



Castilla-La Mancha



PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2020/2021

**I.E.S. “PEDRO SIMÓN ABRIL”
ALCARAZ**

Plan aprobado por el Director del Centro tras su información en sendas reuniones de Claustro de Profesores y Consejo Escolar celebradas los días 7 y 8 de septiembre de 2020.

NOTA: Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.



Castilla-La Mancha



ÍNDICE

1.	REFERENTES NORMATIVOS.	3
2.	PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVI-19 EN LOS CENTROS PÚBLICOS.	
3.	GESTIÓN DE CASOS.	7
4.	ACCIONES TRANSVERSALES.	7
5.	ACTUACIONES EN CASO DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD.	9

1. REFERENTES NORMATIVOS.

- a) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- b) Orden EFP/365/2020, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación para el tercer trimestre y el inicio del curso 2020-2021.
- c) Real Decreto-Ley 21/2020, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- d) Decreto 40/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- e) Orden de 15 de abril de 2016, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- f) Orden de 15 de abril de 2016, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- g) Orden de 2 de julio de 2012, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- h) Decreto 55/2014, por el que se regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha.
- i) Orden de 19/05/2016, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha.
- j) Resolución de 23 de julio de 2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- k) Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

2.1. Designación de responsable.

El responsable de la coordinación de todo el personal que desempeña su función en el Centro, así como de la supervisión del cumplimiento de este plan será el responsable de la Dirección, Ángel Peñaranda Victorio.

Por otra parte, se conformará una comisión de gestión, de la que formarán parte los 3 miembros del Equipo Directivo, así como el Coordinador de Riesgos Laborales del Centro, don José Antonio Navarro Sánchez.

2.2. Limitación de contactos.

Una vez estudiadas las posibilidades espaciales del Centro, en función del número de alumnos que compondrán cada uno de los grupos, se desprende que no existirán problemas para mantener la separación de en torno a 1,5 metros en la mayor parte de las aulas con las que se cuenta. No obstante, sí será necesario trasladar el espacio donde se impartirá Religión Católica a los grupos de 1º de ESO A y B, que se situarán en el salón de actos.

Por otra parte, se facilitará que, siempre que las condiciones meteorológicas lo hagan posible, se lleven a cabo actividades lectivas y de ocio en espacios abiertos como el patio situado en el interior del edificio, o en el parque infantil municipal situado en sus inmediaciones. Con el fin de asegurar que esta medida no supone una alteración en el normal desarrollo de las actividades propias de un centro educativo, en el caso de que un docente considere oportuno hacer uso de la misma, deberá comunicarlo previamente a la Dirección del Centro.

Al tratarse de un centro al que acuden 5 rutas de transporte escolar, se organizará una entrada escalonada del alumnado en el edificio a las 8:30 horas de la mañana. Se garantizará que los alumnos de cada autobús no entren en el edificio hasta que lo hayan hecho los usuarios del anterior. Esta actuación se realizará bajo la supervisión de, al menos, un miembro del Equipo Directivo, y un docente. El mismo procedimiento se seguirá a las 14:30 horas para organizar la salida del edificio: la salida se hará en función de las 3 zonas en las que estructurado el edificio- que se mencionarán más adelante-, y cada profesor acompañará al grupo de alumnos al que ha asistido en la última hora de la mañana hasta la salida.

Puesto que en cada uno de los autobuses viajan alumnos de localidades y edades diferentes, se asignará un asiento a cada uno de ellos, teniendo en cuenta la posible existencia de varios hermanos matriculados, en cuyo caso se ubicarán en asientos contiguos. Los conductores de los autobuses dispondrán de esta información, y notificarán a la Dirección del Centro las posibles incidencias o actuaciones disruptivas que pudieran producirse por parte de alumnos que incumplieran esta norma. En cualquier caso, y para facilitar esta labor, sería conveniente que se incorporara la figura de un acompañante en los autobuses durante los trayectos entre las localidades y el instituto, o al menos, un vigilante de seguridad que pudiera colaborar en el desarrollo del ingreso y la salida del alumnado de las instalaciones del Centro.

Igualmente, se procederá a la modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, para incluir la obligatoriedad para el alumnado de asistir al Centro con mascarilla. En el caso de incumplimiento de esta medida, el alumno permanecerá en la sala de aislamiento hasta que sus padres, tutores legales u otra persona autorizada por ellos le provea de mascarilla. Igualmente, si un alumno acude a la parada del autobús sin ella, en cumplimiento de lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, no podrá hacer uso del mencionado medio de transporte, siendo, por tanto, responsabilidad de sus padres o tutores legales el facilitar la llegada del menor al instituto.

