

**PLAN DE
CONTINGENCIA
CEPA ALCARRIA
BAJA
CURSO 2021-2022**



Contenido

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 1 |
| 2. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO | 1 |
| 3. RESPONSABLE COVID..... | 2 |
| 4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19 | 2 |
| 5. LIMITACIÓN DE CONTACTOS. | 3 |
| 5.1. Adecuación de espacios..... | 3 |
| 5.2 Organización de las entradas y salidas del centro. | 4 |
| 5.3. Organización de los desplazamientos por el centro. | 5 |
| 5.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores..... | 6 |
| 5.5. Organización de asambleas y reuniones..... | 7 |
| 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL. | 7 |
| 6.1. Medidas de prevención personal..... | 7 |
| 6.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento. | 9 |
| 7. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO. | 9 |
| 7.1. Protocolo de limpieza y desinfección. | 9 |
| 7.2. Ventilación de las instalaciones. | 10 |
| 7.3. Gestión de residuos. | 11 |
| 7.4. Limpieza y uso de los aseos | 11 |
| 8. GESTIÓN DE LOS CASOS..... | 12 |
| 8.1. Localización y actuación ante la aparición de casos. | 12 |
| 9. OTRAS ACCIONES. | 14 |
| 9.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales. | 14 |
| 9.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias..... | 14 |
| 9.3. Modificación de las normas de convivencia, organización y funcionamiento. | 15 |
| 10. MODELOS DE FORMACIÓN | 16 |
| 1. Formación Presencial..... | 16 |
| 2. Formación Semipresencial..... | 16 |
| 3. Formación no presencial..... | 18 |

Dña. María Inés Pascual Garrote, como directora del CEPA Alcarria Baja, de Mondéjar (Guadalajara)

CERTIFICO:

Que el Plan de Contingencia para el curso 2021/2022 ha sido presentado al Claustro de Profesores del centro, en la reunión ordinaria celebrada el día 09 de septiembre de 2021.

Que, asimismo, ha sido aprobado por el Consejo Escolar del centro en reunión ordinaria celebrada el 16 de septiembre de 2021.

Por todo ello, queda **APROBADO** el presente Plan de Contingencia.

Mondéjar, a 16 de septiembre de 2021.

La directora

1. INTRODUCCIÓN

Con la ayuda y la colaboración de todos, esta planificación del comienzo del curso 2021-2022 permitirá:

- 1.- Establecer las medidas necesarias para prevenir y contribuir al control de la pandemia en nuestro CEPA y AEPAS.
- 2.- Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de nuestros alumnos, prevenir el fracaso escolar y garantizar la equidad.

Para ofrecer un entorno escolar seguro a nuestro alumnado y personal docente, establecemos una serie de medidas de prevención e higiene y arbitramos medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para el COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del Centro de Adultos minimizando al máximo el riesgo.

Para la adopción de estas medidas se han tenido en cuenta, principalmente, la normativa e instrucciones emanadas de la Consejería de Educación de CLM y las características de la población adulta adaptándose en función de su edad y de la realidad del centro.

Las medidas aquí contempladas siguen el Decreto 55/2021 de 8 de mayo, sobre medidas de prevención y control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19; la Orden 86/2021, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022 y la Resolución de 16 de junio de 2021 de la Consejería de Educación de CLM, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022.

2. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Este Plan de Contingencia incluye la organización básica del Centro en relación a las medidas de prevención e higiene frente al SARS-CoV-2 para el curso 2021-2022, y los protocolos generales de actuación. Forma parte de sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, sin perjuicio de lo que se pueda disponer como nueva normativa concerniente a la materia a partir de su aprobación por la dirección del centro.

Algunas de las medidas tomadas podrán actualizarse cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

Tanto el Claustro como el Consejo Escolar del Cepa han sido informados de este Plan antes de ser aprobado por la dirección del centro previo al comienzo de la actividad lectiva (20 de septiembre de 2021).

