



PLAN DE CONTINGENCIA ANTE LA SITUACIÓN DE ALERTA SANITARIA

CURSO ACADÉMICO 2021-2022

Tabla de contenido

0. Introducción	3
1. Datos del centro:.....	3
2. Responsables:.....	3
3. Organización y funcionamiento del centro	4
4. Utilización de espacios:	6
a. Aula de Referencia	6
b. Espacios distintos a las aulas de referencia de cada grupo:	7
c. Pasillos:	7
d. Utilización de baños y aseos por parte del alumnado:	8
e. Utilización del ascensor:.....	9
f. Utilización de la sala de profesores:.....	9
g. Administración:.....	10
h. Conserjería:.....	11
i. Salón de actos:.....	11
j. Biblioteca:.....	12
k. Despacho de orientación.....	13
l. Aulas específicas: laboratorios, aulas de plástica, música, de informática, talleres, gimnasio, cocina:.....	13
m. Cafetería.....	19
n. Cocina	20
o. Patios:	20
5. Actividades complementarias y extraescolares	21
6. Docencia no presencial y formación del alumnado.....	22
7. Medidas de prevención e higiene:	23
Convivencia en el Edificio con Otras Enseñanzas Oficiales.....	26
ANEXO I	1
ANEXO II	1
ANEXO IIIa	2
.....	2

ANEXO IIIb1 1
..... 1
ANEXO IIIb2 4
..... 4

0. Introducción

En base al *Protocolo General de Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa durante el curso 2021-2022, de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria, (Resolución del 12 de agosto de 2021)*, en el que se dictan las medidas que van a regir en todos los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, hasta que las autoridades sanitarias decreten el fin de la actual situación derivada de la pandemia de la COVID-19, se elabora esta actualización del plan de contingencia elaborado en el curso precedente. Este plan de contingencia garantiza el cumplimiento del protocolo de organización y la normativa sanitaria para la gestión de casos positivos y contactos estrechos.

Este plan de contingencia está abierto a todas aquellas modificaciones que se deriven de las recomendaciones sanitarias, de las necesidades del Centro, de la adecuación a futura normativa o de todos aquellos aspectos que se hagan constar desde la inspección educativa.

Quedan sin modificar las actuaciones ante casos de contacto estrecho y medidas que se han de adoptar hasta que no se actualice el documento técnico "*Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos*" en el que se detallará la definición de contacto estrecho y las medidas a adoptar ante un caso sospechoso o positivo. Por lo que hasta que no se especifiquen otras medidas, seguiremos el protocolo establecido para el curso 2020-2021.

1. Datos del centro:

- Denominación: I.E.S. Ataulfo Argenta
- Código de centro: 39001895
- Localidad: Castro Urdiales

2. Responsables:

Persona responsable

- Nombre y apellidos: Miguel Ángel Torio Fernández
- Cargo: Director
- Correo electrónico y teléfono de contacto: matoriof01@educantabria.es / 942860637

Coordinadora COVID

– Nombre y apellidos: Herminia López Sendín

Correo electrónico: hlopezs01@educantabria.es

La coordinadora COVID es la persona de referencia a quien corresponde la interlocución con la Consejería de Educación y Formación Profesional en el tema de la COVID-19.

3. Organización y funcionamiento del centro

Calendario escolar: el calendario escolar será el publicado en el BOC del lunes 12 de abril del 2021, orden EDU/6/2021, del 29 de marzo. (Anexo I)

Declaración responsable: para el correcto funcionamiento del centro se hace imprescindible contar con la responsabilidad individual y colectiva, por ello, toda la comunidad educativa: tutores legales, padres, madres, deberán asumir el compromiso expreso de vigilar la salud del alumnado y comunicar, con la mayor brevedad posible, cualquier dato relevante en este sentido. Para ello deberán firmar un documento de “declaración responsable” a principio de este curso. En dicho documento se aceptan las condiciones establecidas por las autoridades sanitarias y educativas para el control de la COVID-19. (ANEXO II). Entre estas condiciones están:

- El compromiso de no enviar a sus hijos al centro educativo en el caso de
 - Presentar fiebre o síntomas compatibles con la Covid 19
 - Si sus hijos son diagnosticados de la enfermedad hasta que no finalicen el periodo de aislamiento estipulado por la autoridad sanitaria
 - Encontrarse en periodo de cuarentena domiciliaria por contacto estrecho con un sospechoso o portador del SARS-COV II.
- Así mismo se comprometerán a comprobar diariamente el estado de salud de sus hijos.
- Deberán notificar las causas de las ausencias de sus hijos, en el mínimo plazo posible, si están relacionadas con la COVID-19.
- También deberán aceptar las medidas establecidas en el Plan de Contingencia de este Centro y las que puedan establecerse a lo largo del curso escolar como consecuencia de modificaciones establecidas por las autoridades sanitarias.

Organización de las entradas y salidas del centro:

La recomendación de establecer entradas y salidas ordenadas al recinto del instituto, nos lleva a asignar diferentes puertas de acceso para los distintos cursos:

- 1º, 2º y 3º de ESO entrarán por la puerta lateral de acceso al recinto.
- 4º de ESO, Bachilleratos, FPB Y Ciclos, (en horario de mañana), lo harán por la puerta principal.
- En el horario de tarde no es necesario hacer ninguna asignación de puertas de entrada.

El horario será único para todo el alumnado. Comenzará la jornada lectiva a las 8:30 horas y se prolongará hasta las 14:25 horas, con dos recreos después de segunda y cuarta hora, para evitar tenerles en clase muchas horas seguidas y con mascarilla.

Los grupos que utilizan el instituto por la tarde son:

- Programa bilingüe (7ª hora)
- PROA
- Ciclos Formativos de Grados Medio y Superior
- El CEPA
- Escuela de idiomas

En el caso del CEPA y Escuela de idiomas, los responsables de cada uno de estos estudios, se coordinarán con Jefatura de Estudios.

Las entradas y salidas del centro serán supervisadas por los conserjes, equipo directivo y profesorado de guardia.

En las colas de entrada/salida/acceso a zonas comunes se vigilará que se mantenga la distancia mínima de seguridad entre personas y se supervisará el uso de la mascarilla.

Al centro es obligatorio entrar con mascarilla y llevarla en todo momento mientras se esté en el recinto escolar. Solo se podrá quitar la mascarilla en los casos que se especifican en los apartados de recreo y educación física. En el caso de que haya alumnado o profesorado con alguna patología que haga no recomendable el uso de mascarilla, deberá justificarse mediante un documento médico que así lo especifique y se le proporcionará una pantalla facial manteniéndose la distancia de estas personas con otras de, al menos, 1,5m.

Se llevará un registro diario de las personas que acudan al centro a realizar alguna gestión donde se anotarán: nombre, DNI, teléfono de contacto y nombre de la empresa.

Higiene de manos

Es una medida fundamental para evitar la transmisión del virus por lo que es necesario hacerla de forma frecuente y meticulosa.

Se efectuará, al menos, a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, comer, beber, ir al aseo...

Toma de temperatura

El alumnado y los miembros del personal docente y no docente deberán comprobar diariamente su estado de salud con la toma de temperatura ante de acudir al centro escolar.