Con el objeto de limitar los contactos entre personas, todas las reuniones que deban celebrarse lo

harán por medios telemáticos. Cuando esto no sea posible (por razones de carencia de medios o de conocimientos, en el caso de las reuniones con familias), se llevarán a cabo por teléfono, y si fuera imprescindible la asistencia al instituto, se hará siempre con cita previa.

2.3. Medidas de prevención personal.

De acuerdo a lo establecido en el *Decreto 38/2020 sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*, será obligatoria la asistencia a clase con mascarilla, tal y como queda reflejado en el punto anterior. Por otra parte, en el espacio de tiempo situado entre dos periodos de clase, no estará permitido salir al pasillo o ir al baño.

En todo caso, los desplazamientos que efectúe el alumnado (que se deberán reducir al mínimo imprescindible), se harán siempre acompañados de un docente. A tal fin, el profesor que deba impartir clase a un grupo, deberá acudir a recogerlo al aula en el que hayan permanecido en el periodo anterior.

Se insistirá en el fomento de la responsabilidad por parte del alumnado para mantener tanto la distancia de seguridad como medidas de higiene personal constante: para ello se solicitará a las familias que cada estudiante porte su propio gel hidroalcohólico, pañuelos de papel y una mascarilla adicional de reserva.

No obstante, existirá en las aulas, a disposición de los usuarios (docentes y alumnos), tanto gel como productos desinfectantes con los que el profesorado deberá limpiar la mesa y la silla que haya utilizado, una vez finalizada cada clase. En la misma medida, cada docente comprobará que el grupo de alumnos limpia igualmente su mesa, si va a cambiar de aula en la clase siguiente.

En cuanto a las aulas de informática, ante la imposibilidad de cambiar su distribución, se asignará un puesto permanente a cada alumno, asegurándose el profesorado de que mantienen en todo momento la posición asignada. Además, una vez concluida la clase, los alumnos desinfectarán el equipo que hayan utilizado. Por otra parte, estos alumnos permanecerán en estas aulas con mascarilla y con una pantalla protectora que deberán adquirir. Con el fin de que esta adquisición fuera menos lo menos onerosa posible para las familias, el Centro ha adquirido la totalidad de estas pantallas, puesto que al hacerlo así, se conseguía una rebaja en el precio. Así, cada alumna ha debido aportar la cantidad de 2 euros.

En la misma línea, se retirarán todos aquellos útiles que supongan riesgo por contacto con cualquier superficie, así, se retirarán las perchas de las aulas, además de distintos paneles informativos portátiles tradicionalmente colocados en la entrada del edificio, así como la tapadera de las papeleras ubicadas en ese mismo espacio. Por lo demás, el resto de papeleras situadas en los pasillos y en las aulas carecen de tapadera.

Se ha remitido comunicación a las familias de los alumnos y alumnas matriculados, informando sobre los aspectos fundamentales del presente protocolo, así como para insistirles en la necesidad de que tomen la temperatura diariamente a los menores antes de su venida al instituto, para evitar

su incorporación al mismo con alguno de los síntomas asociados a COVID-19.

Con respecto a la adquisición de fotocopias por parte del alumnado, se ha entregado un cupo por un valor de 10 euros. El encargo y la entrega a los alumnos de las copias se lleva a cabo por parte del profesorado, con lo que se evita que sean los alumnos quienes deban desplazarse hasta la conserjería del instituto para retirar las fotocopias. A final de curso, se devolverá a los alumnos el dinero sobrante de dicho cupo, en caso de que lo hubiera.

En cuanto a la biblioteca del Centro, permanecerá cerrada para el estudio durante todo el curso. Sin embargo, continuará efectuándose el préstamo de libros, que el alumnado o el personal docente deberá encargar en conserjería. Con posterioridad, el director entregará el libro a la persona que lo hubiera encargado. De esta manera, las 2 horas lectivas correspondientes a esta responsabilidad, han sido asumidas por el responsable de la dirección, haciéndolas coincidir con 2 de las lectivas de dirección. Esta posibilidad fue consultada con el Servicio de Inspección educativa en el momento de negociar el cupo del presente curso, durante el pasado julio.

2.4. Limpieza y ventilación del centro.

El Centro cuenta con 4 personas responsables de las labores de limpieza del Centro, dos de ellas dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y otras dos trabajadoras de la empresa FISA, encargada del mantenimiento del instituto. Estas dos últimas profesionales disponen de media jornada cada una de ellas. Con el fin de asegurar una limpieza más eficaz de los espacios que sean utilizados con mayor frecuencia-baños, oficina, conserjería...-, las dos trabajadoras pertenecientes a la Junta de Comunidades, iniciarán su labor a las 11:00 horas de la mañana, para limpiar los baños antes del inicio del tiempo del recreo. De esta manera, se asegura que durante las mañanas habrá siempre una persona de limpieza desinfectando aquellas zonas que sean utilizadas en mayor medida.

