

PLAN DE CONTINGENCIA ANTE LA SITUACIÓN DE ALERTA SANITARIA

CURSO ACADÉMICO 2021-2022

1. Datos del centro:

- a. Denominación: IES MIGUEL HERRERO PEREDA
- b. Código: 39009471
- c. Localidad: TORRELAVEGA

d. Teléfono COVID 621 213 145

2. Directora:

- a. Nombre y apellidos: M. PAZ AGUDO MARTÍN
- b. Correo electrónico: paz.agudo@educantabria.es

3. Coordinador COVID:

- a. Nombre y apellidos: EDUARDO CABALLERO BASTARDO
- b. Correo electrónico: eduardo.caballero@educantabria.es

4. Organización y funcionamiento del centro considerando dos escenarios diferenciados: escenario I de “Nueva normalidad”, con docencia totalmente presencial y escenario II, o intermedio, con docencia mixta:

ESCENARIO I – DOCENCIA TOTALMENTE PRESENCIAL

4.1. Organización de las entradas y salidas del centro:

a. Entradas y/o salidas por una puerta o más (especificar)

Una de las dos puertas (**PUERTA A**) del vestíbulo (Avda. de Manuel Pondal, la calle del malecón) será de entrada y salida del alumnado que tiene su aula de referencia en la planta baja incluidos los alumnos de 3º ESO y 1º Bach que tienen sus aulas en la primera planta. La otra (**PUERTA B**) (Paseo de Julio Hauzeur, frente a la rotonda) será de entrada y de salida del alumnado que tiene sus aulas de referencia en los talleres, primera y segunda planta (excepto los alumnos de 3º ESO y 1º de Bach.)

b. Previsión de entradas y salidas por grupos de alumnos. (especificar el orden de entradas y salidas por grupos y en caso de más de una puerta, indicar por cuál de ellas).

Los 800 alumnos del turno de mañana realizarán la entrada de forma ordenada y/o escalonada, preferentemente, cinco minutos antes de que toque el timbre de inicio de las clases de la primera hora y después de cada recreo y saldrán a las 14.20h´:

Los alumnos del turno de tarde comenzarán a las 14:45 h. y saldrán a las 20:15h, en este caso siempre por la puerta A.

c. La distribución horaria será la que aparece en el siguiente cuadro:

Período lectivo	Hora de entrada	Hora de salida	Duración
Turno de mañana			
1º	8:30	9:20	50 minutos
2º	9:20	10:15	55 minutos
1º Recreo	10:15	10:30	15 minutos
3º	10:30	11:20	50 minutos
4º	11:20	12:15	55 minutos
2º Recreo	12:15	12:35	20 minutos
5º	12:35	13:25	50 minutos
6º	13:25	14:20	55 minutos
Turno de tarde			
1º	14:45	15:35	50 minutos
2º	15:35	16:25	50 minutos
1º Recreo	16:25	16:40	15 minutos
3º	16:40	17:30	50 minutos
4º	17:30	18:20	50 minutos
2º Recreo	18:20	18:35	15 minutos
5º	18:35	19:25	50 minutos
6º	19:25	20:15	50 minutos

Los alumnos de los dos turnos tendrán limitada la estancia en el rellano de entrada y de salida por unas cintas separadoras que evitará la aglomeración en esos espacios, próximos a las puertas. También tendrán limitada la estancia dentro del espacio entre puertas anterior al vestíbulo.

d. Tiempo establecido entre grupo y grupo entre las entradas y salidas.

Los alumnos irán entrando en el centro a medida que vayan llegando e irán directamente a sus aulas. Siendo preceptivo que estén en el instituto, al menos, cinco minutos antes del comienzo de la clase para facilitar la toma de temperatura y la aglomeración en la entrada.

Las salidas de cada turno se harán de manera ordenada.

e. Persona o personas responsables que supervisan las entradas y salidas del centro, así como la toma de temperatura:

La supervisión la realizará el equipo directivo con la ayuda del personal subalterno y los profesores-ayudantes que determine la jefatura de estudios una vez compactado todo el horario.

f. En caso de alumnos de transporte escolar especificar la organización de estos para las entradas y salidas.