El centro dispone de aparatos de medida de la temperatura que se utilizarán diariamente a primera hora y siempre que sea necesario.

La toma de temperatura la hará el profesor que imparta clase a primera hora, según vayan entrando los alumnos en el aula.

En el caso de un valor igual o ligeramente superior a 37,5 grados, se repetirá la toma a los 5 o 10 mn. De repetirse se utilizará un termómetro axilar.

Siguiendo indicaciones de Salud Pública, con una temperatura igual o superior a 37,5 grados, el alumno/a (o el personal) no podrá permanecer en el centro educativo y será enviado a casa.

En el caso de que las autoridades sanitarias determinasen un escenario semipresencial o de confinamiento, se adoptarán las mismas medidas que fueron aprobadas en el curso anterior para estos supuestos.

4. Utilización de espacios:

a. Aula de Referencia

La mayoría del horario de cada alumno se llevará a cabo en su aula de referencia para minimizar el riesgo de contagio. En estas aulas se mantendrá la distancia mínima de 1,2 m entre alumnos y el alumnado deberá llevar puesta, en TODO MOMENTO, la mascarilla.

Cada alumno tendrá asignado un puesto fijo en el aula. Cuando deba cambiar de sitio, dentro de esa misma aula, desinfectará la mesa y la silla que ha utilizado. Solo se podrá cambiar de sitio cuando se lo diga el profesor o profesora correspondiente.

Dentro del aula se priorizarán las actividades individuales frente a las colectivas. En el caso de ser imprescindible realizar actividades en grupo, se mantendrán esos equipos de manera estable.

El alumnado no podrá compartir ni intercambiar material personal (calculadora, típex, bolígrafos...) y deberá mantener una higiene de manos, al menos, cuando se vaya a utilizar algún material compartido.

El alumnado permanecerá sentado en su sitio para evitar aglomeraciones en la puerta, pasillo, servicios. Podrá levantarse y salir con permiso del profesorado.

Los desplazamientos que deban efectuarse por desdobles, materias en aulas específicas... se reducirán al mínimo evitando aglomeraciones en pasillos y escaleras.

En todo momento se mantendrá una ventilación cruzada para evitar la concentración de vapor de agua que pueda contener el virus. Para ello se mantendrán ventanas y puertas abiertas.

Las aulas se ventilarán durante, al menos, 10 minutos al inicio de clases, jornada escolar y recreos.

b. Espacios distintos a las aulas de referencia de cada grupo:

Solo se procederá a cambiar de aula, en horas de materias optativas que no puedan ser impartidas en el aula de referencia; en las clases de Educación Física y en los desdobles de laboratorios y talleres.

Todas las aulas dispondrán de:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola
- Tarjetas de limpio/No limpio
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

El alumnado siempre que salga de un aula procederá a limpiar los materiales y superficies con las que haya estado en contacto, (mesa, silla...).

Todos los espacios del centro van a contar con cartelería clara y comprensible tanto sobre las normas de higiene, como cintas y flechas que delimitan espacios, (zonas de taquillas), y definen los sentidos en los que se debe desplazar el alumnado, (también en las escaleras). Con ello se pretende evitar aglomeraciones y se fija la distancia interpersonal que se debe mantener.

c. Pasillos:

El uso de pasillos queda reducido al impartirse casi todas las materias en el aula de referencia y por ello no ser necesario desplazarse.

Cuando el alumnado se desplace por estos espacios deberá guardar la distancia mínima de 1,2 m.

Siempre se llevarán mascarillas.

Se seguirán las flechas que se encuentran en el suelo y no se sentarán en él.

Los pasillos no son zonas de descanso sino de paso. No se podrá quedar en los pasillos, formando estrechamientos. En caso de tener que esperar por algún motivo excepcional, se deberá estar en las zonas anchas, pegados a la pared y guardando las distancias lo máximo posible.

Se deberá cumplir y respetar lo indicado en la cartelería y en las marcas que hay en cada pasillo.

Los responsables de la supervisión de la movilidad del alumnado por los pasillos serán los profesores de cada grupo, el profesorado de guardia, el equipo directivo y, en los accesos al centro, también los conserjes.

La vigilancia de los espacios se hará tanto al comienzo como al final de la guardia terminando cuando se sustituya un profesor por otro.

Se contará con el alumnado, formando un grupo de alumnos responsables COVID, para que colaboren en estas tareas de todos.

d. Utilización de baños y aseos por parte del alumnado:

Número de baños y aseos:

Se cuenta con 12 baños, un baño por pasillo para chicos y otro para chicas. En la planta baja se encuentran otros dos baños para profesores y personal no docente. (El baño pequeño será para profesoras y el grande mixto)

Normas en cuanto a la utilización de estos por parte del alumnado y distribución de estos entre los diferentes grupos de alumnos:

En los baños de chicos solo podrán acceder 4 alumnos como máximo cada vez, dos a cada inodoro con puerta y dos a cada uno de los de pared quedando sin poderse utilizar el del medio. En el caso de los servicios de chicas solo podrá estar una en cada uno de los inodoros, en total 6. Se deberá esperar y guardar la distancia de seguridad entre ellas al entrar, salir o al utilizar el lavabo. Solo será operativo uno por baño.

El alumnado solo podrá acceder a los baños del pasillo en el que se encuentre su aula. En el caso de avería de alguno de los baños, será el equipo directivo el que determine qué otros pueden utilizarse.

Se dejará salir al baño en clase a un solo alumno o alumna cada vez sin que se deje salir a otro hasta que no haya vuelto el primero. Es recomendable que se utilicen los cinco primeros o últimos minutos de clase para evitar aglomeraciones, siempre respetando el aforo máximo.

En los recreos se podrá ir al baño, pero siempre con la supervisión del profesorado de guardia para evitar aglomeraciones.

Sistema de control del alumnado en los baños

El control lo llevarán a cabo los profesores de aula y de guardia de cada pasillo contando con la colaboración, a ser posible, del alumnado cooperante COVID.

Limpieza e higiene establecidas para los mismos.

A demás de carteles para el correcto lavado de manos, se dispondrá de jabón, gel hidroalcohólico y papel en cada baño.

Siempre se deberá hacer un lavado de manos meticuloso después de ir al aseo.

Los baños se mantendrán limpios por el personal de limpieza en cada hora y al finalizar los recreos. No obstante, el alumnado limpiará las superficies con las que haya tenido contacto.

e. Utilización del ascensor:

Se limita su uso para personas con movilidad reducida. Se utilizará de forma individualizada a no ser que sea imprescindible un acompañante. Después de utilizar el ascensor se recomienda la higiene de manos.

En ningún momento se podrá quitar la mascarilla en el ascensor.

f. Utilización de la sala de profesores:

Normas de utilización

La sala de profesores cuenta con mamparas que separan ambos lados de las mesas.

El número de sillas que van a poder usarse aseguran la distancia interpersonal.

En las mesas y sillas no se podrá dejar materiales, bolsos, chaquetas... Se deberán usar las perchas, los casilleros y los departamentos para guardar los libros, exámenes, cuadernos...

Se deberá mantener una ventilación cruzada manteniendo abiertas ventanas y la puerta.

Aforo de seguridad.

El número de profesores que pueden estar en dicha sala queda limitado a un máximo de 16 en las mesas y 4 profesores en los ordenadores de cada lado.