No obstante, se muestra claramente insuficiente esta medida, puesto que estas trabajadoras deben proceder a la limpieza y desinfección de los espacios destinados a departamentos didácticos, así como de la sala de profesores, los despachos de dirección, la oficina y conserjería, y el salón de actos (que se destinará a la impartición de distintas materias).

Por lo que se refiere a las otras dos personas de limpieza, desarrollarán su función como hasta la actualidad, en horario de tarde (entre las 14:30 y las 20:30 horas), encargándose de la limpieza del conjunto de las aulas, del Salón de Actos y la Biblioteca.

Por otra parte, en cuanto a la ventilación de las dependencias utilizadas, cada profesor se encargará de abrir las ventanas de las aulas una vez finalizada la clase, tarea a la que deberá contribuir el alumnado, especialmente a través de los delegados y delegadas de los grupos.

3. GESTIÓN DE LOS CASOS.

Se habilitará un espacio de aislamiento que estará situado en un espacio apartado del conjunto del aula, que cuenta con posibilidad de ventilación y con baños en sus inmediaciones, y en el que se dispondrá de un termómetro y de mascarillas facilitadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

En caso de detectarse algún caso con sintomatología compatible con COVID-19, la persona posiblemente contagiada será derivada a este espacio de aislamiento. Paralelamente, algún miembro de la Comisión designada contactará con la familia para que se persone en el instituto y recoja al menor.

En todo caso se atenderá a las indicaciones de los sanitarios con los que se contacte.

4. ACCIONES TRANSVERSALES.

a. Reorganización y señalización de espacios.

Se ha procedido a la redistribución de algunos grupos, con el fin de limitar su desplazamiento por las instalaciones. Así, en la planta baja se han situado los dos grupos de 1º y 2º de ESO, mientras que 1º y 2º de Bachillerato se han dispuesto de forma que las aulas de ambas modalidades de los dos cursos se sitúen en el mismo pasillo, en la 1ª planta. Teniendo en cuenta que algunas materias generales del bloque de asignaturas troncales se imparten de forma conjunta, entendemos que el desplazamiento que el alumnado debe hacer es solo desde un aula a la contigua. Por otra parte, al ubicarse estos grupos en la planta superior, se encuentran cerca de los distintos laboratorios y aulas de informática.

No obstante lo anterior, el respeto a la oferta educativa y de optatividad impide en la práctica la permanencia de los grupos en una única aula. Sin embargo, puesto que deben efectuarse movimientos, se organizarán de manera que se lleven a cabo con la máxima reducción de riesgos: el grupo de alumnos que deba desplazarse hasta un aula específica (taller, música, pabellón, etc), deberá permanecer en el aula en el que ha dado la clase anterior, a la espera de que sea el profesor correspondiente el que acompañe al grupo hasta ese espacio. El docente, por su parte, deberá asegurarse de realizar el desplazamiento cuando no haya otros grupos en los pasillos.

Para el acceso del alumnado a las distintas zonas del edificio, se ha dividido el mismo en 3 sectores (I, II y III, repitiéndose esta estructura en cada una de las plantas), permitiendo así su incorporación con una reducción importante de los contactos. En la misma línea, y para el desarrollo del tiempo del recreo (que se efectuará, como hasta ahora, de 11:15 a 11:45 horas), se habilitarán 3 espacios diferenciados. Los usuarios de cada uno de los sectores mencionados permanecerán en este momento en las zonas habilitadas:

- El patio interior (donde se desarrollaba hasta ahora). Esta zona será utilizada por los alumnos correspondientes al sector I de ambas plantas; esto es: 1º de Eso, 1º de

Bachillerato y 2º de Formación Profesional Básica.

- Una pista deportiva anexa al edificio a la que se puede acceder de forma independiente, y que estará destinada al recreo del sector II, compuesto por 2º de ESO y 2º de Bachillerato.
- El espacio situado entre la fachada del edificio y la cancela exterior que cierra todo perímetro, y que constituirá la zona de recreo del sector III, al que concurrirán 3º y 4º de ESO, 1º y 2º de PMAR y 1º de FPB.

Todos estos espacios cuentan con baños en sus inmediaciones, de manera que los alumnos podrán acceder a los mismos manteniendo al mismo tiempo la independencia con el resto de espacios habilitados.

