

**IES CASTELAR**

# **PLAN DE CONTINGENCIA**

CURSO 2020 - 2021

**COVID - 19**



<b>0. INTRODUCCIÓN.</b>	<b>3</b>
<b>1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR</b>	<b>4</b>
1.1. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.	4
<b>2. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE HIGIENE Y CONTROL SANITARIO ADAPTADAS A LOS PROTOCOLOS SANITARIOS EXISTENTES.</b>	<b>6</b>
2.1. Medidas generales.	6
2.2. Gestión de casos.	8
2.3. Plan general de limpieza:	10
<b>3. PREVISIONES PARA MANTENER LAS DISTANCIAS EXIGIBLES EN LOS CENTROS.</b>	<b>10</b>
3.1. Adecuación de espacios disponibles.	10
3.2. Limitación de aforos (en aulas y otros espacios).	11
3.3. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes.	13
3.4. Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del Centro.	14
<b>4. PREVISIONES DE ASISTENCIAS AL CENTRO.</b>	<b>17</b>
4.1. Adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas.	17
4.2. Modo de organización de las actividades lectivas.	18
<b>5. FORMACIÓN DEL PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS ACERCA DE LOS REQUISITOS HIGIÉNICOS - SANITARIOS ESTABLECIDOS Y PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES.</b>	<b>20</b>
5.1. Formación de los docentes.	20
5.2. Formación del alumnado.	20
5.3. Formación y comunicación con las familias.	21

## 0. INTRODUCCIÓN.

Partiendo de la *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, y atendiendo a las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para Centros Educativos en el Curso 2020-2021*, seguimos las indicaciones de la *Guía general para la organización y el desarrollo de la actividad educativa para curso 2020/2021 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Extremadura* para desarrollar el Plan de Contingencia del IES Castelar.

El plan de Contingencia aborda 3 posibles escenarios:

- a) Un primer escenario en el que la evolución de la pandemia permita que la actividad educativa se lleve a cabo de manera presencial en los centros educativos sin la obligación de mantener la distancia interpersonal.
- b) Un segundo escenario en el que la evolución de la pandemia continúe obligando a mantener la distancia interpersonal en todos los centros educativos como medida de prevención para evitar contagios.
- c) Un tercer escenario en el que la evolución de la pandemia impida el desarrollo de la actividad educativa presencial en algún momento del curso 2020-2021 debido a algún rebrote de la enfermedad que obligue de nuevo al confinamiento.

El plan de contingencia recoge la adaptación del **horario**, los **agrupamientos**, **turnos** y **medidas de flexibilidad** de los grupos-clase, a cada uno de los posibles escenarios.

Como punto de partida se contempla el primer escenario, pretendiendo hacer frente a las eventualidades que puedan producirse en el curso 2020-2021.

En cualquier caso, el presente Plan de Contingencia está abierto y es susceptible de modificaciones si los acontecimientos provocados por la pandemia así lo precisaran o si se recibieran instrucciones desde la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.

La situación actual debe contemplar, en todo momento, los siguientes principios clave de prevención:

- Distancia interpersonal 1,5 metros para alumnos de ESO y 1 metro para Bachillerato y Ciclos Formativos. Cada vez que se pueda, la distancia interpersonal será como mínimo a 1,5 metros de distancia.
- Lavado e higiene de manos 5 veces al día.
- Limpieza, desinfección y ventilación diaria del Centro.
- Gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.
- Uso de mascarilla homologada tipo quirúrgicas o autofiltrante FFP2.

## 1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

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

- En todos los accesos al Centro, se colocan **alfombras húmedas y secas** para desinfección del calzado.
- Estancia del profesorado en la sala de profesores, se realizará respetando el aforo, por lo que se recomienda utilizar los departamentos u otras zonas habilitadas.