Limpieza e higiene de los equipos y maquinaria de uso comunitario que haya en esta sala.

Habrà gel hidroalcohólico, papel individual y desinfectante para el mobiliario.

Los teclados estarán protegidos por un film transparente.

Cada profesor deberá limpiar la parte de la mesa, silla, teclado y ratón que haya utilizado.

La sala se limpiará dos veces por la mañana, una en las tres primeras horas y otra segunda en las tres siguientes. También se limpiará por la tarde, una al comenzar y otra al terminar la jornada de tarde.

Se mantendrá, al menos, una ventana abierta y la puerta abierta en todo momento.

g. Administración:

Organización del personal administrativo: espacios y separación:

Las dos personas que forman el personal administrativo cuentan con un espacio amplio que facilita la distancia interpersonal.

Organización de las visitas que no puedan realizar sus trámites telemáticamente:

Las personas que deban acudir a hacer algún trámite tendrán que pedir cita previa.

Instalación de medidas de seguridad: mamparas, distancia mínima de seguridad, otras...

En la ventanilla se ha puesto una mampara que separa al personal administrativo de las personas que acudan a hacer algún trámite. En estas ventanillas también se dispone de gel hidroalcohólico.

Limpieza e higiene de los equipos y maquinaria de uso por más de una persona que haya en esta dependencia

El personal de limpieza limpiará por la mañana y por la tarde para dejar todo listo para el día siguiente.

En este espacio también habrá un limpiador de pistola y papel individual para el uso del personal de administración

h. Conserjería:

Organización del personal subalterno: espacios y separación.

En el centro hay tres conserjes por la mañana y uno por la tarde. Se necesitaría un conserje más por la tarde para asegurar las medidas que debe adoptar el centro con respecto a la pandemia.

El espacio con el que cuentan no permite mantener la distancia de 1,5 m entre ellos por lo que deberán llevar mascarilla en todo momento. No obstante, este personal estará moviéndose

Instalación de medidas de seguridad: mamparas, distancia mínima de seguridad, otras.

Se ha instalado una mampara y gel hidroalcohólico en la ventanilla y otra en la mesa que comparten separando los dos lados. También poseen, al igual que el resto de los espacios, papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola y papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal

Limpieza e higiene de los equipos y maquinaria de uso por más de una persona que haya en esta dependencia.

Cada persona que use la maquinaria de estas dependencias limpiará la parte que haya tocado con el limpiador de pistola y papel individual que habrá en conserjería.

El personal de limpieza desinfectará este espacio a media mañana. También se procederá a la limpieza por la tarde, una al principio de la tarde y otra al final de la jornada para dejar el espacio listo para el día siguiente.

i. Salón de actos:

Normas y casos de utilización

La utilización de este espacio será la mínima posible. Se ocupará en alguna charla, conferencia... Solo en caso excepcional será utilizado como aula.

Se entrará y saldrá manteniendo las distancias interpersonales por las dos puertas de acceso.

Se mantendrán las puertas abiertas y las ventanas estarán parcialmente abiertas mediante bisagras.

Aforo de seguridad establecido:

Se dejarán dos asientos libres entre cada asiento utilizado, por ello el aforo máximo será de 38 personas. Se utilizará cinta o cartelería para determinar qué asientos pueden ser o no utilizados.

Limpieza e higiene tras cada utilización de esta dependencia.

Al final de la utilización de este espacio se limpiarán los asientos de tela con productos adecuados. El tiempo de secado de estos productos es de tres minutos por lo que no se utilizará en dos momentos consecutivos sin un periodo de tiempo entre ellos.

Se contará con carteles indicadores de si el espacio está limpio o no para que pueda ser utilizado con la mayor seguridad.

Responsable/s de su supervisión.

Los responsables de su supervisión serán los profesores que organicen la actividad que se desarrollará en ese espacio, el profesorado que tenga docencia con dicho grupo durante ese periodo y la Jefatura de estudios.

j. Biblioteca:

Las normas de utilización serán las mismas que el resto de los espacios. Se mantendrán las distancias interpersonales y su aforo máximo será de 20 alumnos.

Se utilizará en los recreos y cuando un profesor lleve a algunos alumnos para consulta de libros, siempre y cuando no se exceda el aforo máximo.

Cuando se utilice material bibliográfico se deberá desinfectar las manos con gel hidroalcohólico.

Para el préstamo de libros se hará con cita previa, así como la devolución en la que se establecerán horarios por cursos y grupos para evitar aglomeraciones

Se dispondrá de cajas para dejar los libros utilizados en cuarentena.

Además de los productos que deben tener todos los espacios, en la biblioteca se dispondrá de cajas con guantes y bolsas de plástico y cajas de cartón para la desinfección de libros, revistas...

El profesorado que haga uso de la biblioteca será el responsable de ese espacio.

La responsable de la biblioteca será la persona encargada de su supervisión.

k. Despacho de orientación

El despacho de orientación tiene una superficie total de 18 m². Teniendo en cuenta el mobiliario de este espacio, su aforo es de 6 personas.

Cuando se tenga que reunir el orientador con las familias lo hará en este espacio. Pudiendo reunirse con el orientador, como máximo, dos miembros de la unidad familiar y el alumno o alumna.

l. Aulas específicas: laboratorios, aulas de plástica, música, de informática, talleres, gimnasio, cocina:

LABORATORIOS:

En el instituto se cuenta con dos laboratorios, uno de Biología y Geología y otro de Física y Química. Además de las normas específicas de seguridad que se deben cumplir siempre en estos espacios, con motivo de la pandemia se deben establecer otras medidas que minimicen el riesgo de contagio del virus

Previsión de uso.

Estos espacios se utilizarán cuando las prácticas no se puedan realizar por medios informáticos. Serán prioritarias las prácticas en segundo de Bachillerato, ya que esas prácticas entran en las pruebas EBAU. También se trabajarán en Ciencias Aplicadas y en Taller de laboratorio.

Las actividades que se realicen en los laboratorios serán individuales, en el caso de trabajar en parejas o grupos, estos serán grupos estables.

Aforo de seguridad establecido.

El número de alumnos que pueden estar a la vez en el laboratorio es de 12 para trabajo individual. En algunos casos pueden estar hasta 18-20 siempre que trabajen en grupos estables.

Limpieza e higiene tras cada utilización de estas aulas.

La limpieza de todo el material utilizado correrá a cargo del alumnado.

Solo podrá haber un alumno por cada lavabo, en total 4, para guardar la distancia de seguridad.

Todo el material que se utilice se encontrará en su puesto de trabajo o estará puesto en una bandeja individual.

No se intercambiará material entre el alumnado fuera de su grupo estable.

Una vez terminada la práctica el alumnado procederá a limpiar el taburete y mesa que haya utilizado.