En el caso de que las condiciones meteorológicas impidan el desarrollo del recreo en las zonas habilitadas en el exterior, se podrá efectuar en el pabellón polideportivo propiedad del Ayuntamiento, en el que se imparten las clases de Educación Física y Deportiva y en el que, por sus dimensiones, es posible reunir al conjunto del alumnado permitiendo al tiempo mantener la distancia de seguridad.

Por lo que se refiere al servicio de cafetería, la persona adjudicataria del mismo asegurará la limpieza y desinfección de dicho espacio, que permanecerá abierto para la atención a los profesores y profesoras. En cuanto al alumnado, se reorganizará el encargo y la entrega de bocadillos de manera que los alumnos que deseen adquirir un bocadillo podrán encargarlo a las 8:30 horas, asegurando siempre el mantenimiento de la distancia de seguridad. Finalmente, el reparto de estos bocadillos se efectuará en la entrada de la propia cafetería. Esta cuenta con dos puertas, de manera que los usuarios forman una fila en la entrada, accediendo de uno en uno para recoger el bocadillo que hubieran comprado, y saliendo por la puerta situada en el extremo contrario. Este procedimiento será controlado por algún miembro del Equipo Directivo, por un docente de guardia y por la propia responsable del servicio de cafetería.

b. Recursos materiales y personales necesarios.

Se ha efectuado un libramiento consistente en el 20% de la dotación habitual con la que cuenta el Centro, y que se ha destinado a la mejora de las labores de limpieza. Además, y en parte con cargo al presupuesto del Centro se ha adquirido material de limpieza y desinfección, mamparas y cinta adhesiva para la señalización y diferenciación de espacios, así como dispensadores de gel que se han dispuesto en las aulas. Paralelamente, se procederá a la entrega de las dos mascarillas reutilizables proporcionadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, tanto al alumnado, como al profesorado y al personal no docente.

c. Comunicación e información.

Al inicio del curso se mantendrán sendas reuniones (telemáticas cuando el número de convocados sea elevado), con los distintos colectivos que prestan sus servicios en el instituto (personal de

limpieza, de administración y servicios, ordenanzas, conductores y docentes), en las que se informará de la labor y responsabilidad de cada uno de ellos en la puesta en práctica de las actuaciones previstas en este plan.

Igualmente, antes del comienzo de las actividades lectivas, se dará difusión al presente documento (a través de la página web del Centro, por medio de la Plataforma Papás 2.0 y por correo ordinario), a los padres, madres y tutores legales del alumnado, de manera que puedan conocer el diseño de la nueva organización del Centro, con el objetivo de reducir el periodo de adaptación a las mismas.

5. ACTUACIONES EN CASO DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD.

En el caso de que la actividad educativa presencial se deba interrumpir y sustituirse por actuaciones de semipresencialidad o no presencialidad, el proceso formativo del alumnado se continuará desarrollando por vía telemática.

En la primera de las situaciones, se estará a lo dispuesto por las autoridades sanitarias y educativas en lo que a la distribución de los alumnos y alumnas se refiere: quiénes podrán continuar asistiendo al Centro, en qué turnos y circunstancias, etc.

En cualquier caso, y para ello, la comunicación con las familias se efectuará a través de la plataforma Papás 2.0, mientras que las actividades lectivas lo harán a través de Google Classroom, Teams o cualesquiera otras que habilite la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

En todo caso, se insistirá al profesorado en la necesidad de mantener comunicación constante con el alumnado, evitando que la relación se reduzca a la entrega de tareas como único instrumento. Así, se asegurará que los docentes utilizan alguna de las plataformas mencionadas más arriba para impartir docencia directa a sus grupos de alumnos. En este sentido, y si fuera necesario, desde la Dirección del Centro se indicará a cada profesor los periodos (del horario asignado a principio de curso), en los que deberá impartir clase directa de forma telemática.

Por otra parte, la coordinación del trabajo, así como el seguimiento de las programaciones se llevará a cabo por los cauces habituales, esto es, reuniones de Departamento, de tutores con el responsable de Orientación y Jefatura de Estudios y de Comisión de Coordinación Pedagógica-de las que se levantará la preceptiva acta-.



Castilla-La Mancha



Por lo que se refiere al tratamiento de los estándares de aprendizaje evaluables, contenidos y criterios e instrumentos de evaluación correspondientes con los distintos niveles, se priorizarán y abordarán de acuerdo a lo establecido en las distintas Programaciones Didácticas de los Departamentos, que se ajustarán a la normativa vigente y recogerán en todo caso los escenarios contemplados en la Resolución de 23 de julio de 2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.