- El Centro dispondrá de **mascarillas** para el profesorado y personal del centro. El alumnado deberá llevar su mascarilla y un bote de gel hidroalcohólico, si bien, cuando las manos tengan suciedad visible, se lavarán con agua y jabón, no siendo suficiente el gel hidroalcohólico.
- En el aula que no se disponga de **lavabo** se colocará un bote de **gel hidroalcohólico** para la desinfección de los materiales existentes en el aula.
- En las **zonas comunes** como en la entrada y descansillos de las plantas se han instalado dispensadores de gel hidroalcohólico.
- Se indicará el **aforo máximo** de cada estancia mediante cartelería exterior en zona visible.
- Los **laboratorios y talleres** de Formación Profesional tendrán instaladas mamparas de separación entre los diferentes puestos de trabajo.
- Se anularán las **perchas**.
- Se procurará dotar a todas las aulas y espacios comunes de **papeleras** con pedal donde desechar pañuelos, toallas de papel o otro tipo de elementos con restos biológicos.
- Siempre que sea posible, los interruptores, botones, etc. **deberán ser accionados** con los codos o con elementos desechables: palillos, papel...
- El **personal administrativo** tendrá a sus disposición guantes para el ejercicio de sus tareas, que utilizará siguiendo las recomendaciones higiénico sanitarias y se los quitará correctamente.
- **(KIT del alumno)**.Se requiere que cada alumno traiga al centro una bayeta o paño, una bolsa con una mascarilla de repuesto y un pequeño bote de gel hidroalcohólico por si las circunstancias requieren usarla.
- Todas las aulas están dotadas de gel hidroalcohólico y desinfectante.
- En clase no se podrá beber ni comer. Los alimentos y las bebidas se tomarán en el recreo. No se podrán compartir bebidas ni alimentos, por lo que cada alumno

debe traer los suyos propios con una botella de agua con su nombre.

## **2. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE HIGIENE Y CONTROL SANITARIO ADAPTADAS A LOS PROTOCOLOS SANITARIOS EXISTENTES.**

### **2.1. Medidas generales.**

Tomando como referente las “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021”, publicadas de forma conjunta por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional con fecha 22 de junio de 2020 y en su caso, a la concreción de las mismas que pudiera llevarse a cabo en nuestra Comunidad Autónoma de Extremadura:

- Como **norma general**, se respetarán las “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021” publicadas por el Gobierno de España a través de los Ministerios de Sanidad y de Educación y Formación Profesional.
- No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con **síntomas compatibles con COVID-19**, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado y el personal de Administración y Servicios.
- El alumnado debe **tomarse la temperatura en su domicilio**, antes de acceder al centro y en caso de tener fiebre o algún síntoma compatible con **COVID-19**, **no debe acudir** al centro e informar de ello al tutor.
- El centro abrirá sus puertas a las **8:00 h.** El alumnado irá accediendo al aula las cuales se encontrarán abiertas.

- Todas las **personas ajenas al centro** que accedan y durante la permanencia en el mismo harán uso de mascarilla higiénica, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- Se respetarán los **aforos informados** con cartelería en todas las estancias del centro, incluidos zonas de espera y pasillos.
- Las **clases estarán abiertas a primera hora** de la mañana para que los alumnos, a medida que vayan entrando en el aula, se vayan sentando en sus sitios habituales.
- Las clases en turno de mañana comenzarán para todos a las **8:15** h.
- Las clases en turno de tarde (vespertino) comenzarán para todos a las **15:30** h.
- Las clases en turno vespertino (de tarde) comenzarán para todos a las
- Las **fuentes de agua** quedarán fuera de uso.
- Los dispensadores de agua no tendrán vasos desechables. Cada profesor debe traer su propio recipiente.
- En la medida de lo posible, la **atención al público** se realizará mediante un sistema de cita previa, priorizándose la atención telefónica, Rayuela y mediante correo electrónico, para evitar desplazamientos y riesgos innecesarios.
- Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de **documentación electrónica**.
- La **página web oficial del centro**, contará con una sección para difundir la información actualizada en relación con la situación sanitaria.
- El **ascensor** se usará de manera individual.
- El uso de los **aseos** se describe en mayor detalle en el punto 3.4 de este documento.
- Se tratará que cada alumno ocupe la **misma mesa** durante el tiempo de estancia

en el centro, siempre que sea posible.