Todo el personal y usuarios del centro que acudan al mismo durante el curso 21/22, serán informados de que asumen un compromiso con el mismo, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas tanto por las administraciones como por el centro. Igualmente serán informados de que, si el alumnado, personal docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran o cumpliesen con dicho compromiso, estarán faltando a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del colegio, facilitando la trasmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro se garantice la seguridad del resto de usuarios, y por tanto se pondrán en marcha las actuaciones recogidas en dichas normas.

Objetivos de este Plan:

- Crear un entorno escolar saludable y lo más seguro posible a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a la etapa educativa.
- Dotar al alumnado con medidas de seguridad, tanto en el CEPA Alcarria Baja, como en las AEPAS de Albalate-Almonacid, Pastrana y Sacedón, para promover espacios de aprendizaje seguros.
- Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de un protocolo de actuación claro y de coordinación de los agentes implicados.

3. RESPONSABLE COVID

Siguiendo la Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del Responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, la persona designada será: D. Juan Pablo Izquierdo del Amo.

4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19

Siguiendo la Orden 86/2021 de la Consejería de Educación de CLM, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria, consideramos que es clave:

- A. La limitación de contactos, manteniendo una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- B. La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como la etiqueta respiratoria.
- C. La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
- D. Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.

5. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

5.1. Adecuación de espacios

Se ha realizado un estudio del Centro para asegurar el mantenimiento de la distancia interpersonal de, al menos 1,5 metros, en las interacciones entre las personas para cumplir con las recomendaciones sanitarias. Por tanto, todas sus estancias tienen un aforo máximo que estará en un lugar visible previo a la entrada a cada una.

En la Tabla 1 se recoge el número máximo de personas a:

| Mondéjar | |
|---------------------------|-------|
| Aula | Aforo |
| Biblioteca | 11 |
| 1 (Antiguamente Lengua) | 12 |
| 2 (Antiguamente ACT) | 12 |
| 3 (Antiguamente Sociales) | 13 |
| 4 (despacho) | 3 |
| 5 (Piso de abajo) | 20 |
| Sala Althia | 10 |
| AEPA Sacedón | |
| 1 | 12 |
| 2 | 4 |
| AEPA Pastrana | |

| | |
|--------------------------|----|
| 1 | 9 |
| 2 | 11 |
| AEPA Albalate- Almonacid | |
| Albalte | 8 |
| Almonacid | 12 |

- El uso de cada aula dependerá del número de alumnos que componga cada grupo y dejará de existir el aula materia, en la medida de lo posible.

5.2 Organización de las entradas y salidas del centro.

Debido a la particularidad de las enseñanzas impartidas y al tipo de alumnado, no se estable un horario fijo para la incorporación de los alumnos al Centro.

Tanto la entrada como la salida del Centro se harán respetando la distancia de seguridad, de modo que deberán pasar al menos tres segundos entre la entrada o salida de una persona y la entrada o salida de la siguiente.

Cuando una persona entre al CEPA o AEPAS estará obligado a:

1. Limpiarse las suelas de su calzado en un felpudo desinfectante.
2. Enjuagarse las manos con gel hidroalcohólico (o bien lavárselas con agua y jabón en el cuarto de baño si estuvieran sucias). Existen dispensadores de pared a la entrada de cada aula.
3. Portar correctamente una mascarilla homologada.
4. Traer la temperatura corporal medida de casa. Ninguna persona con fiebre deberá acceder al Centro. Se iniciará un protocolo específico de gestión de casos si alguna persona presenta síntomas de Covid-19 o su temperatura es superior a 37 y 37,5°C.

El acceso de subida al centro se ha dividido en una escalera de subida y otra de bajada, a través de cartelería. Sin embargo, en el tramo principal, debido a su estrechez, será imposible que en ella se respete la distancia de seguridad cuando dos personas se encuentren en ellas. Es por ello que el centro se ve obligado a imponer un protocolo de uso de las escaleras que trate de evitar este hecho la mayor cantidad de veces posible:

- Entre dos personas que suban o bajen las escaleras en la misma dirección deberá haber en todo momento, por lo menos, cinco escalones de diferencia.

