de que en un centro educativo de Educación Secundaria resultará completamente imposible establecer zonas de sectores absolutamente independientes. Además de las características arquitectónicas y de distribución de edificios de nuestro centro explicadas anteriormente, el profesorado de un instituto se mueve constantemente por el centro, pues imparte docencia en diferentes aulas y a diferentes grupos a lo largo de la jornada y de la semana.



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S4500179I



El equipo directivo informará cuando lo requiera el Servicio de Salud toda la información que ayude a identificar los contactos estrechos, los contactos para facilitar las labores de rastreo. Sin embargo, como indicamos, el número de personas con las que puede estar en contacto un profesor a jornada completa en el centro, puede estar en torno a 80 – 100 alumnos.

Asimismo, la mayor parte del alumnado utiliza el transporte escolar para desplazarse al centro desde sus domicilios y viceversa. Por tanto, esta es una situación en la que también se tienen contactos estrechos o, al menos contactos, con otros alumnos que no son de su grupo.

TELÉFONOS DE ATENCIÓN SOBRE CORONAVIRUS

El Gobierno regional amplía la atención telefónica a la ciudadanía con una nueva línea para la atención de dudas sobre síntomas.

Si necesitas información llama al **900 122 112**

Si tienes síntomas: fiebre, tos seca o dificultad para respirar llama al **900 23 23 23**



CENTRO DE SALUD DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SILLERÍA:

Dirección: CALLE SILLERÍA, 2

Teléfono centralita: **925 21 10 53**

Teléfono Urgencias: **925 28 35 35**

LISTADO DE MATERIALES PARA INFORMAR A LOS TRABAJADORES/AS Y A LA CIUDADANÍA DISPONIBLES EN LA WEB DEL MINISTERIO DE SANIDAD.

Se puede consultar información actualizada para la ciudadanía sobre Covid-19 en este enlace:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm>

Algunas infografías de especial interés:

- Cómo protegerme (infografía):
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_como_protegerse.jpg
- Higiene de manos en población infantil:



- Vídeo: <https://youtu.be/jPqIHfzfrl8k>
- Infografía: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_HIGIENE_MANOS_CORONAVIRUS.jpg
- Cartel A5 sobre cómo realizar la higiene de manos: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg
- Mascarillas higiénicas (infografía):
- https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Mascarillas_higienicas_poblacion_general.pdf
- ¿Debo usar guantes al salir de casa? (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_guantes.jpg
- Decálogo sobre cómo actuar en caso de síntomas de COVID (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf
- Síntomas (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_sintomas.jpg
- ¿Qué hago si conozco a alguien con coronavirus? (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.jpg
- Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo (infografía): <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20200409EstigmaPoblacion.jpg>
- Movilidad y seguridad vial en tiempos de Covid-19 (infografía): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Movilidad_y_seguridad_vial.pdf



ESCENARIO 2: 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.

Cuando en el centro se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento didáctico, administración...).

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

En el caso de que se activará el siguiente escenario 2, se tendrá previsto las siguientes medidas generales:

- La prestación de los servicios complementarios, en función de las directrices que marque la administración. En el IES Sefarad, el único servicio complementario que se utiliza es el transporte escolar.
- 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 los alumnos que pertenezcan a un sector seguro.
 - No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso. Aunque ya se ha aclarado que no existen sectores perfectamente diferenciados en nuestro centro.
- Medios de comunicación e información a los trabajadores y a las familias

Una vez que las Autoridades Sanitarias y el Servicio de Inspección Educativa activaran el escenario 2, se procederá a informar y comunicar al profesorado, al alumnado y las familias.

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible (plataforma Papas 2.0 y web del centro).

Modelos de docencia

En este escenario 2, el profesorado de los departamentos didácticos, en sus diferentes materias adoptarán las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial de alumnado, enseñanzas o etapas, mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras formas que se establezcan, lo que deberá recogerse en las programaciones didácticas.



Para la elaboración de las programaciones didácticas se seguirá el guion facilitado en la CCP.