- Durante las primeras semanas, el profesorado **recordará el protocolo a seguir** en el centro, para que el alumnado se vaya familiarizando con las normas.
- La **limpieza, desinfección y ventilación será diaria**. Cada alumno deberá desinfectar su lugar de trabajo antes de utilizarlo.
  - Las clases se ventilarán una vez cada hora abriendo las ventanas, durante 10 minutos. La persona encargada de abrir la ventana, desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidroalcohólica.
- **Se evitará tocarse la nariz, ojos y boca**. De producirse esta conducta, se deben desinfectar las manos inmediatamente.
- **Toser o estornudar** sobre el codo.
- Se utilizarán **pañuelos desechables**.
- Los **abrigos y otras prendas de vestir** se colocarán en el respaldo de la silla de cada alumno, ya que no está permitido el uso de perchas.
- Dentro del aula, las **mochilas** se colocarán a la izquierda o derecha del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas. Se recomienda el uso de mochila de colgar frente a las de carro.
- Cuando el alumno se desplace o cambie de aula, debe llevar las mochilas y todas sus propiedades consigo.
- Antes de usar la **pizarra** deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico o una solución de agua y alcohol.

## 2.2. Gestión de casos.

Si algún **alumno** presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Se le tomará la temperatura y se le llevará al porche de la rampa de entrada de profesores frente a jefatura de estudios y si el tiempo no lo permitiera se llevará al espacio situado en el sótano en el lugar en el que termina la escalera principal: cafetería. Inmediatamente se avisará a sus tutores legales.
- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica si no tiene y una persona adulta cuidará de él hasta que lleguen sus progenitores o tutores, en caso de ser un alumno.
- Al tiempo, se limpiará y desinfectará su pupitre y efectos personales del aula, así como los lugares en los que hubiera estado anteriormente.
- En cualquiera de las estancias mencionadas se dispondrá de papelera de pedal con bolsa, para poder renovar la mascarilla y desechar pañuelos, así como un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Una vez el alumno abandone el centro, se desinfectará y ventilará la sala de aislamiento donde haya estado el alumno.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Si un **profesor o personal del centro** presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Permanecerá aislado en el porche de la rampa de entrada de profesores frente a jefatura de estudios y si el tiempo no lo permitiera se llevará al espacio situado en el sótano en el lugar en el que termina la escalera principal: “cafetería”.
- Se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- Se procederá a realizar un inventario de las acciones y lugares frecuentados y a la desinfección, si procede.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

### **2.3. Plan general de limpieza:**

- Se observará la higiene de los diferentes puestos de trabajo, tanto de profesores como de alumnos, evitando la acumulación de papeles, plásticos, etc.
- La limpieza y desinfección de las papeleras 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, al menos, tres veces al día.
- Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose después al lavado de manos.

## **3. PREVISIONES PARA MANTENER LAS DISTANCIAS EXIGIBLES EN LOS CENTROS.**

### **3.1. Adecuación de espacios disponibles.**

- En el desplazamiento de pasillos y escaleras se irá por la derecha en el sentido de la marcha, excepto si las indicaciones para acceder o salir del centro indican

lo contrario.