- Si una persona en el piso inferior observa que otra persona está bajando las escaleras, o que está a punto de empezar a hacerlo, deberá esperar a que llegue abajo para empezar a subirlas.

- Si una persona en el piso superior observa que otra persona se encuentra subiendo las escaleras en el descansillo, deberá esperar a que llegue arriba para poder empezar a bajarlas.

- En caso de duda, tendrá preferencia la persona que esté bajando las escaleras.

- Las personas que tengan que esperar a que otras terminen de subir o bajar deberán hacerlo guardando una cola respetando la distancia de seguridad.

5.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

Se desaconsejará la estancia prolongada en los pasillos del Centro y se recomendará al alumnado reducir al máximo el tiempo de espera para entrar a clase. En cualquier caso, el alumnado deberá mantener en todo momento la distancia de seguridad. La circulación por los pasillos se hará siempre por el lado derecho de la marcha para evitar cruzarse frontalmente con las personas que vengán en dirección contraria.

En los cambios de periodo lectivo que impliquen entradas y salidas de las aulas, primero se dejará salir a la gente de su interior de modo que se respete en todo momento la distancia de seguridad, debiendo pasar 3 segundos entre la salida de una persona y de la siguiente. La salida de las personas del interior del aula se hará en orden creciente de la distancia que separe sus puestos de la puerta (de forma que saldrá primero aquella persona cuyo puesto se encuentre más cerca de la misma).

Una vez desalojada por completo el aula, se permitirá la entrada del alumnado al que se le impartirá la siguiente clase, respetándose por igual que antes la distancia de seguridad con la regla de los 3 segundos. Los puestos deberán ocuparse en orden decreciente de distancia de la puerta, de modo que los primeros en los que se sienta el alumnado serán los más alejados. Los alumnos procurarán, si es posible, sentarse siempre en el mismo puesto en todas las clases.

Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (continuamente bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Durante la clase, está prohibido tocarse o quitarse la mascarilla y comer. Tampoco se podrán compartir objetos (como bolígrafos, lápices...) ni dispositivos.

5.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

Para posibilitar la distancia interpersonal y la limitación de contactos recomendada se hace necesaria la reorganización de todo el CEPA y sus AEPAS para tratar de sacar el máximo aprovechamiento de todos los espacios de los que disponemos.

En todos los espacios del centro se establecerán medidas de control de aforo y 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.

Para la nueva distribución de las aulas se han vaciado de todos aquellos elementos, sillas extras o mesas antiguas, que no estaban en uso, pudiendo usar así más espacio.

Respecto al uso de dependencias concretas se seguirá el siguiente protocolo:

- Biblioteca

El responsable de la Biblioteca deberá tener en cuenta que el material bibliotecario devuelto por cualquier usuario tendrá que permanecer en cuarentena durante al menos 5 días naturales, y será el encargado de reponerlo a su debido tiempo.

Quedará prohibido el acceso a la Biblioteca por parte de los estudiantes, ya que será utilizada como aula. Por ello, para usar el servicio de Biblioteca, esperarán a que termine la clase en la puerta haciendo cola y manteniendo la distancia de seguridad hasta que el docente encargado les atienda.

El docente encargado de la Biblioteca en ese momento será el responsable de buscar o recomendar el material bibliotecario solicitado y entregarlo (o recibirlo, en su caso), así como de gestionarlo. En caso de recibir algún material, el alumno lo tendrá que depositar en una caja situada en la Biblioteca, donde cumplirá la cuarentena.

- Sala Althia

Los alumnos serán los responsables de limpiar los equipos que vayan a utilizar al comienzo de la clase. El proceso de limpieza se realizará humedeciendo el papel desechable con la solución desinfectante. Se deberá incluir en la desinfección los botones de encendido de equipo y de encendido y apagado de pantalla, al igual que el propio monitor y del resto del equipo.

Para evitar el deterioro y facilitar la limpieza de los ordenadores se han cubierto los teclados con láminas de acetato plástico, que son más resistentes y se han instalados teclados extras.

Queda prohibido el uso de la sala Althia fuera del horario de clase, ya que supondría un problema añadido a la hora de realizar el rastreo de un posible contagio.

