



20-11-2020

Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento



CEPA Francisco de Quevedo

1. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DE LAS AULAS CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY 3/2012, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Las NCOF, basadas en lo establecido en el PE, ajustan el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

1.1 PUNTO DE PARTIDA: PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

El Centro es el punto de encuentro de todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos, personal no docente e instituciones y donde se persigue como finalidad fundamental el desarrollo integral de las personas.

Tanto en el CEPA de Valdepeñas como en las aulas de Moral de Calatrava y Santa Cruz de Mudela se debe dar respuesta a las necesidades específicas de las personas adultas teniendo en cuenta los principios de individualización, motivación, diversidad, actividad, socialización, cooperación, no discriminación e integridad.

1.2 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

La elaboración se ha llevado a cabo de forma participativa y colaborativa en los diferentes Departamentos de Coordinación didácticos. Se encuentran adaptadas a la siguiente normativa:

- [Ley Orgánica 2/2006](#) de 3 de mayo de Educación (LOE),
- [Ley Orgánica 8/2013](#), de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. [Decreto 3/2008](#) de la Convivencia Escolar
- [Ley 7/2010](#) de educación de Castilla-La Mancha,
- [Orden de 2 de julio de 2012](#) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Educación DE PERSONAS ADULTAS en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha,
- [Ley 3/2012](#) de 10 de mayo de autoridad del profesorado
- [Decreto 13/2013](#) de 21-3 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha

Posteriormente ha sido puesto en común en Claustro.

Finalmente, aprobado por el Consejo Escolar.

A lo largo de cada curso escolar el Equipo directivo informará si se debe realizar alguna modificación debido a la nueva legislación relacionada con las NCOF.

1.3 COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La composición de la comisión de convivencia quedará definida en el primer Consejo Escolar del curso académico.

Los componentes de dicha comisión serán: El director, el jefe de estudios, un representante de los profesores y otro de los alumnos.

La elección se llevará a cabo teniendo en cuenta si hay algún voluntario. Si hay más de uno se hará por votación.

Si no hay voluntarios todos los componentes del consejo escolar podrán ser votados, exceptuando al director y jefe de estudios que ya forman parte de la comisión.

1.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Tal y como regula la normativa sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros y el Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, Ley 13/2013 de Autoridad del Profesorado, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la Comunidad Educativa. También recoge que este documento incluirá, entre otras cuestiones, los derechos y obligaciones de cada uno de los sectores que forman parte de nuestra Comunidad Educativa.

Como establece el R.D., anteriormente citado, en su artículo 10º, "todos los miembros de la Comunidad Educativa, están obligados al respeto de los derechos" que en él se recogen.

1.5 MEDIDAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

1. Medidas preventivas

- Informar a los alumnos sobre las normas de convivencia que regulan la vida del centro. Exponer dichas normas en el tablón de anuncios y/o en las aulas.
- Publicación de la carta de convivencia.
- Dedicar una sesión de tutoría para informar sobre dichas medidas. Participación de los alumnos en la elaboración de las normas de aula.
- Medidas contra la violencia machista:
 - Participación en actividades, que se organicen por parte de las distintas instituciones, sobre prevención de violencia de género.
 - Contactar con los servicios sociales, en caso de que se detecte algún problema relacionado con este tema.
- Discriminación por sexo, religión, cultura o situación de discapacidad: El profesor evitará cualquier actitud discriminatoria por razón de sexo, religión, cultura o situación de discapacidad, en el transcurso de sus clases, tanto por su parte como por parte del alumnado.
- Mal uso del material:
El profesor/a velará por el buen uso de las instalaciones y el material del centro, y propiciará la implicación de los alumnos en el mantenimiento y buen uso de los mismos.
- Prohibición de fumar:
Desde la acción tutorial y la educación en valores (educación para la salud), se procurará concienciar al alumnado del perjuicio que ocasiona el consumo de tabaco a sí mismo o a quienes lo rodean.
- Ante el aumento del número de alumnos que cursan estudios de ESPA y han terminado recientemente su periodo de escolarización obligatoria en

IES, se han visto incrementadas en el centro las conductas disruptivas en el aula. Se hace necesaria, por tanto, una atención tutorial específica hacia este perfil de alumnado con el fin de prevenir este tipo de conductas.

Normas de convivencia específicamente referidas a la situación de pandemia (curso 2020-21)

- La mascarilla es de uso obligatorio en todo el centro, aunque se pueda respetar la distancia de seguridad. La mascarilla debe cubrir nariz, boca y barbilla y estar en las condiciones higiénicas adecuadas. No se permite el uso de mascarillas con válvula.
- Se deberá realizar limpieza de manos con gel hidroalcohólico, o con agua y jabón en caso de haber utilizado el aseo, en cada una de las ocasiones en las que se entre al aula.
- Siempre que sea posible, las puertas de zonas de paso, pasillos, aulas y demás dependencias abiertas a fin de no manipular pomos ni tiradores y de que haya ventilación.
- Las ventanas de las aulas se abrirán al menos 5 minutos entre periodos lectivos, sin perjuicio de que, si la temperatura exterior lo permite, puedan permanecer abiertas durante más tiempo. Acabada la clase, serán los/as profesores/as correspondientes los encargados de que las ventanas queden abiertas hasta la llegada del/de la siguiente profesor/a.
- Es obligatorio que los alumnos de cada grupo entren y salgan del centro por las puertas que les indique su tutor/a.
- En todo momento, dentro del recinto del centro, y especialmente en las entradas y salidas de clase, debe mantenerse la distancia de seguridad (mínimo 1,5 m).
- Cada día, se realizará control de temperatura al alumnado y profesorado al acceder por primera vez a las instalaciones del centro, no permitiéndose el acceso a aquellas personas que superen la temperatura de 37,5 °C en dos mediciones consecutivas con un intervalo de 10 minutos.
- Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.
- Los usuarios/as llevarán a cabo higiene de manos antes y después de la utilización de los equipos o útiles de trabajo compartido, para ello se dispondrá en las proximidades de dichos equipos de solución hidroalcohólica. Asimismo, el alumnado colaborará en la limpieza y desinfección de estos equipos, con solución desinfectante.
- En los aseos del alumnado se respetará un aforo máximo de 2 personas. Se realizará lavado de manos con agua y jabón después de su uso.
- Se evitará el uso de la biblioteca por parte del alumnado dado que ésta no cuenta con ventilación. Para el préstamo de libros el/la alumno/a se dirigirá al profesor responsable de la misma.
- Todos los residuos como: pañuelos desechables, mascarillas usadas, guantes etc., se depositarán en las papeleras con tapa y pedal ubicadas tanto en las aulas como en los aseos.

- No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID 19, o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19. Dichas circunstancias deberán ser comunicadas al centro por parte de la persona afectada.
- En caso de que un/a alumno/a, mientras permanezca en el centro, se encuentre mal, manifestando síntomas compatibles con COVID-19, deberá comunicárselo al profesor/a correspondiente que lo comunicará, a su vez, al responsable COVID del centro, o en su ausencia, a cualquier otro miembro del equipo directivo.