- Para facilitar los desplazamientos, se colocarán longitudinalmente en los pasillos, cinta adhesiva amarilla-negra.
- Se limitarán los contactos interpersonales y se asegurará la distancia interpersonal establecida, que actualmente es de 1,5 metros para ESO y en Bachillerato se mantendrá una distancia mínima de 1 metro entre cada alumno. En el caso de los Ciclos Formativos, no se puede garantizar la distancia de separación de un metro entre la totalidad del alumnado y, debido a la imposibilidad de hacer cambios de aulas, el Centro ha instalado mamparas de policarbonato para asegurar la separación entre el alumnado.
- Todo el mobiliario, incluidas las mesas, se distribuyen en las aulas para permitir respetar las distancias. Incluso en algunas aulas se sustituyen mesas por otras de distinta medida y forma para mantener dichas distancias.
- Las aulas específicas, laboratorios y otros espacios del centro se destinarán, entre otras, a poder atender la configuración de los grupos estables.
- Dentro del aula, se extremarán las medidas de higiene y de seguridad. Se usarán puestos escolares individuales. No se utilizarán las perchas; no se llevarán otros objetos personales de casa; no se compartirá material o equipamiento escolar y, en aquellos casos en que sea imprescindible hacerlo, se higienizará el material. Cada docente o profesional que atienda el aula usará su propio material, sin compartirlo con otras personas.
- En los laboratorios y talleres se colocarán mamparas entre los puestos de trabajo.
- Es fundamental que todos los alumnos traigan los materiales necesarios para uso individual. Por ejemplo, los alumnos de los ciclos de informática traerán sus propios ratones, teclados y las herramientas básicas que precisen. No se podrán prestar calculadoras, gomas, lápices, etc. En el caso de tener que compartirlo, el

alumno al que se le preste deberá higienizar el material.

- Las aulas, talleres, laboratorios y demás estancias se ventilarán constantemente y se procederá a su limpieza y desinfección, al menos una vez al día.
- En la planta sótano como a las puertas internas permanecerán abiertas, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, para facilitar la ventilación.
- En la planta sótano se habilitará SALA COVID de uso individual y debidamente señalizada. Dotada de ventilación y papelera de pedal con bolsa.

### **3.2. Limitación de aforos (en aulas y otros espacios).**

- La limitación del aforo en aulas, despachos, pasillos, secretaría, biblioteca, baños, etc. se señalizarán con un cartel en el exterior, y se velará para que se respete.
- Se formarán grupos de alumnos estables para minimizar los contactos (implica agrupar a los alumnos en función de las materias y no por otros motivos como puede ser el colegio de procedencia en el caso de 1º ESO).
- El tiempo de espera entre clases se limitará al mínimo y el alumnado permanecerá en su aula hasta la llegada del profesor.
- Si el alumno cambia de aula, tiene que llevarse consigo todo su material. A última hora deberá llevarse todo a casa.
- Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.

### **3.3. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes.**

Los espacios de recreo se organizarán del siguiente modo:

- Se evitarán reuniones o asambleas en patios y zonas comunes.
- Las pistas del patio estarán destinadas a los alumnos de 1º y 3º ESO.
- El nivel superior del patio para los cursos de 2º, 4º ESO y FP Básica.
- Se reforzará la vigilancia con más personal del centro siempre que sea posible.
- Los días de lluvia, los alumnos de 1º ESO permanecerán en las aulas, los 3º ESO se irán al gimnasio, 2º ESO, 4ª ESO y FP Básica estarán en el pasillo del sótano y los profesores de guardia supervisarán los espacios en los que están los alumnos.
- No se permiten los juegos que supongan intercambio de objetos o contacto personal.
- En causas de extrema necesidad, el profesorado que tenga horas de permanencia en el Centro y no sean de docencia, deberá estar a disposición del Centro por si fuera necesario. La colaboración de todo el personal del centro es necesaria para hacer cumplir este Plan de Contingencia.
- Cada alumno deberá higienizar sus utensilios y materiales periódicamente.
- Los alumnos deberán traer su propio bote de gel hidroalcohólico para poder mantener una limpieza de manos y utensilios adecuada, así como una bayeta para limpiar la mesa y las zonas trabajo o que vayan a utilizar al inicio y al final de la actividad en el aula o taller.
- El alumno debe venir provisto de mascarilla y es obligatoria durante toda la estancia en el Centro.

### 3.4. Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del Centro.

#### Alumnado.

Para la entrada y salida del Centro, en el turno matinal, se abrirán las tres puertas de entrada de la fachada principal y la puerta de entrada de los vehículos.