Los usuarios de transporte escolar para el próximo curso serán 12 %)

94	Covid	TORREBÚS (AYTO.TVGA)		TRANSPORTE CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN					
		Ruta Roja	Ruta Verde	39009471-A	39009471-B	39009456-B	39009471-D	39009471-E/F	
1º ESO	5	6	4	3	1	4	1		24
2º ESO	3	7	9		2	2			23
3º ESO	3	7	5			1	1	1	18
4º ESO	2	2	4	3	1	1	2	1	16
1º BACH	3	5	4					1	13
2º BACH	1	2	5						8
FP	11		4						15
	28	29	35	6	4	8	4	3	117

En principio, no van a plantear problemas en las entradas y salidas porque utilizan distintos autobuses.

4.2. Pasillos:

a. Explicar cómo se realizan los desplazamientos para evitar aglomeraciones y respetar los 1,2 metros de distanciamiento interpersonal.

Cuando todos caminen en la misma dirección, por ejemplo, a primera hora (entrada) o a última (salida), los desplazamientos se realizarán en filas de uno en uno a ambos lados de cada pasillo, manteniendo la distancia de seguridad.

b. Responsables de la supervisión de la movilidad del alumnado por los pasillos.

La responsabilidad será individual y colectiva al mismo tiempo. La supervisión la realizarán los profesores de guardia de recreos, el personal subalterno, los profesores-asistentes destinados a tal fin y el equipo directivo.

4.3 Utilización de baños y aseos por parte del alumnado.

a. Número de baños y aseos: 5 de chicas y 7 de chicos.

b. Distribución de estos entre los diferentes grupos de alumnos.

Planta Baja: Para 1º y 2º ESO, otro grande para varones y uno por cada taller (electromecánica, fabricación mecánica y carrocería)

1ª Planta: Hay un baño grande para alumnas.

2ª Planta: En un extremo hay dos servicios diferenciados para chicas y chicos de Bachillerato y el otro para el alumnado de 3º y 4º de ESO.

c. Sistema de control del alumnado en los baños.

Como en cursos anteriores, habrá profesores organizando las entradas y salidas a los baños en los recreos.

Cada baño tendrá la cartelería oportuna con la indicación de aforo permitido. Como norma general del instituto, salvo excepciones, los servicios sólo se utilizan en los recreos.

d. Limpieza e higiene establecidas para los mismos.

Se seguirán las instrucciones dadas al efecto.

4.4. Utilización de la sala de profesores, departamentos didácticos y despachos:

a. Normas de utilización.

Mascarilla obligatoria, ventilación, limpieza y distancia de seguridad.

b. Aforo de seguridad:

ESPACIO	AFORO	ESPACIO	AFORO	ESPACIO	AFORO
S. de profes.	9	Dpto. Lengua	10	Dpto. BG+FQ	9
Orientación	15	Dpto. GH+FI	11	Dpto. Idiomas	10
EPV	10	Dpto. Música	10	Dpto. Mts	10
Dptos.Eco/latín	10	Dpto. Tecnología	10	Dpto. Automóvil	9
Dpto. F.Mec.	16	Dpto. Informática	23	Dpto. Advo.	14

c. Limpieza e higiene de los equipos y maquinaria de uso comunitario que haya en estas dependencias.

Lo más importante es higienizarse las manos antes de la utilización de equipos comunes. Además, el centro pondrá a disposición del profesorado, alumnado y resto de personal un limpiador desinfectante de superficies y máquinas autorizado para el uso del público en general.

4.5. Administración:

a. Organización del personal administrativo: espacios y separación.

El personal administrativo está formado por una administrativa y dos auxiliares.

b. Organización de las visitas que no puedan realizar sus trámites telemáticamente.



En el mes de agosto, ya se han matriculado en el centro 976 alumnos de los que 424 lo han hecho telemáticamente a través de formularios preparados al efecto en la página web.

Creemos que la cita previa, en general, entorpece el servicio público porque los teléfonos están continuamente comunicando y con una buena organización no es necesaria. En este IES la circulación de personas que han necesitado de la secretaría del centro ha sido fluida, las colas pequeñas y bien señalizadas; no ha habido ni una sola queja y se han respetado todas las medidas de seguridad. En el caso de las visitas de padres, serán tramitadas a través de los tutores con cita previa.

Los conserjes serán los responsables de la identificación de todas las personas que accedan al instituto.

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

Se mantienen las medidas de protección del curso pasado.

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

La limpieza se realiza a diario, el personal dispone de equipo informático individual y se les provee de mascarillas y gel hidroalcohólico.

4.6. Conserjería:

a. Organización del personal subalterno: espacios y separación.

Se dispone de cuatro subalternos en el turno de mañana y de uno en el de tarde.