En este escenario 2, siempre en función de las directrices que remita la Administración Educativa, se han de contemplar las diferentes modelos:

- Presencial, para el alumnado de los niveles y/o grupos no afectados.
- Semipresencial, para el alumnado que pertenezca a un grupo y/o nivel con sospecha de caso de contagio
- No presencial, para el alumnado de los niveles y/o grupos con detección de caso.

PRESENCIALIDAD

Para los niveles y/o grupos no afectados se implementarán todas las medidas de prevención protección e higiene contempladas y detalladas en el escenario 1.

SEMIPRESENCIALIDAD

Con el fin de garantizar las medidas de prevención, protección e higiene frente al Covid-19, ante la sospecha de un caso de contagio se plantea la semipresencialidad del alumnado del grupo y/o nivel afectado.

Se procederá a la división del alumnado en dos grupos, y a la implantación de un modelo de alternancia, presencial y no presencial, 50% de los alumnos presencialmente y 50% de forma telemática en su domicilio.

Es conveniente diferenciar las dos formas de enseñanza no presencial más utilizados:

- Enseñanza online.
- Enseñanza a distancia.

La enseñanza online se considera el más adecuado para este modelo de semipresencialidad, el alumno seguirá la docencia, explicaciones y correcciones telemáticamente desde su domicilio, con el mismo horario. Esta posibilidad dependerá de la disponibilidad técnica de internet en el centro. No supone carga extra para el profesorado, pudiendo realizar in situ las tareas docentes tanto para los alumnos que están en clase, como para los que están en su domicilio, explicaciones, resolver dudas, correcciones, pasar lista, etc.

La implementación de esta modelo de semipresencialidad requiere de diferentes actuaciones y consideraciones a tener en cuenta:



ACTUACIONES CON EL ALUMNADO

- Durante los primeros días del curso escolar 2020 / 2021 se procederá a identificar los aspectos técnicos e informáticos de los que disponen los alumnos, con el fin de atajar la brecha digital.
- La forma más adecuada de actualizar estos datos es través de los tutores, dedicando las primeras sesiones de clase y de tutoría para recabar todos los datos.
- Con el fin de adelantarse a esta situación, sería conveniente que el profesorado fuera alternando metodologías presenciales y telemáticas para dar a conocer al alumnado todos los aspectos que la enseñanza no presencial requiere.
- Aquel alumno que no disponga de los medios o equipos necesarios que garanticen poder recibir adecuadamente en sus domicilios la docencia telemática, se propondrá a la Consejería de Educación para que se le faciliten.
- Según establece la normativa, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico, la Administración dotará de los medios necesarios.
- Se solicitará a la Administración de portátiles o tablets, para poder atajar la brecha digital y que ningún alumno pudiera verse perjudicado por la implantación de este modelo.

ACTUACIONES DENTRO DEL AULA

- En este escenario de semipresencialidad todas las aulas deberían disponer de los medios técnicos e informáticos para garantizar que la enseñanza online es igual que la docencia directa: ordenador de aula, con cámara y micrófono, pantalla de proyección, cañón proyector, etc.
- Se solicitará a la Administración la dotación tecnológica adecuada de todas las aulas del centro.

ACTUACIONES CON EL PROFESORADO

- Durante el final del curso pasado, el profesorado ha tenido que utilizar sus propios medios, teléfono particular, ordenadores o tablets personales, o de la familia, acceso a la red de internet privada, etc. solamente unos pocos disponen de los anticuados portátiles con los que se dotó al profesorado hace mucho tiempo.
- Estos equipos, además de estar obsoletos, tienen muchas carencias en cuanto a las exigencias que una educación a distancia requiere.
- En el inicio de la actividad lectiva del curso 2020 / 2021, se procederá a identificar las carencias del profesorado en cuanto a medios técnicos y tecnológicos.
- Se solicitará a la Administración la dotación tecnológica adecuada del profesorado del centro.
- Se propone la utilización de forma oficial, de una plataforma de docencia online única que use la metodología y las herramientas tecnológicas necesarias. La Consejería de



Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado (Delphos, Papas 2.0, Microsoft Teams y una nueva plataforma: EducamosCLM) que:

- permiten remitir trabajos, tareas y actividades, o que posibilite el contacto directo con el alumnado, mediante video conferencias, para explicar contenidos, aclarar dudas, corregir las actividades de forma global;
- facilitan la evaluación y calificación de los alumnos en base a los estándares de aprendizaje referidos en las respectivas programaciones didácticas.
- Se fomentará la implementación progresiva de alguna plataforma, preferiblemente las oficiales de la Consejería de Educación, con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.
- Para la coordinación de los equipos docentes, reuniones de tutores, claustros se utilizará Microsoft Teams, generando a cada profesor cuenta en el entorno colaborativo del IES Sefarad: 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.
- Actuaciones con las familias: se mantendrá informada a las familias de todo el proceso metodológico y de trabajo con sus hijos.

ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.

Suspensión de la actividad lectiva presencial del centro y del transporte escolar.

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de Salud Pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Ante este escenario, deberá implantarse un sistema de educación no presencial de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

En este contexto no sería posible la actividad educativa presencial en todo el centro en algún momento del curso 2020 / 2021 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 no presencial el centro entregará, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que se 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.



La implementación de esta modelo de no presencialidad, o suspensión de la actividad lectiva presencial, requiere de las mismas actuaciones y consideraciones detalladas anteriormente en el escenario 2.

ACTUACIONES CON EL ALUMNADO

ACTUACIONES DENTRO DEL AULA

ACTUACIONES CON EL PROFESORADO

ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS

Modelos de docencia

En el caso de que se tenga que impartir de forma íntegra la enseñanza no presencial, no se deben basar de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docente, sino que habrá que procurar acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje.

Quedarán previstos en las programaciones didácticas y deberán ser difundidos a la comunidad educativa, los acuerdos establecidos en CCP sobre los siguientes elementos:

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear, preferiblemente las plataformas oficiales de la Consejería de Educación.
- Los recursos educativos que se van a utilizar en las diferentes materias, informando y difundiendo entre las familias de la modificación de la programación didáctica.
- 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 en el Plan de Digitalización.
- Se propone la utilización de forma oficial y obligatoria, de una plataforma de docencia online única que use la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado:
 - que permitan remitir trabajos, tareas y actividades;
 - que posibiliten el contacto directo con el alumnado, mediante video conferencias, para explicar contenidos, aclarar dudas, corregir las actividades de forma global;
 - que faciliten la evaluación y calificación de los alumnos en base a los estándares de aprendizaje referidos en las respectivas programaciones didácticas.
- Se procurará la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.
- La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema 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.

- En relación 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.
- Con respecto a las actividades para la programación de forma no presencial, es conveniente acordar el diseño y la cantidad de actividades y tareas. Puede resultar efectivo proponer una temporización común de actividades de grupo, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje.
- Además, resulta conveniente ajustar 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.
- Por último, es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo quedar en espera de recibir la respuesta del mismo, sino que debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias en su caso, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.



ANEXO I

MEDIDAS DE HIGIENE Y SALUD FRENTE AL COVID-19 PARA ALUMNOS DEL PRESENTE PLAN DE CONTINGENCIA

ALUMNOS

ANTES DE IR AL CENTRO

- Si presentas síntomas compatibles con Covid-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria o al teléfono **900 122 112** y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de Covid-19.
- No debes acudir al IES Sefarad hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el Covid-19, tampoco debes acudir al IES Sefarad, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- Prepara diariamente tu kit frente al Covid-19 trayendo de casa, en tu mochila, para el uso personal durante la jornada escolar:
- Un paquete de servilletas de papel, pañuelos de papel desechable o un paquete de toallitas húmedas desechables
- Un botecito de gel hidroalcohólico, de unos 100 ml.
- Una mascarilla higiénica en caso de deterioro de la que traes puesta.
- Si utilizas el transporte público para acudir al centro, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.
- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.
- Llévate tu propia bebida puesto, no compartas ni bebas de los grifos del baño, ni de los recipientes de los compañeros.



- Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del IES Sefarad, sé puntual en los horarios y en las zonas de acceso asignados a tu grupo.

CUANDO LLEGUES AL CENTRO

- Entra por la puerta que tienes asignada.
- Dirígete hacia el aula en la que tengas la primera clase del día preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con compañeros como con el personal del IES Sefarad.
- No te detengas en los pasillos ni en las pistas ni en los patios.
- Sigue el itinerario que lleva hasta tu aula.
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro.

DENTRO DEL AULA

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- Debes sentarte en el sitio: mesa y pupitre asignado.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
- En caso de tocar por descuido un objeto utilizado por otra persona, desinfectate con gel hidroalcohólico y, si es posible, con agua y jabón.
- Si te desplazas a un aula de una materia optativa, que no es tu aula de referencia, limpia y desinfecta con tu gel hidroalcohólico al principio y al finalizar la clase.
- Si tienes clases seguidas, no debes abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar limpiar tu mesa y tu silla del aula, y subir esta a la mesa, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.



DURANTE LOS DESCANSOS Y ACCESOS A LAS ZONAS COMUNES

- Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del instituto. Salvo días de lluvia, debes permanecer al aire libre en los recreos.
- Al salir y al entrar del recreo, utiliza siempre los itinerarios cumpliendo con las medidas de prevención que se te indiquen y guardando la distancia de seguridad.
- No toques objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. No compartas la botella de agua, bocadillos, etc

AL SALIR DEL CENTRO Y VOLVER A CAS

- Sal de clase con cuidado y respetando la distancia interpersonal. Utiliza el itinerario y la puerta de salida del centro que te corresponda.
- Vigila atentamente tu estado de salud. Si tienes cualquier síntoma de malestar, díselo a tus padres.
- Antes de salir del centro límpiate las manos con gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón.

HIGIENE DE MANOS

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos. se realizará de forma frecuente con gel hidroalcohólico. Siempre que se pueda, con agua y jabón.
- El lavado de manos con agua y jabón es una medida de prevención. En caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de gel desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel desinfectante de manos no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- La técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.



HIGIENE DE RESPIRATORIA EN EL ENTORNO ESCOLAR

- Al toser o estornudar debes cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

USO CORRECTO DE LA MASCARILLA

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Deberás llevar puesta la mascarilla durante toda la jornada escolar, incluso en el transporte, donde su uso es, también, obligatorio.
- El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque es recomendable llevar otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- Si tienes dificultades al respirar con la mascarilla en un momento dado, avisa al profesor y sigue sus indicaciones.

PADRES Y TUTORES

ANTES DE IR AL CENTRO

Recuerde que no debe llevar a su hijo al IES Sefarad si presenta síntomas compatibles con Covid-19:

- 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
- Antes de enviar al IES Sefarad a sus hijos, los padres deben revisar si presenta estos síntomas, en particular, le tomará la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra o al teléfono 900 122 112 y seguir sus instrucciones.
 - Tampoco puedes llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de Covid-19. No debes acudir al IES Sefarad hasta que finalice el periodo de aislamiento.
 - Si ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el Covid-19, tampoco debe acudir al centro, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

SI ASITE AL CENTRO

- Los padres o tutores no podrán acceder al IES Sefarad sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa.
- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos, especialmente a la entrada al centro y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Al llegar, siga las indicaciones del personal del instituto.



Castilla-La Mancha

IES Sefarad

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bajada de San Juan de los Reyes, 8 – 45002 Toledo

Teléfono: 925 22 99 51 – Email: 45005240.ies@edu.jccm.es

NIF S45001791



- Es obligatorio el uso de mascarilla.
- Mantenga la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros con personal del centro y alumnos y otras personas presentes.
- Sea puntual en la cita solicitada, acuda con los impresos rellenos en su caso, resuelva dudas por teléfono. Procure acudir sin compañía y permanezca en el centro el tiempo estrictamente necesario.

NECESITAMOS SU COLABORACIÓN. MUCHAS GRACIAS