Medidas correctoras

Para tipificar y aplicar las medidas correctoras se ha elaborado un cuadro de acuerdo con el Decreto 3/2008, de 08/01/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y el Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Conducta	Tipo	Medidas Correctoras
<p>Llegar tarde a clase superando los 5´.</p> <p>Sin Justificación.</p> <p>Problemas reiterados de puntualidad, sin justificación y que afecten al funcionamiento del aula.</p> <p>Se corresponde con el artículo 4, apartado a) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta contraria a la convivencia.</p> <p>Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado</p>	<p>El profesor puede calificar negativamente y no permitirá el acceso a clase.</p>
<p>Uso del teléfono móvil en las aulas.</p> <p>Se corresponde con el artículo 4, apartado a) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta contraria a la convivencia. Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado</p>	<p>Amonestación privada o verbal del profesor o Jefe de Estudios.</p>
<p>Actos de indisciplina o interrupción del desarrollo normal de las actividades del Centro.</p> <p>Se corresponde con el artículo 4, apartado a) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta contraria a la convivencia.</p> <p>Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado</p>	<p>El desarrollo de la actividad escolar fuera del aula/grupo por un espacio de tiempo de 3 días.</p>
<p>El deterioro de las dependencias del centro, del material o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Se corresponde con el artículo 4 d) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta contraria a la convivencia.</p> <p>Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado</p>	<p>En caso de que el alumno/a de forma imprudente e intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad</p>

		<p>escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas, y en su caso los padres, madres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en la ley.</p>
<p>Reiteración de conductas contrarias a la convivencia. (al menos 2 veces por cuatrimestre)</p> <p>Se corresponde con el artículo 6 2 d) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria al profesorado</p>	<p>Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro durante un período de entre 10 y 15 días, y en cualquier caso mientras continúe el/la alumno/a en las mismas circunstancias.</p> <p>El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p>
<p>Injurias, violencia, exhibición de símbolos racistas/xenófobos, vejaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>Se corresponde con el artículo 6 2d) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria al profesorado</p>	<p>Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro durante un período de entre 10 y 15 días, y en cualquier caso mientras continúe el/la alumno/a en las mismas circunstancias.</p> <p>El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p>

<p>La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria al profesorado</p>	<p>Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro durante un período de entre 10 y 15 días, y en cualquier caso mientras continúe el/la alumno/a en las mismas circunstancias.</p> <p>El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p>
---	--	--

<p>Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.</p> <p>Se corresponde con el artículo 6 2d) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta gravemente perjudicial.</p> <p>Conducta gravemente atentatoria al profesorado</p>	<p>Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro durante un período de entre 10 y 15 días, y en cualquier caso mientras continúe el/la alumno/a en las mismas circunstancias.</p> <p>El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p>
<p>La suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>Se corresponde con el artículo 6 2d) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta gravemente perjudicial.</p> <p>Conducta gravemente atentatoria al profesorado</p>	<p>Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro durante un período de entre 10 y 15 días, y en cualquier caso mientras continúe el/la alumno/a en las mismas circunstancias.</p> <p>El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo</p>

		<p>individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p> <p>Denuncia a las Autoridades pertinentes.</p>
<p>Sustraer, robar o destrozar las dependencias del centro, el mobiliario o material del Centro y el material del individual.</p> <p>Se corresponde con el artículo 6 2e) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta gravemente perjudicial.</p> <p>Conducta gravemente atentatoria al profesorado</p>	<p>En caso de que el alumno/a de forma imprudente e intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas y, en su caso, los padres, madres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en la ley.</p> <p>Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo de 15 días. Plan de trabajo de actividades. (tutor).</p> <p>Denuncia a las Autoridades pertinentes.</p>
<p>Usar de manera incorrecta, negarse a su uso, o acudir al centro sin mascarilla, de forma intencionada.</p>	<p>Conducta gravemente perjudicial.</p>	<p>Suspensión temporal del derecho de asistencia al Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de manifestar este tipo de conducta por primera vez, de 1 a 3 días. • Si dicho comportamiento fuera reiterado, de 7 a 15 días.

		<p>El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p>
Acudir al centro estando en cuarentena y/o habiendo sido diagnosticado de COVID 19	Conducta gravemente perjudicial.	<p>Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro durante un período de entre 10 y 15 días, y en cualquier caso mientras continúe el/la alumno/a en las mismas circunstancias.</p> <p>El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p>
Negarse a realizar la limpieza de equipos compartidos	Conducta gravemente perjudicial.	<p>Suspensión temporal del derecho de asistencia al Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de manifestar este tipo de conducta por primera vez, de 1 a 3 días. • Si dicho comportamiento fuera reiterado, de 7 a 15 días. <p>El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del</p>

		<p>grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p>
<p>Cualquier otra conducta que vulnere las normas de convivencia establecidas para el curso 2020/21 como consecuencia de la pandemia de COVID 19</p>	<p>Conducta contraria a las normas de convivencia.</p>	<p>Dependiendo de la gravedad de la conducta en cuestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal o por escrito. • Realización de tareas educativas relacionadas con las medidas preventivas adoptadas por el centro relativas a la pandemia de COVID (ventilación, limpieza de utensilios comunes,...) • Suspensión temporal del derecho de asistencia al Centro: <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de manifestar este tipo de conducta por primera vez, de 1 a 3 días. ○ Si dicho comportamiento fuera reiterado, de 7 a 15 días. <p>El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p>

<p>El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p> <p>Se corresponde con el artículo 6 4c) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.</p>	<p>Conducta gravemente atentatoria al profesorado</p>	<p>Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo.</p> <p>En la modalidad "a distancia" de ESPA, el trabajo individualizado es el que está recogido en los respectivos cuadernos de actividades, a los que hace referencia la guía del curso.</p> <p>Expulsión del Centro 6. 4c</p>
--	---	--

Circunstancias que atenúan la gravedad.

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

Circunstancias que aumentan la gravedad:

- Los daño, injurias u ofensas hacia compañeros que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta.
- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad.
- Las realizadas colectivamente.