<b>TURNO MATINAL</b>			
<b>Grupos / Aulas</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Puerta de entrada</b>	<b>Ruta interior</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 01</li> <li>● Laboratorio de Biología</li> <li>● Biblioteca</li> </ul>	Planta sótano	Principal derecha	Bajada por escalera principal derecha
<ul style="list-style-type: none"> <li>● CAE</li> <li>● LCB 2</li> <li>● APCI 2</li> </ul>	Planta sótano	Entrada de vehículos	Puerta de emergencia de sanitaria
<ul style="list-style-type: none"> <li>● APCI 1</li> <li>● LCB 1</li> <li>● Aula Música</li> <li>● 02</li> <li>● 03</li> <li>● Aula Tecnología</li> </ul>	Planta sótano	Principal izquierda	Bajada por escalera principal izquierda
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 10</li> <li>● Lab. F y Q</li> </ul>	Planta primera	Entrada de vehículos	Puerta de emergencia de sanitaria (Subida por la escalera metálica)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 11</li> </ul>	Planta primera	Puerta Central	Subida por escalera

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 12</li> <li>● 13</li> <li>● 14</li> <li>● 15</li> <li>● 16</li> <li>● 17</li> </ul>		(lado derecho)	Central (lado derecho)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 18</li> <li>● 19</li> <li>● DAM 1</li> <li>● ASIR 1</li> </ul>	Planta primera	Puerta Central (lado izquierdo)	Subida por escalera Central (lado izquierdo)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 25</li> <li>● Plástica</li> <li>● 26</li> <li>● 27</li> <li>● 28</li> </ul>	Planta segunda	Puerta Central (lado izquierdo)	Subida por escalera Central (lado izquierdo)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 21</li> <li>● 22</li> <li>● 23</li> <li>● 24</li> </ul>	Planta segunda	Entrada de vehículos	Puerta de emergencia de sanitaria (Subida por la escalera metálica)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ASIR 2</li> </ul>	Edificio anexo	Principal izquierda	Salida acceso a edificio anexo desde planta principal

***(\*) Se adjunta anexo I Protocolo Turno Matinal***

Personal docente.

Los docentes que se dirijan a la sala de profesores accederán por la puerta de la izquierda.

Quienes quieran acceder a la zona de conserjería, jefatura de estudios u orientación utilizarán la puerta de la derecha.

La escalera metálica (frente a jefatura de estudios) será de uso exclusivo para profesores y alumnos que asistan a las aulas anteriormente mencionadas.

Las salidas, tanto en el recreo como al final de la mañana, se realizarán utilizando el mismo recorrido que para la entrada pero siguiendo este orden, comenzando por las aulas más cercanas a las escaleras (Anexo II (Entrada/Salida de coches, Planta sótano, después Planta Primera, después Planta Segunda y finalizará Anexo I).

<b>TURNO VESPERTINO</b>			
<b>Grupos / Aulas</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Puerta de entrada</b>	<b>Ruta interior</b>
• CAE	Planta sótano	Puerta Central (lado derecho)	Bajada por escalera principal derecha
• SMR 1	Planta primera	Puerta Central (lado izquierdo)	Subida por escalera Central (lado izquierdo)
• DAW 1	Planta segunda	Puerta Central (lado derecho)	Subida por escalera principal derecha
• SMR 2	Edificio anexo	Principal izquierda	Salida acceso a edificio anexo desde planta principal.

**(\*) Se adjunta anexo I Protocolo Turno Vespertino**

A toque de timbre los alumnos saldrán de sus clases para los cambios de aula y los desplazamientos se realizarán por el lado derecho, según el sentido de la marcha, y respetando la distancia de seguridad 1,5 metros. Es importante que estos desplazamientos se hagan de forma ordenada.