Cuando no se haya podido limpiar parte o todo el material, se pondrán en bandejas y se dejarán en la zona de los fregaderos.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado del laboratorio deberá utilizar:

- Bata.
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Guantes desechables

AULAS DE INFORMÁTICA Y TALLERES. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN LOS CICLOS DE FP

Descripción de las aulas:

Aula B10 (SMR1)	<ul style="list-style-type: none"> • 15 Ordenadores • 9 pupitres • 1 mesa de profesor • 1 proyector • 2 pizarras • Baldas de taller • Papelera con tapa y pedal
Aula B8 (SMR2) (DAW2)	<ul style="list-style-type: none"> • 13 ordenadores • Pupitres • Mesa del profesor • 1 proyector • 2 pizarras • Papelera con tapa y pedal
Aula C11 (ESO, Bachillerato, DAM/DAW1)	<ul style="list-style-type: none"> • 13 ordenadores • 15 pupitres • 1 mesa de profesor • 1 proyector • 2 pizarras • Papelera con tapa y pedal

Medidas preventivas y de protección:

1. Se **asignará a cada alumno/a un puesto de escritorio y un ordenador o portátil** que serán fijos.
2. Se respetarán la **distancia de 1,2 metros** entre alumnos en el aula.
3. El alumnado deberá **portar mascarilla en todo momento**.
4. El alumnado contará con gel hidroalcohólico en el aula, por lo que deberá **lavarse las manos siempre que entre y salga del aula** (al comienzo y final de la jornada, recreos y cada vez que vaya al aseo), y de manera periódica durante las clases.
5. El alumnado tendrá la **obligación de mantener su puesto de trabajo higienizado** en todo momento, y en todo caso **deberá limpiarlo al inicio de la jornada** (teclado, CPU o portátil, escritorio, silla, pantallas). Para ello utilizará papel y gel hidroalcohólico. Se dedicarán los primeros 5-10 minutos de la primera clase de la jornada a tal fin.
6. Los teclados han sido forrados con film plástico para facilitar su limpieza. El alumnado será el encargado de **comprobar el estado de su teclado y de reponer el film en caso necesario**.
7. Se mantendrán las **ventanas abiertas el mayor tiempo posible para la ventilación del aula**, al menos los 5 minutos en cambios de clase, y en todo caso durante los recreos. Se podrán asignar como responsables de ello a los alumnos que ocupen puestos cercanos a las ventanas.
8. Se sustituyen las papelas normales por otras **papeleras con pedal y tapa**.
9. En la organización de las clases:
 - a. **se potenciará el trabajo individual o colaborativo en red**.
10. A nivel informativo y formativo:
 - a. Se **explicará el protocolo y las medidas** al comienzo del curso, y se recordarán periódicamente.
 - b. Se podrá colocar **cartelería y señalización en el aula** donde se expliciten y recuerden dichas medidas de seguridad.
 - c. Se **formará al alumnado en el uso de las plataformas Moodle y las herramientas de Microsoft 360º** para facilitar el trabajo colaborativo a distancia.
11. Respecto al profesorado:
 - a. **Deberá portar mascarilla en todo momento**, y/o pantalla facial en caso de ser necesario.
 - b. **Deberá higienizar su lugar de trabajo** al comienzo de la clase (mesa y silla del profesor, ordenador del profesor).
 - c. **Deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico** al entrar y abandonar el aula, y siempre que toque algún objeto susceptible de estar contaminado.
 - d. **Deberá intentar guardar la distancia de seguridad** de 1,2 metros al aproximarse al alumnado para realizar explicaciones o ayuda individuales.

AULAS MULTIFUNCIONALES

<p>Aula B6 (ESO, Bachillerato, DAM2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carrito con ordenadores • 25 Pupitres • 1 mesa de profesor • 1 proyector • Armario y baldas • 2 papeleras con pedal y tapa
<p>Aula B2 (ESO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 16 ordenadores • Pupitres • 1 mesa de profesor • 1 proyector • Armarios y baldas • Papelera con pedal y tapa
<p>Aula C3 (ESO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 18 pupitres • 1 mesa de profesor • Carrito con ordenadores • 1 proyector • Papelera con pedal y tapa

Medidas preventivas y de protección:

1. El alumnado deberá **portar mascarilla en todo momento**.
2. A cada alumno se le **asignará un ordenador portátil**, del que se hará responsable a lo largo del curso, así como un pupitre y una silla.
3. La disposición de los pupitres buscará guardar la **distancia de seguridad de 1,2 metros**.
4. La entrada en el aula se guiará por los siguientes pasos:

1º Cada alumno entrará **de uno en uno en el aula**, y **tomará un trozo de papel**, que el profesor humedecerá mediante spray de solución de limpieza.

2º A continuación, el alumno **acudirá a su pupitre, y limpiará su mesa y su silla** con el papel humedecido.

3º Después, el profesor/a autorizará a cada alumno para **acudir al carrito de ordenadores, en orden** y sin que se produzcan aglomeraciones, a coger el portátil asignado. Con él, **retornarán a su pupitre, y limpiarán el portátil**.

4º Una vez finalicen la limpieza, y guiados por el profesor, **tirarán el papel en la papelera y se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico** (habrá una papelera y un bote de gel al comienzo y al final del aula, por lo que a unas columnas de mesas se les asignará la delantera y a otras la trasera).

5. Al finalizar la clase:

1º Cada alumno **depositará su portátil en el carrito**, cuando el profesor/a lo determine, por turnos, **de manera ordenada** y sin aglomeraciones, asegurándose de dejarlo debidamente conectado al cargador correspondiente.

2º **Abandonará el aula**, ordenadamente y respetando las distancias de seguridad, **lavándose previamente las manos con el gel hidroalcohólico** localizado junto a la puerta.

6. Se mantendrán las **ventanas abiertas el mayor tiempo posible** para la ventilación del aula, al menos los 5 minutos en cambios de clase, y en todo caso durante los recreos. Se podrán asignar como responsables de ello a los alumnos que ocupen puestos cercanos a las ventanas.

7. Se sustituyen las papelas normales por otras **papeleras con pedal y tapa**, y se situarán una en la parte delantera del aula y otra en la trasera.

8. En la organización de las clases:

a. Se **potenciará el trabajo individual o colaborativo en red**.

9. A nivel informativo y formativo:

a. Se **explicará el protocolo y las medidas al comienzo del curso**, y se recordarán periódicamente.

b. Se podrá colocar **cartelería y señalización en el aula** donde se expliciten y recuerden dichas medidas de seguridad.

c. Se **formará al alumnado en el uso de las plataformas Moodle y las herramientas de Microsoft 360º** para facilitar el trabajo colaborativo a distancia.

10. Respecto al profesorado:

e. **Deberá portar mascarilla en todo momento**, y/o pantalla facial en caso de ser necesario.

f. **Deberá higienizar su lugar de trabajo** al comienzo de la clase (mesa y silla del profesor, ordenador del profesor).

g. **Deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico** al entrar y abandonar el aula, y siempre que toque algún objeto susceptible de estar contaminado.

h. **Deberá intentar guardar la distancia de seguridad** de al menos 1,5 metros al aproximarse al alumnado para realizar explicaciones o ayuda individuales.