- Sala de profesores

Debido a su reducido tamaño, el aforo de la sala de profesores será de 2 personas como máximo. Se desaconseja el consumo de alimentos en ella cuando haya más de una persona.

Para el uso de la fotocopidora situada, en la sala de profesores, será necesario que cada docente desinfecte la máquina antes de su uso.

5.5. Organización de asambleas y reuniones.

Para realizar reuniones presenciales entre el personal del Cepa, se valorará primero su estricta necesidad, asegurando siempre el mantenimiento de la distancia interpersonal y el uso de la mascarilla. Si no es posible, se considera la opción del uso de la plataforma digital Office 365 para Educación por ser segura y cumplir con la Ley de Protección de Datos. Las decisiones de coordinación y los acuerdos adoptados en dichas reuniones deberán de constar en las correspondientes actas de cada órgano.

No se prevén eventos o celebraciones de gran grupo en el centro durante el curso 21/22.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

6.1. Medidas de prevención personal.

Se han instalado dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada del Centro y en todas sus aulas. Toda persona deberá limpiar sus manos con gel hidroalcohólico o con agua y jabón al entrar al Centro, y también en las siguientes situaciones:

- Al salir de un aula tras finalizar una clase.
- En el caso de los docentes, al salir de la sala de profesores antes de iniciar una clase.

- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Después de haber manipulado con las manos desnudas cualquier objeto que sea susceptible de portar el virus, como documentación del alumnado, exámenes, teclados de ordenador, teléfonos, dinero, material bibliográfico devuelto...
- Después de usar guantes protectores de látex o vinilo.
- Antes y después de ingerir alimentos.

Si hay una suciedad notable en las manos, la persona deberá acudir al cuarto de baño para limpiarse con agua y jabón en vez de con gel hidroalcohólico.

Además, será obligatorio lavarse las manos con agua y jabón en el lavabo del cuarto de baño antes y después de usar el retrete. Para ello, se seguirán escrupulosamente las indicaciones del Ministerio de Sanidad para el lavado de manos con agua y jabón. Con el fin de que todos los miembros que forman parte del Centro conozcan y recuerden este protocolo, el Equipo Directivo se asegurará de que haya carteles informativos situados estratégicamente en los cuartos de baño para tal fin.

Quedará prohibida en las inmediaciones del Centro cualquier actividad que implique compartir comida o bebida entre varias personas. A su vez, quedará desaconsejada la ingesta de alimentos. No obstante, se permitirá siempre y cuando la comida sea aportada por la propia persona y esta cumpla escrupulosamente con las medidas de higiene, lavando sus manos antes y después de comer.

El Centro deberá contar con rollos de papel y papeleras de pedal con tapa en todas sus dependencias. Cuando una persona se suene la nariz, deberá hacerlo con un pañuelo de papel desechable, de forma que lo deposite después en una de las papeleras instaladas. Del mismo modo, al estornudar deberá asegurarse de que su boca está cubierta, bien sea por un pañuelo de papel o por la mascarilla. En caso de no cumplirse este supuesto, y como último recurso, deberá cubrir su boca con el codo flexionado.

Se intentará reducir al máximo el uso de papel para la entrega de tareas.

Sin embargo, debido a la naturaleza de nuestro alumnado, durante el escenario 1 y 2 se seguirá permitiendo la entrega de ejercicios en papel. Para ello, siempre que el calendario académico lo permita, las pruebas escritas que se realicen presencialmente (como trabajos, controles o exámenes) deberán guardar tras su entrega una cuarentena de 2 días naturales, durante la cual permanecerán completamente aisladas. Terminada la cuarentena, podrán ser corregidas o revisadas. En caso de no poder aplicarse dicha cuarentena, será muy recomendable que su manipulación se haga tomando las debidas precauciones higiénicas, a saber: uso de guantes, uso de pantalla facial protectora y lavado posterior de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

Los profesores de las aulas que transportan tareas de alumnos para su posterior corrección deberán extremar las medidas higiénicas y transportarlos en fundas y maletines que permitan su aislamiento y posterior limpieza de los elementos de transporte.

