

PLAN DE CONTINGENCIA

Del I.E.S. SAN PEDRO DE ALCÁNTARA



Octubre de 2020

IES SAN PEDRO DE ALCÁNTARA Alcántara (Cáceres)

Tabla de contenido

0. INTRODUCCIÓN	1
1. DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO PARA EL PERSONAL Y EL ALUMNADO	2
2. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE HIGIENE Y CONTROL SANITARIO ADAPTADAS A LOS PROTOCOLOS SANITARIOS EXISTENTES.....	3
3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros.....	7
3.1. Adecuación de espacios disponibles y limitación de aforos (en aulas y otros espacios)....	7
3.2. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes) y Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del centro	8
4. Previsiones de asistencia al centro	10
4.1. Posible adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas. ...	10
4.2. Modos de organización de las actividades lectivas.....	12
4.3 Acceso de personal ajeno al centro y personal vulnerable.....	15
5. Previsiones de otras actividades complementarias.....	15
5.1. Transporte	15
5.2. Actividades complementarias y extraescolares.	15
6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones	15
7. Evaluación del plan de contingencia	16
8. Elementos para la preparación del principio de curso 20/21	17

0. INTRODUCCIÓN

Este Plan de contingencia es un conjunto de procedimientos e instrucciones alternativos a las condiciones de funcionamiento habituales en este centro educativo. Es un documento marco necesario para llevar a cabo las actividades lectivas de manera compatible con la pandemia de coronavirus.

Inicialmente, según los acuerdos de 11 de junio de 2020, se contemplan tres escenarios:

- 1) **Escenario presencial** sin distancia interpersonal.
- 2) **Escenario presencial con distancia interpersonal** como medida para evitar contagios.
- 3) **Escenario con actividad educativa no presencial** debido a la evolución de la pandemia.

En este plan no se tratará el escenario 1 puesto que corresponde a la organización que ha existido en años anteriores, centrándose en los escenarios 2 y 3.

El objetivo primordial de la organización del centro es que nos centremos en un escenario 2 mientras que no exista una solución a la pandemia, teniendo que acudir sólo al escenario 3 en caso de extrema necesidad.

Todas las medidas aquí propuestas se tomarán teniendo en cuenta lo dispuesto en la *Guía General para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, así como en la *Instrucción 10/2020 DE 17 de Julio, de la Secretaría General de Educación, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y al desarrollo del curso escolar 2020/2021 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* y en el *Instrucción 5/2020, de 23 de Julio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo por la que se dictan normas para su aplicación en los centros docentes que imparten formación profesional en el sistema educativo en régimen presencial durante el curso académico 2020/2021*.

Ante las grandes incertidumbres que se nos presentan se redacta este Plan con la intención de planificar y organizar la actividad educativa de la mejor forma imposible, entendiendo que se trata de un documento dinámico y abierto que se deberá adaptar a las distintas situaciones que se vayan presentando y por tanto es susceptible de cambios.

En esta guía se usará el masculino singular como forma genérica para designar tanto a personas del sexo femenino como masculino.

Para incorporar las últimas instrucciones y contemplar las actuaciones que se quieren llevar a cabo se hace una actualización de este plan en octubre de 2020.

1. DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO PARA EL PERSONAL Y EL ALUMNADO

Para el alumnado

El alumnado debe traer la mascarilla higiénica de casa. De romperse dicha mascarilla y no tener de repuesto o de no traerla el centro le facilitará una la primera vez que ocurra esto de forma gratuita. La segunda y siguientes veces se le cobraría la misma a precio de coste, si en ese momento no se pudiera abonar se aplazaría el pago, aunque la mascarilla se facilitaría igualmente.

A aquellos alumnos que por preinscripción médica no puedan llevar mascarilla se les facilitará, si es posible, una visera con pantalla transparente de fabricación propia por si la quisiera usar durante las clases.

Además, a la entrada del centro y en cada una de las aulas habrá un dispensador de solución hidroalcohólica para la adecuada higiene de manos. Por otro lado, se procurará que los dispensadores de jabón de los aseos siempre estén operativos.

Finalmente, en cada aula, habrá un “kit” de limpieza con un dispositivo con solución desinfectante y una bayeta que se podrá solicitar al docente para que el alumno limpie su sitio siempre que lo considere oportuno o cuando así esté prescrito.

Se hará una tutoría inicial con formación higiénico-sanitaria para evitar el contagio con COVID-19.