TALLER DE MANTENIMIENTO

<p>Aula B10 (SMR1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 15 Ordenadores • 9 pupitres • 1 mesa de profesor • 1 proyector • 1 pizarra
-------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Baldas de taller • 17 pantallas • Papelera con tapa
--	--

Medidas preventivas y de protección:

1. El alumno deberá **lavarse las manos como mínimo al comienzo y al final de la clase**, y a lo largo de esta, tras manipular piezas que hayan podido estar expuestas a otras personas o hayan sido susceptibles de utilización por ellas.
2. El alumnado deberá **portar mascarilla en todo momento**.
3. A cada alumno **se le asignará un lugar de trabajo (pupitre, silla)**, respetándose en lo posible la distancia de seguridad de 1,2 metros.
4. Cada alumno deberá **portar al aula sus propias herramientas** cuando sean necesarias, correctamente almacenadas, y hacerse responsable de su mantenimiento e higiene.
5. **Se prohíbe que los alumnos compartan las herramientas y utensilios**.
6. Finalizada la clase, **cada alumno deberá higienizar tanto las herramientas como el lugar de trabajo**.
7. **Se recomienda el uso de guantes de látex** por parte del alumnado y del profesorado para la manipulación de piezas y herramientas.
8. En la organización de las clases:
 - a. **las actividades serán individuales**.
9. A nivel informativo y formativo:
 - a. **Se explicará el protocolo y las medidas** al comienzo del curso, y se recordarán periódicamente.
 - b. Se podrá colocar **cartelería y señalización** en el aula donde se expliciten y recuerden dichas medidas de seguridad.
 - c. **Se formará al alumnado en el uso de las plataformas Moodle y las herramientas de Microsoft 360°** para facilitar el trabajo colaborativo a distancia.
10. Respecto al profesorado:
 - i. **Deberá portar mascarilla en todo momento**, y/o pantalla facial en caso de ser necesario.
 - j. **Deberá higienizar su lugar de trabajo** al comienzo de la clase (mesa y silla del profesor, ordenador del profesor).
 - k. **Deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico** al entrar y abandonar el aula, y siempre que toque algún objeto susceptible de estar contaminado.
 - l. **Deberá intentar guardar la distancia de seguridad** de al menos 1,5 metros al aproximarse al alumnado para realizar explicaciones o ayuda individuales.

AULAS DE PLÁSTICA Y MÚSICA:

Estas aulas, la B4 para plástica y la B21 para música, se usarán manteniendo la distancia de seguridad de 1,2 m entre el alumnado.

No se utilizarán instrumentos de viento en el aula y solo se podrá usar en exteriores manteniendo una distancia mínima de 3 m.

En todo momento se tiene que mantener bien puesta la mascarilla, incluyendo en los casos de canto coral y danza.

Una vez que se haya utilizado un material por parte del alumnado, deberá ser debidamente desinfectado.

PISTAS DEPORTIVAS / GIMNASIO/ PABELLÓN

Es necesario evitar que el alumnado se relaje en estos espacios y deje de usar las mascarillas de manera adecuada, los geles hidroalcohólicos, la distancia interpersonal... Puede ser un punto crítico en la transmisión del virus.

En esta materia se priorizarán las actividades en el exterior. En este caso, cuando se pueda garantizar la distancia mínima de 1,5 a 4 m (según el esfuerzo realizado), se podrá quitar la mascarilla. Cuando se desarrollen en lugares cerrados la ventilación debe ser buena.

Se podrá compartir material deportivo teniendo una buena higiene de manos. El material que se use deberá limpiarse una vez utilizado.

Los vestuarios y duchas estarán cerradas. El alumnado vendrá a clase con el equipo desde casa.

Tanto a la entrada como a la salida de estos espacios se hará manteniendo la distancia interpersonal.

El profesorado deberá disponer de guantes, mascarilla y pantalla facial.

Responsables de su supervisión: serán los profesores que trabajen en estos espacios con el alumnado.

m. Cafetería

Las normas que regirán en este espacio serán las que, en cada momento, se determinen para los establecimientos de hostelería y restauración. El personal responsable de cafetería se compromete a cumplir dichas normas.

Se señalarán las zonas de entrada y salida con cinta en el suelo y mediante cartelería y la responsable de cafetería velará por el mantenimiento de las normas.

Se respetará el aforo máximo de 6 personas.

El uso de la mascarilla será obligatorio y se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada.

n. Cocina

Este espacio consta de una sala que se utiliza como servicio de cafetería-comedor o aula, (en diferentes momentos), de dos espacios utilizados como cocina, un despacho, un aseo y una dependencia de despensa – almacén.

El aforo máximo del aseo es de una persona; el del despacho de dos personas y el resto de 15 personas.

Todo el personal tiene a su disposición geles hidroalcohólicos, papel individual, productos desinfectantes y de limpieza, guantes e indumentaria específica para cursar esta enseñanza. También hay cartelería informativa de los protocolos de higiene que se debe cumplir en un espacio dedicado a la restauración.

El Departamento de Hostelería adaptará el protocolo a sus necesidades, siempre basándose en la normativa que se irá definiendo por las autoridades sanitarias. Por el carácter de estas enseñanzas la limpieza de elementos de uso común es constante y cuenta con la profesionalidad adecuada para evitar la transmisión de distintas enfermedades.

La limpieza de este espacio se realizará por parte del personal de limpieza del centro dos veces durante el periodo lectivo. Así mismo el alumnado y el personal de hostelería mantendrán limpio y desinfectado estas instalaciones y el material según vaya siendo utilizado.

Las personas responsables de este espacio será el profesorado que imparta docencia en estas instalaciones.

o. Patios:

Habrán dos recreos, uno de 20 y otro 15mn al finalizar la 2ª y 4ª hora de clase, respectivamente.

Se determinarán cuatro espacios en el patio para garantizar el mantenimiento de la distancia entre alumnado de grupos que no interactúen entre sí. El alumnado de 1º y 2º ESO estará en el patio superior en la zona del frontón. El alumnado de tercero de ESO estará en esa parte del patio, pero en la zona anterior. El alumnado de Bachillerato estará en la zona lateral del ala izquierda del patio inferior. El

alumnado de ciclos formativos estará en la zona anterior del instituto y el de FPB se ubicará en la zona de cocina.

En la zona central del patio de cristal se situarán, en fila y guardando la distancia de seguridad, aquellos alumnos que vayan a comprar el bocadillo a la cafetería. En el resto del patio de cristal estará, únicamente, aquel alumnado que esté comiendo, guardando en todo momento, la distancia de seguridad, al menos, un metro y medio entre ellos.

El resto del alumnado que no esté comiendo se quedará en la zona de patio asignada manteniendo, siempre, bien puesta la mascarilla.

Cuando llueva, se habilitará el gimnasio para que esté el alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO. En el lateral del gimnasio donde está la puerta, estarán los alumnos que estén comiendo, siempre guardando la distancia de seguridad.

El resto del alumnado permanecerá en el patio de cristal, teniendo delimitada una zona para aquellos alumnos y alumnas que estén comiendo. El ala izquierda se dedicará al alumnado de bachillerato, el ala derecha al de ciclos formativos y FPB.

Habrán profesores de guardia de recreos que supervisarán el cumplimiento de las normas.

Debido a las pocas horas concedidas para el cuidado de los recreos se priorizará la vigilancia de los grupos de 1º y 2º de ESO.

5. Actividades complementarias y extraescolares

La formación integral del alumnado lleva a contemplar la realización de actividades complementarias y extraescolares. Debido a la vacunación se permite flexibilizar la celebración de estas actividades, teniendo en cuenta que, si se diera una situación de empeoramiento de la crisis sanitaria, se volvería a restricciones como se hicieron el curso anterior.