Por su parte, los docentes en general, procurarán limitar todo lo posible la entrega en papel de materiales didácticos al alumnado, siendo preferible que usen en su lugar recursos digitales.

Se limitará al máximo posible compartir objetos tales como tizas, lapiceros, bolígrafos, correctores, borradores de pizarra... Se recomendará que cada profesor traiga el suyo y que no lo comparta.

6.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.

Se hará obligatorio el uso de cualquier mascarilla homologada a toda persona que entre en el Centro, la cual deberá cubrir la cara desde el mentón hasta la nariz inclusive, mientras no se estipule lo contrario por las autoridades sanitarias y educativas.

En caso de que una persona desee acceder al interior del Centro y no traiga una mascarilla homologada, se le proporcionará una quirúrgica siempre y cuando no se hayan agotado. Si no hubiese existencias de tales mascarillas, se le prohibirá la entrada al Centro a esta persona. El Equipo Directivo se encargará de proveer las mascarillas para que esto no ocurra.

Quedan exentas de cumplir esta norma aquellas personas que por ley no estén obligadas a portar mascarilla en la vía pública.

Quedará totalmente prohibido quitarse la mascarilla para hablar, toser o estornudar, siendo recomendable tocarla lo menos posible, así como tocarse el resto de la cara.

7. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

7.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

La limpieza es uno de los aspectos más importantes para evitar la propagación del virus. Tanto el Cepa como sus AEPAS están instaladas en dependencias de los Ayuntamientos de las localidades en las que están situadas y la limpieza de las mismas depende de ellos. Es por tanto imprescindible que se aumenten los servicios de limpieza, sobre todo por la tarde, cuando hay más

afluencia de alumnos y profesores, para realizar un refuerzo de limpieza en los baños y en las zonas comunes. Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios, pasamanos de las escaleras, teléfonos, perchas ...

Tanto el profesorado como el alumnado se encargarán de limpiar con papel desechable y desinfectante los puestos de trabajo o de estudio (incluidos los pupitres, sillas y mesa del profesor) y equipos informáticos que hayan utilizado, durante los 5 primeros minutos de los periodos lectivos antes de comenzar la clase. A tal efecto, el Centro dispondrá de rollos de papel desechable y espráis desinfectantes en cada estancia en la que haya mobiliario y sea usada habitualmente por estudiantes y/o docentes. Se incidirá especialmente en sensibilizar al estudiantado sobre la importancia de esta práctica por el riesgo que conllevaría no realizarla o realizarla mal. Consideremos que la limpieza será más exhaustiva si la realiza el alumno que entra nuevo al aula, ya que existirá un mayor miedo al contagio, que si es realizada por el alumno que se va.

Respecto a la limpieza y desinfección de equipos informáticos y telefónicos, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los ratones, teclados, pantallas, teléfonos inalámbricos del Centro, escáneres, impresoras, panel de alarma, fotocopiadoras y ordenadores portátiles se limpiarán antes de su utilización con un papel desechable impregnado en líquido desinfectante.
- Para evitar que los teclados de los ordenadores se desgasten o estropeen por el uso del desinfectante al limpiarlos, se autoriza recubrirlos con una lámina de acetato plástico, en el caso de ordenadores portátiles, o plástico film en el caso de ordenadores de sobremesa. El plástico film será necesario reemplazarlo al final de la jornada.

7.2. Ventilación de las instalaciones.

Se recomienda la ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.

Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada y entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos.

En situaciones de alta transmisión comunitaria de SARS-CoV2, se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de

la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética

Es recomendable que las ventanas de los baños, donde las hubiera, permanezcan abiertas durante toda la jornada.

7.3. Gestión de residuos.

En relación a la gestión de los residuos:

- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos, para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” o para la limpieza de superficies, serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un alumno/a o un trabajador presente síntomas compatibles con el COVID-19 mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura será extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

7.4. Limpieza y uso de los aseos.

Los cuartos de baño deberán usarse solo en caso de necesidad, siendo recomendable no usarlos y permanecer en ellos el menor tiempo posible. Las ventanas de los cuartos de baño deberán permanecer abiertas en todo momento para su ventilación.

