

# Plan de contingencia frente a la Covid-19.

**CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS**



Avda. García Siñeriz, 190

Tlf.: 927 02 95 41 - Fax: 927 02 95 40

Miajadas (Cáceres)

## **ÍNDICE**

<b>1. Normativa de referencia y marco legal.</b>	<b>3</b>
<b>2. Organización Escolar</b>	<b>5</b>
<b>3. Programación didáctica de niveles, módulos y ámbitos.</b>	<b>12</b>
<b>4. Dotación tecnológica.</b>	<b>16</b>
<b>5. Refuerzo de la competencia digital.</b>	<b>16</b>
<b>6. Acción tutorial para la actividad lectiva a distancia.</b>	<b>17</b>
<b>7. Aforo de las aulas del CEPA.</b>	<b>18</b>

## **1. Normativa de referencia y marco legal.**

Tomaremos como referencia la siguiente normativa para adaptarnos a cualquier contingencia, nos basamos en la legislación subsiguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como de la publicación en el Diario Oficial de Extremadura, del Decreto por el que se determinan los servicios públicos básicos de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y su sector público institucional, ante la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación ocasionada por el COVID-19. Derivado del Decreto Ley 7/2020 de 24 de abril por el que se aprueban las medidas urgentes en materia de educación para paliar los efectos de emergencia provocada por el COVID -19.

En dicha norma, se recomienda a las autoridades docentes garantizar las actividades educativas y formativas suspendidas a través de las modalidades a distancia y online.

Nos fijamos en la Instrucción nº 3/2020, de 27 de abril, de la DG FP y formación para el empleo sobre la organización de las actividades lectivas no presenciales, la evaluación del aprendizaje del alumnado y la organización y funcionamiento de los centros de enseñanzas de personas adultas durante el tercer trimestre del curso 2019 – 2020), y tendremos en cuenta esta instrucción como referente a la hora de organizar este plan de contingencia.

Teniendo en cuenta las normas anteriores, y las posteriores instrucciones dictadas por la Secretaría General de Educación de la Junta de

Extremadura, concretamente la Instrucción nº 4/2020, de 24 de abril, y la específicamente la Instrucción nº 3/2020, de 27 de abril, de la DG FP y formación para el empleo sobre la organización de las actividades lectivas no presenciales, la evaluación del aprendizaje del alumnado y la organización y funcionamiento de los centros de enseñanzas de personas adultas durante el tercer trimestre del curso 2019 – 2020, serán estos documentos los que nos sirvan de guía para elaborar este plan de contingencia.

Finalmente tomaremos como referencia los siguientes documentos:

- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020 / 2021](#)
- [Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso escolar 2020 /2021 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Extremadura. Actualización](#)
- [Protocolo preventivo para la nueva realidad educativa 2020 / 2021.](#)
- [Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid19 en centros educativos. \(1 septiembre de 2020\)](#)
- [Acuerdo 27 de agosto Consejo interterritorial del Sistema Nacional de Salud.](#)
- [Instrucciones para realizar el curso. Riesgos laborales – Coronavirus SARV-COV-2](#)
- [Instrucción nº 12/2020, 19 de agosto, de la Secretaría General de Educación sobre dotación a los centros docentes públicos para la adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19 con cargo al programa operativo fondos FEDER.](#)

## **2. Organización Escolar**

Es fundamental la formación y la concienciación de toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado, familia y demás personal que acude al centro. Para ello se dedicará una hora lectiva a explicar las instrucciones básicas de medidas de higiene y distanciamiento social, no solo al principio del curso, sino regularmente o cada vez que se considere que estas normas se están relajando, de alguna manera, en el centro por parte de cualquiera miembro de la comunidad educativa.

En este aspecto, deben mantenerse las indicaciones actuales desarrolladas en los protocolos de prevención de riesgos enviadas por la administración.

- MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE CENTRO

En todas las clases debe existir un dispensador de gel hidroalcohólico y papeleras de pedal, además de la obligatoriedad de utilizar mascarilla, así como respetar las distancias de seguridad. Se debería reforzar el servicio de limpieza, sería muy aconsejable doblar los turnos de limpieza para que el centro se limpie a primera hora de la mañana, y antes de las cuatro de la tarde, que comienza el turno de tarde.