Se llevará un registro detallado, de carácter obligatorio, de todas las actividades y servicios, empresas, alumnado, personal... que participe. **La coordinadora COVID debe estar informada de todo ello.**

En las actividades extraescolares deberá minimizarse el contacto entre el alumnado no pudiéndose interactuar grupos distintos a no ser que sea en exteriores y guardando la distancia de seguridad de 1,5 m.

En el caso de utilización de autobuses, se deberá permanecer con mascarilla y guardando la distancia de seguridad.

Durante el primer trimestre, al menos, no se permitirán actividades que conlleven pernocta.

En las actividades extraescolares de carácter deportivo se intentarán realizar al aire libre, pudiéndose prescindir de la mascarilla manteniéndose, al menos, una distancia de 1,5m. Se regirán por los protocolos de cada federación y por las directrices del Consejo Superior de Deportes para el deporte no profesional.

En las actividades de música y danza se regirán por lo establecido para la Educación Musical, de Educación Física y las de Enseñanzas de Régimen Especial.

6. Docencia no presencial y formación del alumnado

Cuando se produzca un caso de alumnado que por causas derivadas de la COVID-19 no pueda acudir al centro, el proceso de enseñanza-aprendizaje no se detiene, sino que se hará de manera telemática.

Se mantendrá comunicación con el alumnado mediante las plataformas proporcionadas por la Consejería: Yedra, Moodle y la plataforma Office 365.

Todo el alumnado y profesorado dispondrá de las claves necesarias para trabajar con las plataformas mencionadas.

Se mantendrán los contactos telefónicos con el alumnado y los correos electrónicos personales.

El tutor o tutora del alumno o alumna confinada se coordinará con sus profesores, con el departamento de orientación y familia para minimizar los problemas de la enseñanza no presencial.

Los tutores, durante las dos primeras semanas del curso, registrarán a través de un formulario diferentes aspectos relativos a sus tutorados y sus familias entre los que se incluye la disponibilidad de medios informáticos en casa y la conexión a internet.

Dicha información, centralizada a través de Jefatura de Estudios, se hará llegar en cada caso a la correspondiente coordinación: Fernando José Bolado García (TIC) y/o Herminia López Sendín (COVID).

En el caso de la formación TIC, el coordinador, como primera acción, procederá con el licenciamiento de todo el alumnado en la cuenta de Educantabria, facilitando las claves y la forma de acceder a la misma a través de los tutores. Además, en colaboración con el orientador, se procederá a desarrollar habilidades relacionadas con Teams, Office 365 y Moodle, en especial con el alumnado de nueva incorporación al centro escolar. El año pasado se formó a todo el alumnado

y, por tanto, no va a ser necesario impartir esta formación a todo el alumnado, a no ser que en algún caso se detecte alguna necesidad específica. Esta formación se complementará con la que cada profesor aporte en su materia, priorizando que se haga ya en las primeras semanas.

Se intentará que todo el alumnado disponga de los medios necesarios para seguir el modelo no presencial de enseñanza por si, en algún momento la docencia se haga no presencial por cuarentena o por cambiar de escenario en la crisis sanitaria. Para aquellas familias que lo soliciten, el Centro les prestará el material que necesiten y la Consejería les dotará de conexiones a Internet para solventar la brecha digital.

7. Medidas de prevención e higiene:

Se darán a conocer a toda la comunidad educativa las medidas preventivas que garantizan su seguridad y la salud de todos. Esta información se va a llevar a cabo a través de charlas que se impartirán durante las primeras semanas del mes de septiembre, documentos disponibles en la página Web del Centro y cartelería.

Entre otras cuestiones se informará de:

- La organización del Centro
- Medidas de higiene y preventivas para reforzar las de higiene personal.
- Las vías de contagio del COVID-19
- Síntomas asociados a esta enfermedad.
- Protocolo específico de actuación en caso de aparición de síntomas durante la estancia en el centro.
- Protocolo de actuación frente a un caso confirmado.

- **Uso de mascarillas:**

El alumnado deberá llevar su propia mascarilla y, al menos, otra de repuesto para el supuesto de que se le rompa o manche.

Debido a no poder garantizar una distancia mínima de 1,5m en el recinto escolar, será obligatorio para todas las personas el uso de mascarilla en todo el recinto escolar, tanto interiores como exteriores, durante todo el tiempo de permanencia en el instituto. Solo se permitirá estar sin mascarilla en los momentos concretos y breves de ingesta de alimentos durante los recreos. También se podrá retirar la mascarilla en educación física cuando la actividad se realice en el exterior y se asegure la distancia mínima de seguridad.

En el caso de que alguna persona no pueda llevar mascarilla por cuestiones de dificultad respiratoria o cualquier otro supuesto sanitario, deberá acreditarlo con un certificado médico en el que se especifique la no idoneidad del uso de mascarilla en su caso. En este supuesto será obligatorio guardar, en todo momento, una distancia mínima de 1,5 m.

Especificación de la ubicación de puntos de agua y jabón en el centro: en los baños, y laboratorios hay lavabos con jabón y papel de celulosa. En cada pasillo hay dos baños con estos materiales.

- **Especificación de la ubicación de zonas o dependencias con dispensadores de gel hidroalcohólico:** hay 9 dispensadores automáticos de hidroalcohol distribuidos por los distintos espacios. También habrá hidroalcohol y papel individual en cada aula, laboratorio, taller... para limpiar las diferentes superficies y para utilización del profesorado y del alumnado. Los profesores y alumnos deberán limpiar el teclado del ordenador, (protegido por un film transparente), así como el resto de los materiales que hayan utilizado, antes de abandonar el aula, (mesa, silla...). Una vez realizado se pondrá la tarjeta de limpio. En el caso excepcional de no haberse podido desinfectar se utilizará la tarjeta de no limpio.
- **Disponibilidad de mascarillas para el personal trabajador del centro y en casos concretos de necesidad para el alumnado:** (Anexo II). Se dispondrá de mascarillas higiénicas o quirúrgicas como regla general y FFP2 sin válvula para el profesorado y personal del centro. También habrá mascarillas de este tipo para el alumnado al que se le rompa la suya y no tenga de repuesto o aquel que no la lleve. Se tendrá un registro con el nombre, curso y grupo del alumno al que se le facilite la mascarilla, así como la causa por la que acude al centro sin ella o sin una de repuesto. Se sancionará cuando haya reiteración en la falta de uso de mascarilla por parte de ese alumno.

Los responsables serán los conserjes y el equipo directivo.

- **Organización y frecuencia de la limpieza de espacios y dependencias del centro, durante la jornada escolar y después de la misma:**

En el servicio de limpieza del centro hay 7 personas entre mañana y tarde.

Las aulas que se utilicen para desdoblés se limpiarán después de cada uso. No obstante, como se ha especificado en otro punto de este documento, el alumnado y el profesorado procederá a limpiar los materiales y superficies con las que haya estado en contacto, (mesa, silla), cuando abandone el aula.

En los laboratorios será el alumnado el que limpiará el material, mesa y taburete que haya utilizado.

Los baños se limpiarán cada hora y los pasillos después del recreo.