En cada cuarto de baño no podrá haber más de una persona al mismo tiempo, a no ser que requiera acompañante por precisar asistencia. En caso de que una persona quiera acceder a su cuarto de baño correspondiente y esté ocupado, deberá de hacer cola en el hall de la entrada a la espera de que quede libre, guardando en él la distancia de seguridad de metro y medio.

El protocolo para usar el baño será el siguiente:

1. Una vez en el baño, se deberán limpiar las manos con agua y jabón.

2. El usuario cerrará la puerta del cuarto de baño. De este modo, otro usuario que vaya a usarlo mientras está en él se podrá percatar de que está ocupado.
3. Tras usar los retretes, deberá tirar de la cadena con la tapa bajada.
4. Con la ayuda de un trozo de papel higiénico, abrirá la puerta sin entrar en contacto directo con la manilla, desechará en una papelera el papel higiénico saldrá del cuarto de baño dejando la puerta entreabierta.
5. Finalmente se lavará las manos siguiendo escrupulosamente las instrucciones indicadas por el Ministerio de Sanidad, señaladas con cartelería en los baños.

8. GESTIÓN DE LOS CASOS.

8.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

Para la actuación ante la aparición de casos se seguirá la “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos” del Ministerio de Sanidad.

Siguiendo esta guía se aplicarán las siguientes medidas:

1. No asistirán al centro aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos seca, sensación de falta de aire, dolor muscular, ...) o cualquier sintomatología aguda, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Tampoco deberán acudir al centro aquellos alumnos que presenten febrícula al levantarse por la mañana.
2. A este respecto cabe señalar que ninguno de los docentes asignados al centro tiene los conocimientos y la capacidad legal como para realizar un diagnóstico relacionado o no con el COVID-19. Por tanto, consideramos necesaria la presencia en el centro de alguien con estos conocimientos y capacidades o la posibilidad de tener un enlace directo y permanente con el centro de salud de la zona.
3. Con la salvedad del punto anterior, ante una persona (alumno o trabajador) que comience a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el Centro (fiebre, tos seca, sensación de falta de aire, dolor muscular, ...) o cualquier sintomatología aguda, se seguirá el siguiente protocolo:

a. Aunque al tratarse de alumnos adultos no es imprescindible una sala COVID, y teniendo en cuenta los espacios tan limitados con los que cuenta el Cepa y sus AEPAS, se intentará disponer de un lugar para los posibles casos, provisto con un termómetro, una papelera con pedal y mascarillas extras.

b. Se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado). Se aislará la papelera donde la persona con síntomas haya depositado pañuelos u otros productos usados. La bolsa de basura que haya en ella deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, para su depósito en la fracción resto o contenedor de residuos orgánicos.

c. Si es necesario, se contactará con la familia para que un miembro acuda a recogerlo a la mayor brevedad posible.

d. Se llamará al centro de salud de Atención Primaria de Mondéjar o de las AEPAS correspondientes o al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (en el caso de trabajadores) en el mail prevenciondocente@jccm.es , y se seguirán sus instrucciones.

e. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

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

5. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en CLM.

6. El personal docente del Centro no dará información alguna de los posibles casos de contagio que puedan haberse dado. Entendemos que esta información sólo puede darla la autoridad sanitaria.

7. Los alumnos que presenten condiciones de salud que les hagan 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, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Para el rastreo de casos y posibles contagios se llevará un registro diario, tanto en el Cepa como en las AEPAS, de todas las personas que asistan a clase, donde aparezca el lugar que ocupan en la misma o visiten el centro. Este registro

será muy útil para el control de posibles contactos en el caso de que aparezca algún positivo.

9. OTRAS ACCIONES.

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

Desde el CEPA Alcarria Baja estamos abiertos a todas las acciones que nos marquen desde atención primaria, salud pública, etc. Si estiman conveniente venir a dar alguna charla a los alumnos, se coordinará de la mejor forma posible todo el proceso.