En la entrada del centro se ubicará un dispensador con gel y una alfombrilla con desinfectante, para que todo el que acceda al centro pase por ellos, para cumplir los protocolos. No deben permitirse agrupamientos, por lo que el tránsito por el porche, patio, escaleras y espacios comunes del centro será el imprescindible.

Se dispondrán señalizaciones en el suelo para mantener la distancia social de 1,5 metros, y se marcará la dirección de subida y bajada de las escaleras.

En la planta baja, cerca de los aseos, se dispondrá un aula de aislamiento para posibles casos de COVID-19. Instalando en la misma dispensador de gel, alcohol, papel secante y papelera hermética con pedal. El profesor al cargo de la clase será el encargado de cuidar de él, si fuera necesario, hasta que lleguen los servicios sanitarios

Los aseos solo podrán ser usados por una persona, y la puerta permanecerá cerrada durante su uso. Cada aseo dispondrá de un dispensador de jabón para el lavado de manos, papel secante y producto desinfectante para la limpieza de inodoro. Con carteles informativos adecuado al uso de los mismos.

### **Uso de los aseos.**

- Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.
- Si el servicio estuviera ocupado por una alumna o alumno de otra aula, deberá esperarse fuera del mismo, dejando espacio suficiente en la puerta. La ocupación de los servicios se señalará con cartelería. Si al ir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos. Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- Las tapas de los inodoros deberán bajarse antes de pulsar la cisterna. Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo.

La entrada y salida del alumnado del centro se organizará de forma gradual y escalonada manteniendo horario de mañana y tarde simultaneando enseñanzas y así evitar aglomeraciones en el centro.

### **Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del centro.**

Antes del acceso al centro

- Deberán venir con la temperatura tomada de casa.
- Deberán venir provistos de una mascarilla y otra de repuesto.

### **ENTRADAS Y SALIDAS**

- Intervalos de 10' por niveles

Se asignará a una persona perteneciente al equipo directivo como responsable COVID, para todos los aspectos relacionados con la COVID-19. Actuará como interlocutora con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto.

### **Medidas de prevención individual**

- No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo,

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- Se recomendará evitar las aglomeraciones. Las familias sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Todas las personas deberán mantener las siguientes medidas de higiene personal:

- Debe realizarse un lavado de manos con agua y jabón o, en su defecto, gel hidroalcohólico para entrar en el centro educativo, y una vez en el centro higiene de manos frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado, no utilizar nunca las manos.
- Es recomendable que cada alumno ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos

tras su uso en una papelería con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.

- El personal administrativo tendrá a su disposición guantes para el ejercicio de sus tareas y limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

### **En relación con el uso de mascarilla:**

- El uso de mascarilla, tanto en el inicio de curso como a lo largo de todo el curso escolar, quedará condicionado a las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias. Las personas con condiciones que las hacen vulnerables a la COVID-19 deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de su Delegación.

- Se hará un uso correcto de la mascarilla. A tal efecto se hará visible cartelería que sirva de referencia.

- Se dispondrán de mascarillas para el profesorado y personal del centro. El alumnado deberá llevar su mascarilla, pero el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder al mismo.

### **Gestión administrativa**

- La atención al público y familias se hará preferentemente por correo electrónico o mensajería de Rayuela. Cuando sea imprescindible, se usará la cita previa. Las entrevistas personales se realizarán en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad.

Mayor control del acceso al centro para cualquier tipo de trámite o consulta.

La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela.

- La página web oficial del centro, contará con una sección para difundir la información actualizada en relación con la situación sanitaria.
- Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.

### **MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE AULA**

Las clases se ventilarán cada hora, coincidiendo con el cambio de materia. Además, siempre que la climatología lo permita permanecerán abiertas las ventanas para facilitar la ventilación.

A cada grupo de alumnos se le asignará una clase, un máximo de 15 alumnos por grupo. Se conformarán grupos estables de convivencia (GEC) y se asegurará la distancia interpersonal establecida, 1,5 metros.

Se reducirá el número de profesores que imparten docencia a este grupo. Cada docente usará su propio material y dispondrá de una solución alcohólica y papel secante para limpiar la mesa del profesor y el material informático del aula.

Las aulas se limpiarán después del uso del grupo de horario de mañana, para ser usadas por otro grupo en horario de tarde.

- **AULA COVID**

Se habilitará un aula para aislar a cualquier persona del centro que empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad. El aula estará provista:

- Papelera con tapa, accionada por pedal, provista de doble bolsa, que se desecharán.

- Pañuelos desechables
- Gel hidroalcohólico
- Mascarillas quirúrgicas desechables y mascarillas FFP2 desechables.
- Termómetro de infrarrojos.
- Alcohol para su desinfección exhaustiva previa y posterior.

La persona que permanezca en el aula con aquella que presente síntomas compatibles con la enfermedad, estará provista de mascarilla desechable FFP2, bata desechable y pantalla protectora. El profesor responsable del grupo ese momento asumirá esta función.

En el caso de aparecer algún caso, la organización pronta de la respuesta del centro para controlar un posible brote, se adecuará a los pasos y manejo de los casos incluidos en la guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos.

#### **Actuaciones ante la aparición de síntomas en una persona. Gestión de casos.**

- Cuando un alumn@ inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se le llevará a la sala Covid. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas, se retirarán al espacio, anteriormente indicado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán

con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma y seguirán sus instrucciones.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112. Los contactos del caso confirmado serán identificados y categorizados en función del grado de exposición tal como se define a continuación:

#### **Contactos estrechos:**

- Los contactos estrechos podrán seguir acudiendo al centro educativo y se les realizará una vigilancia activa durante los 14 días posteriores a la última exposición con el caso confirmado. Se tomarán la temperatura antes de acudir al centro educativo. En el caso de menores, se planteará la participación de las familias en esta vigilancia de los contactos estrechos en colaboración con los Servicios de Salud Pública de Extremadura.

#### **Protocolo de comunicación y actuación para el control y seguimiento de casos relacionados con la covid-19. Anexo I**

### **3. Programación didáctica de niveles, módulos y ámbitos.**

El Claustro y el Consejo Escolar, determinará por consenso todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del curso. **Instrucción nº 13/2020**, de 2 de septiembre de 2020, de la Secretaría General de Educación,

referente a la organización de las actividades lectivas semipresenciales y no presenciales, la evaluación del aprendizaje del alumnado y otros aspectos de la organización y funcionamiento de los centros educativos y del sistema educativo en sus conjunto, durante el curso 2020-2021

Los departamentos didácticos y equipos docentes fijarán los contenidos mínimos a trabajar, priorizando los saberes fundamentales y competencias clave, estableciendo los mínimos a alcanzar ante cualquier de los distintos escenarios que se contemplan para el curso 2020/2021, que son los siguientes:

- Escenario I: Enseñanza presencial.
- Escenario II: Enseñanza semipresencial (sistema rotatorio de docencia en dos grupos).
- Escenario III: Enseñanza de confinamiento de un aula o de un centro educativo ( clases por videoconferencia, coincidirá con su horario escolar, coordinación didáctica para ajustar horarios semanalmente, se facilitará la planificación con antelación)

### **Las programaciones**

- Se diseñarán las programaciones verticales por módulos y niveles, seleccionando los contenidos mínimos de aprendizaje de cada ámbito. Incluyendo en todas las programaciones didácticas **una unidad inicial de mejora de la competencia digital** (recogerá el conocimiento y utilización de las plataformas y herramientas digitales que serán utilizadas durante el curso escolar).

- Se contemplará una **evaluación inicial** con el objeto de adaptar el currículo a las características del alumnado partiendo de la información disponible en el centro acerca del proceso de enseñanza/aprendizaje del alumno.
- Se decidirá una única plataforma de enseñanza telemática (Classroom) y se utilizará Rayuela como medio de comunicación oficial.
- Se revisará por parte del tutor la disponibilidad de material y/o equipamiento tecnológico por parte del alumno. Se establecerá un protocolo de préstamos de equipamiento tecnológico.
- En el caso de no acceder a los recursos digitales, se garantizará la entrega del material educativo en papel y el seguimiento educativo frecuente.
- Ante una limitación de la presencialidad en el centro será preceptiva la realización de al menos una prueba de evaluación de carácter presencial en el nivel II, módulo II.
- Las programaciones de cada ámbito de enseñanza recogerán los tres posibles escenarios, haciendo referencia a la metodología y evaluación.
- Se llevará a cabo actuaciones para el control del absentismo escolar, registrando en Rayuela todos los casos y tipologías de absentismo.

### **Coordinación educativa**

Se elaborará el Plan de Atención Tutorial Adaptada, el Plan de Educación Digital (para mejorar la competencia digital docente de manera colegiada) y el Plan de Convivencia Escolar.

#### En el caso de los escenarios II y III

- Los Claustros se realizarán de manera telemática.
- Los departamentos se reunirán semanalmente telemáticamente, como indica su horario, para coordinar la correcta adaptación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las sesiones de evaluación se realizarán de forma telemática y las actas que deba levantar el tutor o tutora de cada grupo se elaborarán en formato digital.

#### **En relación con el profesorado**

- Información y entrega el primer día de claustro del plan de contingencia y protocolo de prevención del servicio de prevención de riesgos laborales.
- Creación de un grupo de trabajo para elaborar cartelería, folletos, selección de vídeos y todo lo necesario para la señalización del centro e información a los alumnos.
- Recomendar la asistencia a las jornadas que desde la administración se oferten para formación.
- Jornadas o cursos de formación desde el equipo TIC en herramientas de uso para alumnado y docentes

#### **4. Dotación tecnológica.**

En el contexto de la Educación de Adultos, la brecha digital es una realidad que se suma a la conciliación familiar y laboral de los alumnos, de este modo las carencias detectadas no se dirigen tanto a la ausencia de dispositivos, sino a la conexión a la red. Muchos de nuestros alumnos no disponen de datos para conectarse a internet, se pueden crear ayudas para becar la concesión de tarjetas de datos para conectarse a la red al inicio de curso.

Los docentes están realizando el trabajo online con dispositivos propios, y deberían dotarse del material necesario para hacer su trabajo en las mejores condiciones posibles.

Préstamos:

- Se revisará el material informático y los dispositivos tecnológicos.
- Se facilitará un ordenador para el uso individual de cada alumno, dentro del centro. Se establecerán condiciones para su uso y préstamo fuera del centro, priorizando dichas cesiones en función de las situaciones de vulnerabilidad.

#### **5. Refuerzo de la competencia digital.**

En los primeros días del curso los profesores, organizados en sus distintos departamentos y con ayuda de los Centro de Profesores y Recursos, deben recibir formación sobre el uso de la suite de google, meet, classroom y

demás plataformas y aplicaciones que les permitan conocer en profundidad las distintas opciones de teleformación. **Plan de Educación Digital**

En este apartado añadiría la necesidad de trabajar la competencia digital en los primeros días o semanas del curso, solicitud y funcionamiento de la credencial de Rayuela y sobre todo el trabajo efectivo sobre la suite de google, correo electrónico e introducción a classroom y scholarium, para poder anticiparnos a cualquier eventualidad.

- Se facilitará a todos el alumnado y profesorado usuarios y claves de acceso a Rayuela.
- Se elaborará el Proyecto de Educación Digital de Centro (PED).
- Se elaborará el Protocolo de Trabajo Telemático.
- Se solicitarán cuentas de Educarex para todo el alumnado y profesorado al inicio del curso.
- Se analizará las necesidades de uso de tecnologías de la educación y se realizarán propuestas a la Red de Formación.

## **6. Acción tutorial para la actividad lectiva a distancia.**

El Plan de Atención Tutorial Adaptada, recogerá a atención al alumnado en los tres posibles escenario que se pueden presentar.

En el caso de semipresencialidad o confinamiento, se extiende por medios electrónicos de forma continuada. El tutor cuidará de que los esfuerzos se focalicen en asegurar que el alumnado recibe la mejor atención educativa, facilitará al grupo la planificación semanal con suficiente antelación; con tareas

congruentes con los objetivos educativos y directamente proporcionales al número de sesiones lectivas de su ámbito, supervisarán el trabajo que el profesorado encomiende a su grupo, supervisaré el correcto funcionamiento de los dispositivos tecnológicos del alumno, el acceso a los contenidos y actividades, y el control de absentismo del alumnado de su grupo.

## 7. Aforo de las aulas del CEPA .

Según la disponibilidad de espacio del centro, el aforo óptimo respetando las distintas medidas de seguridad establecidas, es el siguiente:

---

Aula	Aforo (alumn@s por aula)
Aula 1 Bajo	8
Aula 2 Bajo	8
Aula 3 Bajo	8
Aula 1 Primera Planta	15
Aula 2 Primera Planta	15
Aula Informática	10
Aula 1 Segunda Planta	15
Aula 2 Segunda	10

---

Planta	
--------	--

## **ANEXO I**