1.6 ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

Tomando como referencia el *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO*, se denomina **persona trans**: *toda aquella persona que se identifica con un género diferente o que expresa su identidad de género de manera diferente al género que le asignaron al nacer. A los efectos de este protocolo y sin prejuzgar otras acepciones sociales el término trans ampara múltiples formas de expresión de la identidad de género o sub 19 categorías como transexuales, transgénero, travestis, variantes de género, queer o personas de género diferenciado, así como a quienes definen su género como «otro» o describen su identidad en sus propias palabras.*

Las siguientes medidas tienen como objeto la adecuada atención a la persona menor o mayor de edad no conforme con la identidad de género asignada, reconociendo su derecho a la identidad sexual en el ámbito de las Instituciones implicadas y garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento. (En alumnado menor se seguirá el protocolo cuando proceda)

Medidas Generales

- Favorecer la prevención evitando situaciones de transfobia, exclusión, acoso o violencia de género, ejercidas sobre las personas cuya identidad sexual y/o de género no coincide con el sexo asignado al nacer.
- Se velará para que el CEPA y aulas adscritas sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.
- En el CEPA y aulas adscritas, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

Medidas organizativas en el centro escolar:

- El CEPA y aulas adscritas, velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
- Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad. Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. en las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado. Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
- En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc., se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

1.7 CRITERIOS DEL CLAUSTRO PARA:

Debido a las particularidades del centro en el que nos encontramos, la asignación de tutorías, elección de cursos y de grupos se realizará de tal forma que el funcionamiento del centro sea el más eficaz posible, tanto para el alumnado como para el profesorado.

Teniendo en cuenta lo dicho anteriormente se establecen los siguientes criterios genéricos:

1.7.1. EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO

En todas las enseñanzas de carácter presencial, el profesorado registrará las faltas de asistencia del alumnado en la aplicación de gestión Delphos.

Se entenderán justificadas las faltas de asistencia cuando se acredite documental y fehacientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Obligaciones sobrevenidas de tipo laboral.
- Enfermedad prolongada o accidente del alumno que le haya impedido la asistencia.
- Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal asistencia a clase.
- Otras circunstancias de carácter extraordinario apreciadas por la Dirección del centro.

Cuando, por la naturaleza de la falta, el alumno o alumna no tenga la posibilidad de aportar documentación justificativa expedida por una tercera persona o entidad, entregará una declaración personal por escrito según el modelo que se le facilitará en la secretaría del centro. En el caso del alumnado menor de edad, dicha declaración deberá ser realizada por el padre, madre, tutor o tutora legal.

ASPECTOS ESPECÍFICOS DE DETERMINADAS ENSEÑANZAS

E.S.P.A., modalidad presencial

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2 de la Orden 143/2017, de 7 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, cuando un alumno o alumna registre una falta de asistencia **no justificada** superior al treinta por ciento del horario lectivo total del ámbito o materia, y se derive de ello la imposibilidad del desarrollo correcto de la propia evaluación continua, el departamento didáctico correspondiente aplicará al alumno o alumna una prueba escrita para la superación de la evaluación ordinaria.

No obstante, lo anterior, cuando un alumno o alumna falte a las clases de un determinado ámbito o materia, sin superar el 30% de faltas no justificadas, y de ello se derive la imposibilidad del desarrollo correcto de la evaluación continua, el departamento correspondiente acordará la aplicación de los instrumentos que se consideren adecuados para la evaluación de aquellos estándares de aprendizaje que no hayan podido ser evaluados con los procedimientos previstos en la programación didáctica.

Enseñanzas modulares de Formación Profesional

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, una asistencia inferior al ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua tendrá derecho a la realización de una prueba objetiva que tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo.

1.7.2. LA EVALUACIÓN

La evaluación se desarrollará según lo dispuesto en la normativa específica de cada una de las enseñanzas y de acuerdo con lo reflejado en las programaciones didácticas.

Aspectos específicos

Las pruebas presenciales de evaluación en la modalidad a distancia de ESPA se desarrollarán en las fechas y horarios establecidos por el centro. Únicamente se autorizará el cambio de fecha u hora de la prueba a algún alumno o alumna cuando concurren circunstancias de carácter extraordinario apreciadas por la Jefatura de Estudios, oído el equipo docente.

Estas circunstancias deberán ser acreditadas por el alumno o alumna en la forma establecida en el apartado anterior.

Valoración inicial del alumnado

El centro efectuará preceptivamente el proceso de valoración inicial para aquéllas personas que se incorporen a las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, según lo establecido en la Orden 94/2017, de 12 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del título de Graduado y Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.

La Valoración Inicial del Alumnado será realizada por los siguientes agentes:

- a) La persona responsable del Departamento de Orientación, que realizará la entrevista y hará la propuesta de itinerario formativo personalizado. En esta labor podrá contar con la colaboración del profesorado en los términos que se establezcan en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- b) Las personas responsables de las Secretarías de los centros, que efectuarán el estudio de los documentos académicos aportados, aplicarán los reconocimientos de aprendizajes previos que se acrediten, y realizarán la adscripción al módulo o nivel que corresponda una vez finalizado el proceso de valoración inicial.
- c) El profesorado, que aplicará y evaluará las pruebas, en su caso, bajo la organización y coordinación de la Jefatura de Estudios.

1.7.3. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La asignación de tutorías se realizará por parte del director a propuesta de la jefatura de estudios teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Disponibilidad horaria
- Procurar, para los cursos de ESPA presencial, que el profesor/a tutor/a sea el que tenga más horas lectivas con el grupo, y/o tenga suficiente experiencia en este nivel educativo.
- Evitar, en la medida de lo posible, que los miembros del equipo directivo asuman las tutorías de los cursos de ESPA presencial.

1.7.4. ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS

Para la elección de cursos y grupos se seguirá el siguiente orden:

- Antigüedad en el Cuerpo y especialidad de los docentes.
- Acreditación del profesorado para los programas específicos.
- Formación previa del profesorado

En igualdad de condiciones, la elección se realizará por turnos, en los cuales sólo se podrá elegir un curso o grupo siguiendo los siguientes criterios de orden de elección:

- 1º.- Catedráticos
- 2º.- Antigüedad en el cuerpo
- 3º.- Antigüedad en el centro

1.7.5. OTRAS RESPONSABILIDADES

En lo referente al resto de responsabilidades y tareas no definidas se tendrá en cuenta el siguiente orden de asignación:

- 1º.- Disponibilidad horaria
- 2º.- Voluntariedad
- 3º.- Formación previa

En igualdad de condiciones, en el caso de no haber voluntarios, la decisión final corresponderá al Equipo Directivo.

1.8 LA GESTIÓN ECONÓMICA SEGÚN LOS PRINCIPIOS DEL PE

En cada curso lectivo se informará al claustro de la situación económica del centro, y se tendrá en cuenta la opinión del mismo para determinar los gastos previstos para ese curso escolar con el siguiente orden de prioridades:

- 1º Gastos fijos
- 2º Prioridades de equipamientos
- 3º Imprevistos
- 4º Asignación a departamentos
- 5º Otros

1.9 ORGANIZACIÓN Y USO DE ESPACIOS, TIEMPOS Y RECURSOS

El centro consta de 9 aulas dedicadas a actividades lectivas con el alumnado distribuidas de la siguiente forma:

- Aula de informática
- 7 aulas de docencia directa.
- Aula de usos múltiples

También consta de una Sala de Profesores, un despacho de Dirección, una sala de Material y 6 aseos (uno adaptado), tanto de hombres como de mujeres, despacho de administración, 2 departamentos didácticos, y departamento de orientación, biblioteca, sala de representantes de alumnos y una cocina industrial y almacenes.

Se ha solicitado la cesión de un aula al Centro Asociado a la UNED para el desarrollo de las actividades lectivas de Adquisición y Refuerzo de Competencias Básicas I y Castellano para Extranjeros, debido a la dificultad para el desplazamiento de este alumnado a las instalaciones del CEPA.

Tanto el Aula de Moral de Calatrava como el Aula de Santa Cruz de Mudela constan de dos aulas, cada una, para las actividades lectivas.

A la hora de usar los espacios y recursos del centro se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Las aulas serán utilizadas prioritariamente por el grupo de alumnos que curse las enseñanzas que requieran el uso específico de los recursos de que disponga dicha aula.
- Los cursos más numerosos ocuparán preferentemente las aulas más espaciales.

- Se procurará la disponibilidad del aula de informática para uso de todas las enseñanzas que se imparten en el centro.
- En el periodo de realización de los exámenes del aula Mentor, los alumnos de estas enseñanzas tendrán prioridad sobre el uso del aula de informática.

ANEXO: PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2020-21



Castilla-La Mancha



PLAN DE CONTINGENCIA

CEPA FRANCISCO DE QUEVEDO

Valdepeñas

Adrián García Clemente, como director del CEPA Francisco de Quevedo, de Valdepeñas (Ciudad Real),

CERTIFICO:

Que el Plan de Contingencia para el curso 2020-21 ha sido informado al Claustro de Profesores del centro en reunión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2020.

Que, asimismo, ha sido informado al Consejo Escolar del centro en reunión ordinaria celebrada el mismo día 16 de noviembre.

Por todo ello, APRUEBO el presente Plan de Contingencia.

Valdepeñas, a 19 de octubre de 2020

El Director

CONTENIDO

1.	<u>CONSIDERACIONES PREVIAS / REFERENTES NORMATIVOS</u>	25
2.	<u>ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD</u>	25
2.1.	<u>Limitación de contactos</u>	25
2.1.1.	<u>Adecuación de los espacios al número de alumnos/as</u>	25
2.1.2.	<u>Organización de las entradas y salidas del centro</u>	26
2.1.3.	<u>Organización de los desplazamientos por el centro</u>	27
2.1.4.	<u>Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores</u>	28
2.1.5.	<u>Organización de asambleas y reuniones</u>	28
2.1.6.	<u>Organización de la entrada de las familias al centro</u>	28
2.1.7.	<u>Organización del transporte, comedor y aula matinal si los hubiere</u>	28
2.2.	<u>Medidas de prevención personal</u>	29
2.2.1.	<u>Medidas de prevención personal</u>	29
2.2.2.	<u>Utilización de mascarillas</u>	29
2.2.3.	<u>Organización y control de los objetos en los centros</u>	29
2.3.	<u>Limpieza y ventilación del centro</u>	30
2.3.1.	<u>Protocolo de limpieza y desinfección</u>	30
2.3.2.	<u>Ventilación de las instalaciones</u>	30
2.3.3.	<u>Desinfección de zonas comunes</u>	31
2.3.4.	<u>Gestión de residuos</u>	31
2.3.5.	<u>Limpieza y uso de los aseos</u>	31
2.4.	<u>Gestión de los casos</u>	32
2.4.1.	<u>Localización y actuación ante la aparición de casos</u>	32
2.5.	<u>Otras acciones</u>	33
2.5.1.	<u>Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales</u>	33
2.5.2.	<u>Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias</u>	33
2.5.3.	<u>Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad</u>	33
2.5.4.	<u>Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo</u>	34
3.	<u>ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO</u>	36
3.1.	<u>Vías de comunicación e información a los trabajadores y a los alumnos</u>	36
3.2.	<u>Modelos de docencia</u>	36
3.2.1.	<u>Presencialidad</u>	37
3.2.2.	<u>Semipresencialidad</u>	37
3.3.	<u>Actuaciones con el alumnado</u>	37

3.4. Actuaciones con el profesorado	38
4. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD	38

1. CONSIDERACIONES PREVIAS / REFERENTES NORMATIVOS

El presente documento, constituye el PLAN DE CONTINGENCIA para el curso 2020-21, en cumplimiento de la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan Instrucciones sobre las Medidas Educativas para el curso 2020-2021 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como de la Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la anteriormente citada Resolución.

La Instrucción de junio de 2020, sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al Covid-19 para los Centros Educativos de Castilla la Mancha, incluye un conjunto de medidas, a tener en cuenta, para el diseño del Plan de Inicio de Curso 2020/21, de manera que se establezca una vuelta al centro, en el mes de septiembre, de alumnos y profesores, segura, saludable y sostenible.

En agosto de 2020 se publicó la Guía Educativo Sanitaria de inicio de curso, dirigida a todos los miembros de la comunidad educativa y que tiene un valor informativo como complemento a los documentos publicados por los Ministerios de Educación y Formación Profesional y el de Sanidad, relativos a la estrategia de detección precoz, vigilancia y control de la COVID-19.

Este PLAN de CONTINGENCIA para el CURSO 2020-21 es un COMPROMISO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO, reflejo de la adaptación de dicha normativa a la singularidad de nuestro centro y eje de actuación para el inicio del nuevo curso escolar.

El Plan de Contingencia del CEPA Francisco de Quevedo tiene como finalidad principal establecer un marco que facilite la toma de decisiones en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la Covid-19.

En este Plan de Contingencia se contemplan los diferentes modelos de formación: presencial, semipresencial o no presencial, según el escenario en el que nos encontremos:

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

● ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

En este primer escenario se recoge el PLAN DE INICIO DE CURSO en el que se incluyen las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 y las medidas organizativas generales para el funcionamiento del centro, y ha sido elaborado partiendo de las Instrucciones sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a la Covid-19 para los Centros Educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-2021, mencionadas al principio de este documento.

- Limitación de contactos.
 - Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

Dado que los plazos de admisión permanecen abiertos al inicio del curso, la asignación de espacios a los diferentes grupos de alumnos se ha realizado estimando al número de alumnos a partir de los datos de años anteriores.

	16:00 – 17:00	17:00 – 18:00	18:00 – 19:00	19:00 – 20:00	20:00 – 21:00	21:00 – 22:00
AULA 1 20/22 Pupitres	3º ESPA PRESENCIAL	3º ESPA PRESENCIAL	3º ESPA PRESENCIAL	3º ESPA PRESENCIAL	3º ESPA PRESENCIAL	
AULA 2 14/15 pupitres	ACCESO CFGS (X, J) (ciencias sociales)	ACCESO CFGS (X, J) (ciencias sociales)	ACCESO CFGS (X, J) (ciencias sociales)	2º ESPA DISTANCIA	2º ESPA DISTANCIA	2º ESPA DISTANCIA
AULA 3 14/15 pupitres	ACCESO CFGS (comunes - ciencias)	ACCESO CFGS (comunes - ciencias)	ACCESO CFGS (comunes - ciencias)	ACCESO CFGS (comunes - ciencias)		
AULA 4 14/15 pupitres		ARCB II (L, M, J) CULTURA CLM (X)	ARCB II (L, M, J) CULTURA CLM (X)	1º ESPA DISTANCIA	1º ESPA DISTANCIA	1º ESPA DISTANCIA
AULA 5 14/15 pupitres	1º ESPA PRESENCIAL	1º ESPA PRESENCIAL	1º ESPA PRESENCIAL	1º ESPA PRESENCIAL	1º ESPA PRESENCIAL	
AULA 6 20/22 Pupitres	ACCESO UCLM >25	ACCESO UCLM >25	ACCESO UCLM >25	4º ESPA DISTANCIA	4º ESPA DISTANCIA	4º ESPA DISTANCIA
AULA 7 19 pupitres	INGLES NO FORMAL	INGLES NO FORMAL	INGLES NO FORMAL	3º ESPA DISTANCIA	3º ESPA DISTANCIA	3º ESPA DISTANCIA

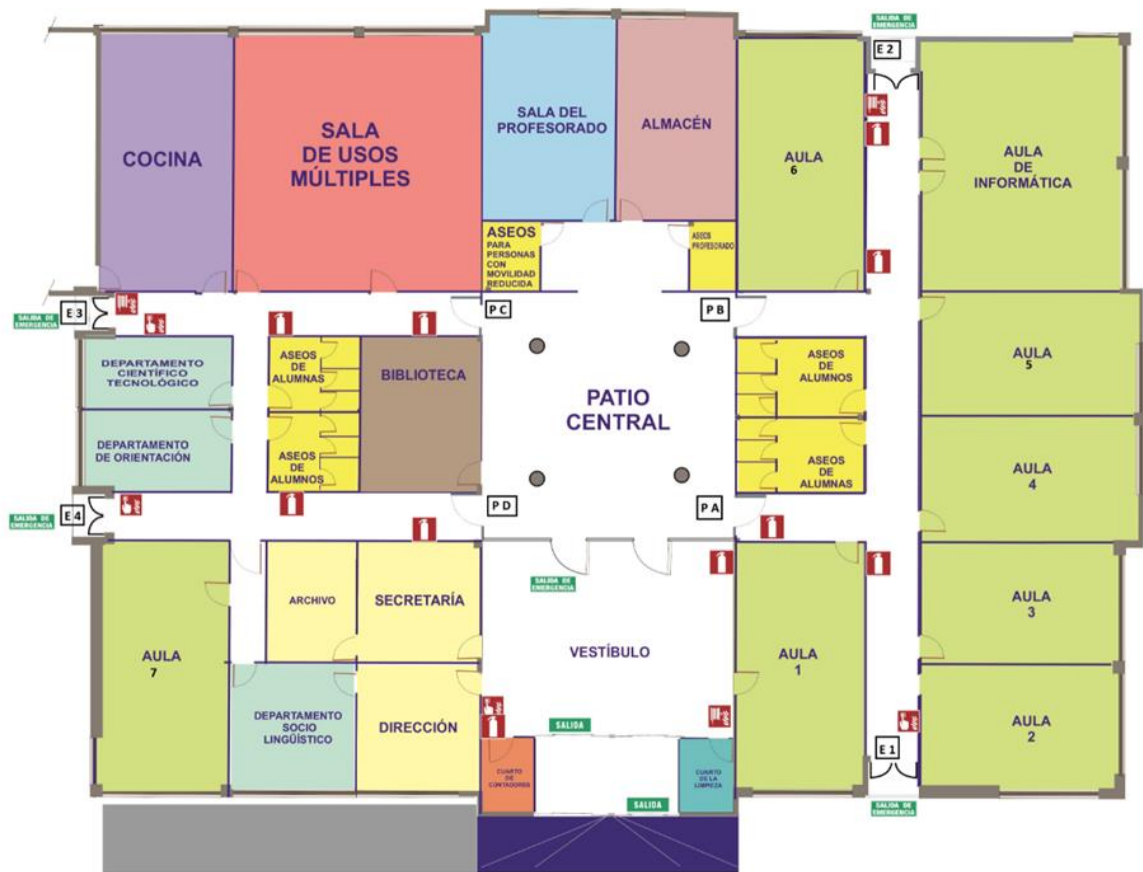
- Organización de las entradas y salidas del centro.

Se llevará a cabo un control de temperatura al alumnado al acceder al centro. En el caso de que se realice una medición y ésta se encuentre entre 37,5 y 38 °C, se indicará a la persona que espere fuera unos minutos y se volverá a realizar una nueva toma de temperatura para confirmar los valores. En caso de superar de nuevo la temperatura de 37,5 °C no se permitirá el acceso al centro de la persona en cuestión.

Las entradas y salidas se realizarán con arreglo al esquema siguiente:

		ENTRADA										SALIDA					
		PUERTA PRAL.	P - A	P - B	P - C	P - D	E - 1	E - 2	E - 3	E - 4	E - 1	E - 2	E - 3	E - 4	PUERTA PRAL.		
PRESENCIAL 1º (A5)	16:00											21:00					
PRESENCIAL 3º (A1)	16:00											21:00					
ACCESO CFGS (Opt) (A2)	16:00											18:50 (X)					
ACCESO CFGS (comunes) (A3)	16:00											20:00					
ACCESO UCLM>25 (A6)	16:00											18:50					
INGLÉS I Y II (A7)	16:00											17:30					
	17:30											18:50					
INGLÉS III (A7)	17:00											18:30					
ARCB II (A4) (L, M, J)	17:00											18:50					
CULTURA CLM (A4) (X)	17:00											18:50					
1º DISTANCIA (A4)	19:00											22:00					
2º DISTANCIA (A2)	19:00											22:00					
3º DISTANCIA (A7)	19:00											22:00					
4º DISTANCIA (A6)	19:00											22:00					
OFIMÁTICA BÁSICA (L)	19:10											21:00					
OFIMÁTICA AVANZADA	17:00											19:00					
NN. TECNOLOGÍAS	11:00											13:00					
CFGM DEPENDENCIA (A7) (*)	09:00											14:00					

(*) En caso de que el número de alumnos sobrepase la capacidad del aula, este grupo se ubicaría en el aula 6 o el aula de usos múltiples



Dado que el número de alumnos que está asistiendo en este primer cuatrimestre no está siendo muy alto, y con el fin de facilitar la toma de temperatura cuando se accede al centro, de momento se está manteniendo la entrada por la puerta principal para todo el alumnado.

En caso de aumentar la afluencia de los/as alumnos/as nos remitiríamos a la planificación original.

- Organización de los desplazamientos por el centro.

Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, y posibles objetos que encuentre a su paso. Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en el hall de entrada, patio interior y pasillos, utilizándose únicamente para las entradas y salidas a/de las aulas o para desplazarse a los aseos.

En las entradas y salidas se circulará por el lado derecho de los pasillos, manteniendo siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. como mínimo.

Siempre que sea posible, se mantendrán abiertas las puertas de las zonas de paso: Hall de entrada al patio interior y acceso desde dicho patio a los pasillos. Las puertas de los baños que dan acceso al pasillo se mantendrán cerradas, aunque accesibles.

Se recomendará al alumnado permanecer en el aula durante los periodos de descanso. En caso de salir del aula se utilizarán los espacios exteriores, guardando en todo momento las distancias de seguridad.

Dado que en el patio interior se encuentra una máquina de café y bebidas, se tomarán las medidas necesarias para su uso con seguridad:

- Limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes de su uso
- Guardar distancia de seguridad entre los usuarios.
- Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.
 - AULAS: Se asignarán a los diferentes grupos según el aforo de cada una de ellas, de modo que se pueda guardar la distancia de seguridad, como se detalla en el apartado 2.1.1.
 - ASEOS: Se establecerá un aforo máximo de 2 personas en los aseos del alumnado
 - SALA DE PROFESORES: Se han anulado algunos puestos de manera que se pueda mantener la distancia de seguridad.
 - SECRETARÍA: Dado el reducido espacio de la dependencia, se limita el aforo a un máximo de 3 personas. Salvo necesidad, el acceso estará restringido a la administrativa, ordenanza y miembros del equipo directivo.
 - DIRECCIÓN: Normalmente está ocupado por el equipo directivo (3 personas). En caso de recibir visitas se respetará un aforo máximo de 4 personas.
 - DEPARTAMENTOS:
 - o Sociolingüístico: aforo máximo 4 personas
 - o Científico-Tecnológico: aforo máximo 2 personas
 - o Orientación: aforo máximo 3 personas
 - BIBLIOTECA: Al ser una dependencia sin ventilación se evitará su uso por parte del alumnado. Para solicitar el préstamo de libros, los/as alumnos/as se dirigirán al profesor/a correspondiente o al profesor responsable de biblioteca.
- Organización de asambleas y reuniones.

Siempre que sea posible, las reuniones se realizarán a través de Microsoft Teams, para lo cual se procurará fijarlas al principio o final de la jornada de modo que el profesorado o los miembros del Consejo Escolar puedan participar desde sus respectivos domicilios.

Para reuniones menos numerosas (departamento) se podrá hacer uso de la Sala de usos múltiples cuyo aforo es de 35 puestos guardando las medidas de seguridad.

En caso de reuniones presenciales se realizará el lavado de manos con gel hidroalcohólico a la entrada de la sala correspondiente.

- Organización de la entrada de las familias al centro.

En nuestro caso el alumnado menor de edad es muy minoritario. Se priorizará la atención a la familia del alumnado menor de edad por vía telemática o telefónica. En caso de necesidad la familia solicitará cita previa para acudir al centro.

- Organización del transporte, comedor y aula matinal si los hubiere.

Se presta un servicio de transporte a parte del alumnado con problemas de movilidad por parte del Ayuntamiento de Valdepeñas.

El alumnado usuario de este servicio seguirá las medidas de seguridad establecidas por los servicios sociales municipales, así como las indicaciones del conductor del vehículo.

Es obligatorio el uso de gel hidroalcohólico en el momento de acceder al vehículo, así como el uso de mascarilla durante todo el trayecto.

o Medidas de prevención personal.

▪ Medidas de prevención personal.

- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas. En todo caso, la distancia mínima se establece en 1,5 m.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso correcto de la mascarilla cubriendo nariz, boca y barbilla. Queda prohibido el uso de mascarillas con válvula. Evitar la manipulación de la mascarilla, excepto por las gomas de sujeción, así como tocarse la cara.
- Extremar la ventilación de espacios. Siempre que sea posible, se ventilará cada una de las aulas entre los distintos periodos lectivos.
- Extremar la higiene de manos mediante el lavado con agua y jabón, o con gel hidroalcohólico.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Colocación de mamparas en los espacios de atención al alumnado y público en general (Secretaría, orientación).
- No acudir al centro en caso de manifestar algún síntoma compatible con el COVID 19. En el caso del alumnado se pondrá en contacto con su centro de salud, y en el caso del profesorado se dirigirá al servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial.

▪ Utilización de mascarillas.

El uso de mascarilla es obligatorio tanto para el alumnado como para todo el personal del centro, salvo aquellas personas que tengan alguna imposibilidad, acreditada documentalmente; para estos casos está previsto el uso de mamparas individuales adaptadas al pupitre del alumno/a. Se dispondrá de mascarillas quirúrgicas a disposición del alumnado que olvide o se le deteriore la propia mascarilla.

Se vigilará que las mascarillas se usen adecuadamente, cubriendo siempre nariz y boca. Quedan prohibidas las mascarillas con válvula.

▪ Organización y control de los objetos en los centros.

Los útiles, materiales y herramientas de trabajo (como tizas, rotuladores, borradores, punteros, etc.) serán individuales siempre que sea posible. Las usuarias y los usuarios llevarán a cabo la pauta de higiene de manos antes y después de la utilización de los equipos compartidos (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, faxes, teléfonos, etc.) o útiles de trabajo (encuadernadoras, grapadoras, carros, útiles de taller o laboratorio, etc.).

Para ello se dispondrá, en las proximidades de dichos equipos, de solución hidroalcohólica. Asimismo, la persona usuaria procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de contacto de antes y después de su utilización.

Los teclados y ratones de los equipos del aula de informática serán desinfectados por el alumnado antes de su uso. El centro pondrá a disposición de los alumnos los productos y útiles de limpieza necesarios, así como guantes desechables.

Cada alumno/a se responsabilizará de llevar su propio material, no estando permitido compartir objetos entre ellos/as.

○ Limpieza y ventilación del centro.

▪ Protocolo de limpieza y desinfección.

Se contratará una empresa externa para reforzar la limpieza del centro cabecera, que habitualmente se realiza a cargo del Ayuntamiento de Valdepeñas, **incrementándose el tiempo total de limpieza en un 200%**.

En el caso de las AEPAs de Moral de Calatrava y Santa Cruz de Mudela, se ha solicitado a los respectivos Ayuntamientos el refuerzo en la limpieza de las instalaciones.

Las pautas para realizar una adecuada limpieza y desinfección de nuestro espacio escolar son las siguientes:

- En la situación actual a la que nos enfrentamos, deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mayor frecuencia de lo habitual, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, ventanas, material de trabajo, servicios higiénicos, teléfonos, perchas ...
- Se arbitrarán fórmulas para tratar de proteger aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...). Como son disponer en cada aula de desinfectante, papel absorbente y guantes desechables para realizar siempre que sea necesario la limpieza de estos utensilios. La limpieza de teclados y ratones está descrita en el apartado 2.2.3.
- De manera diaria se vigilará por parte del personal de limpieza el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc..., procediendo a reponer aquellos suministros que se hayan agotado.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

▪ Ventilación de las instalaciones.

Siempre que la temperatura exterior lo permita, se mantendrán abiertas las puertas de emergencia y ventanas de las aulas para permitir la mejor ventilación posible.

En caso de que la temperatura exterior sea demasiado baja, se ventilará al menos durante 5 minutos entre periodos lectivos.

Asimismo, se dejarán abiertas las puertas de las aulas al final de la jornada.

- **Desinfección de zonas comunes.**

Se desinfectarán diariamente todas las dependencias y zonas comunes del centro, prestando especial atención a picaportes, interruptores, suelos, etc.

Las aulas que hayan sido utilizadas en horario diurno se limpiarán y desinfectarán antes del comienzo de la jornada de tarde.

En aquellas aulas que sean usadas por dos grupos de alumnos a lo largo de la tarde, el alumnado colaborará en la desinfección de las superficies de trabajo y del mobiliario que vayan a usar.

La limpieza y desinfección se llevará a cabo por parte de empresas especializadas y con los productos adecuados.

- **Gestión de residuos.**

1. En todas las aulas y baños se colocarán papeleras con tapa accionada con pedal para evitar su manipulación.

2. Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o nariz, serán desechados en bolsas de basura dentro de las papeleras.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en el contenedor destinado a resto, si lo hubiera; en caso contrario se depositará en el contenedor de orgánico.

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

- **Limpieza y uso de los aseos.**

El centro cuenta con dos aseos para alumnos y alumnas, un aseo para uso del profesorado y un aseo para personas con discapacidad. En los aseos del alumnado se establecerá un aforo máximo de 2 personas.

Todos los aseos se limpiarán y desinfectarán al menos 3 veces al día.

Los aseos dispondrán de dispensadores de jabón y de toallitas de papel, así como papeleras con tapa para depositar las toallitas usadas. Queda totalmente prohibido el uso de los secadores de aire caliente.

Se indicará a los usuarios que después de usar el wc, y antes de la descarga de la cisterna se cierre la tapa del sanitario.

Se debe asegurar en todo momento el suministro de todo el material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).

Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas...

Se permitirá ir al baño durante las horas de clase para evitar aglomeraciones durante los descansos.

o Gestión de los casos.

- Localización y actuación ante la aparición de casos.

En el caso de que un miembro de la comunidad educativa presente síntomas compatibles con la COVID-19 durante la jornada escolar, se deberá seguir el siguiente protocolo:

Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a la sala de gestión de casos, y se contactará con la persona responsable del manejo de la COVID-19 en el centro educativo y con los familiares en el caso de que sea menor de edad.

La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

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

Valorar la gravedad de los síntomas. Se tomará la temperatura y se medirá la saturación de oxígeno y frecuencia cardíaca mediante pulsioxímetro. En caso de que los síntomas sean leves, siempre que sea mayor de edad, se indicará a la persona afectada que se desplace a su domicilio y se ponga en contacto con su centro de salud. En caso de alumnos menores se contactará con la familia de inmediato para que acudan al centro a recogerlo.

Si por la gravedad o naturaleza de los síntomas, la persona afectada no está en condiciones de desplazarse a su domicilio se avisará al servicio de emergencias a través del teléfono 112 para que le presten la atención sanitaria que precise.

En todo caso, el equipo directivo gestionará las siguientes acciones:

- En el caso del alumnado menor, establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
- En el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
- Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud o directamente al centro de salud.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

El responsable COVID contactará con la persona de referencia en el Centro de Salud Valdepeñas-1, para comunicar la incidencia. Y en cualquier caso se seguirán las instrucciones que marquen las autoridades sanitarias.

En el caso de que a un miembro de la comunidad educativa no se le permita acceder al centro por superar la temperatura establecida (37,5 °C), se contactará posteriormente con el/ella

para hacer un seguimiento de su evolución. En caso de ser diagnosticado/a como positivo en COVID-19, se informará a la persona de contacto en el Centro de Salud.

En caso de que la persona que manifieste síntomas sea profesor/a del centro se comunicará a la unidad de prevención de riesgos laborales en la Delegación Provincial.

o Otras acciones.

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

Al comienzo de curso las autoridades sanitarias del Área Integrada de Valdepeñas, contactaron con todos los centros educativos asignando a cada uno de ellos una persona de contacto. En nuestro se nos ha asignado un enfermero del Centro de Salud Valdepeñas 1. Esta persona será la referencia a la cuál acudir en caso de darse algún caso sospechoso con síntomas compatibles con COVID-19.

En caso de detectarse síntomas en algún miembro de la comunidad educativa, si es en jornada de mañana, se comunicará telefónicamente a la persona de contacto con el Centro de Salud esta circunstancia. Si el caso se produce en la jornada de tarde-noche, se intentará contactar por teléfono, y a través de correo electrónico. Si no se recibe respuesta, se contactará de nuevo a la mañana siguiente.

Si se nos plantea algún caso que ofrezca dudas en cuanto a la forma de actuación se contactará con Salud Pública a través del teléfono 900 122 112.

En caso de producirse un positivo confirmado con prueba diagnóstica se informará además al Ayuntamiento a través de la concejalía de educación, así como de las posibles medidas acordadas por las autoridades sanitarias.

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

El Plan de Inicio de curso deberá ser conocido por la comunidad educativa. Para ello, se establecerá el siguiente procedimiento de difusión e información:

Será a través de reuniones telemáticas para el profesorado mediante las que se informará de las medidas a tomar.

Para el alumnado esta información será a través de las reuniones presenciales que se establecerán el primer día de curso así como a lo largo del mismo incidiendo en las reglas higiénico-sanitarias que deben cumplir en la actividad cotidiana en sus clases.

Para ello, utilizaremos los recursos e indicaciones elaborados por las autoridades sanitarias o educativas que se establezcan en cada momento.

El presente documento será informado al claustro y Consejo Escolar, y se difundirá a través de la plataforma EducamosCLM. Además, se elaborará un extracto del documento que se publicará en los tablones de anuncios del centro y en la página web.

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

Al comienzo de curso se organizó por parte del área de gestión integrada de Valdepeñas una sesión formativa dirigida a los centros educativos, a la que acudió el responsable COVID del centro junto con el director. En esta sesión se dieron las pautas a seguir para la gestión de

casos en los centros educativos, además de comunicar al centro quién sería la persona de contacto con atención primaria.

Desde principio de curso se recordarán periódicamente en las clases, las normas de actuación y recomendaciones de tipo higiénico-sanitario para la prevención de contagios.

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

La arquitectura del centro únicamente permite la división del espacio en tres sectores:

- Sector 1: (derecha) donde concentran las aulas 1 a 6
- Sector 2: (izquierda) donde se ubica el aula 7.
- Sector 3 (izquierda): aula de usos múltiples, aula de cocina (utilizada por el Ayuntamiento para los cursos de la Universidad Popular).

Además, dado que el centro tiene jornada de mañana y tarde, la ocupación de los anteriores sectores se produce de manera desigual en cada tramo horario.

Jornada de mañana:

Sector 1: grupos de alumnos afectados

- Curso Nuevas Tecnologías (aula de informática)
- Curso Cualificación Profesional (aula de informática/aula 5)

Sector 2: grupo de alumnos afectados

- CFGM Atención a personas en situación de dependencia

Sector 3: grupo de alumnos afectados

- Cursos de cocina (Universidad Popular)

Los grupos: CFGM Atención a personas en situación de dependencia y Cualificación profesional, serían los que, llegado el caso, podrían rastrearse con más facilidad. Dado que en el primer grupo solo impartirían docencia dos profesores/as que no tendrían contacto con ningún otro grupo, y en el segundo un solo profesor/a en las mismas circunstancias.

Jornada de tarde-noche

Sector 2: grupos de alumnos afectados

- Inglés no formal
- Módulo III ESPA distancia

Sector 3: grupo de alumnos afectados

- Cursos de cocina (Universidad Popular)

Sector 1: resto del alumnado del CEPA

En este caso el rastreo tendría más dificultades dado que hay aulas compartidas por varios grupos, y el profesorado en general imparte docencia en distintos grupos.



● ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los Servicios de Salud Pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

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

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

En el caso de que se activara el **escenario 2**, se tendrán previstas las siguientes medidas generales:

- La identificación de personas del sector afectado por sospecha o detección.
- Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación:
 - Presencial y/o semipresencial, para los alumnos que pertenezcan a un sector seguro.
 - No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.

○ Vías de comunicación e información a los trabajadores y a los alumnos

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

Se enviará la información a todos los alumnos, manteniendo un canal disponible (plataforma educamosCLM y web del centro) para la solución de dudas que puedan surgir.

○ Modelos de docencia

En este escenario 2, el profesorado de los diferentes Departamentos, en cada una de las materias, adoptará las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial de alumnado, mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras formas que se establezcan, lo que deberá recogerse en las programaciones didácticas.

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

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

- **No presencial**, para el alumnado de los niveles y/o grupos con detección de caso.

- **Presencialidad**

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

- **Semipresencialidad**

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

En esta situación, el alumnado sobre quienes no recaiga sospecha de contagio, continuará asistiendo presencialmente al centro con normalidad. Asimismo, el centro se dotará de los medios adecuados para que el alumnado afectado o sospechoso de contagio pueda seguir las clases telemáticamente desde su domicilio, simultáneamente al alumnado que permanece en el aula.

En el caso de un escenario de semipresencialidad decretado por las autoridades educativas y/o sanitarias, se podrá plantear una alternancia en la asistencia a clase, dependiendo del número de alumnos de cada uno de los grupos (o del número de los que asisten habitualmente, en el caso de la modalidad a distancia).

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

- Enseñanza online
- Enseñanza a distancia

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

Este modelo se realizaría **semanalmente** para que ninguno de las materias y ámbitos de los grupos de alumnos se vieran perjudicados.

El número de alumnos se vería reducido de manera considerable, garantizando el distanciamiento social entre alumnos, por lo que las medidas expuestas en el escenario 1 se podrían implementar de forma más correcta.

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

- **Actuaciones con el alumnado**

- Durante los primeros días del curso escolar 2020-21 se procederá a identificar los aspectos técnicos e informáticos de los que disponen los alumnos, con el fin de atajar la brecha digital.
- La forma más adecuada de actualizar estos datos es través de los tutores, dedicando las primeras sesiones de clase a recabar todos los datos.

- Aquel alumno que no disponga de los medios o equipos necesarios que garanticen poder recibir adecuadamente en sus domicilios la docencia telemática, deberá comunicárselo a su tutor.
- Dado que el centro, en estos momentos no dispone de equipos portátiles para el préstamo al alumnado afectado por brecha digital, serían estos quienes se propondrían para asistir a clase presencialmente.
- En este escenario de semipresencialidad el centro deberá disponer de los medios técnicos e informáticos necesarios que permitan simultanear en los grupos afectados la docencia presencial y online.

○ Actuaciones con el profesorado

En nuestro centro se utilizará la plataforma EducamosCLM por parte de todo el profesorado para seguir una misma línea de actuación en cuanto a las herramientas digitales utilizadas, y en consecuencia facilitar a los alumnos y alumnas el aprendizaje de todas las enseñanzas en las que se hayan matriculado.

Cada uno de los profesores de los diferentes niveles educativos crearán las aulas virtuales correspondientes a sus materias, en la plataforma EducamosCLM. En este sentido el centro organizará varias sesiones formativas relativas a la implementación y puesta en marcha de dichas aulas virtuales, dirigidas al profesorado.

Se procurará la implementación progresiva de las herramientas digitales con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.

Para la coordinación de los equipos docentes, claustros de profesores, consejos escolares y reuniones de la CCP, se utilizará Microsoft Teams cuando no sea posible o no resulte aconsejable celebrar las reuniones de forma presencial.

● ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

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

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

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

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

- En enseñanzas conducentes a titulación se mantendrán sesiones de docencia online, que supondrán al menos el 50% del horario lectivo habitual.

- En enseñanzas no formales, dependiendo del perfil del alumnado, se planteará el uso de aulas virtuales, correo electrónico u otros medios telemáticos. En el caso de que el alumnado no cuente con las habilidades o los medios necesarios, se incidirá fundamentalmente en el apoyo emocional a través de otros cauces de comunicación (teléfono, whatsapp,...)

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

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

Los recursos educativos que se van a utilizar en las diferentes materias, informando y difundiendo entre los alumnos la modificación de la programación didáctica.

Se propone la utilización de forma oficial y obligatoria, de una plataforma de docencia online única, EducamosCLM que usa la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado (Seguimiento educativo, Microsoft Teams y aulas virtuales):

- o permite remitir trabajos, tareas y actividades;
- o posibilita el contacto directo con el alumnado, mediante video conferencias, para explicar contenidos, aclarar dudas, corregir las actividades de forma global;
- o permite la evaluación de las tareas del alumnado.
- Desde el inicio del curso, por cada una de las materias de los diferentes niveles educativos se creará un aula virtual, al menos en las enseñanzas conducentes a titulación y en los cursos de preparación de pruebas.
- Se procurará la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.
- Las modificaciones en las programaciones, al pasar del escenario de educación presencial a un escenario semipresencial o no presencial, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.
- En relación al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.
- Además, resulta conveniente ajustar los procesos de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado de los acuerdos adoptados.
- Por último, es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo el profesorado limitarse a quedar a la espera de recibir la respuesta del mismo, sino que debe tratar de ponerse en contacto con ellos de forma

activa, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.