Con Atención Primaria se mantendrá un canal de comunicación para la resolución de dudas en relación con cómo se debe actuar en cada caso. A la entrega del presente documento, estamos a la espera de saber quién será el nexo entre los centros de atención primaria de toda la zona de influencia del CEPA y de sus AEPAS.

Con Salud Pública se establecerá un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos. Desde Salud Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.

Con los Servicios Sociales nos coordinaremos como viene siendo habitual para la resolución de casos de alumno/as concretos.

Con las entidades locales la comunicación con los responsables del Ayuntamiento es fluida.

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

La comunicación y coordinación con los trabajadores del centro ha de ser básica y fundamental.

- Con el profesorado la coordinación será por correo electrónico personal y si hay una urgencia se usará el WhatsApp o llamada telefónica.
- Con los alumnos se usará la plataforma *Mensario* para enviar mensajes a muchos alumnos. Si es una cuestión más específica se usará WhatsApp o llamada telefónica.
- Para cuestiones de interés de toda la comunidad educativa también se informará a través de la página web y redes sociales Facebook e Instagram.

9.3. Modificación de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Según la Resolución 16/06/2021 las NCOF serán modificadas convenientemente para el curso 2021-2022. El Plan de Contingencia formará parte de las NCOF como anexo de las mismas, debiendo ser actualizadas y ajustadas a lo establecido en dicho plan.

La situación que atravesamos es excepcional y requiere el reforzamiento del respeto mutuo y la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar, así como el respeto a los recursos y medidas necesarias puestas en marcha para evitar contagios. Resulta evidente que conductas del tipo: quitarse o quitar a otro la mascarilla, tirar o robar los botes de gel hidroalcohólico, quitar los geles de lavarse las manos, no respetar las normas sanitarias, pasearse por todo el Centro, no respetar los turnos en los baños, entre otras, aumentan la posibilidad de contagios y atentan contra la salud de la comunidad, además de fomentar la transmisión de la enfermedad.

La Resolución citada establece que “En caso de incumplimiento por parte del alumnado se aplicará lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha”.

Analizando los tipos de conductas establecidas en el Decreto se podría establecer las siguientes:

Conductas contrarias.

22. b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. Con el agravante de “poniendo en riesgo las condiciones de salud pública establecidas”
Conductas gravemente perjudiciales.

23.c El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

Es importante sensibilizar al alumno de la importancia del compromiso de autorresponsabilidad con las medidas generales establecidas por el centro y establecer sanciones que permitan educar en ese compromiso, evitando, en la medida de lo posible, limitar la presencialidad del alumno en un contexto como el actual. No obstante, la reiteración de tres conductas 22.b con agravante de riesgo de salud pública serán consideradas automáticamente una conducta gravemente perjudicial por reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. Las medidas correctoras serán las establecidas en el decreto de convivencia.

10. MODELOS DE FORMACIÓN

1. Formación Presencial

En este primer escenario se recoge el PLAN DE CONTINGENCIA en el que se incluyen las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 y las medidas organizativas generales para el funcionamiento del centro, y ha sido elaborado partiendo de las Instrucciones de la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022, mencionada al principio de este documento. Dicho Plan de contingencia se fundamenta en cuatro principios:

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación del Centro.
- Gestión de casos

En este escenario se garantiza la actividad lectiva presencial de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual del Centro.

2. Formación Semipresencial

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Cuando en el Centro Educativo 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, etc.).

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

Dependiendo de las circunstancias sanitarias, se optará por establecer una semipresencialidad sin pérdida de actividad lectiva, es decir, dividir una unidad en determinados grupos de alumnos. Los alumnos que no estuvieran en clase podrían seguir de manera virtual la misma desde casa mediante una plataforma digital (Educamos clm) y durante los días que no asistan al centro. De esa forma, podrían asistir a clase de forma virtual, se les controlaría la asistencia, podrían realizar las actividades propuestas, etc.

