



# PLAN DE CONTINGENCIA E.A. CRUZ NOVILLO

Curso 2020/21

Resolución del 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020/21 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La-Mancha. Modificada por la Resolución de 31/08/2020.

E.a. Cruz Novillo  
16008667.edu.jccm.es

## **1. INTRODUCCIÓN.**

Este plan tiene como objeto poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en nuestro ámbito educativo durante el curso 2020-2021 y sigue las indicaciones establecidas en la resolución del 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020/21 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La-Mancha. Modificada por la Resolución de 31/08/2020.

Es importante resaltar que dada la novedad de la situación que vivimos, puede resultar conveniente modificar algunos aspectos según evolucione el curso, para intentar obtener la mayor seguridad y protección en todo momento, atendiendo a las recomendaciones de las autoridades sanitarias o a la evolución de la propia enfermedad.

La Escuela de Arte solo cuenta con un edificio principal, y por tanto, nuestro sector educativo corresponderá a un conjunto de grupos que comparten el mismo edificio. Así pues, si surgiera algún brote, se podrá aislar a grupos de manera aislada.

El presente plan se adaptará a los diferentes escenarios que puedan surgir y que se enumeran a continuación.

## **2. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO.**

- Establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia.
- Crear entornos escolares saludables y seguros para el alumnado y personal del centro educativo a través de medidas de prevención e higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo y siempre teniendo en cuenta las edades de nuestros alumnos.
- Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

### **3. ESCENARIOS.**

#### **ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD.**

Se recoge el plan de inicio de curso, que se informó al Claustro y Consejo Escolar antes del principio del mismo, tal y como se recoge en las instrucciones, con las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal del centro educativo, se establecen las siguientes medidas de prevención e higiene.

#### **1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

##### **1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS.**

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

Los espacios con los que cuenta el centro son:

Biblioteca: 112 m2.

Filosofía: 33,30 m2

Usos múltiples: 31, 55 m2.

Lengua y Literatura: 38,10 m2.

Inglés: 38,77 m2.

Oil: 26,36 m2.

Sala de exposiciones: 128, 11 m2.

Dibujo Técnico: 74,4 m2.

Diseño: 37,30 m2.

Diseño II: 40, 55 m2.

TIC 2: 36,80 m2.

Plató de Fotografía: 45 m2.

Historia del Arte: 40, 45m2.

Dibujo Artístico: 91,50m2.

Departamento de Diseño: 24m2

Aula COVID: 16,12m2

Dibujo Artístico II: 118m2.

TIC 3: 65, m2

Música y Artes Escénicas: 79,22m2.

Edición de Arte: 84,50m2 + 38,2 m2 (TIC 0).

Grabado: 82m2 (estampación).

En la Escuela de Arte siempre se ha trabajado con una organización aula-materia, cada materia disponía de su propia aula, con todos los beneficios que esto implica para la impartición de la materia. Este curso, y debido a la nueva situación, se han reorganizado los espacios con el objetivo de evitar desplazamientos del alumnado, y por ello se ha asignado a los grupos de bachillerato, aulas de referencia, teniendo que adaptar espacios como la biblioteca. Independientemente de esto, habrá casos puntuales, en el caso de asignaturas optativas, en los que se tendrán que desplazar, pero se han reducido al mínimo los desplazamientos.

En el caso de ciclos formativos, se hace muy complicado asignarles un aula de referencia por la carencia de espacios, y ya que el número de alumnos es menor (15 como máximo por grupo) no se ha considerado la necesidad de asignarles aula definida, también por las características de las materias que se imparten. De igual forma, se han intentado reducir sus desplazamientos en la medida de lo posible.

En el caso de **bachillerato** las aulas de referencia son las siguientes:

GRUPO	AULA DE REFERENCIA	SUPERFICIE	AFORO
1º A	Biblioteca	112 m2	Hasta 24 pupitres más mesa de profesor.
1º B	Dibujo Técnico	74,4 m2	Hasta 23 pupitres más mesa de profesor.
1ºC	Música y Artes Escénicas.	79,22 m2	Hasta 25 pupitres más mesa de profesor.
2ºA	Inglés	38,77m2	Hasta 19 pupitres más mesa de profesor
2ºB	Lengua y Literatura	38,10m2	Hasta 19 pupitres más mesa de profesor.
2ºC	Historia del Arte	40,45m2	Hasta 19 pupitres más mesa de profesor.