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

En el turno de mañana, hay una conserjería principal en la planta baja, otra en la 1ª planta y otra en la 2ª.

Las medidas de seguridad están garantizadas y se han tenido en cuenta sus sugerencias y aportaciones. La conserjería está protegida con mampara en la ventanilla de atención al público y señalización de respetar las distancias.

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

Al estar compartida, la conserjería de la planta baja se limpia dos veces al día.

4.7. Salón de actos (en el caso de que no se utilice como aula o aulas para grupos de alumnos):

a. Normas de utilización:

-La ocupación máxima será del 75%.

-Como en todo el centro, se cumplirán las normas básicas de utilización de mascarilla y mantenimiento de la distancia de seguridad.

b. Aforo de seguridad establecido: 83 personas

c. Casos previstos para su utilización:

- Reuniones de la CCP (28 profesores)

- Reuniones escalonadas con familias (como ya se han realizado en el mes de julio con los alumnos y familias de nueva incorporación)

- Reuniones de tutoría de los alumnos de FCT.

d. Se realizará su limpieza y ventilación antes y después de cada utilización.

e. Responsable de su supervisión: el secretario

4.8. Biblioteca (en el caso de que no se utilice como aula o aulas para grupos de alumnos):

a. Normas de utilización:

- No se podrá superar el aforo permitido.

- Como en todo el centro, se cumplirán las normas básicas de utilización de mascarilla y mantenimiento de la distancia de seguridad.

- b. **Aforo de seguridad establecido:** 45 personas.
- c. **Casos previstos para su utilización.**
 - Será utilizada como sala de trabajo para profesores.
 - Estarán los alumnos de enseñanzas profesionales en las horas de música.
 - Podrán estar los alumnos de ciclos formativos que convaliden módulos.
- d. **Sistema de préstamo de libros.**
 Se realizará a través de los profesores de Lengua para aquellos alumnos de ESO y Bachillerato que lo demanden. El resto del alumnado y del profesorado podrán realizarlo en los recreos.
- e. **Limpieza e higiene tras cada utilización de esta dependencia.**
 Se limpiará después de cada recreo.
- f. **Responsable/s de su supervisión:** los coordinadores de biblioteca y los profesores de guardia de biblioteca.

4.9. Aulas específicas: laboratorios, plástica, música, idiomas, informática, apoyo especializado, talleres, polideportivo, gimnasio y cualquier otra (siempre que no se utilicen como aulas de referencia para un único grupo de alumnos):

- a. **Previsión de uso.**
- b. **Aforo de seguridad establecido.**

	Aforo	Previsión de uso
Laboratorio de FQ	30	Posible espacio cómodo para materias con mucho alumnado.
Laboratorio de BG	30	Posible espacio cómodo para materias con mucho alumnado.
Informática Bachillerato	30	Clases de TIC de Bachillerato
Informática General	30	Clases de TIC de 4º de ESO
Informática ESO	15	Clases de Tecnología ESO
Gimnasio	30	Clases de E. Física
Taller de Tecnología	30	Clases de Tecnología

Las clases de E. Física: Se adaptan a las nuevas normas del protocolo de 2021/22 por el que se podrá compartir material, higienizadas las manos, y prescindir de las mascarillas si la distancia es de 1.5 m.

- c. **Limpieza e higiene específicas de materiales, equipos y maquinaria de uso comunitario.**
 Los alumnos deberán limpiarse siempre las manos con gel hidroalcohólico antes de tocar ningún objeto. Si todos los alumnos hacen lo mismo y los materiales y equipos se limpian dos veces al día, el riesgo de contagio desaparece.
- d. **Responsables de su supervisión.**
 Los profesores de aula con la colaboración del resto del alumnado.

4.10. Cafetería escolar: No hay

4.11. Patios (recreos):

- a. **Organización horaria y escalonada de los recreos** según aparece en el punto c.
- b. **Distribución de grupos de alumnos en cada banda horaria de recreos.**

c. Establecimiento de zonas específicas para cada grupo.

1º recreo:

- Alumnos de 1º de ESO: patio (si llueve, irán al pabellón)
- Alumnos de 2º de ESO: pabellón deportivo
- Alumnos de 3º, 4º y CFs de GS: vestíbulo

2º recreo:

- Alumnos de 1º de ESO: Pabellón deportivo
- Alumnos de 2º de ESO: patio (si llueve, irán al pabellón)
- Alumnos de 3º, 4º y CFs de Grado Superior: vestíbulo.

d. Control y supervisión del mantenimiento de las distancias mínimas de seguridad.

Los supervisores serán los profesores de guardia de recreos (sólo para 1º y 2º de ESO). Dos en el patio, dos en el pabellón, uno en el pasillo y otro en los baños.

5. Organización de las TIC

5.1. Coordinador/a TIC:

- a. Nombre y apellidos:** Alicia Galán Gutiérrez
- b. Correo electrónico (educantabria):** alicia.galan@educantabria.es

5.2. Procedimiento de comprobación de la activación y actualización de los correos educantabria del alumnado y del profesorado.

El que corresponde según las instrucciones de inicio de curso.

5.3. Procedimiento de comprobación y difusión en la comunidad educativa de las URL de las plataformas educativas empleadas para la docencia (Office365, Moodle y otras)

Desde el curso 2017/18, el IES funciona con la suite de educación de Google. Tenemos 1500 cuentas con el dominio @iesmiguelherrero.com. Al inicio de la actividad lectiva se entregará a cada alumno y profesor el acceso a las cuentas renovadas para el curso actual.

5.4. Procedimiento de comprobación de la activación de las credenciales de YEDRA para las familias.

Durante el mes de agosto, se está contactando con las familias de los alumnos nuevos para comprobar que tienen activas las credenciales de Yedra. En cuanto estén los tutores asignados, harán una comprobación de las familias a través de los alumnos.

5.5. Procedimiento de identificación de dotación de equipos y conectividad entre la comunidad educativa.

Hará el rastreo el tutor/a, una vez estén los alumnos en clase.

6. Medidas de prevención e higiene:

6.1. Especificación de la ubicación de puntos de agua y jabón en el centro.

En todos los servicios del centro.

6.2. Especificación de la ubicación de zonas o dependencias con dispensadores de gel hidroalcohólico.

En todos los espacios comunes y aulas. Ya hay 80 dispensadores repartidos en todas las aulas y dependencias del instituto además de los 4 ubicados en el vestíbulo principal para higienizarse las manos en las entradas.

6.3. Disponibilidad de mascarillas para el personal trabajador del centro y en casos concretos de necesidad para el alumnado:

a. Sistema de distribución y control de las mismas:

El responsable COVID entregará al profesorado las correspondientes a los primeros 76 días lectivos del curso.

En el caso del PAS, el reparto se hará por sectores:

- Personal subalterno
- Empleados de servicio
- Personal administrativo.
- Alumnado cuando, por circunstancias justificadas, lo necesite.

b. Responsable/s: el coordinador Covid.

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

a. Número de personas del servicio de limpieza durante la jornada escolar: 1 persona en el turno de mañana, 1 persona con turno mixto y 6 en el de tarde.

b. Frecuencia de limpieza de espacios y dependencias de uso general: dos veces al día.

c. Responsable: el secretario y coordinador covid.

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

a. Frecuencia con la que se realiza y durante cuánto tiempo.

Las aulas se ventilarán al principio y al final de cada clase. Se establecerán dos responsables COVID por grupo y por semana que van a colaborar en esta función.

b. Responsables: profesorado y delegados/as

6.6. Medidas establecidas en caso de detección de un alumno con síntomas compatibles con la COVID-19:

Aquí están previsto dos supuestos:

Cuando sea la familia o el propio alumno mayor de edad quienes identifican síntomas compatibles con la COVID-19 en su domicilio, se pondrán en contacto con el centro a través del teléfono COVID 621 213 145 para informar de la situación y no acudir al centro.

Cuando los síntomas se presentan durante la jornada escolar (fiebre, tos, dificultad respiratoria...), se avisará a la familia para que recoja al alumno. La familia contactará con su centro de salud donde se valorará la situación. Hasta su valoración, el alumno se mantendrá aislado en el aula N°6 bajo la supervisión de la técnico -socio sanitaria que actuará en coordinación con la jefatura de estudios y el coordinador COVID.

6.7. En el caso de que un miembro de la comunidad educativa (alumno o trabajador) dé positivo de la COVID-19:

- Protocolo de actuación:** el establecido en la normativa publicada en la Resolución de 5 de agosto de 2020 (BOC del día 7 de agosto por el que se aprueba el protocolo general de organización de la actividad docente de aplicación hasta la finalización de la crisis sanitaria), según el cual el coordinador COVID comunicará esta situación al Servicio de Inspección, que ejercerá la "Coordinación central COVID-19 de Centros a través del correo electrónico habilitado al efecto coordinación.covid19@educantabria.es, además de en el teléfono 942 208 100, con independencia de la comunicación habitual con Cristina Bandrés Moro, inspectora de referencia del centro. Será el servicio de inspección el órgano de interlocución con la Dirección General de Salud Pública.
- Coordinación con los servicios sanitarios.** Estamos a la espera del protocolo que se establezca al efecto. El IES Miguel Herrero está en la zona de actuación del Centro de Salud Covadonga.
- Información a la Consejería de Educación.** A través de la inspectora de referencia (Cristina Bandrés Moro)
- Responsable del protocolo:** el responsable COVID

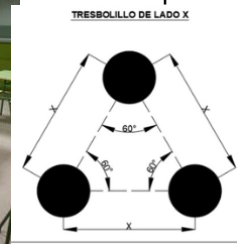
OBSERVACIONES GENERALES:

A. EN CUANTO A AULAS DE GRUPO:

En el IES Miguel Herrero, la distancia de seguridad se puede cumplir en los grupos de 1º, 2º y 3º de ESO. Para poder respetarla en 4º, ha sido necesario desmontar las dos aulas de plástica y el aula de música con el consiguiente problema de almacenamiento del mobiliario de dichas aulas.



En 1º de Bachillerato, la superficie de las aulas garantiza la distancia para 23 alumnos y tenemos 24 por grupo. Para optimizar el espacio, se han dispuesto las mesas *en tresbolillo* y la posición final de cada puesto escolar quedará señalizada con un círculo amarillo en el suelo para asegurar a diario su correcta ubicación.



En 2º de Bachillerato, de momento, y a la espera de la evaluación extraordinaria de septiembre, los alumnos van a poder mantener la distancia de seguridad, excepción hecha de la materia de

Psicología, con 25 alumnos, que puede que tengan que impartir la clase en alguno de los dos laboratorios.

En Formación Profesional Básica también se van a tener buenas condiciones en las clases porque los grupos no pueden pasar de 15 alumnos.

En los segundos cursos de los Ciclos Formativos (11 grupos) se va a poder garantizar la presencialidad.

B. EN CUANTO A PUNTOS DE RECOGIDA DE BASURA



Se han establecido 3 puntos de recogida selectiva de basura (uno por planta) además de los doce contenedores de Ecoembes distribuidos por todo el centro.

La recogida selectiva de basura va a ir acompañada de un programa específico de reducción de residuos.

ESCENARIO II – DOCENCIA MIXTA, PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL

En el supuesto de tener que reducir el número de alumnos por aula, se contemplan dos situaciones:

1. El alumnado de ESO y Bachillerato asistiría en días alternos y los profesores irían marcando el trabajo a realizar en casa los días de no asistencia.

La prioridad de asistencia se establece para 2º de Bachillerato y para todos aquellos alumnos de ESO que estén en situación de riesgo personal o académico o que presenten índices de vulnerabilidad de cualquier tipo.

2. El alumnado de Ciclos Formativos con quien se contempla, a su vez, un doble escenario:

2.1. 1º Curso de Mecanizado y Electromecánica, como ya se indicó en las observaciones del escenario anterior, van a empezar el curso en esta modalidad. Asistirán cada día 3 horas de las 6 hasta que se adjudiquen los profesores de apoyo. Para ello, está previsto un horario ex profeso.

2.2. En los Ciclos de Informática, se favorecerá la modalidad on-line para que todos puedan seguir la clase en directo o grabada.

En cualquiera de las familias profesionales, la prioridad presencial se dará a los 2º cursos, tanto de Grado Medio como de Superior o de Formación Profesional Básica.

ESCENARIO III – DOCENCIA NO PRESENCIAL

Este escenario supondría una nueva suspensión de la docencia presencial.

Modo de comunicación con el alumnado: A través de la Suite de Educación de Google.

Modo de comunicación con las familias: a través de Yedra.

Principios básicos de actuación:

1. Reprogramación de contenidos esenciales en los distintos módulos y materias y de instrumentos de evaluación a utilizar en este supuesto.
2. Refuerzo de todos los niveles de coordinación entre profesores: coordinación de equipos docentes, de tutores por niveles, de la CCP y del equipo directivo.
3. Medidas anticipatorias de cada profesor con sus alumnos en cuanto a los procedimientos a seguir en este escenario.