Los Departamentos Didácticos, con el visto bueno del Equipo Directivo, establecerán la secuenciación y los períodos de asistencia presencial al centro y de permanencia en el domicilio de cada grupo. Las programaciones reflejarán los contenidos y resultados de aprendizaje que se desarrollarán presencialmente y a distancia.

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

Actuaciones con el alumnado

- Durante los primeros días del curso 2021/2022 se procederá a identificar los aspectos tecnológicos 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 a través de los tutores, dedicando las primeras sesiones de clase a recabar todos los datos.
- Aquel alumno que no disponga de los medios o equipos necesarios que garanticen poder recibir adecuadamente en sus domicilios la docencia telemática, deberá comunicárselo a su tutor.
- Dado que el centro, en estos momentos no dispone de equipos portátiles para el préstamo al alumnado afectado por la brecha digital, serían estos quienes se propondrían para asistir a clase presencialmente.
- En este escenario de semipresencialidad el centro deberá disponer de los medios técnicos e informáticos necesarios que permitan simultanear en los grupos afectados la docencia presencial y online.

Actuaciones con el profesorado

- En nuestro centro se utilizará, preferentemente, la plataforma Educamos CLM por parte de todo el profesorado para seguir la misma línea de actuación en cuanto a las herramientas digitales utilizadas, y en consecuencia facilitar a los alumnos y alumnas el aprendizaje de todas las enseñanzas en las que se hayan matriculado.
- Cada uno de los profesores de los diferentes niveles educativos crearán las aulas virtuales correspondientes a sus materiales, en la plataforma de Educamos CLM. En este sentido el centro organizará varias sesiones formativas relativas a la implementación y puesta en marcha de dichas aulas virtuales, dirigidas al profesorado.

- Se procurará la implementación progresiva de las herramientas digitales con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.
- Para la coordinación de los equipos docentes, claustros de profesores, consejos escolares y reuniones de CCP, se utilizará Microsoft Teams cuando no sea posible o no resulte aconsejable celebrar las reuniones de forma presencial.

3. Formación no presencial

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.

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

La actividad lectiva no presencial se desarrollará a través de EducamosCLM, la plataforma educativa oficial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

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:

- En enseñanzas conducentes a titulación se mantendrán sesiones de docencia online, que supondrán al menos el 50% del horario lectivo habitual.
- En enseñanzas no formales, dependiendo del perfil del alumnado, se planteará el uso de aulas virtuales, correo electrónico u otros medios telemáticos. En el caso de que el alumnado no cuente con las habilidades o los medios necesarios, se incidirá fundamentalmente en el apoyo emocional a través de otros cauces de comunicación (teléfono, correo postal, telegram, whatsapp,...)

Quedarán previstos en las programaciones didácticas y deberán ser difundidos a la comunidad educativa, los siguientes aspectos:

- Los medios de información y comunicación con el alumnado que se van a emplear, preferiblemente EducamosCLM y Microsoft Teams.

- Los recursos educativos que se van a utilizar en las diferentes materias, informando y difundiendo entre los alumnos la modificación de la programación didáctica.
- Se propone la utilización de forma oficial y obligatoria, de una plataforma de docencia online única, EducamosCLM que usa la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado (Seguimiento educativo, Microsoft Teams y aulas virtuales):
 - permite remitir trabajos, tareas y actividades;
 - posibilita el contacto directo con el alumnado, mediante video conferencias, para explicar contenidos, aclarar dudas, corregir las actividades de forma global;
 - permite la evaluación de las tareas del alumnado.
- Desde el inicio del curso, por cada una de las materias de los diferentes niveles educativos se creará un aula virtual, al menos en las enseñanzas conducentes a titulación y en los cursos de preparación de pruebas.
- Se procurará la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.
- Las modificaciones en las programaciones, al pasar del escenario de educación presencial a un escenario semipresencial o no presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.
- En relación al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas 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.
- 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 de los acuerdos adoptados.
- Por último, es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo el profesorado limitarse a quedar a la espera de recibir la respuesta del mismo, sino que debe tratar de ponerse en contacto con ellos de forma activa, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.