Uso de aseos:

- Los aseos estarán permanentemente abiertos, permitiendo el uso

individual del mismo. Si estuviera ocupado, debe esperar en el exterior y si ya hay alguien esperando deberá volver al aula. Habrá en la puerta carteles de (**Ocupado / Libre**).

- Durante las clases se pedirá permiso al profesor para salir. El alumno deberá ir a conserjería a por la llave y el conserje lo apuntará en el cuadro de registro. Una vez que el alumno devuelva la llave, los conserjes la desinfectarán.
- Control de utilización de aseos por parte del profesor. En la mesa del profesor de cada aula habrá un cuadrante para que los profesores apunten el día y hora de salida del alumno que sale al baño. El tutor del grupo de referencia de dicho aula, es el encargado de reponer copias del cuadrante.

## **4. PREVISIONES DE ASISTENCIAS AL CENTRO.**

### **4.1. Adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas.**

Las asignaturas en los horarios de los grupos se agruparán, en la medida de lo posible, para evitar movimientos de personas por el interior del centro y de este modo, además se conseguirá que los alumnos traigan menos materiales al Centro.

El horario de los recreos será de 11:00 a 11:30 horas para todo el alumnado, pero se establecerán zonas específicas para los distintos niveles educativos, si bien los alumnos mayores de edad y los que hayan cumplido 17 años y sus tutores legales lo autoricen, podrán salir al exterior en este periodo.

En los ciclos formativos se intentará realizar el recreo, los días que sea factible, en horario distinto al señalado, para evitar coincidencia de alumnado en los desplazamientos por los pasillos.

## **4.2. Modo de organización de las actividades lectivas.**

Según lo anteriormente señalado se modificarán las metodologías y los recursos materiales y se formará tanto a profesores como alumnos y se consensuarán las herramientas digitales.

El curso 2020-2021 comenzará con una evaluación inicial de cada área, materia o módulo que sirva para detectar las carencias y necesidades del alumnado, referidas básicamente a los contenidos mínimos no trabajados o no adquiridos en el curso académico 2019-2020.

Se diseñarán programaciones por niveles, seleccionando los contenidos imprescindibles de cada curso y los contenidos mínimos de cada área, materia o módulo y se incorporarán los necesarios y fundamentales que no hayan sido tratados o asimilados por el alumnado.

En todas las enseñanzas, las programaciones didácticas y las programaciones de aula incluirán una unidad didáctica inicial orientada a mejorar la competencia digital del alumnado.

Para los ACNEAE se realizarán adaptaciones curriculares individuales, con la decisión conjunta de PT-AL-orientador, sobre la concreción de las tareas y herramientas más adecuadas para el desarrollo de los aprendizajes competenciales.

Se realizarán reuniones de Departamentos para diseñar programaciones por niveles, seleccionando los contenidos imprescindibles de cada curso y los contenidos mínimos de cada área, materia o módulo e incorporen aquellos otros necesarios y fundamentales que no hubieran sido tratados o asimilados por todo el alumnado. Solo cuando estén garantizados estos aprendizajes mínimos se avanzará en los contenidos del curso de referencia.

Las programaciones se coordinarán tanto horizontal como verticalmente y contemplarán los escenarios de enseñanza presencial y telemática, ajustando las actividades a las distintas opciones.

Se ajustarán las medidas metodológicas y organizativas respetando siempre el principio de máxima inclusión, que favorezcan el pleno desarrollo de todo el alumnado.

El Claustro revisará a principios de curso los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y de calificación para tener prevista su aplicación en una eventual enseñanza no presencial.

Durante el primer trimestre, la organización de las enseñanzas dará prioridad a las asignaturas troncales y las áreas instrumentales, reforzando los elementos curriculares esenciales y los contenidos mínimos imprescindibles del curso anterior. Transcurrido este periodo, se comenzarán a impartir los contenidos propios de cada curso y nivel educativo.

Se potenciará el uso de las plataformas educativas digitales, consensuando por grupos educativos el uso de las mismas y formando desde el primer día de curso al alumnado en el uso de las mismas.