Los **Ciclos Formativos** utilizarán las aulas materia, ya que su número permite en estas aulas y otras, la distancia de seguridad. **En todas ellas se intentará garantizar la distancia de 1'5 m entre el alumnado.**

En la organización de los cursos de Bachillerato en la nueva normalidad la ratio máxima de alumnado por aula se materializa sobre todo en las materias comunes. En las de modalidad, específicas y optativas se procurará tener agrupamientos más bajos o se intentará realizar desdobles.

## **1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.**

Se establece un circuito de circulación de personas:

### **JORNADA DE MAÑANA:**

Para entrar y subir a las plantas superiores a las 8:30 y 11:45 se establece la puerta principal del callejón de San Nicolás para 1º de bachillerato y 1º de ciclos y ascenso por la escalera sur; la entrada por la calle San Pedro para 2º de bachillerato y 2º de ciclos y ascenso por escalera norte. La puerta de la Sala de exposiciones se cerrará para entrar a las 8:40 y 11:55.

Para bajar y salir del centro a las 11:15 y 14:30, se hará por las mismas escaleras y puertas por las que entraron. Solo proceden de un aula situada en el piso 0 ó -1, saldrán por la puerta de San Nicolás, sin subir a la 1ª planta.

Durante la jornada, para el cambio de clases, el circuito será diferente: se utilizará la escalera sur para subir y la norte para bajar, según queda señalado en los carteles.

Para entrar o salir del centro en otras horas que no sean primeras, últimas o recreo, se entrará siempre por San Nicolás y se saldrá por San Pedro.

Los alumnos de 1º y 2º de bachillerato saldrán a las 14:25 y 14:30 respectivamente en semanas alternas para reducir el flujo de circulación de personas.

#### **JORNADA DE TARDE:**

Durante la jornada vespertina SE UTILIZARÁ EXCLUSIVAMENTE LA ENTRADA DEL CALLEJÓN DE SAN NICOLÁS, tanto para entradas como para salidas.

Los ciclos que tengan clases a las 14:30, retrasarán cinco minutos la entrada, es decir, entrarán a las 14:35, para no juntarse con las salidas de la mañana.

Es inviable llevar una entrada y salida escalonada del edificio por las complicaciones en los horarios del profesorado. No obstante, como ya hemos explicado previamente. Se ha señalado el control de entrada y salida del centro.

#### **1.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.**

Adicionalmente a dicha distancia de seguridad, y para reforzar el circuito de circulación de personas, se incorporan elementos efímeros, cintas y flechas en el suelo, para indicar la direccionalidad de la circulación, asegurando, además, una ventilación adecuada y limpieza.

#### **1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.**

En lo relativo a la organización de los espacios por parte del alumnado: cada alumno/a tendrá asignado su sitio en el aula que utilice y no se podrá cambiar bajo ninguna circunstancia, salvo que algún alumno/a tenga problemas de visión o audición, y se decida rotar las posiciones quincenalmente. Será responsabilidad del tutor o tutora la colocación adecuada del alumnado, respetando su sitio, a la vez que informar a Jefatura de Estudios (mediante plano, lista, nombre en la mesa... o el método que cada cual decida) de la disposición. En el caso de las aulas que no son de referencia, será responsabilidad del profesor o profesora, que imparten clase en esa aula de la colocación correcta del alumnado, respetando siempre el mismo sitio, y su información a Jefatura de Estudios. Estas circunstancias se hacen imprescindibles, a la hora de identificar contactos estrechos, ante un posible caso positivo. Se habilitará una carpeta en Google drive, para que todos los tutores y profesores recojan dicha información, de tal modo que esté disponible para todo el profesorado.

La Escuela cuenta, a parte de las aulas antes mencionadas con:

**Habitación para el personal de limpieza:** 10,3 m<sup>2</sup>. Dos personas.

**Sala de profesores:** 36 m<sup>2</sup>. Hasta 10 profesores.

**Conserjería:** 13, 125 m<sup>2</sup>. Hasta dos personas.

**Secretaría:** 23 m<sup>2</sup>. Hasta 3 personas.

**Jefatura de Estudios y Dirección:** 29,89m<sup>2</sup>. Hasta 10 personas.

Dada la escasa capacidad de la sala de profesores, se habilitarán espacios de trabajo por los pasillos, para que todo el profesorado tenga un espacio donde trabajar en las horas complementarias.

El espacio COVID-19 o sala de aislamiento estará situada en la planta tercera, al lado del departamento de diseño. En esta sala se dispondrán los materiales necesarios, facilitados por la Delegación de Educación y que son:

- Papelera con tapa y pedal.
- Mascarillas
- Batas de un solo uso
- Termómetro
- Gel hidroalcohólico y productos de desinfección

Los teléfonos del centro de salud de referencia, el de prevención de riesgos laborales, del 112 y el específico, de atención general COVID-19.

#### **ASCENSORES.**

Se instala acceso con llave para la imposibilidad del uso indiscriminado por los alumnos.

Su uso se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación del uso de mascarilla, en caso de no estar contraindicada.

#### **1.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.**

Se evitarán las reuniones presenciales de aquellos órganos que impidan la distancia de seguridad, como claustros y reuniones de departamento priorizando los sistemas telemáticos o en el patio, al aire libre si fuera posible.

Tal y como se recoge en la resolución del 23/07/2020 en su punto octavo “los centros educativos promoverán que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas que sean posibles, se realicen de forma telemática en el mismo.”

#### **1.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.**

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, con cita previa, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.



## **2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.**

### **2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.**

- Las aulas se ventilarán entre clase y clase y tendrán dispensadores del gel o jabón dependiendo del tipo de aula.
- Los alumnos deberán lavarse las manos cinco veces al día, durante al menos 40 segundos con agua y jabón en las aulas con fregadero, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, como en dibujo y grabado, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general.
- Todo el alumnado estará obligado a traer su propio material didáctico, ya que por las circunstancias no se podrá intercambiar ni dejar material, ni entre el alumnado ni entre alumnado y profesorado. Los útiles, materiales, herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, etc), serán individuales siempre que sea posible y si no se aplicarán medidas de desinfección o lavado de manos antes de usarlos. Sería conveniente que cada alumno tuviera su propio gel hidroalcohólico.

### **2.2. UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS.**

- Todo el alumnado estará obligado a traer mascarilla. En el caso extraordinario de que el alumno no tenga mascarilla, el centro le suministrará la primera y le cobrará las siguientes.
- Se le proporcionará al alumnado las mascarillas enviadas al Centro para tal efecto.

- La utilización de la mascarilla será obligatoria para profesorado, alumnado y personal laboral. La mascarilla indicada para la población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible, reutilizable.
- El uso correcto de la mascarilla por parte del alumnado, será responsabilidad del profesor que se encuentre en ese momento en el aula con un grupo.
- Se explicará y habrá carteles para la explicación del uso correcto de la mascarilla.

### **2.3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS.**

- Se ha intentado reducir al máximo, el uso del mismo objeto por distintos miembros. De esta forma se ha hecho un gran esfuerzo para dotar cada aula, con los equipos necesarios de reproducción (cañón, altavoces...) y cada profesor o profesora usa su propio ordenador.
- En los casos en los que no es ha sido posible, cada profesor/a que use un objeto que pueda ser usado por otro miembro del personal, se encargará de su desinfección previa antes de devolverlo.

## **3.LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.**

### **3.1 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

Todos los espacios se limpiarán, al menos una vez al día y los servicios tres veces por la mañana y dos por la tarde.

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

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los profesores y personal laboral, tales como sala de profesores, vestuarios, taquillas, aseos.

Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

En cada aula habrá un producto desinfectante y papel, para que cada alumno/a proceda a la desinfección de su puesto de trabajo, al acabar la jornada, o cuando tenga que desplazarse a otra aula. Con el fin de evitar que todo el alumnado acceda al producto y se pase de unos a otros, semanalmente un alumno o alumna se encargará de pulverizar las mesas con el producto y cada alumno procederá a su desinfección. Pese a que pueda resultar más ecológico hacerlo con bayetas o gamuzas, las autoridades sanitarias, recomiendan el uso del papel.

Cada profesor o profesora, será también responsable de la desinfección de su puesto de trabajo, al acabar la clase.

### **3.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

Se realizarán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones. Se ventilarán los espacios, al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases durante al menos cinco minutos, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.

Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

### **3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.**

Según se explica en el punto 3.1, se tendrá especial atención en la desinfección a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

#### **3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS.**

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”, sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esta bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

#### **3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.**

Se limitará el aforo en función de la disponibilidad de aseos. En nuestro centro será de una persona por aseo. Se instalarán en su interior papeleras provistas de bolsa y tapa, preferentemente accionadas por pedal.

Se instalarán carteles que recuerden que es imprescindible, en caso de disponer de ella, bajar la tapa del inodoro antes de accionar la cisterna para minimizar el riesgo de nebulización potencialmente peligrosa.

Los aseos se limpiarán y desinfectarán en función de la intensidad de uso. Se mantendrán fuera de servicio los seca-manos por aire.

#### **4. GESTIÓN DE LOS CASOS.**

##### **4.1. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.**

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:

- se llevará a un espacio separado, sala COVID, que será de uso individual
- se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado),
- la persona que quede a su cuidado utilizará preferentemente una bata desechable y una mascarilla FFP2
- se contactará con la familia.

Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones.

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

El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

#### **5. OTRAS ACCIONES.**

##### **5.1. COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.**

Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

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

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente.

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

No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Los trabajadores vulnerables para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

## **5.2. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS.**

Las vías de comunicación e información que se utilizarán serán las habituales: información telefónica, papás (Educamos), correo electrónico y plataforma Microsoft teams.

Se informará a los trabajadores del nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentes en este documento.

Consultar con la responsable de riesgos laborales, Adelina Sarrión, y recoger los teléfonos o entidades a los que se debe dirigir el profesorado y personal no laboral en el caso de tener que hacerlo.

## **5.3. ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.**

Nuestro centro estará asociado al Centro de salud “Cuenca III” de Cuenca (San Fernando) y tendremos una enfermera de referencia de este centro, D<sup>a</sup> Mabel Solera.

Dicha enfermera ya ha acudido al centro para hacernos una presentación y se ha puesto a nuestra disposición, para llevar a cabo cualquier acción formativa que consideremos de interés.

## **5.4. IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.**

Dado que el centro cuenta con un solo edificio, será relativamente fácil identificar los diferentes sectores del centro para permitir el rastreo:

El edificio cuenta con cuatro plantas.

En cada una de esas plantas las aulas y los espacios están perfectamente identificados en la puerta (en el caso de aulas con el horario de uso).

## **PERSONA RESPONSABLE COVID.**

La persona responsable de los aspectos relacionados con COVID, que estará familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes es Gema Pardo García, directora del centro, actuará como interlocutora con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

Aparte de ser la responsable COVID, habrá un equipo COVID-19 formado por todos los miembros del equipo directivo, la persona responsable de prevención y riesgos laborales, en este caso Adelina Sarrión Mora, y cualquier profesor que se preste a ayudar, en este caso Jesús Reíllo Segovia. Si se detectara algún caso y, por una circunstancia excepcional, no se pudiera encontrar a ninguno de los anteriores citados, será el profesor o la profesora de guardia, el responsable de acompañar a la persona con síntomas a la sala COVID y actuar siguiendo las instrucciones previamente dadas.

## **6. OTRAS CONSIDERACIONES.**

1. La situación actual permite que los espacios asignados al alumnado sean los adecuados. Si en alguna situación puntual no fuera así que se podrían habilitar ciertos pasillos para el desdoble. Los alumnos que se encontraran fuera de las aulas de referencia seguirían las clases mediante sistemas online o mediante clases prácticas. Se podrían rotar en diferentes días para no estar fuera los mismos alumnos.
2. El resto de grupos, 1º de bachillerato y ciclos formativos, en principio, no tendrán problemas de espacio para mantener la distancia de seguridad. De esta manera se garantiza la máxima presencialidad del alumnado con el mantenimiento de la distancia de seguridad.
3. Se recomendará fomentar actividades al aire libre, utilizando los alrededores a la Escuela en las asignaturas más afines a este tipo de adaptación y siempre que la climatología lo permita, como puede ser dibujo, fotografía, música, educación física, etc.



4. En las horas de recreo será obligatorio que los alumnos salgan al exterior y se organizarán las cuatro plantas para evitar aglomeraciones cuando lo impidan las circunstancias meteorológicas. También se habilitará el patio y la Sala de Exposiciones.
5. Se utilizarán la biblioteca, pasillos de 1ª y 2ª planta, y sala de exposiciones como aulas.
6. Las mesas y sillas estarán colocadas de tal forma que se posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
7. Los alumnos tendrán un sitio fijo asignado en cada una de las aulas que utilicen. Los tutores asignarán el puesto y comunicarán al equipo docente de cada grupo la situación de los alumnos y cualquier cambio que se realice.
8. Cuando abandonen su sitio asignado por cambio de asignatura, y siempre que no sea su aula de referencia, deberán desinfectar su zona de trabajo. Para ello el tutor designará a un responsable para utilizar el spray, para que solo lo toque una persona cada vez.
9. En todos los espacios se establecerán medidas de control de aforo y medidas de prevención según la normativa vigente actual, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre las personas.
10. Los tiempos de recreo no se modifican por la imposibilidad de realizar horarios que mantengan ritmos diferentes. Tampoco se aumentan los turnos en número porque elevaría los tiempos de circulación de las personas.
11. En las aulas TIC no se podrán compartir puestos y cada alumno tendrá asignado un ordenador encargándose de desinfectarlo al entrar y salir de clase. En cualquier caso, se recomienda que

el alumnado traiga su propio ordenador. También se recomienda el uso de film transparente para proteger los teclados y que los alumnos traigan su ratón propio.

12. Ningún alumno podrá salir del aula durante la clase ni entre clase y clase salvo cambio de aula o manera debidamente justificada (aseos, fotocopias, etc.). El profesor de guardia tendrá que velar por el cumplimiento de esta norma.
13. En las clases específicas de Música o de Educación Física se seguirán las recomendaciones de la Guía Educativo Sanitaria de la JCCM.
14. Se tipificarán en las NOFC las amonestaciones y sanciones a los alumnos que incumplan las normas relacionadas con el protocolo COVID.

## **ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.**

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

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

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

Nuestro centro tendrá previsto en este escenario:

1. La identificación de personas del sector afectado por sospecha o detección.
2. Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación:

Presencial y/o semipresencial, para los alumnos que pertenezcan a un sector seguro.

No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.

En este escenario, adoptaremos las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial de alumnado, enseñanzas o etapas, mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras formas que se establezcan, lo que se recogerá en las programaciones didácticas. Asimismo, la administración educativa, en coordinación con los centros, adoptará las medidas necesarias para la atención de aquellos grupos, cuyos profesores puedan verse afectados por la pertenencia a un sector con sospecha o detección de un caso.

Como norma general, si se produjese reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro y las enseñanzas, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, nunca las troncales y obligatorias.

Excepto en los grupos de convivencia estables, se podrán suprimir las especialidades y el alumnado estará atendido por el tutor/a del aula; se podrá definir un nuevo horario semanal de grupo, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico-sanitarias, previa autorización de la administración educativa.

### **ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.**

Suspensión de la actividad lectiva presencial del centro.

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.

Tanto en el escenario 2 como en el escenario 3 aplicaremos los siguientes acuerdos:

#### **Medios de información y comunicación con alumnado y familias.**

Se empleará preferiblemente la plataforma Papas 2.0 (actualmente reconvirtiéndose a la plataforma Educamos) o la que la administración establezca para tal efecto. Se usará también el correo electrónico o la vía telefónica si fuera necesario.

Los recursos educativos que se van a utilizar, herramientas digitales y plataformas que se usarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Siguiendo el patrón de trabajo que ya se utilizó el curso pasado durante el confinamiento, se creará una plantilla titulada “plan de trabajo”, y cada profesor la rellenará semanalmente. En ella se explicará el plan semanal a seguir, con su metodología, evaluación...

Se habilitará dentro de la plataforma “drive”, una carpeta para que todo el claustro suba los planes de trabajo, estableciendo como fecha límite cada domingo por la noche.

Se supervisará, por parte de cada tutor de grupo, que todo el profesorado haya subido su plan de trabajo. El tutor será responsable de contactar con un profesor o profesora, si en algún momento puntual se observara que no se ha llevado a cabo el plan de trabajo. Se comunicará al equipo directivo si están todos los planes o si falta alguno, a lo largo de esa semana.

Se recomendará que, cuando sea posible, se den clases online.

Se instará a usar Papas para todas las comunicaciones oficiales, aunque se podrán usar otras plataformas como “classroom”, “zoom” u otras similares para establecer un canal de comunicación con el alumnado. Es importante tener en cuenta, que las plataformas oficiales (Teams, educamos...) son las únicas capaces de salvaguardar la protección de datos, y que el uso de otras distintas implica que el único responsable de los datos utilizados es el profesor o profesora.

### **Ajustes en las programaciones.**

Todas las programaciones incluirán un anexo en el que se contemplen los diferentes escenarios posibles y las modificaciones que los mismos impliquen llevar a cabo. Dichas programaciones seguirán las instrucciones incluidas en el Anexo 1 de la resolución del 23/07/2020, modificada por la resolución del 31/08/2020.

**Uso de las TIC.**

Se contemplará por parte del profesorado que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.

**Ajuste en los procesos de evaluación y calificación.**

Se promoverá el uso de instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

**Sistemas de seguimiento del alumnado.**

Los equipos docentes propondrán metodologías que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo. Para estas y otras cuestiones es necesario impulsar la coordinación vertical en el claustro.

**Metodologías propuestas por los equipos docentes.**

De igual forma cada profesor/a recogerá las metodologías que se prevé utilizar en los distintos escenarios.