Para el personal docente y no docente del centro

Además del material usual de Riesgos laborales que se suministra a todo el personal que se incorpora al centro por primera vez se dotará del siguiente equipamiento higiénico-sanitario:

- Habrá dispensadores de solución hidroalcohólica en todas las dependencias de uso frecuente y se suministrarán otros para aquellas dependencias que así se soliciten.
- Se procurará que los dispensadores de jabón de los aseos estén siempre operativos.
- Se dotará de una mascarilla higiénica homologada para cada día lectivo que el docente imparta clase. Podrán ser de uso único, en cuyo caso se dará una por día, o de varios usos especificando el número máximo de usos que tiene. En el caso de las de uso múltiple es el personal del centro el que se debe encargar de su adecuada higienización.
- Se dotará, si es posible, de una visera con pantalla transparente de fabricación propia por el centro. También se dotará, si es posible, de un salvaorejas para evitar las molestias en los pabellones auditivos.

- Existirán guantes a disposición de todo aquel que lo quiera utilizar, aunque su uso no está recomendado.
- Al personal de limpieza se le dotará de un conjunto de uniformes extra previendo que los lavados con agua caliente prescriptivos desgaten más de lo usual los uniformes.
- En los lugares de acceso público como conserjería o administración se colocarán unas mamparas protectoras transparentes.

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

Actualmente no existe ninguna vacuna para prevenir esta enfermedad, por lo que la mejor manera de impedir la infección es **reducir el riesgo de exposición al virus**.

Las medidas de seguridad no son cómodas ni populares, pero sí necesarias, por eso es importante conocerlas y llevarlas a cabo. La protección de la salud de toda la comunidad está en juego, así como la sostenibilidad del proyecto educativo.

Medidas de prevención personal

Todos los miembros de la comunidad educativa que presenten síntomas respiratorios o fiebre, o cualquier otro síntoma compatible con la infección de COVID-19 o si ha mantenido contacto con alguna persona enferma sintomática deberá permanecer en casa, sin acudir al recinto escolar y contactar con su centro de salud. Desde el ámbito de salud se le indicarán las instrucciones que se deben seguir.

Además, deberán seguir las siguientes medidas de higiene personal:

- Lavado de manos frecuente y meticuloso. Cuando no sea posible hacerlo con agua y jabón se hará con solución hidroalcohólica. Imprescindible al entrar y abandonar el centro educativo y al entrar por primera vez en una dependencia del centro.
- Mantenimiento de una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros con carácter general y de 1 m para la enseñanza no obligatoria dentro de las aulas. El personal docente y no docente del centro valorará el riesgo al que se expone si decide disminuir esta distancia mínima de forma temporal y breve que debe mantener si en un momento dado debe acercarse a otra persona. En ningún caso se omitirá el socorro a una persona en una emergencia sanitaria por mantener la distancia interpersonal. Para facilitar este mantenimiento se han puesto unos carteles con los aforos máximos en cada aula que deben respetarse.
- Uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas en todo momento.
- Evitar compartir útiles de escritura y otros elementos de papelería y limitar el empleo de documentos en papel. Esto incluye las tizas por lo que cada docente debe portar las suyas.

- Mantener unos buenos hábitos de higiene respiratoria, cubriendo boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar y usando pañuelos desechables y evitando tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Evitar las reuniones presenciales de más de 10 personas fuera de clase o con personas exteriores al centro cambiándolas por comunicaciones telemáticas siempre que sea posible.

En distintas ubicaciones del centro estarán colgados carteles recordando estas normas y también se trabajarán dentro de la acción tutorial.

Limpieza y ventilación del centro

Limpieza

El personal de limpieza limpiará diariamente todas las dependencias del centro que se hayan usado haciendo especial hincapié en objetos como pomos, pasamanos y dispositivos de uso frecuente. Con el objeto de facilitar esta limpieza se ha desmontando de las mesas del alumnado las bandejas extraíbles y las cajoneras.

Ante la imposibilidad de que el personal de limpieza esté a disposición cuando se necesite limpiar un puesto en el transcurso de la mañana se establecerá un sistema de doble seguridad de tal manera que cuando un alumno, docente o personal no docente acceda a un puesto que ha sido usado ya en esa mañana por una persona distinta limpiará su puesto al llegar. De igual manera, si no es la última hora lo volverá a limpiar al abandonar el puesto. Para facilitar esta limpieza en todas las aulas y zonas de uso común habrá un kit de limpieza consistente en una solución viricida y un trapo limpiador que se encontrarán recogidos en un recipiente. Dicho kit estará guardado por el docente, pero cada alumno debe limpiar su puesto. El personal de limpieza se encargará de mantener estos “kits” en las condiciones adecuadas.

En los talleres, laboratorios, aula de música y en las actividades de educación física se intentará que el material se use de forma individual y el alumnado deberá limpiar y desinfectar el material al final de la clase.

El docente tendrá especial cuidado en la limpieza de dispositivos de uso común por otros docentes como el ratón y el teclado del ordenador y el borrador de la pizarra. Para facilitar esta limpieza en el puesto del profesor el teclado y los teléfonos tendrán un film transparente.

Los dos ordenanzas que comparten un mismo espacio también usarán la doble seguridad de limpieza antes y después del uso de los dispositivos comunes como la fotocopidora o el teléfono y tendrá cada uno su material de papelería.

Por otro lado, se pondrá varios contenedores especiales claramente señalados en los que habrá que depositar los EPIs desechados (mascarillas, guantes, etc.) para su eliminación segura. De forma preferente, se depositarán también en estos contenedores los pañuelos desechables utilizados.

Ventilación

El personal de limpieza ventilará las dependencias del centro que se hayan usado durante al menos 10 minutos.

Para favorecer la ventilación, el profesor abrirá su ventana en los últimos minutos de clase y la dejará abierta. El docente que empiece la clase siguiente la cerrará tras unos minutos. En los dos recreos se dejarán dos ventanas abiertas para que exista corriente y se cerrará la puerta para que no pegue portazos. Al final de la jornada se dejará una ventana abierta con la persiana echada dejando las rejillas.

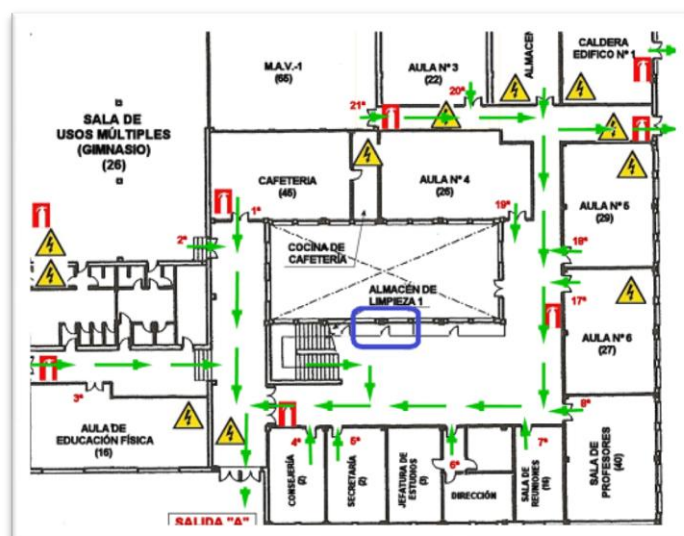
Para disminuir el riesgo de contagio sobre el personal de limpieza en cada aula al final de la jornada se quedará una ventana abierta con la persiana bajada.

Gestión de casos

Si alguna persona del centro educativo presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad durante la jornada escolar, se le llevará a un espacio separado y facilitará una mascarilla quirúrgica si no la llevara ya. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Como uno de los síntomas es la fiebre a cualquier persona en estas condiciones se le tomará la temperatura con el termómetro infrarrojos sin contactos con el que cuenta el centro.

El espacio habilitado como sala de espera para personas que presenten síntomas compatibles con la enfermedad será la sala marcada con un cuadro azul en el siguiente plano de la planta baja del edificio de la ESO, contiguo al almacén de limpieza. Si es posible la sala permanecerá con la ventana abierta para su mayor ventilación. Un miembro del personal del centro se quedará supervisando que el estado de esta persona no empeore. El control se hará preferiblemente desde el exterior de esta dependencia, a través de las cristaleras.



En el caso de que la persona sea un alumno además de avisar al centro de salud se avisará a las familias.

Ante la confirmación de un caso, el Servicio de Salud Pública de la Junta de Extremadura se pondrá en contacto con el centro para investigar el mismo e identificar a los contactos, así como recomendar precauciones y actuaciones a llevar a cabo. Para poder identificar los contactos si se estima oportuno se recogerá los contactos más estrechos con el que haya estado en contacto esa persona en los últimos días, poniendo especial énfasis en los que no pertenecen a su grupo clase.

En el tratamiento de la información sobre los casos se ocurren se priorizará la protección de los datos personales de alumnado, familias y personal del centro.

Comunicación con las familias

Para fomentar la implicación de las familias se informará a las familias de este plan de contingencia y de las condiciones de la apertura del centro a principio de curso y las medidas de seguridad e higiene adoptadas a través de la plataforma Rayuela con la máxima antelación posible.

Por otra parte, se les comunicará las familias que deben cumplir, se fomentará el uso de Rayuela y se les solicitará su colaboración para que se nos informe de cualquier contagio dentro de las familias, así como sobre la detección de síntomas por parte de la familia para que los sistemas de salud detecten lo antes posible los contactos y atajen el surgimiento de un posible brote lo antes posible.

También se les solicitará que notifiquen a la mayor brevedad posible a través de la plataforma Rayuela las faltas de asistencias de sus hijos. Los tutores y el departamento de orientación a través del educador social confirmarán mediante contacto telefónico con las familias que las bajas de asistencia del alumnado que no notifique por Rayuela en el plazo de 24 h no se deban a una infección por COVID19.

Educación para la salud

En las primeras semanas del curso se dará al alumnado una formación sobre educación para la salud para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa. Se incluirán también contenidos relacionados con aspectos relacionados con una vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol, bienestar emocional, etc.

También se impartirá una educación emocional que contribuya a ese bienestar emocional y pusiera en valor la responsabilidad individual de cada uno.

3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros

3.1. Adecuación de espacios disponibles y limitación de aforos (en aulas y otros espacios)

Las aulas

En las aulas de la ESO las mesas se separarán al menos 1,5 m. En estas condiciones solo tenemos dos espacios físicos que admitan más de 20 alumnos en estas condiciones, que son la sala de audiovisuales 1 y el aula de dibujo.

Como ya se ha comentado se ha retirado las cajoneras y las bandejas extraíbles de las mesas dobles. Además, para garantizar la separación, pero llegar a un aforo superior a 14 alumnos por aula, ha sido necesario introducir mesas individuales. En las aulas se marcarán los puestos en los que se puede sentar el alumnado. Para ganar algo de espacio, donde se ha podido, se han retirado algunas mesas dobles sustituyéndolas por mesas individuales. Se han aprovechado todas las mesas individuales que no estuvieran en mal estado y se han solicitado 50 adicionales.

En las aulas de bachillerato las mesas se han separado al menos 1 m. La colocación de las mesas de las aulas de los ciclos formativos se aplazará hasta que se pueda consultar al profesorado especialista.

Se ha cambiado la ubicación del aula de música al aula de educación física de un tamaño considerablemente mayor, en la que se pueden separar hasta 25 alumnos una distancia de 1,5 m en sillas de pala. Dejando un espacio al final para poder tocar los instrumentos de uso común como los xilófonos, el piano o la batería.

Siempre que sea posible se intentará que el alumnado de un mismo grupo no cambie de aula y si no es posible, que no cambie de edificio. Con este objetivo se ha cambiado la ubicación del aula de dibujo, llevándola al edificio de bachillerato.

En las aulas específicas de uso común entre alumnado de la ESO y postobligatoria se especifican dos aforos según el tipo de alumnado.

Espacios de uso común

Se ha reducido el aforo de todas las dependencias del centro, estando indicadas en todas, los nuevos aforos.

Si la sala de profesores tiene el aforo completo los docentes tendrán que usar otras dependencias como los departamentos o la biblioteca para realizar sus actividades distintas a impartir clase, siempre que estos no hayan completado su aforo.

Las coordinaciones de tutores se realizarán en la sala de reuniones. Las reuniones de más de 10 miembros se intentarán hacer de forma telemática. Una excepción puede ser la CCP que se podría realizar en el aula de música.

Antes de acceder a los despachos del equipo directivo y a la sala de atención a padres se debe lavar las manos con solución hidroalcohólica. En el caso de los despachos del equipo directivo no podrá acceder a un despacho más de una persona distinta al equipo directivo cada vez y antes de entrar debe esperar a que se le de paso, por si se tiene programada otra cita.

Las familias se intentarán atender telemáticamente, pero si hubiera que realizar alguna reunión presencial se hará con un único tutor legal en la sala de atención a padres donde existirá una mampara de separación transparente.

También se ha colocado mamparas de separación transparentes en secretaría, conserjería y cafetería.

Sólo accederá una persona cada vez a la secretaría y las demás deben esperar a una distancia de 1,5 m.

Con carácter general la ventana frontal de conserjería permanecerá cerrada, sirviendo solamente para el control de acceso al centro y se atenderá por la ventana lateral. En ningún caso se entrará en las dependencias de conserjería.

La cafetería se analizará en el apartado siguiente.

3.2. Condiciones para el uso de patios y zonas comunes) y Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del centro

Entrada y salida del centro

Los alumnos de la ESO entrarán por la puerta principal, salida A del plan de autoprotección.

Los alumnos de enseñanza postobligatorias entrarán por la verja que da acceso a la rampa que va al depósito de gasoil.

El alumnado no se acumulará en los pasillos, sino que nada más entrar accederán a su aula y se sentarán en su puesto, manteniendo las puertas de las aulas abiertas. Si esto no fuera posible por estar el aula cerrada permanecerán cerca de la puerta manteniendo la distancia mínima de seguridad.

En el edificio de bachillerato y ciclo de administración, en adelante edificio nº 2, se entrará por la puerta que da a la avenida de Mérida.

Para la salida se intentará mantener el orden que aparece en el plan de autoprotección a adoptar en caso de una emergencia. El alumnado que esté en el edificio de la ESO a sexta hora saldrá por la salida A. El alumnado que en el último periodo lectivo no se encuentre en este

edificio saldrá por la verja por el que ha entrado, pero en el edificio nº 2 saldrá por la puerta opuesta a la de entrada.

Movimientos en pasillos y zonas de uso en común.

De forma general se circula por la parte derecha. Se marcarán los sentidos de movimiento, e incluso se pondrá una separación física cuando se pueda. En el edificio nº 2 habrá una escalera de subida y otra de bajada, así como una puerta de entrada y otra de salida.

Si el tiempo acompaña los alumnos de la ESO accederán a los servicios de la cafetería a través de la ventana que da al patio adjunto guardando las distancias de seguridad.

En los recreos los alumnos de la ESO no pueden salir del edificio de la ESO y los de postobligatorias no pueden acceder a él. Los alumnos de postobligatoria que quiera acceder a la cafetería en los recreos deben salir del centro, entrar por la puerta principal y acceder desde allí. En la cafetería se habilitará una zona más cercana a las ventanas (parte derecha) para el acceso a la barra de la cafetería, teniendo que volver por un corredor distinto que estará marcado, guardando en todo momento la distancia de seguridad.

En la parte izquierda de la cafetería se colocarán las mesas. También existirá alguna mesa en el patio adjunto.

Los alumnos no pueden permanecer en el pasillo que comunica la puerta principal con la cafetería, siendo sólo un lugar de paso.

Solo los alumnos de la ESO pueden acceder a la biblioteca durante los recreos. El alumnado de postobligatorias puede consultar los fondos bibliográficos del centro a través de la plataforma abiesweb y solicitarle el ejemplar correspondiente a alguno de los profesores de biblioteca o a algún miembro del equipo directivo por rayuela o de forma presencial.

El material de la biblioteca que se utilice permanecerá en una ubicación fijada en la biblioteca hasta asegurar que ya no puede ser contagioso.

Para restringir la interacción del alumnado de la ESO y postobligatoria, durante los recreos uno de los ordenanzas estará a cargo de una fotocopidora en el edificio nº 2 para que los alumnos de postobligatoria podrán encargarles las fotocopias que crean oportunas. Los docentes le especificarán a los ordenanzas la fotocopidora en la que debe estar las fotocopias que se encarguen.

Para el uso de aulas específicas como los talleres, laboratorio o la biblioteca, los alumnos esperarán en el aula al docente el cual los acompañará hasta estas aulas. Entrada y salida.

4. Previsiones de asistencia al centro

4.1. Posible adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas.

No se considera que haya que adecuar los horarios, puesto que creemos que podemos garantizar la separación establecida en las instrucciones recibidas.

En caso de confinamiento de un aula o de todo el centro se contempla una reducción de los periodos lectivos tal y como se recoge en la instrucción pertinente.

Basándonos en la *Instrucción nº 13/2020, de 2 de septiembre de la Secretaría General de Educación* en cuya instrucción *Cuarta. Adecuación del horario* en lo relativo a la adecuación del horario en el escenario III correspondiente a educación a distancia por confinamiento de un aula o del centro, el IES San Pedro de Alcántara ha decidido adaptar dicha instrucción de la siguiente manera:

1. El horario de atención a alumnado y familias coincidirá con el del horario escolar.
2. Las videoconferencias, pero en general, las clases no presenciales no deben exceder de 40 minutos por sesión. Nosotros consideramos esos 40 minutos efectivos, descontando el tiempo que se tarde en iniciar la clase por vía telemática y el tiempo final de resolución de dudas particulares que no entrarán en esos 40 minutos.

Por cuestiones organizativas tanto si la sesión dura 40 minutos como si dura menos se encajará en la sesión de 55 minutos de la clase presencial. Comenzando la clase efectiva cinco minutos después del inicio de la sesión lectiva.

3. Las sesiones se distribuirán como sigue según el curso del que se trate. El horario real se puede consultar en el anexo correspondiente. Los números decimales de 5 significa que se darán una semana sí y otra no, por lo que el horario establecido es de dos semanas:

- a. En todos los cursos se contemplará una sesión de tutoría de 40 minutos para favorecer la comunicación con el tutor y tratar temas de interés menos en segundo de bachillerato que se buscará una sesión específica con el tutor.
- b. De 1º a 3º de la ESO, incluyendo los grupos de PMAR¹, y FPB² los 80 minutos diarios establecidos se distribuirán en **tres** sesiones diarias de unos **27 minutos** cada una, con un total de 15 sesiones semanales que se distribuirán según las materias de la siguiente manera:

MATERIA	Horas semanales		
	1º ESO	2º ESO	3º ESO
Lengua Castellana	2,5	2	2
Matemáticas	2,5	2	2
Inglés	2	2	2
Geografía e Historia	1,5	2	1,5

¹ PMAR: Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento

² FPB: Formación Profesional Básica

Biología y geología	2	-	1,5
Física y química	-	2	1,5
Educación Física	1	1	1
Ed. Plástica	1	-	1
Música	1	1	-
Tecnología	-	1	1
Portugués/refuerzos/IAEE	1	1	1
Religión y valores éticos	0,5	0,5	0
Educación ciudadanía	-	0,5	0,5
TOTAL:	15	15	15

MATERIA	Horas semanales				
	1ºPMAR	2ºPMAR	MATERIA	1ºFPB	2ºFPB
Ámbito lingüístico y social	4	4	Ap Bas Ofim / Trat inform datos	4	5
Ámb. Científico matemático	4	4,5	Tec Adivas Básicas / Aten cliente	4	2,5
Inglés	2	2	Arch y Comun / Prep pedi y venta p.	2	2,5
Ámbito práctico	2	2	Ciencias Aplicadas I / II	2	2
Educación Física	1	1	Comunicación y Scad I / II	2	2
Religión/valores éticos	0,5	0,5	Inglés I / II	1	1
Ed para la ciudadanía	0,5	-	-		
Música	1	1	-		
TOTAL:	15	15	TOTAL:	15	15

- c. En 4º ESO, 1º bachillerato y 1º y 2º C.F.G.M los 120 minutos diarios establecidos se distribuirán en **cuatro** sesiones diarias de unos **30 minutos** cada una, con un total de 20 sesiones semanales que se distribuirán según las materias de la siguiente manera:

MATERIA	Horas semanales		
	4º ESO	1ºBto Hum	1ºBto CC
Lengua Castellana	3	3	3
Mat Ac o Ap (4º)/Matem/MACS/Latín	3,5	3	3
Inglés	3	2	2
Geografía e Historia(4º)/Filosofía(Bto)	2	2	2
Educación física	1	1	1
Física y Química/Economía/Tecnología(4º)	2	-	-
Biología y Geología/Latín/IAEE(4º)	2	-	-
Religión/Valores éticos(4º)	0,5	-	-
Optativa de 2 h	1	1	1
Optativa de 3h (4º) o 4 h (Bto)	2	2	2
Troncal optativa 1 (Bto)		3	3
Troncal optativa 2 (Bto)		3	3
TOTAL:	20	20	20

	Horas semanales		Horas
--	------------------------	--	--------------

MATERIA	1ºADG	2ºADG	MATERIA	semanales	
				1ºSMR	2ºSMR
CEAC / Emp y Admón	4	3	SisT. Op. Monop / Montaje Mant eq	3	5
OACV / OARH	4	4	Aplic ofim /Sist operat red	6	4
TII / Emp. En el aula	6	4	Redes locales /Serv Red	5	5
Tec contable / Trat. Doc contable	3	3	Seguridad Informática /Aplic web	4	4
IN I / II	1	2	FOL/ Emp inic emprend	2	2
FOL/ OAGT	2	4	-	-	-
TOTAL:	20	20	TOTAL:	20	20

- d. En 2º de bachillerato los 160 minutos diarios establecidos se distribuirán en **cinco** sesiones diarias de unos **32 minutos** cada una, con un total de 25 sesiones semanales que se distribuirán según las materias de la siguiente manera:

MATERIA	Horas semanales	
	2ºBto Hum	2ºBto CC
Lengua Castellana	3,5	3,5
Matem/MACS/Latín	4	4
Inglés	2,5	2,5
Filosofía	2,5	2,5
Historia de España	3,5	3,5
Troncal optativa 1 (Bto)	3,5	3,5
Troncal optativa 2 (Bto)	3,5	3,5
Optativa de 1 h	0,5	0,5
Optativa de 3h	1,5	1,5
TOTAL:	25	25

4.2. Modos de organización de las actividades lectivas

Escenario número 2: Actividades lectivas presenciales.

Las actividades lectivas serán presenciales en horario de mañana con las limitaciones de aforo ya comentadas y manteniendo lo máximo posible la distancia entre docente y alumnado. Se intentarán resolver las dudas a distancia. Se procurará que las ratios sean las mínimas posibles, sobre todo en la ESO donde la ratio no será superior a 22 alumnos por materia y de 30 en bachillerato.

Si se programa alguna actividad entre grupos distintos se intentará que esta sea de forma telemática o respetando las distancias de seguridad y nunca sobrepasará las ratios establecidas.

Los especialistas en Pedagogía terapéutica y de Audición y lenguaje, también deben intentar mantener la distancia de seguridad con el alumnado al que apoya. Si lo considera necesario se apoyaría fuera del aula.

En las primeras semanas del curso se hará una formación del alumnado en tres aspectos:

1. Normas de seguridad e higiene
2. Competencia digital
3. Educación emocional y responsabilidad social.

Se hará una **programación por niveles** que seleccione los **contenidos imprescindibles** de cada curso y los **contenidos mínimos** de cada área, materia o módulo e incorpore aquellos otros necesarios y fundamentales que no hubieran sido tratados o asimilados por todo el alumnado. En aquellas áreas, módulos y materias con contenidos progresivos se unificarán los bloques no impartidos de forma presencial durante el curso anterior, para asegurar una secuenciación y temporalización adecuadas.

Se hará especial hincapié en la 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.

A partir de los informes individualizados del alumnado del curso 2019-2020 y de la evaluación inicial se elaborará para el primer trimestre un Plan de Refuerzo que se dirija a reforzar los elementos curriculares esenciales y los contenidos mínimos imprescindibles. Solo cuando estén garantizados estos aprendizajes mínimos se avanzará en los contenidos del curso de referencia.

Los ajustes y adaptaciones curriculares significativas se programarán teniendo en cuenta las limitaciones puestas en este plan.

Escenario número 3: Actividades lectivas a distancia.

En la ESO a principio de curso se facilitarán los equipos informáticos lo antes posible, así como a la formación específica que sea necesaria. En bachillerato se comprobará que todo el alumnado tiene dotación tecnológica suficiente y conexión a internet.

Para programar mejor una posible educación en este escenario nº 3 a principio de curso se hará una serie de encuestas al alumnado y a las familias para comprobar los medios tecnológicos de los que puede disponer, dominio de las formas de comunicación, plataformas y aplicaciones que se usarán y posibilidad de apoyo dentro de las familias, no sólo en contenidos sino también en el control del trabajo realizado.

Se usarán las plataformas tecnológicas acordadas, que son:

- Medio de comunicación: Plataforma Rayuela
- Videoconferencias: Meet en el entorno educarex y Ciscoweb.

- Gestión de las actividades educativas: Escholarium y classroom en entorno educarex.
- Coordinación docente: Rayuela y Drive en entorno educarex.
- Plataformas específicas como librarium, laboratorio virtual de inglés o matemáticas o cualquier otra que se estime oportuno.

Se contemplarán herramientas para el control de asistencia y seguimiento del curso. Una vez asegurada la posibilidad de conexión, se reforzará la obligatoriedad del trabajo continuo, mediante entrega de evidencias, y de 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.

En las programaciones se contemplarán criterios de evaluación específicos para la evaluación a distancia y el uso de instrumentos de evaluación diversos.

Independientemente del modelo de 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 y marcar con claridad lo que se considera importante.

En cualquier escenario posible de evolución de la pandemia, en los últimos cursos de las enseñanzas conducentes a título y en las pruebas prácticas de enseñanzas de formación profesional, será preceptiva la realización de al menos una prueba de evaluación de carácter presencial.

Se elaborará un Plan de atención tutorial adaptada (ATA) con el objetivo de prevenir, detectar y actuar ante las posibles dificultades sobrevenidas por la educación en línea o a distancia.

En este plan se pondrá especial atención al alumnado con necesidades específicas o dificultades emocionales, en riesgo de pobreza y exclusión, de abandono escolar, víctimas de violencia, abuso y maltrato, tutelado por la Administración, refugiados, pertenecientes a etnias y/o colectivos estigmatizados, alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y con necesidades educativas especiales será tenido muy en cuenta y dispondrá en ese plan de Acción Tutorial de una intervención directa y prioritaria para superar las desigualdades.

También se contemplará en este plan la gestión de las emociones, colaborando en la concienciación sobre la pandemia y las medidas de contención.

Dentro de las programaciones también se contemplarán medidas de atención al alumnado que se vea confinado de forma individual por haber contraído la enfermedad o ser persona de contacto de alguna.

4.3 Acceso de personal ajeno al centro y personal vulnerable

Se reducirá lo máximo posible el acceso a personal ajeno al centro y en ningún caso debe pasar del pasillo de entrada sin que esté acompañado por el personal del centro.

Todas las personas que acudan al centro deberán respetar las medidas sanitarias generales (uso de mascarilla, limpieza de manos, distancia de seguridad, itinerarios señalizados).

- Se atenderá mediante cita previa siempre que sea posible y utilizando como vía de contacto principal la plataforma Rayuela o por vía telefónica.

- Se priorizará la comunicación con las familias mediante mensajería en Rayuela y teléfono y se facilitarán las gestiones telemáticas.

En lo relativo al **personal vulnerable**, se actuará en base a lo establecido en las *‘Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021’* y en su caso, a la concreción de las mismas que pudiera llevarse a cabo en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5. Previsiones de otras actividades complementarias

5.1. Transporte

En los vehículos de **transporte escolar** se extremarán las medidas higiénicas, desinfectándolos después de cada servicio, y será obligatorio el uso de mascarillas.

5.2. Actividades complementarias y extraescolares.

- Se programarán sólo actividades complementarias o extraescolares y alta calidad educativa y siempre que esta se pueda hacer con las máximas garantías de seguridad posible.

- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades complementarias dentro y fuera del centro.

- Si la actividad extraescolar implica un cambio de localidad, la zona en la que se realice no debe tener una situación en el control de la pandemia peor que la existente en la comarca.

- En las autorizaciones que deben firmar las familias deben incluirse las repercusiones económicas, si las hay, que tendrá para las familias el que finalmente no se realice la actividad.

6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones

Respecto al alumnado

En las primeras semanas del curso se hará una formación del alumnado en tres aspectos:

1. Normas de seguridad e higiene
2. Competencia digital
3. Educación emocional y responsabilidad social.

Durante el resto del curso, mientras que se mantenga el escenario nº 2, se fomentará el desarrollo de la competencia digital, de la de aprender a aprender y la de autonomía e iniciativa personal, puesto que estas tres serán fundamentales para abordar con más éxito un escenario nº 3.

Respecto al personal docente

La documentación sobre Riesgos Laborales actualizada se puede encontrar no solo en el apartado correspondiente de Riesgos laborales de educarex, sino en un libro de escholarium de elaboración propia en la que se encuentra actualizada toda la información.

A principio de curso y antes de que comiencen las actividades formativas del CPR de Brozas se impartirán por parte de docentes del centro de forma voluntaria píldoras informativas sobre el uso de las plataformas tecnológicas recomendadas.

Se potenciará la formación telemática por parte de los CPR, pero se acordará con el CPR de Brozas la formación específica que requieran los docentes del centro en medidas de seguridad e higiene o desarrollo de la competencia profesional digital docente.

Respecto al personal no docente

Ya se ha dado la documentación actualizada de Riesgos Laborales a todos los miembros del personal no docente y se les facilitará toda aquella que nos siga llegando.

Por otro lado, se fomentará su participación en curso de formación específico si así lo estiman oportuno, adaptando la organización del centro siempre que sea posible.

7. Evaluación del plan de contingencia

Este plan de contingencia se evaluará por lo menos una vez por trimestre en la CCP.

Además de evaluarlo, los miembros de la CCP o el Consejo Escolar lo podrán modificar de ser necesario, puesto que se trata de un documento dinámico que se debe adaptar a la evolución de la pandemia y a las situaciones que se vayan sucediendo.

La CCP será también la encargada de elaborar una serie de indicadores de evaluación de este plan de contingencia, incluyendo indicadores específicos para cada uno de los dos escenarios.

8. Elementos para la preparación del principio de curso 20/21

Tal y como se recoge en la *Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa en el curso 2020/21* los elementos diferenciadores respecto a cursos anteriores a tener en cuenta serán:

1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

1.1. Especial atención a los saberes y competencias fundamentales y para recuperar los déficits ocasionados por la pandemia COVID-19

1.2. Programación alternativa para su desarrollo mediante enseñanza a distancia (para utilizar cuando resulte necesario)

2. DOTACIÓN TECNOLÓGICA

2.1. Dotación del equipamiento tecnológico necesario para los centros educativos (dispositivos, redes inalámbricas, conectividad)

2.2. Previsiones para el acceso de todo el alumnado a dispositivos tecnológicos de uso individual (mediante entrega o préstamo)

2.3. Disponibilidad de acceso a plataformas digitales por parte de los centros para la comunicación en línea y el trabajo lectivo

3. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

3.1. Formación intensiva del profesorado para la utilización de recursos en línea (plataformas, materiales, sistemas de comunicación)

3.2. Plan de preparación del alumnado para la utilización de herramientas y plataformas digitales

4. PLAN TUTORIAL PARA LA ACTIVIDAD LECTIVA A DISTANCIA

4.1. Plan de seguimiento y apoyo para el alumnado con dificultad para seguir la actividad lectiva a distancia (por falta de recursos)

4.2. Plan de apoyo para el alumnado con dificultades de aprendizaje o emocionales

4.3. Plan de seguimiento del alumnado con NEAE