



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.	CONSIDERACIONES PREVIAS / REFERENTES NORMATIVOS.....	5
2.	ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD.....	5
2.1.	Limitación de contactos.....	5
2.1.1.	Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.	5
2.1.2.	Organización de las entradas y salidas del centro.	6
2.1.3.	Organización de los desplazamientos por el centro.	7
2.1.4.	Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.....	8
2.1.5.	Organización de asambleas y reuniones.....	8
2.1.6.	Organización de la entrada de las familias al centro.	8
2.1.7.	Organización del transporte, comedor y aula matinal si los hubiere.	8
2.2.	Medidas de prevención personal.....	9
2.2.1.	Medidas de prevención personal.....	9
2.2.2.	Utilización de mascarillas.....	9
2.2.3.	Organización y control de los objetos en los centros.	9
2.3.	Limpieza y ventilación del centro.	10
2.3.1.	Protocolo de limpieza y desinfección.	10
2.3.2.	Ventilación de las instalaciones.	10
2.3.3.	Desinfección de zonas comunes.	11
2.3.4.	Gestión de residuos.	11
2.3.5.	Limpieza y uso de los aseos.	11
2.4.	Gestión de los casos.....	12
2.4.1.	Localización y actuación ante la aparición de casos.	12
2.5.	Otras acciones.....	13
2.5.1.	Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.	13
2.5.2.	Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.	13
2.5.3.	Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.....	13
2.5.4.	Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.	14
3.	ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.....	16
3.1.	Vías de comunicación e información a los trabajadores y a los alumnos.....	16
3.2.	Modelos de docencia.....	16
3.2.1.	Presencialidad.....	17

3.2.2. Semipresencialidad	17
3.3. Actuaciones con el alumnado	17
3.4. Actuaciones con el profesorado	18
4. ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD	18

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

2. 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.

2.1. Limitación de contactos.

2.1.1. 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

2.1.2. 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.

2.1.3. 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:

- Uso de gel hidroalcohólico antes de su uso

- Guardar distancia de seguridad entre los usuarios.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.2. Medidas de prevención personal.

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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, fotocopadoras, 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.

2.3. Limpieza y ventilación del centro.

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.4. Gestión de los casos.

2.4.1. 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.

2.5. Otras acciones.

2.5.1. 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 caso 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

2.5.4. 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.



3. 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.

3.1. 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.

3.2. 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.

3.2.1. 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**.

3.2.2. 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:

3.3. 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.

3.4. 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.

4. 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.