- **Normas para la ventilación de aulas y otras dependencias de uso del personal trabajador del centro y de los alumnos:**

En las ventanas de las aulas y otros espacios se dispone de bisagras que mantienen estas ventanas entreabiertas. De esta forma se asegura una renovación continua del aire. También se mantendrán puertas abiertas, al menos, al terminar cada clase y se instalarán rejillas de ventilación por si hay que tener las puertas cerradas. En todo caso, como ya se ha especificado anteriormente, se ventilarán las aulas 10 minutos al finalizarse cada clase.

Los responsables serán los profesores que utilicen dichos espacios y los delegados de cada grupo.

- **Medidas establecidas en caso de detección de un alumno con síntomas compatibles con COVID-19: (Hasta que no se especifique otra guía)**

Cuando se detecten síntomas compatibles con COVID-19 en un alumno, se le llevará a un aula de uso exclusivo y habilitada para ese fin. Dicha aula tiene una ventana que comunica con el exterior y dispondrá de papelera de pedal con bolsa, mascarillas higiénicas, gel hidroalcohólico y pañuelos desechables.

Un miembro del equipo directivo o la responsable COVID de centro se pondrá en contacto con la familia y con inspección.

Se cumplimentará una ficha del alumno según el modelo que figura en el anexo IIIa que se enviará al Servicio de Inspección.

De todas formas, siempre se seguirán las indicaciones que en cada momento vayan fijando las administraciones competentes.

- **En el caso de que un miembro de la comunidad educativa (profesor o personal no docente) dé positivo de la COVID-19:**

En el caso de que no lleve mascarilla o la tenga que cambiar se le proporcionará una.

Deberá ir a su domicilio y contactar con su Médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención al covid-19 de la Comunidad Autónoma en la que resida. (Cantabria 900 612 112).

El equipo directivo, o el responsable COVID del centro informará del caso, (nombre y teléfono de contacto), al Servicio de Prevención de Riesgos

Laborales de Centros Docentes remitiendo además un listado de los contactos estrechos que ha tenido el trabajador con el resto de la comunidad educativa. Se cumplimentará una ficha que figura en el anexo IIIb que se remitirá al Servicio de Inspección.

Se adjunta como anexo I el Protocolo para la prevención del contagio del Sars CoV-2 en el ámbito docente para el curso 2020-2021, (hasta que no se disponga del de 2021-2022) que elaboro el Servicio de Prevención y Riesgos Laborales de Centros Docentes del Gobierno de Cantabria.

Convivencia en el Edificio con Otras Enseñanzas Oficiales

El centro comparte instalaciones en horario de tarde con:

- Delegación de la Escuela Oficial de Idiomas de Laredo
- CEPA de Castro Urdiales

Esta convivencia ha supuesto que, tradicionalmente, el centro haya permanecido abierto en horario de tarde para facilitar el acceso de un número tan elevado de personas que acuden al mismo a cursar distintos estudios.

La necesidad de ejercer un control efectivo sobre el acceso al mismo se ve seriamente comprometida por la existencia de un único conserje por la tarde, insuficiente para controlar la apertura de todos los accesos.

Además, las instalaciones deportivas del IES son utilizadas en horario de tarde por diferentes Escuelas Municipales deportivas, siendo responsables de su vigilancia, mantenimiento y limpieza con persona propio.

Este plan, elaborado por el equipo directivo del IES Ataúlfo Argenta bajo las directrices de la Administración Educativa

Miguel Ángel Torio Fernández
Director

ANEXO I

Protocolo para la prevención del contagio por COVID 19 en el ámbito docente para el curso 2020-2021 donde se recogen las **medidas preventivas** que es necesario adoptar en los centros docentes para evitar la propagación del virus.

“*Fichas de valoración de riesgo por exposición a COVID 19*” para cada puesto de trabajo que deberán ser puestas a disposición de los trabajadores y que también se publicarán en la página de Educantabria. En estas fichas se recogen, entre otras medidas, las protecciones que deberán utilizar los trabajadores dependiendo del puesto de trabajo y de la actividad que se realice dentro de un mismo puesto.

La próxima semana se empezará a recibir en los centros la dotación de estas protecciones que, posteriormente, desde los equipos directivos, deberéis poner a disposición del personal de los centros.

Cada trabajador deberá recibir **mensualmente** la dotación que le corresponda, según se indica a continuación, y firmar un **recibí de la entrega de las protecciones**.

Paso a indicaros las protecciones que recibiréis y los puestos de trabajo para los que están indicadas:

Mascarilla higiénica reutilizable

Deberán usar mascarilla higiénica todos los docentes de primaria, secundaria, formación profesional, conservatorios de música, escuelas de arte y similares, además del personal de administración y servicios de los centros, en cuya ficha de puesto de trabajo no venga indicada la necesidad de otra protección respiratoria. Las mascarillas higiénicas que se van a facilitar son reutilizables y permiten 10 lavados (11 usos), con lo que con dos mascarillas se cubren los días lectivos del mes. Se va a producir una primera entrega para el mes de septiembre y a mediados de septiembre se completará la dotación para todo el curso escolar. Cada centro recibirá la dotación suficiente para el curso calculada según datos del cupo realizado en la Consejería. Además, se hará entrega de alguna dotación adicional para imprevistos.

Mascarilla FFP2

Los docentes de infantil, todo el personal de los centros de educación especial en contacto directo con el alumnado y determinados colectivos dentro del personal de administración y servicios del resto de centros educativos (personal de enfermería, fisioterapeutas, técnicos de educación infantil y técnicos sociosanitarios) deberán utilizar mayor nivel de protección ya que los alumnos en los casos mencionados o no van a portar mascarilla protectora o no se va a poder garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad.

Cada profesional de los grupos mencionados recibirá 4 mascarillas al mes ya que cada mascarilla ofrece protección para 35- 40 horas. No se pueden lavar; finalizado su uso en el

centro educativo deberá guardarse en condiciones higiénicas, en un sobre o en bolsa de plástico, para su reutilización al día siguiente hasta completar las horas indicadas.

Mascarilla higiénica con ventana

Los docentes de Audición y lenguaje, docentes de las Escuelas Oficiales de Idiomas y profesionales de Lenguaje de signos utilizarán mascarillas higiénicas con ventana transparente para permitir la visualización de los labios, fundamental en estos casos. A estos profesionales se les facilitarán dos al mes. Este tipo de mascarilla, al igual que las higiénicas reutilizables, permiten 10 lavados (11 usos), con lo que con dos mascarillas se cubren los días lectivos del mes.

Batas impermeables

Para personal que realice habitualmente tareas de higiene y apoyos en las actividades de la vida diaria con los alumnos, por ejemplo, ayuda en el servicio de comedor, tareas de aseo, etc... Se deberá utilizar para estos momentos de posible contacto con fluidos corporales (aunque no está demostrado el contagio a través sangre, heces, orina...), una bata impermeable y fácilmente higienizable. La dotación de este tipo de batas se contempla para los docentes de educación infantil y docentes de los centros de educación especial además del personal de administración y servicios de las siguientes categorías: personal de enfermería, fisioterapeutas, técnicos de educación infantil y técnicos sociosanitarios.

Estas batas son lavables y no requieren dotación mensual, con una por profesional es suficiente.

Gafas de protección

Deberán utilizar gafas de protección universal el personal de fisioterapia y enfermería. Se dotará una gafa por profesional para todo el curso.

Pantallas faciales

Se dotará de pantallas faciales a aquellas personas que realicen habitualmente tareas de higiene y apoyos en las actividades de la vida diaria con los alumnos: docentes de educación infantil y docentes de los centros de educación especial, técnicos de educación infantil y técnicos sociosanitarios.

No se requiere dotación mensual, con una por profesional es suficiente.

ANEXO II



LUNES, 12 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 68

CALENDARIO ESCOLAR 2021/2022

Septiembre 2021						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Octubre 2021						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Noviembre 2021						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Diciembre 2021						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Enero 2022						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Febrero 2022						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Marzo 2022						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Abril 2022						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Mayo 2022						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Junio 2022						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Fin de curso: 30 de junio de 2022 para todas las enseñanzas
Inicio del período lectivo:
 7 de septiembre: Infantil, primaria y educación especial.
 8 de septiembre: Secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional.
 16 de septiembre: Enseñanzas elementales y profesionales de música y danza.
 21 de septiembre: Enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y educación permanente de personas adultas.
 23 de septiembre: Enseñanzas deportivas de régimen especial.
 6 de octubre: Enseñanzas de idiomas de régimen especial.
Fin del período lectivo:
 27 de mayo: Enseñanzas de idiomas de régimen especial.
 3 de junio: Enseñanzas elementales y profesionales de música y danza.
 23 de junio: Infantil, primaria y educación especial.
 24 de junio: Resto de enseñanzas.
 Jornada lectiva de 4 horas en infantil, primaria y educación especial (septiembre de 2021 y junio de 2022)
Festivos:
 No lectivos
 No lectivos en caso de no ser declarados festivos
 Día del docente

2021/2976

CVE-2021-2976

ANEXO IIIa



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Rellenar por el padre/madre/tutor/tutora si el alumno/a es menor de edad)

D/D^a _____

con DNI _____

y domicilio en _____

localidad _____

padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a _____

matriculado/a en _____

en el centro educativo IES Ataúlfo Argenta de Castro-Urdiales, Cantabria

DECLARA responsablemente que su hijo/a no asistirá de manera presencial al Centro Educativo en caso de:

- presentar fiebre o síntomas de sospecha de COVID-19
- estar diagnosticado como caso confirmado de la enfermedad
- estar en periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticada de COVID-19, debiendo comprometerse a permanecer en aislamiento o cuarentena domiciliaria hasta el alta del estado de aislamiento y cuarentena, así como hasta tres días después de la desaparición de los síntomas en caso de haber padecido la enfermedad.

Así mismo ADQUIERE el compromiso de:

▣ **Comprobar diariamente** el estado de salud de su hijo/a antes de incorporarse al centro educativo.

▣ **Notificar la ausencia al centro, si es por la enfermedad**, través del teléfono o medio de comunicación que se haya establecido para esta finalidad en el centro educativo.

▣ **Aceptar el conjunto de medidas establecidas** en el Plan de Contingencia a elaborar por cada Centro Educativo y las higiénico-sanitarias y de prevención que puedan establecerse y/o modificarse en todo momento por las autoridades sanitarias.

Y para que conste a los efectos oportunos,

a.....de.....de 2020

Tutor/a legal / Padre/Madre

Fdo.

ANEXO IIIb1



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Rellenar por el alumno/a si es mayor de edad)

D/D^a _____

con DNI _____

y domicilio en _____

localidad _____

matriculado/a en _____

en el centro educativo IES Ataúlfo Argenta de Castro-Urdiales, Cantabria

DECLARA responsablemente que no asistirá de manera presencial al Centro Educativo en caso de:

- presentar fiebre o síntomas de sospecha de COVID-19
- estar diagnosticado como caso confirmado de la enfermedad
- estar en periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticada de COVID-19, debiendo comprometerse a permanecer en aislamiento o cuarentena domiciliaria hasta el alta del estado de aislamiento y cuarentena, así como hasta tres días después de la desaparición de los síntomas en caso de haber padecido la enfermedad.

Así mismo **ADQUIERE** el compromiso de:

▣ **Comprobar diariamente** su estado de salud antes incorporarse al centro educativo.

▣ **Notificar la ausencia al centro, si es por la enfermedad**, través del teléfono o medio de comunicación que se haya establecido para esta finalidad en el centro educativo.

▣ **Aceptar el conjunto de medidas establecidas** en el Plan de Contingencia a elaborar por cada Centro Educativo y las higiénico-sanitarias y de prevención que puedan establecerse y/o modificarse en todo momento por las autoridades sanitarias.

Y para que conste a los efectos oportunos,

a.....de.....de 2020

Fdo.:

ANEXO IIIb

FICHA COMUNICACIÓN ALUMNADO – PROTOCOLO COVID-19

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: _____

Dirección: _____

Municipio: _____

Teléfono: _____

INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos: _____

Teléfono de contacto: _____

INFORMACIÓN DEL CASO SOSPECHOSO

Nombre y apellidos del alumno o alumna _____

Edad _____

Teléfono/s de la familia: _____

Hermanos o hermanas en el centro educativo: _____

Clase (Número y letra del aula): _____

Número de alumnos en el aula: _____

Grupo de convivencia estable SÍ NO

Se respeta la distancia 1,5 m SÍ NO

Se lleva mascarilla todo el tiempo SÍ NO

Participación en actividades extraescolares en el centro SÍ NO

En caso positivo, especificar cuáles: _____

Utilización de transporte escolar: SÍ NO

En caso positivo, especificar ruta, número de microbús, etc.: _____

Utilización de los servicios de comedor y turno SÍ NO

En caso positivo, especificar turno: _____

Utilización del servicio de madrugadores u análogos: SÍ NO

En caso positivo, especificar turno: _____

Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso sospechoso: SÍ NO

PLAN DE CONTINGENCIA ANTE LA SITUACIÓN DE ALERTA SANITARIA

En caso positivo, especificar turno: _____

Está en cuarentena por ser contacto estrecho de un caso positivo

Sí. Especificar nombre del caso positivo: _____

NO

Otras observaciones:

ANEXO IIIb2

PROTOCOLO COVID-19 FICHA COMUNICACIÓN DOCENTE O PERSONAL DE CENTRO EDUCATIVO

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: _____

Dirección: _____

Municipio: _____

Teléfono: _____

INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos: _____

Teléfono de contacto: _____

INFORMACIÓN DEL CASO SOSPECHOSO

Nombre y apellidos _____

Edad _____

Teléfono/s: _____

Puesto que desempeña: _____

Clase (Número y letra del aula): _____

Número de alumnos en el aula: _____

Grupo de convivencia estable SÍ NO

Se respeta la distancia 1,5 m SÍ NO

Se lleva mascarilla todo el tiempo SÍ NO

Utilización de los servicios de comedor y turno SÍ NO

En caso positivo, especificar turno: _____

Comparte vehículo/transporte para ir al centro: SÍ NO

En caso positivo, especificar con quién/es: _____

Está en cuarentena por ser contacto estrecho de un caso positivo

SÍ. Especificar nombre del caso positivo: _____

NO

Otras observaciones: