

**PLAN DE CONTINGENCIA
FRENTE A LA COVID-19
IES SAN FERNANDO
CURSO 2021-2022**





Índice

1. Consideraciones previas.	2
2. Normativa.	3
3. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.	3
4. Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes.	4
4.1. Medidas higiénicas y uso de mascarilla:	4
4.2. Gestión de casos:	5
5. Previsiones para mantener las distancias y las medidas de precaución exigibles en los centros.	6
5.1. Adecuación de espacios disponibles, limitación de aforos y condiciones de uso.	6
5.2. Condiciones de uso de patios y zonas comunes.	10
5.3. Protocolos de movilidad para el acceso, la salida y en el interior del centro.	13
5.4. Plan de limpieza:	20
5.5. Medidas extraordinarias de limpieza y medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza.	21
5.6. Medidas específicas para las clases de Educación Física y Música.	22
6. Previsiones de asistencia al centro.	23
6.1. Adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas:	23
6.2. Organización de las actividades lectivas.	24
6.3. Adaptación de las programaciones didácticas	24
6.4. Gestión administrativa y canales de comunicación.	25
6.5 Adaptación de los horarios y tareas del personal NO Docente.	25
7. Previsiones de otras actividades complementarias.	27
8. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para el uso de las instalaciones.	29
9. Adecuación de las normas de convivencia a las normas higiénico-sanitarias provocadas por la situación de la pandemia.	30
10. Adecuación de la organización escolar en escenario III: Semipresencialidad.	31
11. Adecuación de la organización escolar en escenario III: Confinamiento de un aula o del centro.	31



1. Consideraciones previas.

El presente Plan de contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del IES San Fernando. Contempla directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 en tres escenarios, que podrán ser actualizadas a lo largo del curso según la situación epidemiológica o por razones de organización del centro.

Se trata de un documento abierto y flexible que se irá modificando y adaptando a las circunstancias de nuestro centro educativo en función de la evolución de la pandemia y de las necesidades que ello provoque.

La irrupción de la COVID-19 conlleva que los centros educativos implementen una serie de medidas preventivas, higiénico-sanitarias y de acondicionamiento, establecidas por las autoridades sanitarias y educativas. En este sentido, nuestra obligación es asegurar las medidas organizativas necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga siempre la distancia de seguridad y la higiene adecuada para prevenir el riesgo de contagio.

Este plan, pretende asegurar una vuelta presencial a las clases lo más normalizada posible, lo que conlleva que **todos los miembros de nuestra comunidad educativa deben atenerse a las normas que aquí se dictan** en aras de proteger la salud de todos sus miembros en el entorno de nuestro centro. Será preceptivo, en todo caso, su conocimiento y difusión entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como su correcta aplicación para evitar todos los riesgos posibles.

Evidentemente, este plan de contingencia está supeditado a los tres posibles escenarios que podemos encontrarnos en el mes de septiembre en relación con la vuelta a clase:

- **Escenario I:** Enseñanza presencial sin distancia de seguridad. El funcionamiento del centro se ajustará a la organización mantenida hasta el curso 2019-2020.
- **Escenario II:** Enseñanza presencial con distancia interpersonal y grupos burbuja. El Plan de contingencia que se expone a continuación se centra en este escenario.
- **Escenario III:** Escenario de presencialidad parcial o de confinamiento.

El escenario de presencialidad parcial sin llegar a decretarse el confinamiento y la suspensión de la actividad educativa presencial, se contemplará cuando las autoridades sanitarias determinen la necesidad de disminuir el número de alumnos totales presentes en el centro educativo y/o en una o varias aulas.

El escenario de confinamiento que supone la suspensión de la actividad educativa presencial se puede dar en diferentes ámbitos y aspectos:

- a) De forma generalizada (en un ámbito que trascienda el centro educativo).



b) De forma individualizada en un centro educativo, bien por el cierre temporal de una o varias aulas o del centro educativo entero.

2. Normativa.

- RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables en Extremadura tras la superación de la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2021/22 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Protocolo preventivo para los centros educativos y de apoyo a la enseñanza públicos, dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura durante la nueva realidad educativa.
- Instrucción 9/2021, de 28 de junio de la Secretaría General de Educación, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2021/2022 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato.

3. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.

- El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del mismo.
- El equipo directivo del IES San Fernando registrará y controlará la entrega de mascarillas.
- El alumnado deberá llevar su propia mascarilla y otra de repuesto, y utilizará un recipiente adecuado para guardarlas debidamente cuando no se usen.
- Se reservará una dotación de mascarillas para poder facilitar al alumnado que por motivos justificados careciera de ella.
- El alumnado, profesorado y resto de personal del centro dispondrá de zonas de desinfección dotadas de gel hidroalcohólico, toallas de papel y papelera de pedal o recipiente similar.



- Se dotará de carteles informativos sobre el correcto lavado de manos, medidas de higiene y distancia social en zonas comunes, uso correcto de la mascarilla (en puertas de acceso al centro, rellanos de escaleras de acceso a plantas superiores, aulas de docencia), acceso libre/ocupado en aseos, indicación en el exterior del aforo de cada espacio (sala de profesores, departamentos...).
- El personal administrativo tendrá a su disposición guantes para el ejercicio de su tarea.

4. Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes.

4.1. Medidas higiénicas y uso de mascarilla:

- Al inicio de la jornada, las familias se comprometerán a tomar la temperatura a los alumnos y no se podrá acudir al centro si se presentan síntomas compatibles con la COVID 19 (fiebre, tos seca...). Además, cuando la situación lo requiera, un miembro del equipo directivo, o persona en quien se delegue, podrá tomar temperatura a algún alumno que presente síntomas y, si existiera la sospecha de padecer la enfermedad, se le separará del grupo acudiendo al “espacio COVID”.
- El lavado o desinfección de manos se realizará con la frecuencia recomendada por las autoridades sanitarias y educativas. Se llevará a cabo con agua y jabón o gel hidroalcohólico y siempre antes de entrar en el centro educativo.
- Los desplazamientos se harán por la derecha en el sentido de la marcha según el itinerario establecido mediante flechas, respetando la distancia de seguridad con la persona que nos precede.
- Las zonas comunes dispondrán de gel hidroalcohólico.
- En los baños siempre habrá jabón disponible.
- Se procurará dotar a todos los espacios comunes de papeleras con pedal donde desechar pañuelos, toallas de papel u otro tipo de elementos con restos biológicos.
- El material de uso común por parte del profesorado (mandos, teclados, ratones, fotocopiadora, entre otros) deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar, previamente a su uso y con posterioridad al mismo.
- Se retirarán de las aulas muebles y enseres no necesarios.
- Siempre que sea posible, los interruptores, botones, etc., deberán ser accionados con los codos o con elementos desechables, por ejemplo, papel.
- Se indicará el aforo máximo de cada estancia, señalando en el exterior de la misma mediante cartelería.
- El alumnado deberá llevar una mascarilla puesta y otra de repuesto, y utilizará un recipiente adecuado para guardarlas debidamente cuando no se usen. Se utilizarán las mascarillas de tipo quirúrgicas que cumplirán con la norma UNE-EN 14683 o



higiénico (UNE 0064-1, UNE 0064-2, UNE 0065 o UNE-CWA 17553), en el caso de que el alumno esté en el grupo de personas especialmente sensibles al COVID-19 se recomienda una mascarilla tipo autofiltrante FFP2 (sin válvula de exhalación) (EN 149).

- Se observará una **correcta utilización de la mascarilla**, haciéndose visible el uso correcto en la cartelería de referencia.
En el caso de olvido por parte de los alumnos, se avisará de esta situación a la familia de forma inmediata por parte de la Educadora Social.
- Se evitará tocarse la nariz, ojos y boca. De producirse esta conducta, se desinfectarán las manos inmediatamente.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado, no utilizar las manos.
- Las medidas personales de higiene y seguridad sanitaria formarán parte transversal de las tutorías de todos los niveles, con especial incidencia en los niveles inferiores (1º y 2º de ESO), así como en la labor ejemplarizante de los mayores. Al comienzo del día, en los dos turnos, todos los docentes dedicarán unos minutos a recordar las medidas básicas y a resaltar su importancia para todos nosotros. El departamento de Orientación y la Educadora Social tendrán especial responsabilidad en esta materia.
- Tanto alumnado, profesorado como el resto del personal del centro debe evitar los saludos con contacto físico (besos, apretón de manos, abrazos, etc.).

4.2. Gestión de casos:

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Si algún alumno, profesor o profesional del IES San Fernando presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad (fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, dolor torácico, diarrea, vómitos y/o pérdida del sentido del olfato o del sentido del gusto, entre otros) durante la jornada escolar, deberá ponerse una mascarilla quirúrgica; se informará de inmediato a algún miembro del equipo directivo, quien le llevará al espacio habilitado “espacio COVID”. Dicho espacio, de uso individual, contará con la ventilación adecuada y estará dotado de mascarillas, pañuelos desechables y papelera de pedal con bolsa para tirar las mascarillas y pañuelos.
- Si se trata de un alumno, el responsable COVID contactará con los tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro educativo para su recogida; los tutores legales deberán contactar, tan pronto como sea posible, con el centro de salud que le corresponda a la persona afectada.



- La persona acompañante utilizará mascarilla FFP2 sin válvula de exhalación; además, si acompaña a personas que no puedan llevar mascarilla (personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), llevarán pantalla facial y bata desechable.
 - Mientras dure el aislamiento el alumno deberá estar vigilado por una persona designada por el equipo directivo, asegurándose de que no toque nada y que se cumplen las medidas de seguridad.
 - Si se percibe que el alumno está en situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se contactará con el centro de salud, con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el 112.
 - Cuando llegue la persona responsable del alumno, permanecerá en la entrada y serán los ordenanzas quienes avisen al equipo directivo.
 - Una vez el alumno abandone el centro, se desinfectará y ventilará el “espacio Covid” donde ha estado el alumno y se limpiará su pupitre y efectos personales del aula.
- Si se trata de un profesor o personal del centro:
 - Se desplazará a su domicilio a la mayor brevedad posible y de forma segura y se pondrá en contacto con su servicio asistencial.
 - En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
 - La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según el vigente Procedimiento de actuación frente a casos de COVID-19 del SES.

5. Previsiones para mantener las distancias y las medidas de precaución exigibles en los centros.

5.1. Adecuación de espacios disponibles, limitación de aforos y condiciones de uso.

Siguiendo la normativa publicada, se ha procedido a la distribución de los espacios de ambos edificios con la finalidad de garantizar el espacio de seguridad entre los alumnos y se ha limitado el aforo de las aulas.



A la entrada de cada aula se indicará el aforo de dicha estancia, no pudiendo nunca ser sobrepasado. En caso de detectar un espacio con mayor aforo del indicado, se notificará inmediatamente a Jefatura de Estudios, que tomará las medidas oportunas.

Se ha asignado un aula determinada a cada grupo y se usarán para los desdobles las siguientes aulas que serán **asignadas directamente por Jefatura en un día y periodo determinado, no pudiendo usarse en ningún otro momento sin el permiso expreso de Jefatura:**

En el Edificio Principal se usarán como aulas de desdobles:

- **En la planta baja:**
Laboratorio de Física
Laboratorio de Biología
Laboratorio de Geología
- **En la primera planta:**
Aula 103
Aula 106: Música
Aula 112: Informática
- **En la segunda planta:**
Aula 200
Aula 203
Aula 213: Informática

En el Anexo las aulas de desdoble serán la Biblioteca, el aula de Música y el laboratorio de Ciencias.

Aulas:

Dado que la distancia de seguridad para la ESO, el Bachillerato y la Formación Profesional se ha establecido en 1,2 metros por las autoridades educativas y sanitarias mientras se mantenga el Nivel de alerta 1 o 2, y 1,5 metros si se determinara el Nivel de alerta 3 o 4, se procederá a la distribución de los alumnos en grupos lo más homogéneos posibles en cuanto a optativas y con una ratio inferior.

Con este fin, se usarán como aula de referencia, las aulas determinadas a cada grupo por Jefatura de Estudios **no pudiendo bajo ningún concepto usar un espacio diferente al asignado.**

- No se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos de los alumnos dentro del aula.
- El alumnado ocupará siempre el mismo pupitre o puesto de trabajo. Transcurrida la evaluación inicial, se procederá, si es preciso, a la reubicación de algún alumno propuesta por el equipo docente.



- Con respecto a las aulas que no son propias del grupo, en donde los grupos se mezclan, el profesor informará a Jefatura a través de una planilla de la ubicación de cada alumno en esa materia, no siendo posible efectuar ningún cambio sin el visto bueno de la Jefatura de Estudios.
- En el caso de que el desdoble de alguna materia se realice en el aula propia de un grupo, los alumnos deberán desinfectar su puesto antes de salir.
- Respecto al uso de mascarillas, se atenderá a la legislación vigente.
- Dentro del aula, las mochilas se colocarán a la izquierda o derecha del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas.
- Los abrigos y otras prendas de vestir se colocarán en el respaldo de la silla de cada alumno porque no está permitido el uso de las perchas.
- Se mantendrán las mesas despejadas para facilitar la limpieza.
- En las dependencias ocupadas, se mantendrán permanentemente abiertas las ventanas y la puerta, procurando siempre una ventilación cruzada. Se logra una ventilación más eficaz manteniendo parcialmente abiertas unos centímetros todas las ventanas que si se mantiene abierta totalmente una única ventana.
- Las puertas de las aulas permanecerán abiertas favoreciendo la ventilación, siempre que esto no interrumpa la actividad docente.
- No se podrá compartir ningún tipo de material.
- Cada alumno traerá de casa todo el material que necesite durante la jornada escolar que será de uso exclusivo individual, y en ningún caso dejará en el aula nada de ese material al terminar las clases.
- Antes de usar el ordenador, pizarra o cualquier objeto del aula deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico o una solución de agua y alcohol.
- El profesorado utilizará de manera individual las **tizas**, no dejándolas nunca en clase ni compartiéndolas con nadie. Si un alumno necesitara una tiza, se le proporcionará en ese momento y la guardará en su estuche para el uso individual. Al utilizar el **borrador** se desinfectarán las manos antes y después de su uso. El **mando de la pizarra digital** estará en Jefatura de Estudios protegido con un material plástico el cual será desinfectado por el profesor que lo vaya a utilizar con el producto indicado antes y después de su uso. Los **rotuladores de pizarra digital** se utilizarán de manera individual a través de fianza (para todo el curso) o solicitando uno en Jefatura de Estudios, (para un periodo lectivo). En este último caso, el profesor lo desinfectará antes y después de su uso.
- El ordenador del profesor es de uso compartido, cada profesor se desinfectará las manos antes y después de su uso, y desinfectará el teclado y el ratón con el producto indicado para ello, que estará en el cajón del ordenador de cada aula, antes y después de su uso.
- Las aulas de referencia de los grupos, serán desinfectadas al final de la jornada de cada turno.
- Las aulas que se usen por más de un grupo serán desinfectadas cuando cambie el grupo que las usa.



- En los cambios de clase se utilizará el menor tiempo posible. Los profesores de guardia y el equipo directivo se encargará de que los alumnos permanezcan en sus aulas.
- En el turno vespertino sólo podrá utilizarse la Primera Planta para facilitar las labores de limpieza de la Segunda Planta.
- Los puestos ocupados por los alumnos del turno vespertino serán señalizados para agilizar la limpieza de las aulas, separando la silla de la mesa.
- Los alumnos no podrán salir del aula en el intercambio de clase (a excepción de los desplazamientos estrictamente necesarios) y mantendrán la distancia de seguridad en todo momento.
- Queda prohibida la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes.

Aulas de PT / Programa Impulsa:

- Siempre que sea posible se atenderá al alumnado dentro del aula de su grupo de referencia.
- Cuando se requiera el uso del aula de PT para la atención individualizada del alumnado con NEAE, se seguirán las mismas pautas higiénico-sanitarias descritas anteriormente.

Aulas taller:

- Con la finalidad de mantener las condiciones higiénico sanitarias, se procederá al uso de las aulas taller de Cocina y Restaurante de la siguiente manera:
 - Martes y Jueves los grupos de 2º curso de los Ciclos Formativos
 - Miércoles y Viernes los grupos de los 1º cursos de los Ciclos Formativos.
 - Lunes, se utilizará de forma alternativa, una semana por 1º y otra por 2º.
- **No se podrán compartir dichos espacios por alumnos o profesores de diferentes cursos o ciclos.**
- **Las aulas taller permanecerán cerradas durante los recreos no pudiendo acceder a las mismas ni alumnos ni profesores.**
- Transcurrido el final de cada turno se procederá a la desinfección de las superficies y el suelo por el equipo de limpieza del centro.
- Los profesores técnicos, coordinados por la persona que ostente la jefatura de Departamento, elaborarán de forma conjunta un protocolo de uso, limpieza y desinfección de los elementos de las aulas taller que deben ser compartidos para la práctica docente. Se hará entrega de copia de dicho protocolo al equipo directivo antes del uso de las aulas taller.
- Cada alumno tendrá su conjunto de herramientas individualizadas indicadas como indispensables por los docentes y no podrán ser compartidas con sus compañeros.



Infolab:

- Como regla general, y salvo que la naturaleza de la materia así lo necesite, no se podrán usar los Infolabs.
- En aquellas materias en las que el uso sea imprescindible (TIC) se procederá al uso individualizado de ordenadores asignando un teclado y un ratón.
- Los profesores únicamente podrán usar el Infolab que se les asigne y deberán comunicar a Jefatura la distribución de los puestos y ordenadores mediante una plantilla.
- Habrá un dispensador de hidrogel para su uso a la entrada y a la salida del aula.

Espacio COVID:

- En el edificio principal se usará como “espacio COVID” la sala de atención a padres situada en frente de secretaría.
- En el edificio anexo se usará como “espacio COVID” el despacho del departamento de Orientación.
- En ambos casos se trata de un espacio separado y de uso individual para aquellas personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19. Cuenta con ventilación adecuada, Equipo de Protección, papelera de pedal con bolsa y pañuelos desechables.

Laboratorios:

Como regla general, durante el curso 2021-2022, no podrán ser usados los laboratorios a excepción de la impartición de determinadas materias siempre y cuando hayan sido asignados por Jefatura de Estudios o tras una valoración positiva de la solicitud de uso por la Jefatura.

Aseos:

- Siempre se debe contar con la autorización del profesor al cargo de la clase que, en ningún caso, podrá autorizar a más de una persona a la 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 (libre/ocupado).
- 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.
- Durante el recreo y a la hora del aseo después de hacer Educación Física, se tendrá en cuenta el aforo calculado en cada aseo, que estará indicado en la puerta.
- En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel para el secado de manos. Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.



- Las tapas de los inodoros, si las hubiera, deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.
- Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo.
- Se procederá a la limpieza y desinfección de los aseos cuando sea necesario, según su uso.

5.2. Condiciones de uso de patios y zonas comunes.

Patios y Pistas deportivas:

- Durante el periodo de recreo, los alumnos mantendrán siempre la distancia de seguridad y no formarán grupos de más de 5 personas.
- Las pistas de ambos edificios no podrán usarse para la práctica deportiva al estar prohibido el intercambio de objetos y material.
- De la misma manera, podrán usarse las gradas siempre y cuando se mantenga la distancia de seguridad.

Gimnasio:

Solo podrá ser usado por un grupo clase y se deberá mantener la distancia interpersonal.

Quiosco-Cafetería:

- El servicio de quiosco-cafetería ofertado por el centro deberá cumplir las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias aplicables a su sector de actividad. Dadas las características de dichas instalaciones y las restricciones impuestas por las autoridades sanitarias, el Consejo Escolar del centro determinará la idoneidad de su apertura durante el curso 2021/2022.

Biblioteca:

- Durante el curso 21-22 no podrá usarse la Biblioteca durante los recreos y se priorizará el uso de Librarium para los libros de lectura elegidos por los Departamentos.
- En caso de ser absolutamente imprescindible el préstamo de libros de la biblioteca será el profesor de la materia el encargado de gestionar dicho préstamo con la ayuda del responsable de biblioteca. Teniendo en cuenta las siguientes medidas:
 - El encargado de la biblioteca será siempre el que entregue-recoja el material prestado al profesor que lo haya solicitado junto con bolsas individuales para guardarlos.
 - El profesor guardará los libros en una bolsa de plástico individual y los dejará durante 3 o 4 días antes de entregar los libros a los alumnos y desinfectará el exterior de la bolsa antes de la entrega.



- Los alumnos entregarán los libros al profesor en la misma bolsa de plástico en la que les fueron entregados.
- Pasados 3 o 4 días, el profesor hará entrega de los mismo al encargado de la biblioteca, desinfectando previamente el exterior de la bolsa.
- Los encargados de la biblioteca extremarán la higiene de manos para lo que contarán con un dispensador de hidrogel.

Salas de profesores:

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad y el aforo permitido. Se desinfectará el espacio usado antes y después de su uso por la persona que lo necesite. Para ello, habrá sprays de desinfección y toallas de papel a disposición de los profesores. No podrá compartirse el material entre los docentes.

Los casilleros son de uso exclusivo de los profesores a los que han sido asignados. Se señalarán los puestos de trabajo en la sala de profesores y departamentos o despachos.

Antes del comienzo de las actividades lectivas, los profesores retirarán de las salas de profesores exámenes y/o trabajos de cursos anteriores.

En ningún momento podrán dejarse libros, trabajos, cuadernos, etc., sobre las mesas para facilitar su limpieza diaria al final de cada jornada.

Para el uso de los ordenadores se tendrá en cuenta:

- El profesor antes y después de utilizar el ordenador se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- Cuando termine de utilizarlo, el profesor desinfectará el ordenador, pantalla y teclado, con el material que se le indique, spray desinfectante específico y papel.

Normas de uso de la fotocopidora:

Por regla general el profesor que necesite hacer fotocopias de algún documento, traerá una copia impresa y solicitará las copias con la suficiente antelación. También podrá traer el documento en un pendrive. En ambos casos, los ordenanzas se desinfectarán las manos antes y después de la manipulación. A continuación, las copias se depositarán en Conserjería hasta su posterior recogida por el profesor que las encargó.

Normas de uso de los teléfonos:



Se restringirá su uso en zonas comunes.

- El alumnado: Cuando el alumnado tenga que llamar por teléfono, lo hará sólo y exclusivamente en Jefatura de Estudios con el teléfono inalámbrico, que estará permanentemente en una funda de plástico que se desinfectará antes y después de su uso. El alumno llamará siempre con la mascarilla puesta y se desinfectará las manos antes y después de llamar.
- El profesorado se desinfectará las manos antes y después de su uso, utilizará siempre mascarilla y desinfectará el teléfono (teclado y auricular) con el producto indicado para ello, spray y papel.

Departamentos:

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad y el aforo permitido.
- Antes del comienzo de las actividades lectivas, los profesores retirarán de los departamentos aquellos exámenes y/o trabajos de cursos anteriores que puedan ser destruidos.
- Al final de cada jornada, se procurará despejar las mesas para facilitar su limpieza diaria.
- Se eliminará de todas las superficies cualquier objeto con el fin de facilitar la desinfección de los elementos comunes.
- Antes de iniciar el curso los miembros de los departamentos eliminarán de superficies y del espacio todos los objetos que hasta ahora han sido de uso común y todos los objetos susceptibles de ser manipulados por varias personas.
- A la hora de utilizar el ordenador del departamento se extremarán las precauciones y se tomarán las mismas medidas que con los ordenadores del profesor del aula.

Sala reunión padres:

- No podrá ser usada durante el curso 2021-2022 al ser usada como espacio COVID. Se priorizará la atención a los padres de manera telemática. Si no fuera posible, se contactará con algún miembro del equipo directivo para gestionar la reunión.

Salón de actos:

- No podrá ser utilizado durante el curso 2021-2022.

Ascensores:

- El uso de los ascensores es individual y sólo se utilizarán en caso de necesidad, a excepción de necesidad de acompañamiento por incapacidad (alumno/a de movilidad reducida)

Vestuarios:



- Como regla general, el uso de los vestuarios tanto del gimnasio como de los Ciclos Formativos, será de forma individual y evitando dejar enseres en ese espacio. Para el acceso a los mismos se mantendrá la distancia de seguridad.
- Los alumnos de los Ciclos Formativos dispondrán de taquillas de uso individual que estarán situadas en los pasillos del edificio de Ciclos Formativos. **En ningún caso podrán dejar sus enseres en las taquillas al finalizar la jornada lectiva.**

Instalaciones de SF RADIO:

- Se deberá solicitar su uso con suficiente antelación a jefatura de estudios.
- Podrá utilizarse como máximo por tres personas a la vez.
- Los micrófonos deberán ser protegidos en cada uso con material desechable.
- Contará con una papelera de pedal para desechar el material de protección utilizado.
- Se procederá a su desinfección tras su uso.

5.3. Protocolos de movilidad para el acceso, la salida y en el interior del centro.

- En el centro se circulará, tanto en pasillos como en escaleras, por la derecha en el sentido de la marcha.
- El tránsito por el centro se realizará de forma individual y guardando la distancia interpersonal. La dirección de la marcha está indicada en el suelo con flechas amarillas para las entradas y negras para las salidas.
- La entrada y salida al centro se llevará a cabo de forma escalonada, y siempre guardando la distancia de seguridad. Con la finalidad de coordinar y organizar las entradas y salidas de alumnos tanto al comienzo y fin de la jornada lectiva como durante los recreos, los profesores de guardia y la Educadora social (edificio anexo) colaborarán con los miembros del equipo directivo sin perjuicio de la posibilidad de contar con la figura del profesor de ayuda a Jefatura de Estudios en determinados momentos.
- Los alumnos accederán al centro de manera ordenada, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello, se delimitarán unas señales en el suelo que marcarán la distancia que se debe mantener.
- Las entradas y salidas para los diferentes niveles educativos en ambos edificios se gestionarán de la siguiente manera:

EDIFICIO ANEXO

ENTRADA:

8:15

- Los alumnos de **2º de ESO** de las aulas de Tecnología (2º B), 206 (2º D), 205 (2º C) y 204 (2º A) accederán al Centro por la puerta lateral que da a las pistas deportivas y subirán a sus aulas por las escaleras situadas en frente de Conserjería.
- Los alumnos de **2º de ESO** de las aulas de desdoble (Laboratorio de Ciencias), 201 (2º G), 202 (2º F) y 203 (2º E) , accederán al Centro por la puerta principal y subirán a sus aulas por las escaleras situadas al lado del aula de Música.

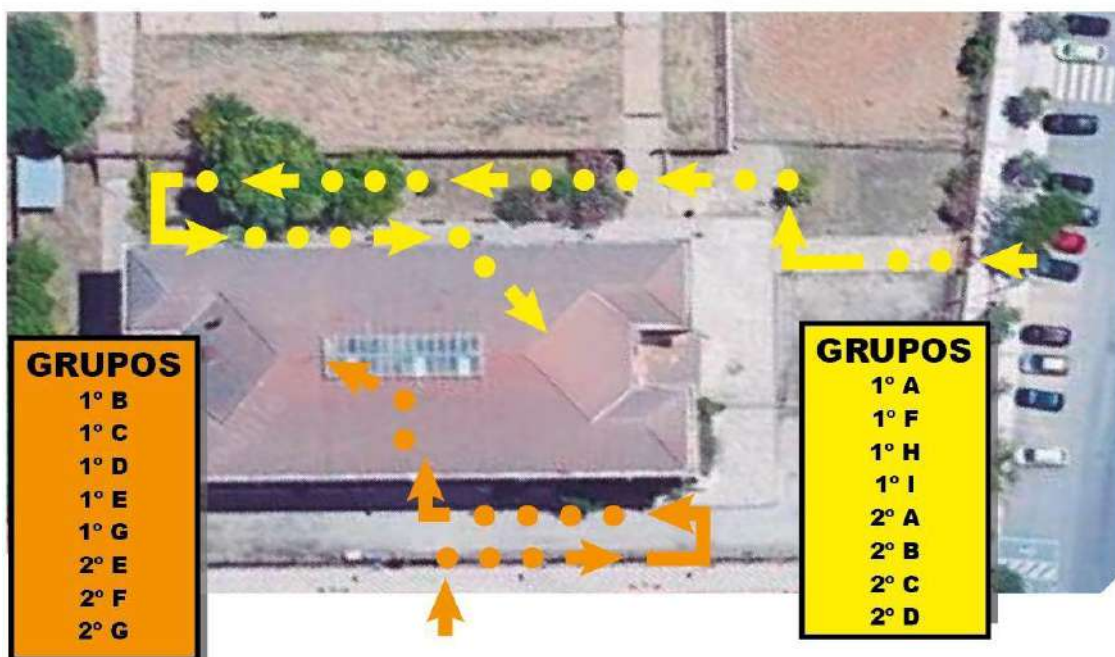
8:20

- Los alumnos de **1º de ESO** de las aulas 104 (1º E), 103 (1º D), 102 (1º G), 101 (1º C) y 100 (1º B), accederán al Centro por la puerta principal y subirán a sus aulas por las escaleras situadas al lado del aula de Música
- Los alumnos de **1º de ESO** de las aulas 208 (1º A), 207 (1º H), 106 (1º F) y 105 (1º I) accederán al Centro por la puerta lateral que da a las pistas deportivas y subirán a sus aulas por las escaleras situadas en frente de Conserjería.

Para ambos turnos, se establecerán itinerarios previamente marcados en el suelo que será de obligado cumplimiento por parte del alumnado. Los alumnos se situarán en los lugares marcados para esperar su turno de entrada al centro.

Una vez dentro del centro, los alumnos deberán desinfectarse las manos y el calzado utilizando los dispensadores y alfombras situados en su lugar de acceso.

ENTRADAS AL CENTRO Edificio anexo



**SALIDA:**

La salida se hará de forma escalonada, de igual forma que la entrada, en el mismo orden de niveles.

Es decir, en primer lugar, abandonan el centro los alumnos de 2º ESO, utilizando las mismas vías de salida que las habilitadas para la entrada. En un segundo turno, saldrían los grupos de 1º ESO siguiendo el mismo procedimiento que en la entrada.

14:10 Alumnos de 2º ESO.

14:15 Alumnos de 1º ESO.

Las salidas se harán de la siguiente manera:

SALIDA PLANTA BAJA	
<u>SALIDA AMARILLA (POR PATIO DE RECREO)</u>	<u>SALIDA NARANJA (POR PUERTA PRINCIPAL)</u>
AULA PT 1	AULA DE MÚSICA
AULA PT 2	GIMNASIO
BIBLIOTECA	

1º ESO					
<u>SALIDA AMARILLA (POR ESCALERA CONSERJERÍA A PATIO RECREO)</u>			<u>SALIDA NARANJA (POR ESCALERA AULA DE MÚSICA A PUERTA PRINCIPAL)</u>		
2ª PLANTA			1ª PLANTA		
Orden	Aula	Grupo	Orden	Aula	Grupo
1	208	1º ESO A	1	104	1º ESO E
2	207	1º ESO H	2	103	1º ESO D
1º PLANTA			3	102	1º ESO G
3	106	1º ESO F	4	101	1º ESO C



4	105	1º ESO I	5	100	1º ESO B
---	-----	----------	---	-----	----------

2ª ESO					
SALIDA AMARILLA (POR ESCALERA CONSERJERÍA A PATIO RECREO)			SALIDA NARANJA (POR ESCALERA AULA DE MÚSICA A PUERTA PRINCIPAL)		
1ª PLANTA			2ª PLANTA		
Orden	Aula	Grupo	Orden	Aula	Grupo
1	Aula Tecnología	2º ESO B	1	203	2º ESO E
2ª PLANTA			2	202	2º ESO F
2	206	2º ESO D	3	201	2º ESO G
3	205	2º ESO C	4	Lab. Ciencias	DESDOBLE
4	204	2º ESO A			

DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Durante la jornada lectiva, en el caso de que se tenga que realizar desplazamientos, los alumnos utilizarán la escalera que, por su grupo, tenga asignada para las entradas y salidas.

Además, durante el recreo los alumnos usarán los baños del porche y durante los periodos de clases lectivas usarán los alumnos de 1ª de la ESO el baño de la primera planta y el de la segunda planta para los alumnos de 2º de la ESO.

EDIFICIO PRINCIPAL:

Turno Diurno:

ENTRADA

8:05 Los alumnos de los Ciclos Formativos accederán al centro por la puerta más cercana a la parada de taxis y seguirán el itinerario naranja accediendo a las aulas de ciclos por la puerta de acceso al patio próxima a los vestuarios.

8:10 Los alumnos de 1º Bachillerato y 2º de Bachillerato seguirán el itinerario indicado en los planos, según su aula.

8:15 Entrarán los alumnos de 3º de la ESO seguirán el itinerario indicado en los planos, según su aula.

8:20 Entrarán los alumnos de 4º de la ESO seguirán el itinerario indicado en los planos, según su aula.

Para todos los turnos, se establecerán itinerarios previamente marcados en el suelo que serán de obligado cumplimiento por parte del alumnado. Los alumnos se situarán en los lugares marcados para esperar su turno de entrada al centro.

ENTRADAS AL CENTRO Edificio principal

GRUPOS	
3º A	4º A
3º B	4º B
3º C	4º C
3º G	4º D
3º H	2º BACH. A
CICLOS	1º BACH. D
FPB	

GRUPOS	
3º D	1º BACH. A
3º E	1º BACH. B
3º F	1º BACH. C
4º PRAGE	2º BACH. C
2º PMAR	2º BACH B

SALIDA

El horario de salida es el siguiente:



14:05 Ciclos Formativos (procederán a cambiarse si es necesario).

14:10 Bachilleratos

14:15 ESO

Para las salidas se procederá a utilizar las escaleras y el **orden riguroso** indicado en la tabla anterior (entrada). **Ninguna clase podrá salir del centro hasta que el grupo que le precede, según la tabla, lo haya hecho.**

SALIDA PLANTA BAJA	
SALIDA NARANJA	SALIDA AMARILLA
1. LABORATORIOS GEOLOGÍA	
2. LABORATORIO FÍSICA	
3. LABORATORIO BIOLOGÍA	

SALIDA 1ª PLANTA					
Escalera Laboratorios			Escalera Dirección		
Orden	Aula	Grupo	Orden	Aula	Grupo
1	102	3º ESO C	1	109	2º PMAR
2	103	DESDOBLE	2	110	4º PRAGE
3	104	3º ESO B	3	111	3º F
4	105	3º ESO A	4	112	INFOLAB 1
5	106	MÚSICA	5	100	3º ESO E
6	107	3º ESO H	6	101	3º ESO D
7	108	3º ESO G			
SALIDA 2ª PLANTA ESO					
8	206	4º ESO B			



9	207	4º ESO A			
10	208	4º ESO C			
11	209	4º ESO D			

2ª PLANTA BACHILLERATO					
Escalera Laboratorios			Escalera Dirección		
Orden	Aula	Grupo	Orden	Aula	Grupo
2	205	2º BACH A	1	211	1º BACH C
3	210	1º BACH D	2	212	1º BACH B
			3	213	INFOLAB 2
			4	200	DESDOBLE
			5	201	1º BACH A
			6	202	2º BACH C
			7	203	DESDOBLE
			8	204	2º BACH B

Una vez dentro del centro, los alumnos deberán desinfectarse las manos y el calzado utilizando los dispensadores y alfombras situados en su lugar de acceso.



DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Durante la jornada lectiva, en el caso de que se tenga que realizar desplazamientos, los alumnos utilizarán la escalera que, por su grupo, tenga asignada para las entradas y salidas, siempre circulando por el lado derecho en el sentido de la marcha.

Turno Vespertino

ENTRADA

15:55 Los alumnos de los Ciclos Formativos accederán al centro por la puerta más cercana a la parada de taxis y rodearán la entrada del centro para entrar directamente al edificio de Ciclos y a los vestuarios los días que fuera necesario.

16:00 Los alumnos de Bachillerato accederán al centro por la puerta más cercana a la parada de taxis y subirán a sus aulas por la escalera más cercana a Dirección los alumnos de los grupos de 1º de Bachillerato y por la más cercana a los laboratorios los alumnos de los grupos de 2º de Bachillerato.

SALIDA

La salida se llevará a cabo del mismo modo que la entrada.

DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Durante la jornada lectiva, en el caso de que se tenga que realizar desplazamientos, los alumnos utilizarán la escalera que, por su grupo, tenga asignada para las entradas y salidas, siempre circulando por el lado derecho en el sentido de la marcha.

RECREOS:

Durante los recreos, la labor del profesorado de guardia de recreo cobra vital importancia para controlar que se cumplan las medidas de seguridad:

- Uso correcto de la mascarilla.
- Mantener la distancia de seguridad.
- Prohibición de intercambio de objetos.
- Desinfección de manos al entrar en el centro si los alumnos han salido, etc

La labor de estos profesores estará reforzada por:

- Los profesores de guardia de la hora anterior al recreo para controlar el desplazamiento del alumnado a la hora de salir al recreo.
- Los profesores de guardia de la hora siguiente al recreo para controlar el desplazamiento del alumnado a la hora de regresar a las aulas.



- Los profesores que en su horario tengan contempladas horas complementarias o lectivas de ayuda a jefatura, sobre todo los días de lluvia que no permita la salida a los patios para evitar aglomeraciones y se deba permanecer en el aula.

La organización de los recreos es la siguiente:

EDIFICIO ANEXO

10:55 a 11:25. Recreo para los alumnos de 2º ESO.

11:00 a 11:30. Recreo para los alumnos de 1º ESO.

Las salidas y entradas para el período de recreo, seguirán las mismas normas que se aplican a las entradas y salidas del centro descritas en los apartados anteriores.

EDIFICIO PRINCIPAL

Los recreos se gestionarán por niveles.

10:05 a 10:35: Recreo para los alumnos de 4º ESO.

10:55 A 11:25: Recreo de los Ciclos Formativos y de Bachillerato. Los alumnos podrán salir del centro durante los primeros 5 minutos y habrá un profesor de guardia en la puerta para controlar la salida y la entrada.

11:00 a 11:30: Recreo para 3º de ESO.

Turno Vespertino

Las salidas y entradas para el período de recreo, seguirán las mismas normas que se aplican a las entradas y salidas del centro descritas en los apartados anteriores.

Los alumnos se agruparán por grupos manteniendo la distancia de seguridad entre ellos.

18:30 a 18:50: Recreo para los alumnos de los Ciclos Formativos y de Bachillerato.

Los alumnos (mayores de edad) podrán salir del centro manteniendo la distancia de seguridad.

Las salidas y entradas para el período de recreo, seguirán las mismas normas que se aplican a las entradas y salidas del centro descritas en los apartados anteriores.

En el caso de los días de lluvia en los que no se pueda permitir la salida a los patios, los alumnos permanecerán en sus respectivas aulas a cargo del profesor de la clase anterior la primera mitad del recreo y con el profesor de la clase posterior al recreo durante la segunda mitad del mismo. Se contará, además, con la ayuda del profesorado de guardia de recreo y del que tenga asignadas horas de ayuda a Jefatura.



5.4. Plan de limpieza:

- Se mantendrá la higiene de los diferentes puestos de trabajo, tanto de profesores como de alumnos, evitando la acumulación de papeles, plásticos, etc.
- Las papeleras contarán con bolsas. La limpieza y desinfección de las mismas será diaria.
- Las superficies de las mesas (alumnos, profesores y administración) deberán estar despejadas al máximo para facilitar su limpieza y desinfección diarias.
- La desinfección y limpieza será diaria mediante productos desinfectantes: lejía 1:50 recién preparada o desinfectantes homologados.
- Se pondrá especial atención a pomos de puertas, mesas, pasamanos, suelos, teléfonos, pantallas, teclados y ratones de ordenador.
- Los aseos se limpiarán varias veces al día según su uso.
- Las aulas que sean usadas por diferentes grupos serán desinfectadas antes del cambio de grupo. Para ello, se llevará a cabo un calendario que le será proporcionado al personal de limpieza.
- Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose después al lavado de manos.

5.5. Medidas extraordinarias de limpieza y medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza.

Se llevará a cabo la limpieza y desinfección del centro adecuadas a las características e intensidad de uso de las diferentes dependencias. En las tareas de limpieza y desinfección se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mecanismos de apertura de ventanas, sillas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, teclados, máquinas expendedoras, y otros elementos de similares características.

Se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- Tras llevar a cabo la limpieza de las superficies mediante el procedimiento habitual, se procederá a su desinfección, con diluciones de lejía (1:50) recién preparada o alcohol al 70%. El anexo XIV del Protocolo preventivo para los centros educativos durante la nueva realidad detalla la pauta de preparación de dichas diluciones. También puede usarse cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de dichos productos se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- La aplicación de las soluciones desinfectantes se hará con un paño o bayeta. Tras cada uso, se lavará la bayeta con agua del grifo y se volverá a empapar con la solución desinfectante (se recomienda la utilización de bayetas desechables).
- Durante el proceso de limpieza se mantendrán las ventanas abiertas.



- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies y objetos que son manipulados por las usuarias y usuarios con alta frecuencia.
- Una vez finalizadas las tareas de limpieza, se procederá a la desinfección del material de limpieza reutilizable sometiéndolo a un lavado mecánico con un ciclo de entre 60 y 90° C o, cuando esto no fuera posible, sumergiéndolo en agua con unas gotas de lejía durante 10 minutos, aclarándolo y dejándolo secar bien, siempre que sea posible, al sol.
- Se desechará en una papeleras provista de bolsa y tapa, preferentemente accionada por pedal, tanto el material de limpieza como los equipos de protección no reutilizables.
- Las bolsas de basura de las papeleras dispuestas para depositar en ellas material que pudiera estar contaminado (pañuelos de papel utilizados en aplicación de la etiqueta respiratoria, equipos de protección desechados, materiales no reutilizables empleados para desinfectar objetos, toallas de papel utilizadas durante la higiene de manos, etc.), se cerrarán al ser cambiadas y se eliminarán dentro de otra bolsa, cerrándola con un nudo, de forma hermética. El vaciado de estas papeleras se hará de forma frecuente y, al menos, una vez al día.
- El personal de limpieza usará los siguientes equipos de protección:
 - Mascarilla quirúrgica (UNE-EN 14683) con carácter general. En tareas de desinfección necesarias tras la detección de casos positivos, utilizarán mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación (EN 149).
 - Guantes de nitrilo de uno o varios usos o similares (impermeables, de suficiente resistencia mecánica).
 - Cualquier otro equipo de protección especificado en las fichas de datos de seguridad de los productos de limpieza utilizados.
- En el caso de uso de guantes reutilizables, tendrá en cuenta las siguientes medidas:
 - Previamente a su uso, se debe llevar a cabo una adecuada higiene de manos.
 - A continuación, se realizará una revisión visual de los guantes para detectar posibles desperfectos que puedan comprometer su eficacia. En el caso de detectar algún defecto, se desechará ese par y se utilizará uno nuevo.
 - Una vez finalizadas las tareas de limpieza del centro se realizará un primer lavado de manos con los guantes puestos. Posteriormente, se procederá a su retirada siguiendo las pautas indicadas en el “Procedimiento de retirada de guantes y mascarilla”.
 - Por último, se procederá a su desinfección usando una de las soluciones desinfectantes a base de lejía o alcohol. En cualquier caso, los guantes de protección deberán limpiarse, almacenarse y mantenerse siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Al finalizar la jornada, deberá:
 - Realizar una correcta higiene de manos una vez retirados los guantes y la mascarilla.
 - Se debe lavar la ropa de trabajo utilizada de manera diaria, usando ciclos de lavado de entre 60 y 90° C. Opcionalmente, puede lavarse mediante el procedimiento habitual añadiendo al detergente un viricida autorizado.
 - Si el centro dispone de medios para ello, es recomendable que el lavado del vestuario se gestione desde el mismo. Si es necesario, debe incrementarse la dotación de vestuario de este colectivo para posibilitar la adecuada desinfección de la ropa de trabajo al término de la jornada laboral.



5.6. Medidas específicas para las clases de Educación Física y Música.

El Protocolo preventivo para los centros educativos y de apoyo a la enseñanza públicos, dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura durante la nueva realidad educativa de 25 de junio de 2021 recoge en el Anexo V algunas medidas excepcionales en determinadas materias:

Educación Física

- Las clases de educación física se realizarán, preferentemente, en espacios exteriores.
- Aquellas actividades al aire libre que impliquen la realización de ejercicio físico intenso y continuado, siempre que se pueda mantener una distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros, podrán realizarse sin mascarilla.
- Si durante el desarrollo de las clases se prescinde del uso de mascarilla, los docentes utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación) a menos que realicen ejercicio físico intenso y continuado y puedan mantener una distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.
- El alumnado utilizará mascarilla:
 - En espacios exteriores, cuando no se esté realizando ejercicio físico intenso y continuado y no se respete la distancia interpersonal de seguridad.
 - En espacios interiores (gimnasios o pabellones), siendo, además, de especial importancia mantener la máxima distancia interpersonal de seguridad posible e intensificar la ventilación (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas, mantener en funcionamiento equipos de ventilación mecánica, etc.) y la limpieza.
 - En su caso, la retirada o colocación de la mascarilla, se realizará en espacios al aire libre, respetándose en todo momento la máxima distancia interpersonal de seguridad posible. Las mascarillas se guardarán en fundas o riñoneras correctamente identificadas. Se recomienda intensificar la higiene de manos antes y después.
- Si se comparten objetos, las personas que utilicen los mismos extremarán la higiene de manos, desinfectándose las con solución hidroalcohólica antes y después de la clase.
- Si existen vestuarios, debe limitarse su aforo para que el alumnado que los utilice pueda mantener la distancia de seguridad y si disponen de ventanas, se mantendrán abiertas el mayor tiempo posible para favorecer la ventilación natural.
- Se recomienda programar, después de las clases de educación física, un periodo de recuperación de unos 5 minutos antes de la vuelta del alumnado al aula.

Música

- No se desarrollarán actividades como la utilización de instrumentos de viento que impliquen la liberación de aire exhalado por parte del instrumentista (flautas).
- No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.
- Se recomienda que los instrumentos sean de uso individual.



- No obstante, se admitirá el uso del mismo instrumento por varios intérpretes. Para garantizar la seguridad del alumnado, el mismo deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante.

6. Previsiones de asistencia al centro.

6.1. Adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas:

- En el turno diurno se modifica el horario de 4º ESO, el de los Ciclos Formativos y del Bachillerato con el objeto de evitar aglomeraciones durante el recreo. El horario para estos alumnos es el siguiente:

HORARIO 4º ESO	
1ª hora	08:15 - 09:10
2ª hora	09:10 - 10:05
RECREO	10:05 - 10:35
3ª hora	10:35 - 11:30
4ª hora	11:30 - 12:25
5ª hora	12:25 - 13:20
6ª hora	13:20 - 14:15

HORARIO CICLOS FORMATIVOS Y BACHILLERATOS	
1ª hora	08:15 - 09:10
2ª hora	09:10 - 10:05
3ª hora	10:05 - 10:55
RECREO	10:55-11:25
4ª hora	11:30 - 12:25
5ª hora	12:25 - 13:20
6ª hora	13:20 - 14:15



- Con la finalidad de poder proceder a la limpieza y desinfección de las aulas para el siguiente turno se procede al cambio de horario en el turno vespertino. Las clases en este turno comenzarán a las 16:00 y finalizarán a las 21:20. El recreo se hará de 18:30 a 18:50. De esta manera, el horario será el siguiente:

HORARIO TURNO VESPERTINO	
1ª hora	16:00 - 16:50
2ª hora	16:50 - 17:40
3ª hora	17:40 - 18:30
RECREO	18:30 - 18:50
4ª hora	18:50 - 19:40
5ª hora	19:40 - 20:30
6ª hora	20:30 - 21:20

6.2. Organización de las actividades lectivas.

Con la finalidad de garantizar la limpieza y desinfección de los espacios usados en el centro, los docentes solo podrán usar el espacio asignado por Jefatura para el desarrollo de las clases. Por ello, cada docente deberá tener siempre prevista alguna actividad que no requiera el uso de medios electrónicos por si hubiera algún tipo de fallo electrónico o informático, no pudiendo usar otra aula sin la autorización expresa de Jefatura de Estudios.

6.3. Adaptación de las programaciones didácticas

- Los Departamentos recogerán en sus programaciones un plan para recuperar/afianzar los aprendizajes de aquellos alumnos que se hayan visto más perjudicados por haber sufrido periodos de cuarentena y por lo tanto de no presencialidad durante el curso 2020-2021.
- La programación deberá contemplar la regulación específica de la enseñanza en la modalidad telemática ante la posibilidad de pasar al Escenario III: escenario de presencialidad parcial o de confinamiento.
- Para los periodos de enseñanza presencial, deberán seleccionarse los contenidos con mayor peso propedéutico y aquellos que requieran más tiempo de explicación o aclaración de dudas. Por el contrario, aquellos en los que el alumnado pueda tener una mayor autonomía para su aprendizaje se dejarán para una eventual enseñanza a distancia.
- Con respecto a la evaluación, el profesorado debe diseñar y hacer públicas las rúbricas de evaluación de cada una de las tareas o actividades que proponga para guiar el trabajo de los alumnos.



6.4. Gestión administrativa y canales de comunicación.

- La atención al público se hará preferentemente de forma telemática a través de Rayuela.
- Cuando sea imprescindible la presencialidad, se usará la cita previa que será gestionada por los administrativos del centro a través de los siguientes medios:

Teléfonos: 924 013444 para el edificio principal.

924010546 para el edificio anexo.

924 010523 centralita para cita previa.

Correo electrónico secretaria.sfernado@juntaex.es

- Las diferentes reuniones propias del Centro (Claustros, Comisión de Coordinación Pedagógica, reuniones de Departamentos, de tutores, etc.) se llevarán a cabo a través de la herramienta "Google Meet".
- La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela.
- La página Web del IES San Fernando (<https://iessanfernando.educarex.es/>) 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.
- La plataforma a utilizar desde el inicio de curso será Google Classroom y cuentas de educarex, incorporando estas herramientas a la dinámica ordinaria del aula.
- Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, tratando de realizarse de forma telemática. Si fuera imprescindible, se realizarán en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad.

6.5 Adaptación de los horarios y tareas del personal NO Docente.

Personal de Administración del centro:

- Serán los encargados de gestionar la cita previa del centro. Aunque el horario de la Secretaría del centro coincide con el horario del turno diurno, el horario de atención al público será de 9:00 a 14:00 horas. Por otro lado, el horario para gestión de citas a través del teléfono será de 9:00 a 11:30 horas.

Informático:

- Adecuará las instalaciones indicadas por el equipo directivo para poder adaptarlas a las circunstancias de docencia actual. Para ello, desmontará los laboratorios informáticos que vayan a ser utilizados como aula y los ordenadores en las zonas comunes.



- La figura del Administrador Informático cobra especial relevancia en estos momentos. Colaborará con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación en la gestión de préstamos de material informático si fuera necesario.
- Colaborará con el profesor encargado de las TIC en el Plan Digital del centro.

ATE:

- Debido a la peculiaridad de este puesto y ante la imposibilidad de mantener la distancia social, se le proporcionará el equipo de protección adecuado y extremará la higiene.
- Durante el presente curso, desempeñará su puesto en el edificio principal. En el momento en que no esté atendiendo a la alumna, permanecerá en el Departamento de Orientación, ya que se ha usado la estancia habilitada en cursos anteriores como sala COVID.

Ordenanzas:

- El horario de los ordenanzas será de 07:45 h. a 14:45 h. en el turno de mañana y de 15:45 h. a 22:45h. en el turno de tarde.
- El horario de apertura del centro es de 8:00 h. a 14:30 h. en el turno diurno y de 15:55 h. a 22:30 h. en el turno vespertino.
- En el turno diurno, en el edificio principal, al tener que compartir el espacio de la conserjería se han habilitado y marcado dos puestos independientes y que garantizan la distancia de seguridad. Cada ordenanza ocupará siempre el mismo puesto durante la jornada pero podrán cambiarlo en días alternos.
- Para garantizar la fluidez y seguridad en la entrada de los alumnos es imprescindible que una vez abiertas las puertas del centro se abran las puertas de todas las aulas, tanto en el turno diurno como vespertino.
- Una vez iniciadas las clases deberán cerrar todos los accesos al centro y asegurarse de que no entren en el mismo personas ajenas, salvo que tengan cita previa, en cuyo caso se asegurarán de avisar al servicio correspondiente, no dejando entrar hasta que tengan las instrucciones de hacerlo.
- Una vez finalizado el turno diurno/vespertino deberán asegurarse el cierre de todas las dependencias del centro.
- Durante el tiempo que, por necesidades del centro, se encuentre cerrado el edificio anexo, los puestos de la consejería podrían aumentar, siempre que se pueda mantener la distancia de seguridad mínima de 1,2 m que establece la normativa vigente para los centros escolares. En caso contrario se habilitará otra dependencia o se establecerán turnos de actividades fuera de la misma.

Camarero/a-Limpiador/a:

- Para garantizar la desinfección de los espacios e instalaciones se establecerá un turno de mañana y un turno de tarde.
- El horario del turno de mañana será de 8:30 h. a 15:30 h. y el horario de tarde será de 14:00 h a 21:00 h.



- En el turno de mañana se realizarán funciones concretas determinadas por Jefatura de Estudios en función de la utilización de los espacios, se limpiarán los baños después de los recreos y se realizará la limpieza de las aulas taller y vestuarios de ciclos formativos para que puedan utilizarse en el turno vespertino, además podría asignarse la limpieza de una o varias zonas de uso común.
- En el turno de tarde cada limpiador/a tendrá asignada una planta bien del edificio principal o edificio anexo y una o varias zonas de uso común y deberán quedar desinfectadas todas las instalaciones que habiéndose utilizado en el turno de tarde vayan a ser utilizadas de nuevo en el turno de mañana siguiente, lo cual incluye aulas, baños y aulas taller y vestuarios de ciclos formativos.
- Todas las tareas de limpieza se realizarán conforme a lo establecido en el Plan de Contingencia y a la normativa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Educadora social:

- El horario de la Educadora social será de 8:05 h. a 14:30 h. en el turno de mañana.
- Colaborará con Jefatura de Estudios en el control de la entrada y salida de los alumnos del centro.
- Apoyará a Jefatura de Estudios durante el horario lectivo en la vigilancia del cumplimiento de las normas del centro por los alumnos, especialmente en el transcurso del periodo de recreo del edificio anexo.
- Informará a los tutores legales del incumplimiento del alumno de las normas higiénico-sanitarias exigidas por la situación de la pandemia y les comunicará si algún alumno del IES San Fernando presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad durante la jornada escolar.

7. Previsiones de otras actividades complementarias.

Respecto a las actividades extraescolares y complementarias deben adecuarse al nivel de alerta en cada territorio y seguir el protocolo preventivo vigente. A continuación, se detallan las medidas y aforos a adoptar según nivel de alerta:

NUEVA NORMALIDAD Y NIVEL DE ALERTA 1

- Se podrán realizar actividades extraescolares dentro del propio centro, cumpliendo siempre las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el plan de contingencia, así como el resto de medidas preventivas. En cualquier caso, se deben programar en grupos/aulas sin posibilidad de mezclarse con otros grupos, aunque sean actividades en el exterior.
- Se permitirán actividades que impliquen el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) siempre que se realicen de forma unitaria (considerando el grupo/aula como unidad) y sin posibilidad de mezclarse con otros grupos del centro ni de otros centros educativos.



- Se autorizarán conferencias o charlas impartidas por personal externo al centro siempre que estén dirigidas a un único grupo/aula, a la vez, y se puedan mantener un asiento de distancia en la misma fila en caso de asientos fijos o 1,5 metros de separación si no hay asientos fijos. Los asientos serán preasignados y no se podrá cambiar de asientos en ningún momento.
- Excepcionalmente, previa autorización de la Inspección Educativa, se permitirá la participación de varios grupos/aulas en actividades extraescolares, si se mantienen las medidas de distancia y seguridad indicadas en el plan de contingencia del centro.
- Los eventos deportivos o celebraciones se realizarán sin asistencia de público.
- Se recomienda evitar los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales; si se llegasen a realizar tendrán que cumplir los siguientes criterios:
 - Se llevarán a cabo a partir de la tercera semana de junio, una vez finalizadas las clases presenciales, con el objetivo de no interferir en las actividades esenciales.
 - Si se efectuase dentro del centro educativo, contarán con las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el plan de contingencia del centro, así como el resto de medidas preventivas higiénico-sanitarias. En cualquier caso, tendrán que programarse en grupos/aulas sin posibilidad de interactuar con otros grupos, aunque fuesen actividades en el exterior y no podrá acceder al centro, personal ajeno al mismo.
 - Si se llevan a cabo fuera del centro educativo, se deberá respetar el aforo máximo al 75%, y una distancia de seguridad de 1,5 m. En ningún caso se superarán las 450 personas en total.
 - Se elaborará un plan de contingencia específico para la actividad, el cual será entregado a la Inspección Educativa.
 - Si se trata de salidas con pernocta, serán de aplicación las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para las actividades de tiempo libre dirigidas a la población infantil y juvenil 2021.
- Se permitirá la realización de congresos, encuentros, etc. con alumnado de diferentes centros siempre que no se supere un aforo de más del 75%, con un máximo de 50 asistentes y garantizando las medidas de distanciamiento e higiene y prevención.
- En Nueva Normalidad se permitirá la interacción entre grupos de un mismo curso, sobre todo en actividades al aire libre.

NIVEL DE ALERTA 2

- Se podrán realizar actividades extraescolares dentro del propio centro, cumpliendo siempre las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el plan de contingencia, así como el resto de medidas preventivas. En cualquier caso, se deben programar en grupos/aulas sin posibilidad de mezclarse con otros grupos, aunque sean actividades en el exterior.
- Se permitirán las actividades que impliquen el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) siempre que se realicen de forma unitaria (considerando el



grupo/aula como unidad) y sin posibilidad de mezclarse con otros grupos del centro ni de otros centros educativos

- Se autorizarán conferencias o charlas impartidas por personal externo al centro siempre que estén dirigidas a un único grupo/aula, a la vez, y se puedan mantener un asiento de distancia en la misma fila en caso de asientos fijos o 1,5 metros de separación si no hay asientos fijos. Los asientos serán preasignados y no se podrá cambiar de asientos en ningún momento.
- Los eventos deportivos o celebraciones se realizarán sin asistencia de público.
- No se podrán realizar viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares.
- Se permitirá la realización de congresos, encuentros, etc. con alumnado de diferentes centros siempre que no se supere un aforo de más del 75%, con un máximo de 30 asistentes y siempre garantizando las medidas de distanciamiento e higiene y prevención.

NIVEL DE ALERTA 3 y 4

- No se podrá realizar ningún tipo de actividad no esencial fuera del aula, con el fin de evitar desplazamientos innecesarios por el centro.
- Sólo se permitirán conferencias o charlas impartidas por personal externo de manera virtual.
- La realización de congresos, encuentros, etc,.. se realizará de forma telemática.

8. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para el uso de las instalaciones.

- El equipo directivo entregará por escrito a todo el profesorado en la primera sesión de Claustro que se celebre la información-formación correspondiente al Plan de Contingencia del Centro y al Protocolo de Prevención elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Esta misma información-formación se ofrecerá al profesorado que se incorpore al centro a lo largo del curso.
- En las reuniones iniciales de los tutores con las familias del alumnado y en la primera sesión con los alumnos de cada grupo, los tutores respectivos les informarán de las normas higiénicas de obligado cumplimiento, les harán tomar conciencia del peligro existente por rebrote y de la importancia de mantener las medidas de higiene y distanciamiento social. También recibirán la información sobre el plan de contingencia.
- En la página web del centro existirá un apartado COVID-19 para difundir la información más actualizada a toda la comunidad educativa.
- A través de Rayuela se comunicará a los diferentes sectores de la comunidad educativa toda la información relevante sobre esta situación excepcional. Para ello, el centro se asegurará de que todas las familias tengan activos sus perfiles y promocionará el uso de la app en los móviles.
- El centro redactará para el alumnado un protocolo resumido que se expondrá en los tablones informativos (tanto los ubicados en las clases como los situados en otros puntos del



centro) y que recogerá las medidas de higiene y seguridad que se deben respetar durante la permanencia en el centro educativo.

- Se ofrecerá la información empleando diversos medios y formatos simultáneamente.

Equipo y referente Covid:

En el Protocolo de la Nueva Realidad Educativa de 25 de junio se establece que se designará a una persona, como referente COVID, para los aspectos relacionados con la COVID-19, que debe estar familiarizada con todos los documentos y aplicaciones informáticas relacionados con los centros educativos y la COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutora con los servicios sanitarios.

En nuestro caso el referente Covid será D^a. Yolanda Sansón García.

9. Adecuación de las normas de convivencia a las normas higiénico-sanitarias provocadas por la situación de la pandemia.

La situación que estamos viviendo supone ser conscientes por parte de toda la comunidad educativa de la importancia en el cumplimiento de las medidas higiénico sanitarias expuestas en los puntos anteriores.

Por ello es necesario el rigor y el control del cumplimiento de dichas medidas. Este apartado expone las normas específicas aplicables dentro del marco del DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Se detallan también las conductas contrarias y gravemente perjudiciales específicas por la situación de la pandemia:

En el Artículo 37. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

1a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase.

- Quitarse la mascarilla sin autorización.
- No mantener la distancia de seguridad.
- Negarse a la desinfección de manos.
- Cambiarse de sitio en el aula sin autorización.
- No respetar las normas de utilización de los baños o utilizarlos sin permiso.
- Salir del aula entre clase y clase.
- No respetar las normas específicas de estancias concretas (cafetería, aulas taller, biblioteca...)

Artículo 38. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Apercebimiento por escrito.
- Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias.



- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos.

En el artículo 40. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Apartado c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.

- Realizar desplazamientos por el centro no autorizados.
- No respetar reiteradamente los aforos.
- Realizar actos intencionados que provoquen la posibilidad de un mayor contagio de COVID 19.
- Asistencia al centro de alumnos que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Incitación a realizar cualquiera de las anteriores.

Apartado h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

Artículo 41. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

10. Adecuación de la organización escolar en escenario III: Semipresencialidad.

Se empleará un sistema rotatorio o de turnicidad de docencia, para ello se dividirá cada uno de los grupos-clase en dos subgrupos que asistirán al centro para recibir sus clases por turnos, así por ejemplo:

Semana 1:

subgrupo 1: lunes, miércoles y viernes

subgrupo 2: martes y jueves

Semana 2:

subgrupo 2: lunes, miércoles y viernes



subgrupo 1: martes y jueves

Esta alternancia se mantendrá a lo largo de todas las semanas mientras se aplique el modelo de semipresencialidad.

11. Adecuación de la organización escolar en escenario III: Confinamiento de un aula o del centro.

En previsión de producirse confinamientos parciales o totales de un aula, se plantea la posibilidad de dar clase de manera telemática. Estas sesiones telemáticas deben estar reguladas con criterios pedagógicos y organizativos.

Se crearán horarios fijos para realizar dichas sesiones telemáticas. Estos criterios se basan en la Instrucción 13/2020, la Circular n.º 6/2020 y la Guía General para la organización y desarrollo de la actividad educativa del curso 2021-2022.

Entre ellos destacamos:

1. El horario de atención al alumnado y a las familias coincidirá, salvo circunstancias excepcionales, con el horario escolar.
2. De cara a las clases por videoconferencia se establece que:
 - a) El periodo de duración de las mismas nunca excederá de los 40 minutos.
 - b) Las sesiones se distribuirán como sigue:
 - Una sesión por videoconferencia al día para Infantil o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 40 minutos diarios.
 - Dos áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para Primaria, 1º, 2º y 3º ESO y EOI o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 80 minutos diarios
 - Tres áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 4º de ESO, 1º de Bachillerato, Ciclos Formativos y Educación de adultos o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 120 minutos diarios.
 - Cuatro áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 2º de Bachillerato o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 160 minutos diarios.
 - c) Se realizarán, preferiblemente, en los periodos centrales del horario lectivo presencial del alumnado.
 - d) Una vez asegurada la posibilidad de conexión del alumnado, se controlará la asistencia a las clases virtuales programadas, registrando las ausencias en Rayuela de la misma forma y con los mismos efectos que se hace con las sesiones lectivas presenciales.
 - e) En favor del necesario refuerzo de una coordinación didáctica, serán los equipos

educativos junto con jefatura de estudio quienes semanalmente ajusten los horarios y días de las clases por videoconferencia. Esta distribución horaria se realizará de forma proporcional a la carga horaria de su área, materia o módulo.

f) La planificación semanal le será facilitada al alumnado con la suficiente antelación.

3. El que una materia no tenga horario de sesión telemática asignada en el horario del grupo no significa que no haya seguimiento de la misma. Además, en un momento determinado se podría gestionar la realización de una sesión telemática de estas materias utilizando una sesión de cualquier otra que en esa semana no se utilizara, informando con suficiente antelación a los profesores implicados, tutor y alumnos.

A continuación se desarrolla el punto 2 para cada uno de los niveles:

1º, 2º y 3º de ESO

“Dos áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para Primaria, 1º, 2º y 3º ESO y EOI o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 80 minutos diarios”

Dos materias diarias se corresponden con un tercio de las sesiones semanales. Como hay materias de 2 y 1 hora semanales se contabilizan sesiones de 20’.

- Cada día habrá 3 sesiones telemáticas de la siguiente duración 30’, 30’ y 20’
- La troncales generales tendrán sesiones de 30’ y las específicas o de libre configuración autonómica 20’
- Las materias que conmutan entre semanas aparecen marcadas con un *
- Las sesiones telemáticas comenzarán siempre a la hora de inicio de las sesiones presenciales contempladas en el horario de Rayuela.

Distribución horaria por niveles y materias:

1º ESO		
MATERIA	TIEMPO	SESIONES SEMANALES
LCL	30’	3s
MAT	30’	3s
ING	30’	2s
BG	30’	1s



GH	30'	1s
EPV	20'	1s
MUS	20'	1s
EF	20'	1s
SLE-RM-RL	20'	1s
TUT	20'	1s



2º ESO		
MATERIA	TIEMPO	SESIONES SEMANALES
LCL	30'	2s
MAT	30'	2s
ING	30'	2s
FQ	30'	2s
GH	30'	2s
TEC	20'	1s
MUS	20'	1s
EF	20'	1s
SLE-RM-RL	20'	1s
ECDH*	20'	1s
TUT*	20'	1s

3º ESO		
MATERIA	TIEMPO	SESIONES SEMANALES
LCL	30'	2s
MAT	30'	2s
ING	30'	2s
BG	30'	2s



FQ	30'	1s
GH	30'	1s
TEC	20'	1s
EPV	20'	1s
EF	20'	1s
SLE-CC-IAEE	20'	1s
TUT	20'	1s



3º ESO PMAR		
MATERIA	TIEMPO	SESIONES SEMANALES
ASL	30'-20'	3s+1s
ACM	30'-20'	3s+1s
ALEX	30'	2s
AP	30'	2s
IAEE	20'	1s
EF	20'	1s
TUT	20'	1s

4º ESO, 1º DE BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS

” Tres áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 4º de ESO, 1º de Bachillerato, Ciclos Formativos y Educación de adultos o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 120 minutos diarios.”

Se corresponde con la mitad de las sesiones, por el mismo motivo del apartado anterior se contemplan sesiones de 40' y de 20':

- En 4º de la ESO y bachillerato 40' para las troncales y sesiones de 20' para el resto de las materias.
- La distribución sería tres días a la semana dos sesiones de 40' y dos sesiones de 20', y dos días a la semana tres sesiones de 40'.
- En los ciclos formativos el horario semanal se distribuirá según la carga horaria de cada módulo.

Distribución horaria por niveles y materias:



4º ESO		
MATERIA	TIEMPO	SESIONES SEMANALES
LCL	40'	2s
MATAC	40'	2s
ING	40'	2s
BG-LAT	40'	2s
FQ-ECO	40'	2s
GH	40'	2s
TEC-FIL-SLE-EPV	20'	2s
FRb-POb-TIC- CUC	20'	1s
EF	20'	1s
TUT	20'	1s



4º ESO PRAGE		
MATERIA	TIEMPO	SESIONES SEMANALES
LCL	40'	2s
MATAP	40'	2s
ING	40'	2s
TEC	40'	2s
GH	40'	2s
CAAP	40'	2s
EPV	20'	2s
EF	20'	1s
TIC	20'	1s
TUT	20'	1s

1º BACHILLERATO		
MATERIA	TIEMPO	SESIONES SEMANALES
LCL	40'	2s
MAT I- MAT CCSS-LAT	40'	2s
ING	40'	2s
FIL	40'	2s



BG-HMC	40'	2s
FQ- DT- ECO-GR I	40'	2s
EF	20'	1s
AA-LPM-SLE-TIN	20'	2s
CC-TIC I-REL*/ETIC*	20'	1s
TUT	20'	1s

CICLOS FORMATIVOS

Debido a la variedad de módulos con distintas cargas horarias se ha procedido en cada módulo a asignar la mitad de la carga horaria semanal hasta completar los 120 min diarios.

2º DE BACHILLERATO.

” Cuatro áreas, materias y/o módulos por videoconferencia al día para 2º de Bachillerato o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total no supere los 160 minutos diarios.”

Se corresponde con dos tercios de las sesiones,

- Se aplican 40' para todas las materias.
- La distribución semanal sería de cuatro sesiones de 40' cada día.
- Se han priorizado las materias obligatorias para la EBAU.

2º BACHILLERATO		
MATERIA	TIEMPO	SESIONES SEMANALES
LCL	40'	3s
HE	40'	3s
MAT I- MAT CCSS-LAT	40'	3s
ING	40'	3s
HFIL	40'	2s
BG-HAR-GEO	40'	2s
FQ- DT- ECO-GR I	40'	2s
AM II- PSIC-SLE-TIND	40'	2s



OTRAS CUESTIONES A TENER EN CUENTA:

1. La retransmisión de las clases de forma simultánea no tendrá carácter obligatorio para el profesorado, pudiendo cada profesor/a, en aras a su autonomía docente, decidir la forma en la que atiende al alumnado que se encuentra en situación de no presencialidad dentro del marco legal establecido.
2. Respecto de la transmisión de la imagen, el profesorado se transmite a sí mismo, y se habilitará tanto el micrófono como la cámara. Se puede obviar la imagen y compartir pantalla directamente. Al final de este documento se añade una guía orientativa de cómo realizar estas sesiones telemáticas sin utilizar cámara.
3. En cualquier caso, nunca se procederá a la grabación y almacenado de las sesiones, sino únicamente a la retransmisión de las mismas. En todo momento, debe realizarse con todas las garantías formales y materiales, tanto desde el punto de vista de la seguridad y confidencialidad de la información como desde la privacidad de los datos personales.
4. Las imágenes serán de uso exclusivo en el entorno de la docencia no presencial.
5. Se considera uso ilícito de las imágenes, la apropiación o uso de las mismas para fines diferentes a los objetivos de la enseñanza y a los destinatarios específicos, alumnado, al que van dirigidas. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las responsabilidades legales pertinentes.
6. El centro educativo, los departamentos didácticos y cada profesor de forma individual, definirán y priorizarán aquellos contenidos que precisen la intervención directa del docente.
7. Las clases impartidas por videoconferencia serán organizadas de manera proporcionada y siempre teniendo en cuenta lo establecido en cuanto a la planificación de las mismas y al número de sesiones máximos por videoconferencia fijado en la Instrucción 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 su conjunto, durante el curso 2021-2022, para escenario educativo III.