Se pondrán a disposición de las familias materiales con orientaciones sobre el uso de las plataformas y recursos utilizados, por si se diera el escenario no presencial.

La PGA incluirá un nuevo apartado denominado “Medidas a adoptar ante la suspensión de las actividades lectivas presenciales”, que se trasladará a las programaciones didácticas, de aula y a las medidas extraordinarias de atención a la diversidad.

## **5. FORMACIÓN DEL PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS ACERCA DE LOS REQUISITOS HIGIÉNICOS - SANITARIOS ESTABLECIDOS Y PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

### **5.1. Formación de los docentes.**

En el primer claustro de inicio de curso se facilitará a los docentes los siguientes siguientes documentos:

- Guía General para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/2021.
- Plan de Contingencia del Centro.
- Protocolo de Prevención elaborado por el Servicio de Prevención de RRL.
- Protocolo de Trabajo Telemático.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para Centros Educativos en el curso 2020-2021.

### **5.2. Formación del alumnado.**

Se insistirá en las siguientes cuestiones:

- Al inicio de curso se establecerán actividades para aclarar todas las cuestiones relacionadas con el COVID-19 y al inicio de la jornada escolar, y durante los primeros días, se recordarán las normas de salud e higiene aplicadas en el centro educativo, para que el alumnado se familiarice con las nuevas rutinas.
- El centro redactará para el alumnado un protocolo resumido que se

expondrá en tabloneros informativos y se anunciará en la TV colocada en la entrada principal del IES Castelar. Del mismo modo se hará difusión del mismo a través de los programas TVEDU y RADIOEDU.

- Durante los primeros días de curso se enseñará el correcto uso de las plataformas educativas que se utilizarán a lo largo del curso, comprobando que el alumnado las maneja correctamente.
- Las principales plataformas digitales utilizadas para la comunicación y el desarrollo de las actividades serán Rayuela, el portal web del centro, las aplicaciones de G-SUITE de Educarex y la plataforma e-learning Moodle.

Debido a las circunstancias especiales que estamos viviendo, las normas establecidas en este documento son de obligado cumplimiento. En el caso de no obedecerlas, deteriorar, hacer un mal uso de los materiales existentes en el Centro o poner en riesgo la salud de algún miembro de la comunidad educativa, al alumno implicado se le aplicará el Decreto 50 de Derechos y Deberes del Alumnado.

### **5.3. Formación y comunicación con las familias.**

En las reuniones iniciales de los tutores con las familias del alumnado, se informará de las normas higiénicas de obligado cumplimiento, les hará tomar conciencia del peligro existente por rebrote y de la importancia de mantener las medidas de higiene y distanciamiento social. Así mismo, recibirán la información sobre el plan de contingencia.

Cuando sea imprescindible una cita presencial con las familias, se atenderá con cita previa, en espacio abierto o bien ventilado respetando la distancia de seguridad.

En la página web del IES Castelar existirá un apartado COVID-19 para difundir la información más actualizada a toda la comunidad educativa.

Se pondrán a disposición de las familias materiales con orientaciones y tutoriales sobre el uso de las plataformas y recursos utilizados, por si se diera el escenario no

presencial.

El medio principal de comunicación será Rayuela, por lo que el Centro se asegurará de que toda la comunidad educativa disponga de credenciales de acceso y tengan sus perfiles activos. Se promocionará el uso de la app en los teléfonos móviles.

En el caso de que se diera el escenario tercero, en el que fuera necesario el confinamiento:

- Se comunicará semanalmente a través de Rayuela principalmente y alternativamente por correo electrónico a las familias del plan semanal de actividades del alumnado.
- Cuando se realicen pruebas evaluables en el que sea necesario realizar grabaciones de las mismas o requieran la entrega de trabajos, actividades, etc... se requerirá consentimiento parental firmado o de los propios interesados, si estos tuvieran la edad legalmente requerida. El tratamiento de los datos se ajustará a las instrucciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD).