

PROGRAMACIÓN GENERAL

ANUAL

CURSO 2020-2021



COLEGIO SANTO TOMÁS

CIUDAD REAL

COLEGIO SANTO TOMAS

Ctra. de Piedrabuena s/n

Tl. 926213005

CIUDAD REAL



D. Francisco Loro Cambrero, como director de Infantil y Primaria del Colegio Santo Tomás de Ciudad Real, una vez evaluado el presente documento por la Comunidad Educativa e informado definitivamente por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Centro en reunión ordinaria,

CERTIFICA:

Que el Claustro de Profesores del Centro, en reunión ordinaria de fecha 28 de octubre de 2020, han sido aprobados todos los aspectos incluidos en esta Programación General Anual.

Que el Consejo Escolar del Centro, en reunión ordinaria de 27 de octubre de 2020, ha evaluado esta Programación General Anual en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello,

APRUEBA la presente Programación General Anual correspondiente al curso académico 2020/2021.

En Ciudad Real, a 30 de octubre de 2020.

Francisco Loro Cambrero.

COLEGIO SANTO TOMAS

Ctra. de Piedrabuena s/n

Tl. 926213005

CIUDAD REAL



D. Rafael Alcaide Ruiz, como director de Secundaria y Bachillerato del Colegio Santo Tomás de Ciudad Real, una vez evaluado el presente documento por la Comunidad Educativa e informado definitivamente por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Centro en reunión ordinaria,

CERTIFICA:

Que el Claustro de Profesores del Centro, en reunión ordinaria de fecha 28 de octubre de 2020, han sido aprobados todos los aspectos incluidos en esta Programación General Anual.

Que el Consejo Escolar del Centro, en reunión ordinaria de 27 de octubre de 2020, ha evaluado esta Programación General Anual en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello,

APRUEBA la presente Programación General Anual correspondiente al curso académico 2020/2021.

En Ciudad Real, a 30 de octubre de 2020.

Rafael Alcaide Ruiz.



ÍNDICE

| | | |
|----|---|---------|
| 1. | INTRODUCCIÓN | Pág. 3 |
| 2. | MARCO LEGISLATIVO | Pág. 4 |
| 3. | OBJETIVOS GENERALES | Pág. 5 |
| 4. | PLANIFICACIÓN | Pág. 8 |
| 5. | LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN | Pág. 21 |
| 6. | ORGANIZACIÓN DEL CENTRO | Pág. 21 |
| 7. | PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES | Pág. 22 |
| 8. | PLAN DE EVALUACIÓN | Pág. 25 |
| 9. | ANEXOS | Pág. 26 |
| | Anexo I. PLAN DE FORMACIÓN | Pág. 26 |
| | Anexo II. ADAPTACIÓN DE LA TEMPORALIZACIÓN ENTRE EVALUACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA EN LA ESO Y 1º DE BACHILLERATO | Pág. 30 |
| | Anexo III. PLAN DE INICIO DE CURSO | Pág. 32 |
| | Anexo IV PLAN DE CONTINGENCIA | Pág. 47 |
| | Anexo V PROYECTO NTELIGENCIA EMOCIONAL | Pág. 80 |

1. INTRODUCCIÓN.

La presente Programación General Anual (en adelante PGA) ha sido desarrollada partiendo de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de Fin de Curso 2019-2020, con el fin de establecer, desde su inicio, las actuaciones para el curso escolar 2020-2021 y garantizar la coordinación de todas las actividades educativas del centro.

En esta PGA aparecen reflejadas las líneas de actuación del centro en base al ideario contenido en su Proyecto Educativo cuyo principal objetivo es contribuir a la educación integral de los alumnos y alumnas. Durante el desarrollo de la misma, se reflejarán aspectos relativos a los objetivos generales que se proponen para el curso y su planificación, las líneas prioritarias de formación, organización de las actividades o el plan de evaluación a tener en cuenta.

El Proyecto Digita, iniciado en el curso 19/20, se va a continuar en el presente curso escolar para dar respuesta a la nueva realidad en la que se encuentra la sociedad actual: un mundo marcado por el auge de las nuevas tecnologías. No podemos negar que la aparición y desarrollo de las mismas ha provocado un cambio radical a la hora de acceder a la información. Esto, aplicado al campo de la enseñanza o el aprendizaje, supone una modificación sustancial en el rol del docente. Hasta hace unos años, el docente era el que construía el conocimiento del alumnado y, ante cualquier duda, los estudiantes acudían a él para solventarla. Ahora, podemos fomentar el aprendizaje autónomo guiando a los alumnos para que sean capaces de aprender a aprender, a la vez que podemos crear espacios para el trabajo colaborativo. La implantación del Proyecto Digital ha sido fundamental a la hora de desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje durante el periodo de educación no presencial que tuvimos de manera extraordinaria a partir de marzo del curso escolar 2019-2020.

En toda la Programación General Anual de este curso tenemos presente la situación de Pandemia debido a la COVID 19 y como afecta a todos los niveles de la esfera educativa. Para ello hemos desarrollado un Plan de Inicio de Curso, con las actuaciones preparatorias para comenzar con todas las seguridades sanitarias y pedagógicas y un Plan de Contingencia, para la actuación en base a los escenarios posibles a desarrollar debido a la situación.

Por último, seguiremos buscando la comunicación y colaboración con las familias conscientes de la importancia que tiene para contribuir a alcanzar el principal objetivo del centro: la correcta educación y formación del alumnado.

2. MARCO LEGISLATIVO.

La presente PGA ha sido redactada teniendo en cuenta la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Ley 7/2010, de 7 de julio, de Educación de Castilla La Mancha.
- Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden de 5/09/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 2/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución 23/07/2020 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.
- Decreto 49/2020, 21 de agosto, por el que se modifica el decreto 24/20 de 21 de junio sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid 19.
- Guía educativo sanitaria de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha de agosto 2020.
- Orden 150/2020, de 31 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo Sanitaria de inicio de curso 2020/2021.

3. OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos generales que se proponen para el curso escolar han sido organizados en función del ámbito al que corresponden.

A. OBJETIVOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y RESULTADOS ESCOLARES DE LOS ALUMNOS.

- Continuar avanzando en el desarrollo del currículo, actualizando las Programaciones Didácticas y la Propuesta Curricular e integrando sus elementos a las programaciones de aula.
- Procurar un entorno seguro a toda la comunidad educativa ante la nueva situación de Pandemia, mediante la implantación de medidas educativas y sanitarias que lo garanticen.
- Continuar explorando recursos didácticos y metodológicos con el fin de obtener de los alumnos el máximo de sus capacidades: ABN, robótica en el aula, taller de periodismo, Proyecto Digital, Proyecto Educativo Saludable, etc.
- Continuar con una innovación docente constante, fomentando la enseñanza de idiomas para el desarrollo pleno de la inmersión lingüística y el uso de las nuevas tecnologías.
- Continuar potenciando el reconocimiento del esfuerzo y colaboración de los alumnos a través del Proyecto “Alumno del mes”.
- Orientar a los alumnos en una serie de técnicas de estudio para que puedan afrontar el estudio diario de manera satisfactoria.
- Continuar el Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.

B. OBJETIVOS RELATIVOS A LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

- Adaptar la documentación de los alumnos con necesidades de inclusión educativa al Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa en la comunidad de Castilla-La Mancha.

- Desarrollar el plan de acogida.
- Llevar a cabo el programa de tránsito.
- Elaborar informes de evaluación inicial para poder detectar y corregir las posibles carencias educativas dadas por la época de confinamiento escolar del último periodo del curso 19/20.
- Proporcionar asesoramiento sobre modales de apoyo y coordinación de la labor del profesor tutor.
- Informar sobre la oferta de materias optativas y opciones académicas y aplicadas.
- Asesorar en la elaboración del nuevo modelo de plan de trabajo adaptado al Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Continuar el seguimiento de los casos abiertos de absentismo escolar, más en especial aquellos relativos a la situación actual de pandemia.
- Asesorar sobre medidas de inclusión educativa a los profesores según los criterios establecidos en el nuevo decreto de inclusión educativa.

C. OBJETIVOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DE LA CONVIVENCIA.

- Mejorar la comunicación entre los diferentes órganos del centro, introduciendo los procedimientos necesarios a tal fin.
- Marcar las nuevas normas de convivencia determinadas por la situación de Covid 19 de acuerdo con las normas de actuación recogidas en el Plan de Inicio de Curso y el Plan de Contingencia: aforos máximos, canales de tránsito, normas de desinfección...
- Continuar con la comunicación con las familias.
- Continuar con la promoción del Centro a través de las redes sociales, prensa y página web del colegio.
- Continuar con el desarrollo de la Comisión de Convivencia.
- Continuar con las charlas-taller Escuela del AMPA.
- Mejorar el conocimiento sobre los problemas de seguridad a través del Plan Director de la Convivencia.

D. OBJETIVOS RELATIVOS A LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, COORDINACIÓN ENTRE CENTROS, COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Continuar colaborando, en función de la demanda, con AUTRADE, EADH, centros sociales, centros de salud, centros escolares, AMHIDA, *Asociación Síndrome de Williams de España*, *Asociación Síndrome Down CAMINAR* y *Asociación Prader-Willi de España*.

- Continuar con la coordinación con el Centro Base.
- Continuar con la coordinación con los Organismos locales para la prevención del absentismo escolar y la participación directa en el Consejo Local Municipal a través de la representación de alumnado y padres.
- Coordinar convenios de colaboración con la UCLM u otras universidades de ámbito nacional e internacional.
- Continuar participando en los Talleres de Orientación convocados desde la Asesoría De Atención a la Diversidad.
- Comunicar la información relativa a los casos y acciones relativas al Covid 19 con el Centro Sanitario y las Competencias educativas.

E. OBJETIVOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.

- Favorecer la formación permanente del profesorado, proporcionándoles recursos formativos según sus intereses.
- Identificar las posibles carencias en el proceso de evaluación en el curso 19/20 por la situación de pandemia y adaptar el presente curso a los tres supuestos posibles.
- Continuar promoviendo la formación de las familias a través de la escuela de padres.
- Continuar avanzado en la evaluación interna del centro con el objetivo de mejorarlo.
- Continuar promoviendo la innovación educativa en el centro, gracias a una serie de proyectos, como el Proyecto Digital o el Proyecto sobre Inteligencia Emocional en Secundaria, orientados a fomentar la creatividad y mejorar la formación integral de los alumnos.
- Adecuar la planificación del calendario de evaluación 20/21 entre evaluación ordinaria y extraordinaria en la Educación Secundaria y 1º de Bachillerato.

- Procurar nuevos elementos digitales de evaluación mediante la implantación de la Plataforma Digital Alexia.

4. PLANIFICACIÓN.

La mayoría de los objetivos generales propuestos en el apartado anterior utilizan el infinitivo *continuar* al comienzo de su formulación dado que ya fueron iniciados en cursos anteriores. Han sido mantenidos para el presente curso escolar, con ligeras variaciones, dada su relevancia para el centro: Proyecto Digital, Proyecto educativo Saludable, Programa de Coordinación con otras entidades educativas.

En las siguientes páginas se relacionan las principales actuaciones a llevar a cabo como concreción de los objetivos generales formulados en el capítulo anterior, continuación del Proyecto Digital, Proyecto Saludable, Implantación plataforma Alexia...No obstante, debemos de destacar la situación extraordinaria a la que nos enfrentamos este nuevo año escolar y cuyas variaciones influye a la mayoría de aspectos de la Programación Anual. Estos Cambios y modificaciones se recogen en dos documentos realizados: El Plan de Inicio de Curso y el Plan de Contingencia del Colegio Santo Tomás, que incluimos como documentos Anexos.

A. ACTUACIONES RELATIVAS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

| OBJETIVOS GENERALES | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACION | TEMP. |
|--|---|--|--|--|------------|
| Continuar avanzando en el desarrollo del currículo, actualizando las Programaciones Didácticas y la Propuesta Curricular e integrando sus elementos a las programaciones de aula. | Actualizar los materiales, recursos y métodos de trabajo del profesorado. | Profesorado. Coordinador de formación. | Programaciones didácticas. Formación del profesorado en dichas labores. | Implicación del profesorado en la mejora de la calidad de sus recursos. Grado de actualización de las Programaciones. | T 1, 2 y 3 |
| Procurar un entorno seguro a toda la comunidad educativa ante la nueva situación de Pandemia, mediante la implantación de medidas educativas y sanitarias que lo garanticen. | Fomentar un entorno seguro. | Equipo directivo, Coordinación Covid | Plan de Inicio de Curso. Plan de Contingencia | | |
| Continuar explorando recursos didácticos y metodológicos con el fin de obtener de los alumnos el máximo de sus capacidades: ABN, robótica en el aula, | Facilitar e incentivar al profesorado a que continúen con su formación. | Coordinador de formación, equipo directivo y responsables de cada taller | Especialistas que imparten los talleres poseen su propio material. | Sondear la opinión del alumnado y la supervisión por parte de los tutores. | T 1, 2 y 3 |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|------------|
| taller de periodismo, Proyecto digital... | Fomentar la innovación metodológica utilizando nuevos recursos. | | | | |
| Continuar con una innovación docente constante, fomentado la enseñanza de idiomas para el desarrollo pleno de la inmersión lingüística y el uso de las nuevas tecnologías. | Promover cursos de formación y facilitar al profesorado su participación. | Coordinador del departamento de idiomas. Responsable de las TIC | Amplio abanico de sesiones de las que dispone el centro en las que poder acudir a formarse. | Equipo directivo. Coordinadores de las distintas áreas. | T 1, 2 y 3 |
| Continuar potenciando el reconocimiento del esfuerzo y colaboración de los alumnos a través del Proyecto "Alumno del mes". | Cada mes será elegido un alumno de cada curso en base a actuaciones dignas de ser reconocidas. | Equipo de orientación. Tutores. | Panel informativo en el que se muestran los resultados de cada mes. | Satisfacción y buena acogida por parte de os alumnos. | T 1, 2 y 3 |
| Orientar a los alumnos en una serie de técnicas de estudio para que puedan afrontar el estudio diario de manera satisfactoria. | Clases de formación constante sobre técnicas de estudio y recursos para un mejor rendimiento. | Equipo de orientación. Tutores. | Material publicado en la agenda de los alumnos y recursos propios del profesorado. | Seguimiento por parte de los tutores. | T 1, 2 y 3 |

| | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--------------------|--|------------|
| Continuar el Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de géneros | Charlas de información impartidas por distintos expertos. | Tutores y diferentes concejalías. | Recursos digitales | Seguimiento por parte de tutores y orientadora | T 1, 2 y 3 |
|--|---|-----------------------------------|--------------------|--|------------|

B. ACTUACIONES RELATIVAS A LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

| OBJETIVOS GENERALES | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACION | TEMP. |
|--|--|-----------------------------|--|--|-----------------|
| Adaptar la documentación de los alumnos con necesidades de inclusión educativa al Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa en la comunidad de Castilla-La Mancha. | Revisión de informes y dictámenes para adaptarlos al nuevo decreto | orientadoras | Materiales del departamento | Revisión y envío de informes y dictámenes dentro de fechas | 1T |
| Desarrollar el plan de acogida | Plan de acogida de inicio de curso. | Tutores Equipo directivo | Plan de acogida desarrollado por el centro | Reuniones con tutores | Inicio de curso |

| | | | | | |
|---|--|---|---|-----------------------------------|---------|
| | | Departamento de orientación | | | |
| Llevar a cabo el programa de tránsito | <p>Completar los informes de cambio de etapa y mantener reuniones de coordinación.</p> <p>Charla informativa a los padres.</p> | <p>Tutores</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Departamento de orientación</p> | <p>DELPHOS</p> <p>Programa de tránsito desarrollado por el centro</p> | | 1T Y 3T |
| Elaborar las pruebas de evaluación inicial para establecer el nivel de competencia curricular | <p>Reuniones con el profesorado para adaptarlas al alumnado con necesidades de inclusión educativa que lo requieran.</p> | <p>Tutores</p> <p>Profesores especialistas</p> <p>PT</p> <p>Orientadora</p> | <p>Material curricular</p> | <p>Realización de las pruebas</p> | 1T |
| Elaborar informes de evaluación inicial para poder detectar y corregir las posibles carencias educativas dadas por la época de confinamiento escolar del último periodo del curso 19/20. | <p>identificar posibles carencias de desfase educativo producido por la situación del curso anterior, para procurar refuerzo educativo y apoyo emocional</p> | <p>Orientadora,</p> <p>tutores,</p> <p>Profesorados</p> | <p>Evaluación Inicial</p> <p>tutorías alumnado/familias</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------|
| Informar sobre la oferta de materias optativas y opciones académicas y aplicadas | Charlas informativas de la optatividad de 4º ESO | Orientadora | Materiales del departamento | | 3T |
| Asesorar en la elaboración del nuevo modelo de plan de trabajo adaptado al Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa en la comunidad de Castilla-La Mancha | Creación de un nuevo modelo desde el departamento y puesta en común. | Orientadora PT Profesorado | Normativa | Grado de satisfacción del modelo | 1T |
| Continuar el seguimiento de los casos abiertos de absentismo escolar, más en especial aquellos relativos a la situación actual de pandemia. | Coordinación con los centros sociales de la zona | Orientadora Tutores | No requiere recursos adicionales | | 1T,2T,3T |
| Asesorar sobre medidas de inclusión educativa a los profesores según los | Reuniones de coordinación en las que se informa sobre | Orientadora | No requiere recursos adicionales | | 1T,2T,3T |

criterios establecidos en el nuevo decreto de inclusión educativa el nuevo decreto de inclusión

C. OBJETIVOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DE LA CONVIVENCIA

| OBJETIVOS GENERALES | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACION | TEMP. |
|---|---|--|---|---|------------|
| Mejorar la comunicación entre los diferentes órganos del centro, introduciendo los procedimientos necesarios a tal fin. | Ampliar los diferentes medios de comunicación y facilitar la realización de reuniones apoyando la coordinación. | Equipo directivo. Responsables de departamento. | Temporalización e instalaciones necesarias. | Observación en la coordinación y seguimiento de | T 1, 2 y 3 |
| Marcar las nuevas normas de convivencia determinadas por la situación de Covid 19 de acuerdo con las normas de actuación recogidas en el Plan de Inicio de Curso y el Plan de Contingencia: aforos máximos, canales de | Procurar un entorno seguro. | Equipo directivo Claustro de Profesores, alumnado, Equipo Covid | Plan de Inicio de Curso. Plan de Contingencia. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento | | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|------------|
| tránsito, normas de desinfección... | | | | | |
| Continuar con la comunicación con las familias. | Mantener a las familias totalmente informadas con respecto a actividades, normas, y características del centro. | Tutores, coordinadores de departamentos, responsables de actividades y equipo directivo. | Agenda de los alumnos, email, página web, Facebook. | Comentarios de las familias, Encuestas de sondeo. | T 1, 2 y 3 |
| Continuar con la promoción del Centro a través de las redes sociales, prensa y página web del colegio. | Publicar de forma regular información sobre las actividades realizadas y publicitar las que se van a realizar en el futuro. Promocionar las características de nuestro centro. | Responsable de las TIC. Responsable de Redes Sociales. | Página web, Facebook. Medios de información y comunicación. | Sondeo de opinión. Seguimiento de interacciones en página web y Facebook. | T 1, 2 y 3 |
| Continuar con el desarrollo de la Comisión de Convivencia. | Seguimiento del comportamiento y convivencia de los alumnos en el centro | Equipo de orientación. Miembros de la comisión. | Reuniones mensuales. Archivo de conductas y casos. | Equipo de orientación y equipo directivo. | T 1, 2 y 3 |

| | | | | | |
|---|--|------------------------|---|---|------------|
| Continuar con las charlas-taller Escuela del AMPA. | Charlas taller sobre diversas temáticas. | Equipo de orientación. | Asociaciones y entidades especialistas en las diferentes temáticas de las que se quiera impartir charlas. | Aceptación y participación por parte de las familias. | T 1, 2 y 3 |
| Mejorar el conocimiento sobre la seguridad a través del Plan Director de Convivencia | Charlas informativas sobre acoso escolar, uso internet, drogas y violencia de género | Policía Nacional | Recursos tecnológicos | Seguimiento por parte de tutores y orientadora | T 1 |

D. OBJETIVOS RELATIVOS A LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, COORDINACIÓN ENTRE CENTROS, COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

| OBJETIVOS GENERALES | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACION | TEMP. |
|--|---|--|---|---|------------|
| Continuar colaborando, en función de la demanda, con AUTRADE, EADH, centros sociales, centros de salud, centros escolares, AMHIDA, Asociación Síndrome de | Recibir formación e información por parte de estas entidades para poder atender debidamente a los alumnos con esas características. | Equipo de orientación. Tutores. Coordinadores de departamento. | Instalaciones y temporalización necesaria para la realizar las reuniones. | Según demanda por la asistencias de dichos alumnos al centro. | T 1, 2 y 3 |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|------------|
| Williams de España, Asociación Caminar y Asociación Prader-Willi de España. | | | | | |
| Continuar con la coordinación con el Centro Base y los Organismos locales para la prevención del absentismo escolar y la participación directa en el Consejo Local Municipal a través de la representación de alumnado y padres. | Comunicación fluida y constante para ser conscientes de los casos existentes en el centro que puedan ser susceptibles de seguimientos | Equipo de Orientación. | Instalaciones y temporalización necesaria para la realizar las reuniones. | Equipo directivo. Equipo de Orientación. | T 1, 2 y 3 |
| Coordinar convenios de colaboración con la UCLM u otras universidades de ámbito nacional e internacional. | Visitas y Charlas de orientación a los alumnos para informarles de las diferentes opciones de enseñanza en el futuro. | Equipo de orientación. Tutores y coordinadores de departamento. | Instalaciones y temporalización necesaria para la realizar las reuniones. | Tutores y coordinadores de departamento. | T 1, 2 y 3 |
| Continuar participando en los Talleres de Orientación convocados desde la Asesoría de Atención a la Diversidad. | Reuniones de coordinación con los orientadores de la zona para aunar criterios | Orientación | CEE Puerta Santa María | Orientadores | T 1, 2 y 3 |

| | | | |
|--|--|-------------------|--------------------------|
| Comunicar la información relativa a los casos y acciones relativas al Covid 19 con el Centro Sanitario y las Competencias educativas. | Información constante Centro- Sanidad Información de casos mediante Anexo III | Coordinador Covid | Centro Pio XII y Sanidad |
|--|--|-------------------|--------------------------|

E. OBJETIVOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.

| OBJETIVOS GENERALES | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACION | TEMP. |
|--|---|--|---|--|------------|
| Favorecer la formación permanente del profesorado, proporcionándoles recursos formativos según sus intereses. | Promover cursos de formación y facilitar al profesorado su participación. | Coordinador del departamento de idiomas. Responsable de las TIC | Amplio abanico de sesiones de las que dispone el centro en las que poder acudir a formarse. | Equipo directivo. Coordinadores de las distintas áreas. | T 1, 2 y 3 |
| Continuar promoviendo la formación de las familias a través de la escuela de padres. | Charlas taller sobre diversas temáticas. | Equipo de orientación. | Asociaciones y entidades especialistas en las diferentes | Aceptación y participación por parte de las familias. | T 1, 2 y 3 |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|------------|
| | | | | temáticas de las que se quiera impartir charlas. | |
| Continuar avanzado en la evaluación interna del centro con el objetivo de mejorarlo. | Sondeos y recogida de información al final de cada curso escolar. | Equipo directivo | Encuesta que realizan las familias. | Recogida de datos de la encuesta. | T 3 |
| Identificar las posibles carencias en el proceso de evaluación en el curso 19/20 por la situación de pandemia y adaptar el presente curso a los tres supuestos posibles. | Estar informado de la evaluación de la Pandemia a nivel Regional, así como de la legislación que aparece | Equipo directivo | Plan de Contingencia | | |
| Continuar promoviendo la innovación educativa en el centro, introduciendo nuevos proyectos, como el Proyecto Digital o el Proyecto sobre Inteligencia Emocional en Secundaria, orientados a fomentar la creatividad y mejorar la formación integral de los alumnos. | Mantenerse al corriente de las últimas innovaciones educativas, sopesando su implantación en nuestro centro. | Equipo directivo. Departamento de orientación. Tutores. Coordinadores de departamento. | Instalaciones y material. Tanto para llevarlo a cabo como para recabar información | Tanto interna del centro como externa en sondeos y encuestas. | T 1, 2 y 3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|-----------|
| <p>Implantar el nuevo calendario de aplicación para evaluaciones del alumnado de ESO y 1º de Bachillerato</p> | <p>Planificar antes del mes de abril las opciones de rotura de horarios y refuerzos en las mismas aulas</p> | <p>Equipo directivo. Departamento de orientación. Tutores. Coordinadores de departamento y padres</p> | <p>Instalaciones del centro, charlas a los padres de concienciación</p> | <p>Equipo directivo, tutores y servicios de inspección</p> | <p>T3</p> |
| <p>Procurar nuevos elementos digitales de evaluación mediante la implantación de la Plataforma Digital Alexia.</p> | <p>Implantación de la nueva suite educativa.</p> | <p>Claustro de profesores</p> | <p>Uso suite educativa Alexia</p> | | |

5. LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN.

En este apartado aparecen reflejadas las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, para la consecución de los objetivos generales y la realización de las actuaciones planteadas. Las mismas han sido establecidas siguiendo lo dispuesto en la Orden de 25 de julio de 2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de la formación del profesorado en CLM (artículo 12).

El documento completo, que incluye el plan de actuaciones propuesto, se puede consultar en el **Anexo I** de esta P.G.A. No obstante, a continuación se recogen, de manera resumida, los pilares básicos de formación del centro:

- Continuar favoreciendo la formación permanente del profesorado, proporcionándoles todo tipo de recursos formativos y auto formativos según sus necesidades e intereses.
- Promover cualquier tipo de actividad formativa que permita a los profesores mejorar su autonomía tecnológica y motivarlos para experimentar con nuevas herramientas en el aula.
- Facilitar la solución online a problemas relacionados con las TIC utilizando todo tipo de herramientas en red, mostrando en tiempo real cómo resolverlos, independientemente de dónde se encuentre el profesor.
- Potenciar la formación entre compañeros, facilitando reuniones específicas en el horario complementario y el intercambio de experiencias durante todo el curso, de forma que podamos mejorar el conocimiento sobre otras metodologías de trabajo y nos motivemos a experimentar con ellas.
- Promover la formación de las familias a través de recursos formativos flexibles dirigidos desde el centro o sugeridos por ellas mismas o a través de sus representantes.

6. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general del centro, tal y como se recoge en la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha[2020/5156]

, quedan reflejados para este curso escolar en lo establecido en el Plan de Contingencia (Anexo IV) y en el Plan de Inicio de Curso(Anexo III) que quedan reflejados en esta PGA.

7. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.

En este apartado queda reflejado el programa anual de actividades complementarias y extracurriculares, las cuales son de carácter voluntario, y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado.

la planificación de las actividades complementarias y extracurriculares deberá tener en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento, tal y como queda recogido en Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Se consideran **actividades complementarias** las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. La asistencia a estas actividades será obligatoria, igual que a las demás actividades lectivas. Las faltas a estas actividades deberán ser justificadas por los padres.

| nombre actividad | nivel/grupo | departamento/ asignatura | fecha aproximada | breve resumen |
|---------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|---|
| Acampada | Primaria/ESO | Claustro profesores | octubre | Salida de tres días de duración para conocer Medio Ambiente y fortalecer unión grupal |
| Halloween | Infantil/Primaria | Lenguas extranjeras | octubre | Concurso de esculpir y decorar calabazas, gastronomía y disfraces. |
| Actividades Navidad | Todo Colegio | Claustro de profesores | Final 1º Trimestre | Puertas navideñas, Belén decorativo |

| | | | | |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------------------|--|---|
| | | | | manual, Belén Viviente y Concurso de Villancicos |
| Semana Internacional | Todo el Colegio | Departamento de Idiomas | Final 1º Trimestre Principios 2º trimestre. | Identificarse con un país de las lenguas aprendidas en el Colegio |
| Estancia en Irlanda | ESO | Departamento de Idiomas | finales de enero | Estancia con familias en este país de habla inglesa. |
| Día de la Paz escolar y No violencia | Todo el Colegio | Claustro de Profesores | 30 enero | Actividades para concienciar de la importancia de celebrar este día en la comunidad escolar |
| Día de las matemáticas | Todo el Colegio | Departamento de matemáticas | 14 de marzo | Actividades de resolución de problemas matemáticos |
| Día del Padre | Todo el Colegio | Claustro de profesores | 19 marzo | exaltación figura del padre. |
| Granja Orea | Primaria/ESO | Claustro de Profesores | marzo | semana de convivencia lúdico. educativa en una Granja Escuela. |
| Día del Libro | Todo el Colegio | Departamento de Castellano | 23 abril | Importancia de la lectura comprensiva en el proceso formativo. |

| | | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|-------------------------|---|
| Día de la madre | Todo el Colegio | Claustro de Profesores | viernes último de abril | exaltación a la figura de la madre |
| Graduaciones | Últimos cursos de etapa: Infantil, Primaria ESO y Bachillerato; alumnos profesores y familiares. | Tutores de dichos cursos | Dependiendo de la etapa | Acto de reconocimiento y entrega de banderas características del Colegio. |
| Viajes final de Etapa | 4º de ESO; Bachillerato | Tutores de dichos cursos | Dependiendo de la etapa | Viaje cultural de fin de etapa |
| Día Warner Bros Park | ESO | Profesores ESO | Final de curso | Viaje un día a dicho parque temático. |
| Actividades fin de curso | Todo el Colegio | Toda la comunidad educativa | Final de curso | Semana compuesta por varias actividades de final de curso: Summer fete; día de convivencia en el campo; competiciones deportivas; Concursos literarios y de dibujo; juegos populares; Velada Final. |

Por último, hemos de tener en cuenta que, durante el desarrollo del curso escolar, se reciben ofertas por parte de determinadas instituciones cuya participación se decide en ese momento, dado que son posteriores a la PGA:

- Talleres de reciclaje.
- Teatros.
- Concursos.

- Charlas (Plan Director de Convivencia llevadas a cabo por la Policía Nacional, Acción contra el Hambre, *Save de Children...*).
- Programas de excursiones de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

En la Memoria de Fin de Curso se recogerá una relación pormenorizada de todas ellas, junto con su evaluación y las propuestas de mejora para el próximo curso.

Se consideran **actividades extraescolares** las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado..

A continuación, se relacionan cada una de las actividades extracurriculares organizadas por el centro:

| ACTIVIDAD | TEMP. | ETAPAS |
|---|------------------|-----------------------|
| Lenguas Extranjeras: inglés, francés y preparación para los exámenes oficiales de Cambridge. | Mediodía y tarde | Todos las etapas |
| Multideporte(fútbol, baloncesto, balonmano y pádel) | Tarde | Primaria y Secundaria |
| Psicomotricidad y estimulación temprana | Tarde | Infantil |

8. PLAN DE EVALUACIÓN.

Se establece el Plan de Evaluación en base a lo preceptuado por la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

9. ANEXOS.

ANEXO I Plan de Formación del Centro

ANEXO II Programación entre Evaluación ordinaria y Extraordinaria

ANEXO III Plan de Inicio de Curso

ANEXO IV Plan de Contingencia

ANEXO V Proyecto inteligencia emocional

ANEXO I.

PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO

Atendiendo a lo dispuesto en la Orden de 25 de julio de 2012, sobre la organización y funcionamiento de la Formación en CLM, este Plan se organiza en los siguientes apartados:

- Antecedentes formativos del centro.
- Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.
- Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.
- Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporalización y otros aspectos.

➤ **Antecedentes formativos del centro.**

El Plan de Formación del Centro supone un compromiso colectivo del profesorado destinado a integrar la formación permanente con la práctica profesional con la finalidad de mejorar la calidad de la educación y el éxito educativo del alumnado, a la vez que se promueve la investigación y la innovación sobre los problemas que le plantean la práctica y la innovación permanente en el contexto del centro educativo.

Asumiendo ese compromiso, el conjunto del profesorado se ha ido acogiendo a distintas modalidades de formación, tanto presencial como **virtual**, siendo ésta última (*formación en red*) la que prevalece en los últimos tiempos y a la que se ha ido acogiendo nuestro centro, pues:

- Los entornos virtuales de aprendizaje facilitan la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Se potencia el trabajo colaborativo de diversos colectivos de profesorado, perteneciente a distintos centros educativos, con la finalidad de fomentar la investigación, la innovación y la transmisión de buenas prácticas.

Por otro lado, parte esencial de nuestra formación es la **experiencia compartida** con los demás, ya que ello nos permite ir aprendiendo estrategias y herramientas valiosas para nuestra labor docente y, al mismo tiempo, experimentarlas, comunicarlas y compartirlas con los demás. Se diseñan sesiones formativas en el centro orientadas a compartir experiencias metodológicas, recursos empleados que sean satisfactorios, páginas, herramientas...

Asimismo, el centro se ha acogido a los **cursos** o **seminarios** como una modalidad formativa cuyos programas se desarrollan en torno a contenidos científicos, pedagógicos, técnicos y culturales, a partir de las aportaciones de especialistas. Se continuarán realizando cursos sobre primeros auxilios, sobre inteligencia emocional en las aulas y se diseñarán otros orientados a la formación continua sobre las nuevas tecnologías y aplicaciones web.

Los seminarios surgen de la necesidad de profundizar en el estudio de determinados temas educativos, a partir de las aportaciones de los propios asistentes. El intercambio de experiencias y el debate interno son los procedimientos habituales de trabajo, aunque ocasionalmente se cuente con la intervención de especialistas externos al seminario.

➤ **Análisis del contexto actual del centro.**

Actualmente, la mayoría del Claustro de Profesores es capaz de formarse autónomamente en aquellos aspectos que requieren su atención, por lo que acuden a las fuentes que necesitan en cada momento: Internet, cursos programados por el CRFP u otras instituciones, etc.

En general, la actividad formativa en el centro ha sido muy dinámica durante estos últimos años con la aprobación del nuevo currículo y la implantación de nuevos proyectos que demandan nuevas necesidades formativas. Este es el caso del Proyecto Digital que se ha implantado el presente curso escolar y, para cuyo correcto desarrollo, se precisó de una formación presencial para aquellos profesores directa o indirectamente involucrados en el mismo y otro específico para las familias del alumnado.

Este curso académico, como ya se ha mencionado, se seguirá implantando planes formativos en el centro para consolidar los conocimientos aprendidos y poder ampliar, mejorar y desarrollar la alfabetización digital del profesorado, contribuyendo a mejorar la formación de los alumnos y alumnas.

➤ **Objetivos ajustados a las necesidades detectadas.**

Así, los objetivos que nos marcamos para este curso escolar, teniendo en cuenta las prioridades establecidas en esta Programación General Anual, serán los siguientes:

- Continuar favoreciendo la formación permanente del profesorado, proporcionándoles todo tipo de recursos formativos y auto formativos según sus necesidades e intereses.
- Promover cualquier tipo de actividad formativa que permita a los profesores mejorar su autonomía tecnológica y motivarlos para experimentar con nuevas herramientas en el aula.
- Facilitar la solución online a problemas relacionados con las TIC utilizando todo tipo de herramientas en red, mostrando en tiempo real cómo resolverlos, independientemente de dónde se encuentre el compañero.
- Potenciar la formación entre compañeros, facilitando reuniones específicas en el horario complementario y el intercambio de experiencias durante todo el curso, de forma que podamos mejorar el conocimiento sobre otras metodologías de trabajo y nos motivemos a experimentar con ellas.
- Promover la formación de las familias a través de recursos formativos flexibles dirigidos desde el centro o sugeridos por ellas mismas o a través de sus representantes.

➤ **Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender.**

A continuación, se enumeran los diferentes procesos formativos promovidos por el Coordinador de Formación o sugeridos por el Claustro de Profesores que se prevé realizar a lo largo del curso. No será hasta la Memoria de Fin de Curso cuando se informe detalladamente de todas las acciones formativas llevadas a cabo por los miembros del Claustro durante este curso escolar.

Los tipos de acciones formativas pueden ser:

- *Seminario de Centro (SC)*: Modalidad en la que el grupo de profesores desarrolla su proyecto de formación de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- *Grupo de Trabajo (GT)*: Proyecto que emprende un grupo de profesores con el objeto de crear, ampliar o mejorar contenido curricular.
- *Talleres y Charlas (TC)*: Acciones formativas online o presenciales de corta duración sobre aspectos concretos de la labor docente.
- *Cursos Online (CO)*: Acción formativa que tiene por objeto ampliar o mejorar los conocimientos del participante en uno o varios temas de importancia para la formación del docente;
- *Minicursos (MC)*: Clase o lección que se imparte de manera presencial cuyo objetivo es formar en estrategias concretas de trabajo o soluciones puntuales con las TIC (software, sistemas operativos, funcionalidad).
- *Jornadas (JO)*: Acciones formativas presenciales donde se muestran experiencias diversas sobre la vida de los centros y la aplicación de metodologías en el aula.

| PROCESOS FORMATIVOS | TEMPORALIZACIÓN |
|--|-----------------|
| Minicurso sobre aplicaciones Web para utilizar en las aulas | T 1 - 2 - 3 |
| Feria Simo Educación | T 1 |
| Taller primeros auxilios | T 2 |
| Taller técnicas relajación | T 2 - 3 |

ANEXO II

ADAPTACIÓN DE LA TEMPORALIZACIÓN ENTRE EVALUACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA EN LA ESO Y 1º DE BACHILLERATO

Adaptación de la temporalización para el desarrollo de todos los contenidos previstos en las mismas conforme al nuevo calendario de aplicación (Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Anexo III.)

A la hora de la planificación debemos de tener en cuenta:

- Se deberán diseñar actividades para atender a todo el alumnado manteniendo el inicio y final de la jornada lectiva.
- Se recomienda planificar actividades basadas en el uso de metodologías activas y participativas (evitar el exceso de actividades individuales y repetitivas, así como la dependencia casi total de las actividades del libro de texto).
- Se propone el uso de agrupamientos heterogéneos y flexibles desde un organización y trabajo en equipo por parte de los docentes (en especial en materias troncales y de Departamentos Didácticos no unipersonales). Este apartado dependerá de la situación en la que se encuentre la pandemia en la fecha prevista.
- Se deberá planificar el diseño de los planes individualizados y actividades de recuperación para el alumnado con asignaturas pendientes.
- Se deberán prever actividades de consolidación y profundización para el alumnado que no tiene asignaturas pendientes.
- Se podrá prever alguna actividad en la que se integre a todo el alumnado, independientemente de si tiene materias pendientes o no.

Este plan de trabajo se realizaría entre el final de los exámenes de la evaluación ordinaria, 4 de junio y el inicio de la evaluación extraordinaria y final de curso, 18 de junio., siendo de 9 días en total .

Como las aulas garantizan una situación de distanciamiento y los alumnos se encuentran con mascarillas en todo momento, así como los docentes, el plan de trabajo consistiría en distribuir las clases en dos grupos. Por un lado en las letras A estarían los alumnos con asignaturas pendientes en evaluación ordinaria, realizando un Plan de Refuerzo en base a sus planes de trabajo Individualizados. La Letra B, los alumnos que han conseguido superar

con éxito todas las asignaturas en evaluación ordinaria y los refuerzos y actividades irían enfocados a reforzar conceptos trabajados de consolidación y profundización.

La distribución de las asignaturas se harían siguiendo el horario lectivo de cada una de las unidades en las que se encuentre el alumno, garantizando así su permanencia en el centro durante toda la jornada lectiva.

Aquellos alumnos con alguna asignatura pendiente se les realizará una temporalización en su PTI para que en una parte del tiempo escolar, se centren en su refuerzo.

las actividades se planifican teniendo en cuenta en todo momento el uso de metodologías activas y participativas, gracias al Proyecto digital de 1º y 2º de ESO, se usarían las actividades interactivas y digitales (*Kahoot, Meet, Educa play, Quizziz y genially*)

Los otros niveles llevarían a cabo actividades similares, siguiendo el uso de metodologías activas y participativas.

ANEXO III

PLAN DE INICIO DE CURSO

1. INTRODUCCION

El presente Plan de Inicio de Curso pretende conseguir una vuelta a las aulas lo más segura posible, siguiendo las indicaciones de la administración según las posibilidades de espacios y tiempos que permite el centro.

Se trata de un compromiso que debe adquirir toda la Comunidad Educativa para posibilitar la vuelta al trabajo de alumnos y profesores, de una forma segura, saludable y sostenible en el tiempo.

Aunque el Plan, como su nombre indica, está diseñado para organizar el inicio del curso, las medidas que en él se enumeran, están pensadas para poder mantenerse en el tiempo, con las adaptaciones que fueran necesarias para realizar las mejoras que según requiera su puesta en práctica, salvo que la situación de la pandemia obligara a entrar de nuevo en un estado de alarma y tuviéramos que volver a trabajar a distancia o de forma semipresencial. Medida para la cual nuestro centro estaría totalmente preparado, tal y como se ha demostrado durante el último trimestre del curso 19-20.

2. EJES DE ACTUACION

Siendo las recomendaciones contenidas en el documento firmado conjuntamente por el Ministerio de Sanidad y el de Educación y Formación Profesional, de 22 de junio de 2020, sobre Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, el colegio ha procedido a implementar todas las medidas de seguridad que garanticen una adecuada prevención del riesgo de contagio a partir de los siguientes **principios básicos**:

- 2.1 Limitación de contactos.
- 2.2 Medidas de prevención personal.
- 2.3 Limpieza, desinfección y ventilación de los espacios del centro.
- 2.4 Adecuada gestión de posibles casos detectados.
- 2.5 Acciones transversales.

2.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Tomando en consideración los espacios disponibles en el centro y las propuestas realizadas por el claustro de Profesores y el equipo Covid creado para tal fin, el centro adoptará las siguientes medidas:

- Se mantendrá una **distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros** entre las personas que conviven en el colegio a diario.
- **Cuando** esa distancia interpersonal de 1,5 metros **no sea posible, será obligatorio el uso de la mascarilla**. Un ejemplo de ello es el momento de la entrada y salida del aula, debido a que no pueden establecerse circuitos con suficiente separación por la estrechez de los pasillos.
- Para evitar al máximo las aglomeraciones en la entrada y salida, bien sea al principio y fin de la jornada lectiva, o en los periodos de recreo, **se garantizará una entrada/salida escalonada** que respete al máximo la distancia de seguridad. Si en algún momento estuviera comprometida, se hará uso de la mascarilla.
- Cada nivel o ciclo tendrá una posición de entrada y un horario de entrada. Las salidas tendrán también un horario específico para cada nivel o ciclo.
- Las filas se realizarán obligatoriamente con mascarilla.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el interior del colegio, siendo los profesores quienes acudan al aula de referencia de cada grupo. ▪ En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática. Sin embargo, y siempre que se respete la distancia de seguridad, se celebrarán presencialmente las reuniones de Equipos de Nivel o Equipos Docentes y el Claustro de Profesores.
- **Quedan suspendidas las actividades complementarias** en gran grupo, así como aquellas que requieran de personal ajeno a los profesionales del centro para llevarse a cabo. Por el contrario, se permiten aquellas que celebre el grupo en su aula, siempre que se mantenga la distancia de seguridad o el uso de la mascarilla.
- Los eventos deportivos o celebraciones del centro, en los que esté prevista la asistencia de público, deberán asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. . Las familias no podrán acceder al centro salvo por causas muy justificadas. Solo podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

2.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Otra de las medidas necesaria para la contención de la pandemia está encaminada a la higiene de manos para evitar la transmisión, así como la higiene respiratoria. Entre estas medidas, que serán recordadas diariamente al alumnado para asegurar su cumplimiento, caben destacar:

- **Higiene de manos de forma frecuente** y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón. Si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico.
- Se les notificará a las familias la importancia de que **cada alumno**, a partir de Educación Primaria, vaya provisto de su **propio gel hidroalcohólico**, aunque el centro vaya a poner dispensadores en distintos puntos.
- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión. - Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- **Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera.
- **Utilizar mascarilla** cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable:
 - **Educación Infantil:** mascarilla no obligatoria, salvo para las entradas y las salidas.
 - **Educación Primaria:** mascarilla no obligatoria siempre que se esté con el grupo estable de convivencia. Uso fuera del grupo estable de

convivencia si no se puede mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros.

▪ **A partir de Educación Secundaria:** uso de mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. No será necesaria cuando estén sentados en sus pupitres a una distancia de al menos 1,5 m.

▪ **Profesorado:**

• Cursos de Educación Infantil y Primaria: de forma general, para el tutor/a, uso de mascarilla voluntario cuando esté con el grupo de convivencia estable, y uso obligatorio fuera del grupo y/o cuando no se pueda mantener distancia interpersonal superior a 1,5 metros. Para el resto de profesionales, uso obligatorio de mascarilla si no se puede mantener distancia interpersonal superior a 1,5 metros.

• Cursos de Educación Secundaria en adelante: obligatoria siempre que no se pueda mantener distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

• La mascarilla será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

Dentro de ideario de uniformidad del Centro, se está trabajando en la obtención de unas mascarillas reutilizables y personalizadas de adquisición por parte de las familias y cuyos beneficios irían destinados al Banco de Alimentos. De este modo existiría la continuidad en la que venimos trabajando siempre para fomentar la solidaridad y aportar nuestro pequeño grano de arena a la difícil situación que estamos viviendo.

2.3. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.

El **protocolo de limpieza y desinfección** del centro responde a las siguientes características:

- Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, como en los aseos, donde será de al menos 3 veces al día.
- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones y por

espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.

- Se debe vigilar atentamente la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) o cualquier desinfectante autorizado.

2.4. ADECUADA GESTIÓN DE POSIBLES CASOS DETECTADOS.

La adecuada gestión de posibles casos detectados se realizará mediante la creación de un equipo COVID-19 formado por la dirección del centro, secretaría, uno o varios miembros del equipo docente, un miembro del servicio de limpieza y representación de las familias y el alumnado, que garantice el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación.

Como medida de obligado cumplimiento, **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 domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Como medida de precaución, cualquier persona con fiebre, vómitos, diarrea u otros síntomas compatibles con el diagnóstico Covid-19 deberá quedarse en casa.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, el centro actuará de la siguiente manera:

- Se le llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia.
- Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
- El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta

que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

- **Se habilitará una sala Covid** para aislar posibles casos detectados, de manera que se pueda actuar con antelación y prevenir el contagio.
- El **alumnado** que presenta condiciones de salud que les hacen **más vulnerables para COVID 19** (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

3.1 .ENTRADAS Y SALIDAS.

Hay que cuidar de forma minuciosa las medidas de separación y protección que puedan dar lugar a una expansión del virus. Por ello debemos de prestar especial atención a las entradas y salidas ya que es un momento crítico debido al elevado número de personas que esperan a las puertas del colegio, entre las que se encuentran muchos adultos que acompañan a sus hijos.

Debido a que la distancia de seguridad entre personas y grupos supondría una superficie enorme, para poder mantener dicha seguridad las entradas y salidas del centro se realizarán de forma escalonada en tiempo y ubicando las filas de las diferentes etapas educativas en distintos espacios. Es por ello, que para una agilidad máxima del proceso, la puntualidad será un factor clave.

Toda la comunidad educativa, familias, alumnos y profesores, deberán llevar puesta la mascarilla, al esperar, entrar y salir del centro y respetar la distancia interpersonal de 1,5 cm.

A continuación se expone la forma de proceder en las entradas y salidas:

El Centro dispone de un portón de acceso desde el exterior por la Calle Tomillo de 4 metros de anchura. Y otras dos (puerta principal) en la Ctra. De Piedrabuena. Una puerta de 1,5 metros de ancho y un portón de 4 metros.

CARRETERA DE PIEDRABUENA

La entrada y salida se realizará de forma escalonada.

ENTRADA

Los alumnos de infantil y 1º, 2º, 3º de primaria, independientemente de la hora a la que entren, formarán en filas en el espacio reservado para ellos, según como se muestra en los esquemas a continuación y pasarán al interior del centro acompañados de su tutor. En cuanto los alumnos entren al centro, las familias abandonarán la zona para evitar contacto con siguientes turnos.

SALIDA

Los alumnos saldrán de forma escalonada y por distintas zonas habilitadas para ello como se muestra en los esquemas de la página 10.

Una vez sean recogidos los alumnos a la salida, las familias abandonarán el centro para evitar el contacto con los siguientes turnos de salida de alumnos.

| | MAÑANA | | TARDE | |
|-----------|---------|--------|---------|--------|
| | ENTRADA | SALIDA | ENTRADA | SALIDA |
| INFANTIL: | 08:50 | 13:05 | 14:50 | 16:35 |
| PRIMARIA | 09:00 | 13:15 | 15:00 | 16:45 |

Las familias, una vez accedan los alumnos al recinto, se marcharán para evitar al máximo el contacto con los otros grupos de padres y madres.

CALLE TOMILLO

La entrada y salida se realizará de forma escalonada.

ENTRADA

Los alumnos de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y los cursos de Educación Secundaria accederán al centro por esa calle y formarán en filas en el espacio reservado para ellos, según como se muestra en los esquemas a continuación y pasarán al interior del

centro acompañados de su tutor.

SALIDA

Los alumnos saldrán de forma escalonada y por distintas zonas habilitadas para ello como se muestra en los esquemas a continuación. Una vez sean recogidos los alumnos a la salida, las familias abandonarán el centro para evitar el contacto con los siguientes turnos de salida de alumnos.

| | MAÑANA | | TARDE | |
|------------|---------|--------|---------|--------|
| | ENTRADA | SALIDA | ENTRADA | SALIDA |
| SECUNDARIA | 08:50 | 14:50 | | |
| PRIMARIA | 09:00 | 13:15 | 15:00 | 16:45 |

La entrada y salida al edificio se realizará de la siguiente forma. Los accesos al edificio son 4 y se utilizarán del siguiente modo:

Acceso 1 Infantil

Acceso 2 De 1º a 4º de Primaria

Acceso 3 5º y 6º de Primaria, Secundaria y Bachillerato

Acceso 4 Salida de 1º y 2º de Primaria

Ubicación de las filas para la entrada

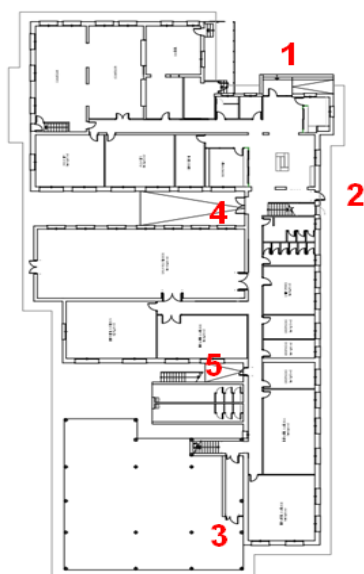


3.2 RECREOS.

Los recreos, al igual que las entradas y salidas, se harán de forma escalonada en el tiempo para que no coincidan las diferentes etapas. La ubicación de las filas para las salidas al recreo y la vuelta a clase será la misma que al comienzo de la jornada escolar. A cada curso se le asignará semanalmente una zona del patio en la que deberá permanecer.

Estará prohibido que durante el recreo los alumnos puedan entrar al edificio ya que en ese

momento se estará procediendo a la limpieza, desinfección y ventilación de espacios.



3.3 ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS

Una vez evaluadas las capacidades de cada una de las estancias conforme a lo indicado en la Instrucción de junio de 2020, tomando como referencia los planos originales del centro y teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada grupo de alumnos, así como la disponibilidad de personal, se ha procedido a la distribución de las aulas de la mejor forma posible atendiendo a la distancia interpersonal de 1,5 metros. Dado que el respeto a la distancia interpersonal es esencial para el control de la pandemia en el centro, ha sido necesario reorganizar y distribuir correctamente los elementos materiales con los que contamos para garantizar dicha medida.

En el aula en la que no fuera posible esa distancia entre dos alumnos, se procederá a la colocación de una mampara.

En principio no está contemplada la utilización de espacios ajenos al aula para impartir clase. Espacios deportivos como el gimnasio y el pabellón serán de uso exclusivo para la asignatura de Ed. Física. Dicha asignatura dispondrá de un cuadrante de uso de esas instalaciones.

Según la superficie de las aulas, los cursos han sido distribuidos de la siguiente forma:

EJEMPLO INFANTIL Y PRIMARIA

3 años- 4 años-5 años-1º EP- 2º EP-3º EP-4º EP-5º EP-6º EP

COMPOSICIÓN DEL GRUPO 18+19 25+25 24+24 20+21 24+25 26+26 23+25 20+20
26+28

CAPACIDAD DEL AULA 18+19 25+25 24+24 20+25 23+25 27+29 26+27 24+24+28+28

EJEMPLO SECUNDARIA Y BACHILLERATO

1º ESO-2ºESO-3ºESO-4ºESO 1º Bachillerato ciencias-1º Bachillerato humanidades-2º
Bachillerato ciencias-2º Bachillerato humanidades.

COMPOSICIÓN DEL GRUPO: 30+30 26+24 29+24 24+15 14 16 23 23

CAPACIDAD DEL AULA: 28+28 24+24 29+26 25+24 9 20 26 23

Metros cuadrados de las diferentes estancias:

Ver anexo I

Estimación de alumnado posible en cada estancia: ver anexo II.

3.4 NORMAS DE COMPORTAMIENTO

La situación por el COVID-19 ha provocado que el documento que recoge las normas de convivencia y funcionamiento del centro (NOCOF) se vea modificado y haya sido necesario ampliar y especificar comportamientos referidos a ello con el fin de preservar y cumplir las indicaciones dadas por el Ministerio y la Junta que complementes con las medidas del centro. Así pues se han implementado las siguientes normas y comportamientos, cuyo incumplimiento conllevará las consecuentes sanciones.

Generales para todo el centro.

- Uso de mascarilla.
- La mascarilla no tendrá motivos o dibujos que puedan ser ofensivos, llamativos o de mal gusto.
- Distancia interpersonal de 1,5 metros.

En el aula.

- Procurar respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Llevar la mascarilla de forma obligatoria cuando no sea posible mantener esa distancia, cuando de forma autorizada se levanten del sitio y de forma aconsejable todo el tiempo que sea posible.
- No compartir material.
- Desinfectar elementos que hayan sido tocados y que puedan serlo por otras personas. • Desinfectar manos.
- Ventilar de forma obligatoria entre clase y clase y de forma aconsejable todo el tiempo que sea posible.

En los pasillos.

- Respetar los circuitos establecidos.
- No debe haber aglomeraciones.
- Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- No detenerse a conversar. Utilizarlo sólo como lugar de paso.
- Uso obligatorio de mascarilla.

En el patio.

- Uso obligatorio de mascarilla si no puede mantenerse una distancia de seguridad de 1,5 metros. • Uso obligatorio de mascarilla.
- Respetar los lugares establecidos para cada fila.
- Respetar los lugares establecidos para el tiempo de recreo.
- Prohibido que los alumnos entren en el edificio durante el recreo.

En los servicios.

- Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Uso Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Desinfectarse las manos al entrar y al salir.

3.5. FAMILIAS Y PERSONAL AJENO.

Para evitar o limitar al máximo la entrada al centro de personas que no conviven a

diario en él, la comunicación con las familias se realizará, preferentemente, por medios telemáticos (videoconferencia por Meet, plataformas educativas, teléfono...)

Esto no significa que no se pueda atender personalmente a las familias, pero dependerá de cómo evolucione la pandemia, por lo que en principio se hará de las formas mencionadas anteriormente. Igualmente, se atenderá a las cuestiones relacionadas con la administración de forma telemática y para aquellas personas que necesiten de una gestión personal, la Secretaría tendrá un horario de atención al público con las medidas adecuadas siempre bajo cita previa.

Las familias, a no ser que tengan permiso expreso del centro, bajo ningún concepto, podrán acceder al interior del recinto del colegio.

4. PRESUPUESTO

Concepto Cantidad Precio Periodicidad Subtotal Mascarillas FP2 profesorado 60 3,50 €/u Semanal 210€ Mascarillas higiénicas profesorado 60 0,50 €/u Semanal 30€ Mascarillas personal no docente 10 0,50 €/u Semanal 5€ Mascarillas higiénicas centro 700 0,50 €/u Semanal 350€ Gel hidroalcohólico 150L 6,00 €/L Mensual 900€ Jabón de manos 25 2,50 €/u Semanal 62,5€ Papel continuo 12 2,5€ Semanal 30€ Subtotal mensual 1587,5€

Dosificadores 50 1 €/u 50€ Papeleras 100 12 €/u 1200€ Mamparas 20 47,50 €/u 950€
TOTAL INVERSIÓN INICIAL 3787,5€

5. PLAN DE CONTINGENCIA.

Si la evolución de la pandemia lo requiere, nuestro centro ha demostrado durante la tercera evaluación del curso 19-20 que se encuentra perfectamente capacitado para el trabajo semipresencial o incluso a distancia.

Sabiendo que lo ideal para realizar una buena labor y que el proceso enseñanza – aprendizaje debe realizarse de forma presencial y que los alumnos necesitan el contacto con su profesor y la convivencia con los compañeros exponemos que:

Nuestro centro dispone de un proyecto digital incluso con dispositivo propio (5º, 6º de primaria y 1º y 2º de ESO). En dichos cursos tenemos la posibilidad de realizar una labor a

distancia si fuera necesario. Los resultados y la satisfacción de las familias ha sido muy positivo durante el confinamiento. En el resto de los cursos se ha dotado a todos los alumnos de una cuenta Google con dominio del colegio. Con motivo del proyecto digital, todo el profesorado del centro recibió la formación necesaria para poder impartirlo, así pues, todos están capacitados para realizar una labor semipresencial. Gracias a las cuentas Google que antes mencionaba, han podido utilizarse todas las herramientas *Gsuite* con las cuales hemos podido gestionar el trabajo mediante las plataformas *Meet*, *Classroom*, *Screencastify*, etc.

Dicha organización de trabajo ha permitido incluso la elaboración de horarios, mediante los cuales el alumnado ha conservado una jornada escolar de mañana completa en la que no solo han dispuesto de trabajo continuo sino que además han tenido acceso a sus diferentes profesores en tiempo real a cada una de las horas de la asignatura.

Así pues, concluimos que nuestro centro se encuentra perfectamente capacitado para , si fuera necesario, realizar un proceso enseñanza-aprendizaje minimizando los problemas que puedan surgir si se repitiera la situación de confinamiento.

SUPERFICIES 1º PLANTA



CAPACIDAD PRIMERA PLANTA



ANEXO IV PLAN DE CONTINGENCIA

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento tiene como finalidad desarrollar, tal y como establece el Anexo II de la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el Plan de Contingencia que contiene una planificación rigurosa que incluye, además de las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, lo necesario para cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa y garantizar la equidad.

Dicho Plan de Contingencia tiene como fin principal poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la COVID-19:

- Escenario 1 - La situación de la pandemia permite que la actividad educativa se lleve a cabo de manera presencial.
- Escenario 2 - Un escenario intermedio que obliga a los centros a una organización flexible de la actividad docente.
- Escenario 3 - Este escenario implicaría de nuevo la suspensión temporal de la docencia presencial. Se volvería a una actividad solo a distancia, en línea.

2. OBJETIVOS.

- **Crear un entorno saludable y seguro** en el Colegio, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particulares.
- **Instaurar medidas organizativas eficaces** que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- Posibilitar la **detección precoz de casos** y gestión adecuada de los mismos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este documento será de aplicación a todo el personal en activo tanto docente como no docente del centro, en todas las etapas impartidas en el mismo, así como servicio de transporte y actividades extraescolares desarrolladas en el centro.

4. EQUIPO COVID.

Siguiendo las directrices marcadas por la normativa vigente, el centro educativo ha procedido a la creación de un equipo COVID-19 para garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación.

Función del equipo:

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de
- prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.

- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento y serán los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

Composición:

| | |
|--|--|
| Responsables del equipo COVID-19 | Responsable del equipo COVID-19. : Francisco Loro Cambronero |
| Responsable de compras, suministros y gestión de EPI | Ana María Sanz Payá |
| Director de E. Infantil y E. Primaria | Francisco Loro Cambronero |
| Director de Secundaria | Rafael Alcaide Ruiz |
| Coordinador de actividades extraescolares | César García Jiménez |

| | |
|---|----------------------------|
| Coordinador de actividades extraescolares | Cristina Rodríguez lechuga |
| Responsable de comedor | Antonio Mogort Manzanares |
| Coordinador COVID-19 | Francisco Loro Cambroneró |
| Representante de las familias | María Díaz López |

Creación y puesta en marcha:

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud tanto de los trabajadores como del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19 ha definido el actual Plan de Contingencia dotándolo de los instrumentos necesarios para garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.

Seguimiento y control de la puesta en marcha del Plan:

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto, al menos cada quince días, en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Revisión del Plan:

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO.

Tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19, en función

de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1).

Solo en los momentos de atención a un posible caso positivo (actuación de atención

de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 dentro del centro educativo), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atienda.

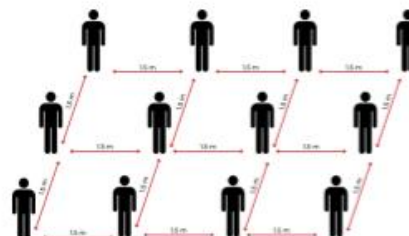
| Escenario 3 Nivel de riesgo 3 | Escenario 2 Nivel de riesgo 2 | Escenario 1 Nivel de riesgo 1 |
|----------------------------------|--|---|
| EXPOSICIÓN DE RIESGO | EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO | BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN |
| | | Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa externa) Personal de otras empresas externas Personal Intérprete en lengua de signos |
| REQUERIMIENTOS | REQUERIMIENTOS | REQUERIMIENTOS |
| | Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual. <ul style="list-style-type: none"> • Mascarillas tipo FFP2 • Guantes de nitrilo o similar | No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas en espacios públicos cerrados siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad (Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio) |

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

A. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN. Como establece la normativa vigente deberán respetarse las medidas de higiene y seguridad establecidas por la autoridad sanitaria para la prevención de la COVID-19 relativas a:

Distancia de Seguridad

Se deberá cumplir la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 m. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, será obligatorio el uso de mascarillas.



Mantenimiento de la distancia de seguridad

Higiene respiratoria

Es obligatoria la utilización de mascarilla en las personas de 6 años en adelante. No será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.



Higiene respiratoria

Higiene de manos

Frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible con gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente.



Higiene regular y correcta de manos

Además, deberá evitarse el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, y respetar la distancia de seguridad siempre que sea posible.

B. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (Personal docente y no docente).

Es imprescindible que trabajadores y trabajadoras refuercen las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello se establecen las siguientes medidas:

▪ **Higiene de manos:**

Es la medida principal de prevención y control de la infección. Es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón.

Antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada lávese las manos.

- Después de realizar cualquier tarea que puede implicar el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico.
- Antes de usar el teléfono o ir al aseo.
- Al abandonar las instalaciones y al llegar a ellas.
- Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable.
- No deberá fumar ni ingerir bebida o alimento alguno, hasta tanto no se haya procedido a la eliminación de los equipos de protección desechables o limpieza de los reutilizables y al posterior lavado de manos u otras partes del cuerpo que hayan podido estar en contacto con superficies.

- **Higiene respiratoria:**

- Obligatorio uso de mascarilla.
- Si sufre un acceso de tos inesperado debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera provista de tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca hasta su completa limpieza y desinfección.



- **Higiene en los lugares de trabajo:**

- Mantener un distanciamiento social de 1,5 metros.
- Garantizar la higiene en los lugares de trabajo.
- Se debe intensificar la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo, realizando limpieza diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones, entre otras.
- Las instalaciones se limpiarán cada turno de trabajo como mínimo y dependiendo de su uso.
- Se procederá a la ventilación diaria de los centros de trabajo.
- Se dispondrá de ubicaciones específicas para depositar el material de higiene usado.
- Se dispondrá información para la comunidad educativa y se formará al profesorado sobre medidas de prevención y control de la infección: lavado correcto de manos, uso correcto de mascarilla, mantenimiento de las distancias de seguridad.

C. **MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DEL ALUMNADO.**

Entre estas medidas, que serán recordadas diariamente al alumnado para asegurar su cumplimiento, caben destacar:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón. Si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera.

Utilización de la mascarilla:

- Alumnos de Educación Infantil: mascarilla no obligatoria, salvo para las entradas y las salidas.
- Alumnos de Educación Primaria: mascarilla obligatoria y prohibición de interactuar con otro grupo que no sea su grupo estable de convivencia.
- A partir de Educación Secundaria: mascarilla obligatoria y prohibición de interactuar con otro grupo que no sea su grupo estable de convivencia.

| MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO | | | |
|---|---|--|--|
| Uso de Mascarilla | Etapas | Obligatoriedad | Tipo |
| | Hasta los 6 años | No llevarán mascarilla | |
| | Cursos 1º a 4º de Primaria | Uso obligatorio. No será necesaria en el aula si forman parte de un grupo de convivencia estable de 20 alumnos/as y excepcionalmente 21. | Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/ UNE 0064 Quirúrgicas Norma UNE 14683 |
| | Resto del alumnado | Uso obligatorio. | |
| Distancia de seguridad | Mantener una distancia de seguridad mínima de 1.5 m. y usar mascarilla si no se puede garantizar la distancia de seguridad. | | |
| Higiene de manos | Cómo | Cuándo | |
| | Agua y jabón durante 40 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos) | <ul style="list-style-type: none"> - Lavado de manos con agua y jabón a la llegada y salida del centro. - Antes y después de la comida - Antes y después de ir al WC - Antes y después de distintas actividades - Antes y después de la salida al patio - Antes y después de quitarse la mascarilla - Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...) | |
| | Se priorizará este tipo de limpieza de manos | | |
| | Gel hidroalcohólico durante 20 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos) | | |
| Precaución en aulas de infantil. El Gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado. En Educación Infantil se priorizará el lavado de manos con agua y jabón. | | | |
| Uso de guantes | No es recomendable su uso de forma general, pero si puede ser adecuado su uso puntual en determinadas ocasiones por el alumnado de Formación Profesional (alimentación, mecánica, peluquería, entre otros.), laboratorios o tareas de limpieza. | | |
| Uso compartido de materiales | Se deben extremar las medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos. Higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca. Realizar limpieza entre uso de un grupo y otro. | | |

D. ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL AJENO AL MISMO.

Todo el personal ajeno al centro que, en momentos puntuales, tengan que acceder al mismo, lo hará bajo cita previa, mediante correo electrónico secretaria@colegiosantotomas.es, fundacion@colegiosantotomas.es o llamada telefónica al 926213005.

En el momento de acceso al centro, se seguirán las siguientes medidas:

- Se anotarán sus datos personales (nombre y apellidos, DNI, número de teléfono) en el registro de acceso al centro que estará disponible en la entrada, en que el también constará la temperatura que se registre en su medición.
- Se tendrá que desinfectar las manos con el dispensador de gel hidroalcohólico.
- Deberá seguir las señalizaciones que indiquen la zona por la que debe circular.

6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El centro educativo han adoptado las medidas organizativas necesarias que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo. Con este propósito, se han dispuesto las medidas que a continuación se detallan:

- Se han establecido horas de entrada y salida diferenciadas por enseñanza, etapa o curso.
- Se han dispuesto recorridos de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes, se han señalizado los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.
- Se han colocado marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.
- La circulación de personas será ordenada y distanciada.
- Se evitará el tránsito individual por pasillos.

❖ Accesos al centro.

Para evitar las aglomeraciones en las entradas al Colegio, se han habilitado distintos accesos por etapas educativas, de modo que, tal y como aparece reflejado en las imágenes,

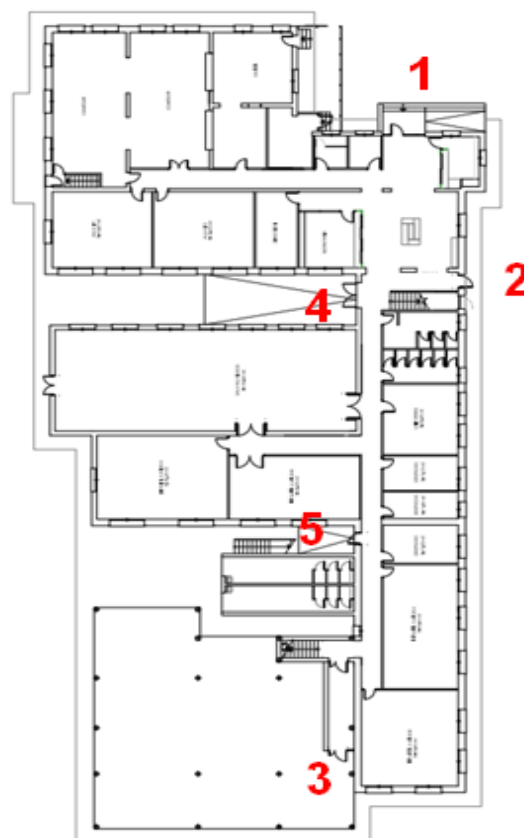
Educación Infantil y Primaria entren por el acceso de la Carretera de Piedrabuena y Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato por el acceso de la Calle Tomillo

❖ **Entradas y salidas.** Siguiendo la línea de evitar las aglomeraciones y permitir una adecuada distancia de seguridad, se han establecido distintas puertas de entrada y salida del edificio del Colegio.



→ **Entradas**

- **Puerta 1:** Educación Infantil.
- **Puerta 2:** Educación Primaria (1º - 4º).
- **Puerta 3:** Educación Primaria (5º-6º) y Educación Secundaria Obligatoria (1º - 4º).
- **Puerta 5:** Bachillerato.



→ **Salidas** (estas salidas pueden sufrir modificaciones una vez se inicien las clases por la tarde).

- **Puerta 1:** Educación Infantil.
- **Puerta 2:** Educación Primaria (1º - 4º).
- **Puerta 3:** Educación Primaria (5º-6º), Educación Secundaria Obligatoria (1º - 4º) y Bachillerato.

❖ **Ubicación de filas.**

En la imagen de referencia aparecen detalladas las filas de formación por cursos, garantizándose así el correcto cumplimiento de las medidas de seguridad que aparecen detalladas en la presente guía.



❖ **Horarios del centro.**

En la siguiente tabla aparecen reflejados los horarios y recreos de las distintas etapas educativas con las que cuenta el Colegio.

| INFANTIL 3 AÑOS | INFANTIL 4 Y 5 AÑOS | PRIMARIA 1º 2º 3º | PRIMARIA 4º 5º 6º | SEC. Y BACH. |
|--|--|---|---|---|
| 9:20 – 10:05 clase | 9:10-9:55 Clase | 9:00 – 9:45 clase | 8:50 – 9:35 clase | 9:00 – 9:55 clase |
| 10:05 – 10:50 clase | 9:55-10:40 clase | 9:45 – 10:30 clase | 9:35 – 10:20 clase | 9:55 – 10:50 clase |
| 10:50-11:20 RECREO Recreo PUERTA 4 ZONAS 1, 2 y 3 | 10:40-11:25 clase | 10:30 – 11:00 Recreo PUERTA 2 ZONAS 4, 5 Y 6 | 10:20 – 11:05 clase | 10:50 – 11:45 clase |
| 11:20-12:05 clase | 11:25-11:55 RECREO PUERTA 4 ZONAS 1, 2 y 3 | 11:00 – 11:45 clase | 11:05 – 11:35 Recreo PUERTA 3 ZONAS 4, 5 Y 6 | 11:45 – 12:15 Recreo PUERTA 3 ZONAS 4, 5 y 6 |
| 12:05-12:50 | 11:55-12:40 clase | 11:45 – 12:30 clase | 11:35 – 12:20 clase | 12:15 – 13:10 clase |
| 12:50 – 13:25 clase | 12:40-13:25 clase | 12:30 – 13:15 clase | 12:20 – 13:05 clase | 13:10 – 14:05 clase |
| | | | | 14:05-15:00 clase |

➤ **Espacios e infraestructuras.**

El presente curso escolar se han modificado la ubicación de los cursos en las distintas aulas, de manera que aquellos con una gran cantidad de alumnado fueran a aquellas con más espacio y se pudiera, así, garantizar el 1.5 metros entre los alumnos y alumnas. De este modo, la localización de los distintos cursos queda establecida del siguiente modo:

| PRIMARIA | | SECUNDARIA | |
|--------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|
| La clase de: | Se ubicará en el aula de: | La clase de: | Se ubicará en el aula de: |
| 1ºPA Cap: 27 | 3ºPB 26 | 1ºSA Cap: 25 | 4ºSA 24 |
| 1ºPB Cap: 28-29 | 3ºPA 26 | 1ºSB Cap: 24 | 4ºSB 15 |
| 2ºPA Cap: 25 | 1ºPB 21 | 2ºSA Cap: 25 | 2ºSA 26 |
| 2ºPB Cap: 19-20 | 1ºPA 20 | 2ºSB Cap: 24 | 2ºSB 24 |
| 3ºPA Cap: 24-25 | 2ºPB 23+2 | 3ºSA Cap: 28 | 1ºSA 30 |
| 3ºPB Cap: 23 | 2ºPA 24 | 3ºSB Cap: 28 | 1ºSB 30 |
| 4ºPA Cap: 24 | 5ºPA 20 | 4ºSA Cap: 26 | 3ºSB 24 |
| 4ºPB Cap: 24 | 5ºPB 20 | 4ºSB Cap: 26 | 2ºBC 23 |
| 5ºPA Cap: 26 | 4ºPA 23 | 1ºBC Cap: 23 | 1ºBC 23 |
| 5ºPB Cap: 26-27 | 4ºPB 25 | 1ºBL Cap: 20 | 2ºBL 16 |
| 6ºPA Cap: 28-29 | 6ºPB 28 | 2ºBC Cap: 29 | 3ºSA 29 |
| 6ºPB Cap: 28-29 | 6ºPA 26 | 2ºBL Cap: 9 | 1ºBL 14 |

7. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

8.

Espacios comunes

- Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.
- Establecer aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Establecer recorridos de flujo de circulación y marcas de separación de distancia mínima

Aseos

- Equipamientos:
- Dispensadores de jabón, en su defecto gel hidroalcohólico.
- Papel para el secado de manos.
- Papeleras con tapadera y pedal.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

Normas:

- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.

Fotocopiadora

- Está instalada en una zona de acceso restringido al personal encargado de su uso, así como al personal de limpieza.
- Custodiar las copias y entregarlas únicamente al destinatario.
- El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.
- Limpieza frecuente de las partes expuestas (teclado, pantalla, depósito de las copias, etc).

Bibliotecas, salón de actos, sala de usos múltiples y similares

- Usar estos espacios preferentemente con grupos de alumnos estables.
- Desinfectar y limpiar tras su uso por un grupo diferente de alumnos.
- Se ha reducido el aforo para garantizar la distancia mínima interpersonal.
- En las entradas se ha colocado un cartel con el aforo máximo permitido.

Salas de profesores y departamentos.

- Desinfectar y limpiar tras su uso.
- Mantener ventiladas las dependencias.
- Se ha reducido el aforo para garantizar la distancia mínima interpersonal.
- En las entradas se ha colocado un cartel con el aforo máximo permitido.

Comedor

- Se ha ubicado al alumnado respetando las normas de distancia.
- Se le ha asignado un lugar fijo para todo el año.
- El alumno o alumna tiene la comida servida, limitándose el movimiento de personas.
- Se ha realizado un circuito de entradas y salidas.
- Se han establecido mamparas para respetar grupos estables de convivencia.
- Se han colocado puntos de gel para la desinfección de manos en las entradas y salidas.
- Se ha reducido el aforo para garantizar la distancia mínima interpersonal.
- En las entradas se ha colocado un cartel con el aforo máximo permitido.

B. ADECUADA 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.

➤ **Definiciones.**

- **Posible caso:** persona con sintomatología compatible recién detectada y a la que todavía no se le ha realizado ninguna prueba.
- **Caso sospechoso:** persona con sintomatología compatible con la Covid-19 a la que se le ha realizado una PCR y todavía no ha obtenido el resultado.
- **Caso confirmado:** persona con sintomatología compatible con la Covid-19 y con PCR positivo para SARS-CoV-2.

➤ **Síntomas.**

- Fiebre o febrícula
- Tos
- Dificultad respiratoria
- Dolor de cabeza
- Alteración del gusto o del olfato
- Congestión nasal
- Escalofríos
- Dolor abdominal

- Vómitos o diarrea
- Malestar
- Dolor de cuello
- Dolor muscular

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas y, en particular, le tomarán la temperatura.

ANTE LA PRESENCIA DE ESTOS SÍNTOMAS

Los alumnos o los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso del alumnado, los padres deberán ponerse en contacto con su médico o pediatra en el centro de salud. En caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechoso de Covid-19, ni las que hayan estado en contacto con una persona con Covid-19, ya que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento, según indicación de su médico.

➤ **Protocolo de actuación frente a un posible caso.**

Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la Covid-19 en el centro educativo se seguirá el siguiente protocolo:

- Se le colocará una **mascarilla quirúrgica**, se le llevará a la sala de gestión de casos (**Despacho 3**), se **contactará con sus familiares** para que acudan al centro y con la **persona responsable** de la coordinación-gestión de la Covid-19 en el centro educativo. Centro de Salud Pio XII TLF, 926278000. Ext 1. /89028. Enfermero Jorge Barco.
- La persona que le acompañe, deberá llevar el **equipo de protección** individual adecuado:
 - mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
 - mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, 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), además de una pantalla facial y una bata desechable. Este material se encontrará en secretaría.

- Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al 112.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

C. INSTRUCCIONES A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Todos los trabajadores del centro educativo deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Para ello, deberán estar pendientes de la información remitida a través del correo electrónico del centro y grupo whatsapp y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto.

A. Indicaciones generales

Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

El uso de la mascarilla será **obligatorio en el centro educativo y no se deberá acudir al mismo:**

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, deberás informar de manera inmediata al director del centro educativo. Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación.
- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.



- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

En el centro educativo

- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.
- Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.
- Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula

- Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1, 5 metros entre todos los asistentes a la clase. Dentro del aula estará señalizado el aforo máximo de la misma. En el caso de que se supere ese aforo deberás recordar al alumnado que durante esa sesión no podrán quitarse la mascarilla en ningún momento.
- Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.
- Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.

- Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.
- Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula.
- Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.
- En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.
- Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.
- Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.
- Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes

- Evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo.
- Controla que el acceso a los baños se realice de manera ordenada por parte del alumnado.
- Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.
- Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores...).

- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.
- Respeta la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.
- Respeta los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

Al salir del centro y volver a casa

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

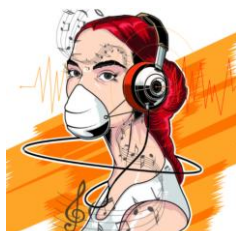
B. Recomendaciones específicas según puesto

→ Personal de Educación infantil

- Se establecerán grupos de convivencia estables.
- Se recogerá y entregará a los niños en el exterior, salvo en casos excepcionales y justificados (recogida de personas enfermas).
- Cada niño tendrá su material individual en su casillero/armario/percha y se procurará que su uso no sea compartido con el resto de compañeros.
- No se compartirán juguetes ni materiales entre diferentes grupos de convivencia estable. En caso de ser necesario compartir entre diferentes grupos, se deberán desinfectar cada vez que se cambien de grupo.

- Las botellas de agua de uso individual del alumnado se guardarán en el interior de la mochila o bolsa de almuerzo de cada niño y se llevarán a casa al finalizar la jornada escolar.
- Tras la jornada diaria se procederá a la desinfección del aula y el material.
- El espacio dedicado a las siestas debe tener buena ventilación. Una disposición aconsejable de las camas (cunas o hamacas) para la siesta es orientar la cabeza de uno hacia los pies del contiguo para aumentar la separación de vías respiratorias.
- Se desinfectarán los cambiadores después de cada uso con desinfectante adecuado o alcohol a partir de 70°.
- Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas.
- Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, corrales y fuentes si no puede asegurarse una desinfección frecuente.
- **Respecto al material específico de educación infantil:**
 - Los juguetes y materiales didácticos deben ser de material no poroso para posibilitar su limpieza. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua que propicien crecimiento de biopelícula, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos. Este material se retirará y guardará para pasada la crisis sanitaria.
 - Se deben clasificar los juguetes para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde.
 - Separar los juguetes que se deben limpiar. Se pueden colocar en una fuente con agua jabonosa o en un recipiente separado con un rótulo o pictograma que indique "juguetes sucios". No se deben usar juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar.
 - En la medida de lo posible, reducir el uso de una cantidad de juguetes por grupos pequeños, dentro de una misma aula.

→ **Profesorado de música**



Durante las clases de música, no se hará uso de ningún tipo de instrumento ya que el compartir instrumentos o utilizar instrumentos de viento supone un riesgo de infección elevado.

No se recomiendan instrumentos de viento ya que tocar con estos instrumentos supone un riesgo de infección elevado.

→ **Profesorado de Educación Física**

- Se debe hacer una correcta higiene de manos antes de comenzar la clase, después de ella y tantas veces como sea necesario.
- Todas las actividades deportivas se realizarán al aire libre, en el exterior, garantizando, en todo momento, el distanciamiento de 1,5 o 2 metros entre el propio alumnado y profesorado.
- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de metro y medio.
- Las clases se programaran evitando los ejercicios que conlleven contacto.
- Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. El alumnado debe evitar caminar o correr en la fila. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio:
 - En caso de caminar rápido la distancia de seguridad aumenta a unos 5 metros.
 - En caso de correr la distancia aumenta a unos 10 metros.

→ **Personal de atención a alumnos de necesidades educativas especiales.**

Medidas de carácter general

→ **En relación con el desplazamiento de los trabajadores en misiones:**

- Se recomienda que se desplacen a pie o en vehículo particular.
- Si se tiene que utilizar el transporte público, mantener las distancias de seguridad indicadas y evitar tocar en la medida de lo posible objetos.
- En los desplazamientos a pie mantener las distancias de seguridad de 1,5 o 2 metros con otras personas y cumplir medidas de seguridad implantadas en el lugar destino.

- Se deben seguir las pautas de organización, recogida y traslado al transporte, espacios de trabajo, etc. indicadas por el equipo directivo, respecto a grupos estables de convivencia, de manera que se guarden las distancias de seguridad y se reduzca al máximo posible el contacto entre diferentes personas.
- Se minimizará al máximo el empleo de documentos en papel. Priorizar la documentación escaneada y enviada a un mail del centro (por ejemplo, en tareas de fotocopiar). Si se aporta documentación en papel, se recomienda establecer un punto o zona (del mostrador, mesa, etc.) para depositar en bandeja, carpetillas o similar tal documentación por el interesado, tras lo cual, y una vez se haya apartado la persona y respetando la distancia de seguridad, el funcionario se acercará a recoger la bandeja para gestionar la tarea. Si hay que devolver algo al trabajador se usará el mismo proceso a la inversa o según establecido para evitar contacto. Extremar la limpieza de las bandejas de recogida de documentación.
- Aquellos trabajadores que cambien en sus tareas de grupos de convivencia, deben asegurarse llevar bien colocadas las protecciones indicadas.
- En todas las dependencias se deben reubicar los elementos y equipos de trabajo a usar, de forma que los usuarios procuren mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 m entre los mismos (ejemplo: aulas de informática, biblioteca, camas en residencias de CEE, mesas en aulas, etc.). Se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa de alumnos sea la máxima posible, para minimizar la interacción de alumnado de una mesa con el de otra. En este sentido, antes del inicio de la actividad revisar el mobiliario y contenido de salas de cambio y aseos, salas TEA y para alumnos con dificultad motórica por si fuera posible la liberación de espacio retirando algún mueble o equipo no necesario para maximizar esa distancia interpersonal y cumplir el aforo.
- Adicionalmente en estos espacios, previamente al inicio de la actividad del curso, se recomienda retirar todos los objetos cuya desinfección total y rápida entre usuarios no esté garantizada (objetos porosos, etc.).
- La ocupación de los aseos (tanto de alumnado como de profesorado o trabajadores) debe estar organizada y controlada, mediante medidas organizacionales. Se limitará el aforo en función de la disponibilidad de aseos. Se debe indicar en la puerta la ocupación máxima mediante carteles, y en su caso establecer una posible zona de espera con el suficiente distanciamiento entre personas en espera.
- Todas las aulas y otras dependencias donde pueda ser requerido por la actividad contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies (con

propiedades virucidas para SARS-COV2) y bayetas desechables, porciones de las mismas o dispensador de papel individual (no rollo de papel a tocar por usuario- en caso de rollo), con objeto de desinfectar cualquier potencial fómite. Debe permanecer fuera del alcance de los alumnos.

- Después de una contención u otra interacción estrecha con un alumno (especialistas que cambian de alumno y la tarea ha requerido contacto), lavado de manos obligatorio.

→ **Medidas sobre tareas específicas respecto a la docencia impartida por AL y PT:**

- Debe prohibirse el paso a las dependencias de trabajo del docente a cualquier persona que no esté vinculada con la actividad realizada en el aula o la limpieza de la dependencia.
- La desinfección de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida de la dependencia.
- En las dependencias donde se imparte esta especialidad, al igual que en el resto de las dependencias del centro, se retirarán todos los objetos cuya desinfección total y rápida entre usuarios no esté garantizada (objetos porosos, de muchas piezas pequeñas, piscinas de bolas, puzzles de piezas numerosas, etc).
- A cada trabajador, se deben adjudicar preferentemente alumnos del mismo grupo de convivencia.
- Se deben establecer medidas organizativas para minimizar los alumnos presentes en espera en la dependencia de trabajo, debiendo hacer los traslados durante el tiempo de ventilación y limpieza.
- Se procurará que las sesiones se impartan a un solo alumno, asistencias personalizadas individuales en lugar de en grupo pequeño, guardando la mayor distancia posible.
- Dado que se atiende a alumnos de manera consecutiva en el mismo espacio, se deben desinfectar las superficies usadas por los alumnos (mesa, sillas, camillas, objetos que toque, etc).
- Cada especialista debe realizar una valoración de los alumnos, de forma que se seleccione la mejor asistencia posible a los mismos, en consonancia con una mejor protección de los trabajadores que la imparten y de los propios alumnos (especialmente a los vulnerables por sus patologías), frente a situaciones en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso sospechoso asintomático o con síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2. Por ejemplo, los ejercicios de

soplo se evitarán y se sustituirán por otros que supongan menos riesgo. En este sentido, estos trabajadores deberán planificar técnicas, ejercicios que permitan la mayor distancia interpersonal posible con los alumnos, (siendo ideal alcanzar la distancia mínima de seguridad). En ausencia de distancia de seguridad, se debe llevar EPI adecuado.

- En las dependencias donde se imparte esta especialidad, al igual que en el resto de las dependencias del centro, se retirarán todos los objetos cuya desinfección total y rápida entre usuarios no esté garantizada (objetos porosos, de muchas piezas pequeñas, piscinas de bolas, puzzles de piezas numerosas, etc).
- Siempre que sea posible, disponer de material personalizado para cada alumno, en especial el material de pequeño uso (pictogramas, materiales y fichas plastificadas) a los que se imparte docencia o en su caso para los distintos alumnos de la jornada, siendo necesario su limpieza y desinfección entre jornadas o usos si fuera compartido.
- Todo el material utilizado que se vaya a usar después para otro alumno o compartido (fichas, pelotas, colchonetas, etc) debe ser desinfectado entre sesiones (ver apartado fómites), con el producto virucida habilitado para ello. Si su limpieza y desinfección fuera imposible por ser de material poroso, debe dejarse en cuarentena el tiempo adecuado.
- Para sesiones o asistencias con escasa distancia, con ACNEE que no toleren mascarilla, siempre que lo tolere, se le pondrá al alumno Pantalla facial: CE, UNE-EN 166:2002, campo de uso pantalla facial: 3 (salpicadura de líquidos), que debe ser desinfectada entre uno y otro alumno. El docente también debe llevarla en prácticamente todos los ejercicios.
- Separar en el tiempo y espacio ejercicios, y adoptar medidas de seguridad apropiadas para cada uno de los ejercicios que se realicen, si fuera necesario tener distintos espacios en la dependencia, según ejercicios a realizar:

- Cuando los ejercicios lo permitan, el docente debe mantener el uso de la mascarilla. Se deben minimizar los ejercicios sin mascarilla. Si el alumno la tolera, también debe llevarla.
- En todos aquellos ejercicios que lo permitan la ubicación de docente y alumno debe ser lo más alejada posible.
- En el trabajo fonoarticulador, alumno y AL, deben mantener la boca visible, se precisa ver vocalización y es por ello que se utilizará por el docente, siempre que se disponga

de la misma, mascarilla transparente. El proceso de fonación, produce aerosolización de micropartículas que pueden ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2, es por ello que, si no es posible el uso de mascarilla, en la realización de estos ejercicios, deben utilizarse barreras de protección (mampara) entre alumno y docente, mantenerse ventilación máxima en la dependencia y la mayor distancia que los ejercicios permitan:

- Si permiten distancia grande, es preferible sentados de frente, con mampara en el centro.
 - Si no permite distancia grande, el uso de mampara es preferible al de pantalla facial por parte del docente (se pueden usar ambas). Ubicación de docente y alumno lo más alejada posible.
 - Cuando los ejercicios requieran una distancia muy corta entre alumno y docente es preferible que se sientan al lado uno del otro que de frente. Si fuera posible, trabajar con mampara entre ambos, y con espacio abierto para paso de manos, si contacto físico necesario.
 - Ejercicios que requieren contacto físico con manos, y para cuya realización resulta imposible que exista mampara entre alumno y trabajador: El trabajador irá provisto de pantalla facial (también el alumno) y mascarilla.
 - Si dicha actividad supone un riesgo mayor que el beneficio por la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar esta técnica y sustituirla por otras.
-
- **Ejercicios en los que trabajan soplo:** Los ejercicios con soplo suponen una expiración forzada con impulso que puede generarse una aerosolización de micropartículas y favorecer la transmisión. Por ello se recomienda no realizarlos. Si se diera una excepción por una necesidad puntual extrema con algún alumno, se realizaría al final de la sesión y jornada (si es necesario cambiar horario de sesiones) y con las medidas de seguridad lo más completas posible: mampara (preferible a pantalla facial en el trabajador), distancia entre ambos superiores al 1,5 metros, uso de mascarilla por la persona que no sopla (AL o alumno si la tolera) y ventilación máxima en la dependencia. Al finalizar la sesión se ventilará la dependencia ampliamente antes de iniciar la siguiente sesión.
 - Por lo tanto, se debe planificar los ejercicios de la sesión y su orden en el tiempo, realizando primero los que permitan mantenerse más alejados y con mascarilla por parte del AL, seguidos de los que requieren sentarse próximos con mampara sin contacto que

permitan mascarilla, luego con contacto, dejando para el final ejercicios que no permitan al docente AL el uso de mascarilla y finalmente los de soplo como algo muy excepcional (se deben evitar sin excepción).

- Los ejercicios sin distancia, sin mampara y sin mascarilla por el AL y alumno no son seguros para el trabajador y por tanto se debe evitar su realización, sustituyéndolos por otros que permitan varias (o alguna) medidas de seguridad.
- Es fundamental la ventilación de dependencia, con entrada de aire del exterior, mientras se realizan las sesiones y siempre entre una sesión y la siguiente, de al menos 5 minutos.
- Adicionalmente se incrementará la frecuencia de la limpieza y se realizarán desinfecciones en profundidad al terminar el día, incidiendo en las zonas y equipos más utilizados, dado que por los espacios de trabajo de estos profesionales pasan alumnos de diversos grupos. Informar al personal de limpieza sobre las zonas y mobiliario y equipos más frecuentes usados para su limpieza.

→ **Para el orientador.**

- Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro, para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.
- Después de cada sesión se debe desinfectar todo el equipo que se haya utilizado, desechar todo el equipo de protección utilizado y lavarse bien las manos.
- Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizará a través de reuniones de grupos pequeños, si no fuese posible se utilizarán los medios telemáticos y herramientas colaborativas.
- Se seguirán las siguientes recomendaciones:
 - Los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 1,5 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión.
 - Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.
 - Si no fuese posible se recurrirá a medios telemáticos.
 - La coordinación con otras instituciones, se realizará de forma telemática.

D. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.

El personal de limpieza contará con un protocolo diario de limpieza, en el que se hace hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaría, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos, comedor) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.).

Después de cada jornada laboral, los empleados deberán mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Los alumnos mantendrán su mesa limpia de objetos y se les invitara a que limpien su mesa y su silla antes de marcharse a casa.

En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y comedor (en su caso), conserjerías, debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

El centro ha diseñado un **protocolo de limpieza y desinfección** adaptado a sus características:

| Estancias | Frecuencia | Limpieza | Desinfección | Observaciones |
|--|-------------|----------|--------------|--|
| Todas las dependencias del centro | 1 vez/día | Sí | Sí | Reforzar espacios en función de la intensidad de uso. |
| Aseos | 3 veces/día | Sí | Sí | Podrá aumentar o disminuir en función de la intensidad de uso. |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|-----------|----|---|
| Puestos de trabajo | 1 vez/día | Sí | Sí | Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas y similares. |
| Puestos de trabajo compartidos | Cada cambio de turno | 1 vez/día | Sí | En caso de ordenadores limpiar. teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar. |
| Papeleras | 1 vez/día | Sí | No | Debe quedar todo el material recogido a diario. |
| Ventilación | Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10 | | | Ninguna. |
| Gestión de residuos | 1 vez/día | Sí | No | Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto. |

➤ **MEDIDAS PARTICULARES DENTRO DEL AULA.**

- En aulas con cambio frecuente de docentes, estos desinfectarán con un producto específico disponible en cada clase y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).

- Si en el aula también hay cambios de alumnado, el profesorado dará indicaciones precisas a los mismos para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los mismos.
- Las aulas donde esté previsto el cambio de profesorado o alumnado dispondrán de un producto específico y una toallita desechable o de alcohol de 70°y papel de secado que permita limpiar los puestos que puedan ser compartidos.

➤ **USO DE APARATOS Y MATERIALES.**

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).
- Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que sólo ellas puedan acceder.
- Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

➤ **USO Y LIMPIEZA EN BAÑOS Y ASEOS.**



- **Limpieza y desinfección de los inodoros:**
- Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias.
- **Limpieza y desinfección de las paredes:**
- La limpieza de las paredes debe realizarse a diario y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.
- **Limpieza y desinfección de la grifería:**
- Dependiendo del tipo de grifos que sean podremos usar un tipo de productos u otros pero en general, aparte de un desinfectante podemos usar un anti cal para garantizar que después del tratamiento queden en buen estado.
- **Limpieza de las papeleras:**
- Eliminados al finalizar la limpieza y no tener que dejar residuos en las bolsas nuevas.

- **Limpieza y desinfección de los suelos:**
- La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar con algún producto adecuado.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos tres veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

E. ACTUACIONES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS.

Escenario 1. “Nueva normalidad” - Cuando no hay transmisión en la comunidad

En este caso se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible, cumpliendo con las medidas y protocolos establecidos en el presente Plan de Contingencia.

Se han tomado medidas que garanticen la creación de grupos estables de convivencia que posibilite un rastreo de contacto rápido y más sencillo si se diera algún caso.

Escenario 2. “Adaptación ante una situación de control sanitario”. Cuando hay una transmisión mínima o moderada en la comunidad.

En este caso se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza.

Si debido a un brote en algún o algunos grupos del centro y las autoridades sanitarias consideran procedente el cierre transitorio de esas aulas, se utilizarán todas las herramientas para continuar con la enseñanza online hasta que se apruebe la vuelta al colegio de esos grupos.

Si se optará por una educación semipresencial, sirva de ejemplo el siguiente modelo:

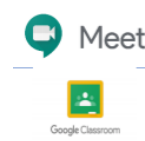
| SEMANAS PARES | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| Asistencia presencial del grupo 1 | Asistencia presencial del grupo 2 | Asistencia presencial del grupo 1 | Asistencia presencial del grupo 2 | Asistencia presencial del grupo 1 |
| Teletrabajo del grupo 2 | Teletrabajo del grupo 1 | Teletrabajo del grupo 2 | Teletrabajo del grupo 1 | Teletrabajo del grupo 2 |

| SEMANAS IMPARES | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| Asistencia presencial del grupo 2 | Asistencia presencial del grupo 1 | Asistencia presencial del grupo 2 | Asistencia presencial del grupo 1 | Asistencia presencial del grupo 2 |
| Teletrabajo del grupo 1 | Teletrabajo del grupo 2 | Teletrabajo del grupo 1 | Teletrabajo del grupo 2 | Teletrabajo del grupo 1 |

Escenario 3. “No presencialidad”. Cuando hay transmisión sustancial en la comunidad.

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de **enseñanza no presencial**. Los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. Se desarrollan a continuación soluciones tecnológicas aprendidas por nuestro cuerpo docente de la pasada experiencia por suspensión de la actividad educativa presencial.

- Meet: para clases virtuales - explicaciones teóricas.
- Classroom: para tareas, trabajos...
- Páginas web o blogs creados por los docentes con contenido educativo.
- Live Worksheets: para la creación de fichas - ejercicios interactivos.



F. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA.

El equipo directivo asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

A continuación se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro docente con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

- **Canal de comunicación entre equipo directivo y personal docente y no docente adscrito.** Se realizará a través del email corporativo del centro, utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.
Las diferentes reuniones propias del Centro se llevarán a cabo a través de “Google Meet”, dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.
- **Canal de comunicación entre el Centro educativo y centro de salud de referencia.** Se mantendrá comunicación telefónica con el centro de salud adscrito al centro quien, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrá apoyar en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2.
- **Canal de comunicación entre el centro educativo y alumnos/as.** Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguiente herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:
 - MEET: videoconferencias para tutorías, impartir docencia...(escenarios 2 y 3).
 - RECURSOS GSuite: creación de trabajos con documentos, presentaciones...
 - CLASSROOM y AULA VIRTUAL: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
 - WEB DEL CURSO O ASIGNATURAS: para acceder a materiales, vídeos, presentaciones...

- **Canal de comunicación entre el centro educativo y padres, madres y tutores.**
Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias se utilizará el correo electrónico y Alexia, nueva plataforma educativa para mantener un feedback.

ANEXO V PROYECTO EMOCIONAL

PROYECTO INTELIGENCIA EMOCIONAL. “¿CÓMO VAMOS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL?”

A. JUSTIFICACIÓN:

El ámbito de acción de la inteligencia emocional abarca toda la actividad desarrollada tanto en el aula como fuera de ella. Una buena formación en esta competencia favorecerá la labor que los docentes llevamos a cabo con nuestro alumnado en nuestra actividad diaria. El curso pasado comenzamos a colaborar con la Facultad de Educación de Ciudad Real en un proyecto de investigación sobre esta materia. Con la autorización de las familias, varios profesores de la Facultad pasaron test autoinformes y nos propusieron formarnos en esta competencia para poder trabajarla en el desarrollo de la acción tutorial. En concreto, D. Javier Cejudo (investigador principal); D. Pablo Luna y su equipo de investigación de la Facultad de Educación de Ciudad Real, nos facilitan la formación en el Programa para el desarrollo de la Inteligencia Emocional. La necesidad real de querer incluir la educación afectivo-emocional en el centro, nos lleva a interesarnos en esta materia y a querer formarnos en ella.

B. OBJETIVOS:

Los objetivos de esta acción formativa son los siguientes:

- Formar a los docentes para que sean agentes activos en la puesta en marcha de una acción tutorial que contemple de manera prioritaria el desarrollo de la inteligencia emocional en el aula.
- Conocer los aspectos principales del programa de Inteligencia Emocional para adolescentes: *Dulcinea*.
- Favorecer el desarrollo emocional tanto del alumnado como del profesorado participante.
- Dar pautas de actuación para promover la adaptación social del alumnado a través de la puesta en marcha del programa de educación emocional.

- Facilitar modos de gestión emocional que favorezcan el desarrollo afectivo-emocional del alumnado.

C. CONTENIDOS

Los contenidos que se desarrollarán en este seminario serán los propuestos para la puesta en marcha del programa de educación afectivo emocional *Dulcinea*, dirigido a estudiantes de entre 12 y 16 años:

- Un poco de historia: orígenes del concepto Inteligencia Emocional.
- Inteligencia Emocional en el contexto educativo.
- Características del programa Dulcinea.
- Cómo trabajar con el material del programa.
- Diseño de una sesión de inteligencia emocional.
- Planes de futuro para una asentar una buena competencia emocional en el centro.

PARTE TEÓRICA

La base teórica del Programa Dulcinea está avalada por estudios e investigaciones de autores que ya han trabajado e investigado sobre este tema, tales como:

- Modelo jerárquico de la IE (Mayer y Salovey, 1997)
- Modelo competencial tripartito (Mikolajczak, 2009)
- Modelo circular de la IE rasgo (Petrides y Furnham, 2001)

Además de conocer algunos datos de los resultados de estudio de estas investigaciones, profundizaremos en aspectos relacionados con el desarrollo de la competencia emocional en el contexto educativo que nos ayudarán a implementar el programa en nuestras aulas.

De esta manera, aprenderemos a:

- Propiciar la autorreflexión personal, el conocimiento y la comprensión emocional propia y ajena;
- Fomentar la empatía con las emociones de los otros y la regulación de emociones, tanto en procesos intrapersonales como en las relaciones interpersonales;
- Estimular la comunicación, la autoestima, el autoconocimiento, la confianza y la cohesión del grupo-clase.

PARTE PRÁCTICA

Los participantes-tutores pondrán en práctica lo aprendido en las sesiones presenciales en sus grupos de aula. Los participantes-no tutores, elaborarán una ficha de trabajo en la que detallarán el modo de potenciar esta competencia en su labor diaria de aula. Todos los participantes completarán un cuestionario final de actividad, en el que quedarán reflejadas las dificultades encontradas para la implementación de la competencia emocional en el aula, así como propuestas de mejora para actuaciones posteriores.

D. METODOLOGÍA

El seminario se desarrollará de la siguiente manera:

- **Tres sesiones** virtuales: en las dos primeras sesiones, D. Javier Cejudo, o algún otro profesor de su equipo de investigación, expondrán los principales aspectos del Programa Dulcinea y explicarán cómo implementarlo en nuestro Centro Educativo. En la sesión final los participantes pondrán en común su experiencia personal en el aula.
- Los profesores-tutores tendrán un **seguimiento** en las reuniones de coordinación de Acción Tutorial, por parte de la Orientadora del Centro y de Jefatura de Estudios, para solucionar los posibles problemas surgidos en la aplicación del programa.
- Los profesores-no tutores, implementarán **diversas actividades** en su aula para fomentar la educación afectivo-emocional en su grupo de alumnos.
- Todos los participantes cumplimentarán un **cuestionario final** de valoración de la puesta en práctica del Programa o de la implementación de las distintas actividades que hayan desarrollado con sus grupos, facilitando de este modo la descripción de dichas actividades.