

# PLAN DE CONTINGENCIA

Plan de Inicio de curso

2020-2021



## CEPA CUM LAUDE

Sonseca (Toledo)

[45005926.cea@edu.jccm.es](mailto:45005926.cea@edu.jccm.es)

Telf.: 925 38 00 08



# ÍNDICE

<b>0. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>1. ESCENARIO 1. PLAN DE INICIO DE CURSO .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Limitación de contactos.....</b>	<b>4</b>
1.1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos.....	4
1.1.2. Organización de las entradas y salidas del centro .....	7
1.1.3. Organización de los desplazamientos por el centro .....	8
1.1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores .....	9
1.1.5. Organización de asambleas y reuniones .....	12
1.1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.....	13
1.1.7. Organización del transporte, comedor y aula matinal si los hubiere .....	13
<b>1.2. Medidas de prevención personal .....</b>	<b>13</b>
1.2.1. Medidas de prevención personal.....	13
1.2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinada por la normativa vigente en cada momento .....	14
1.2.3. Organización y control de los objetos en los centros.....	15
<b>1.3. Limpieza y ventilación del centro.....</b>	<b>15</b>
1.3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.....	15
1.3.2. Ventilación de las instalaciones.....	16
1.3.3. Desinfección de zonas comunes .....	16
1.3.4. Gestión de residuos.....	16
1.3.5. Limpieza y uso de los aseos.....	16
<b>1.4. Gestión de los casos .....</b>	<b>17</b>
1.4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos .....	17
1.4.2. Información del protocolo a la Comunidad educativa .....	18
1.4.3. Persona responsable referente para los aspectos relacionados con la Covid-19.....	19
<b>1.5. Otras acciones .....</b>	<b>19</b>
1.5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.....	19
1.5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias .....	20
1.5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad .....	20
1.5.4. Identificación/Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo .....	20
<b>2. ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.....</b>	<b>22</b>
<b>3. ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.....</b>	<b>23</b>
<b>4. MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>24</b>
<b>Anexo I. Declaración Responsable (Alumnos menores de edad) .....</b>	<b>25</b>



## 0. INTRODUCCIÓN

Este Plan de Contingencia recoge la planificación de nuestro CEPA en función de los tres escenarios que podemos encontrarnos durante este curso escolar debido a la evolución de la Covid-19:

- Escenario 1: Nueva Normalidad (PLAN DE INICIO DE CURSO)
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario
- Escenario 3: No presencialidad

El Desarrollo de este plan se atiene a las directrices marcadas en la Resolución de 23/07/2020, modificada posteriormente por la Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021. Asimismo, integra las medidas señaladas para la elaboración del Plan de Inicio de curso al que hace referencia la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha.

El Plan de Inicio de Curso que a continuación se desarrolla supone el compromiso de toda la Comunidad Educativa del centro, para posibilitar la vuelta a las clases presenciales de alumnos y profesores de manera segura. Es responsabilidad de todos cumplir con las normas sanitarias que requiere esta situación excepcional para evitar los contagios en nuestro centro y, por extensión, en nuestros hogares y localidad.

Este documento podrá revisarse y adaptarse a la evolución normativa, a los avances científico-técnicos y a la situación sanitaria concreta.

El centro educativo y su equipo docente, al no estar cualificado en salud pública, no se puede hacer responsable de los problemas que surjan en el desarrollo de las medidas de seguridad, higiene y/o contagios que se deriven de la falta de este personal sanitario, ya que la dotación del mismo no depende de los responsables del centro, sino de otras administraciones.



## 1. ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD - PLAN DE INICIO DE CURSO

En este escenario se contempla el PLAN DE INICIO DE CURSO que debe recoger las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 y las medidas organizativas generales para la reapertura y funcionamiento de los centros educativos. Se ha elaborado partiendo de las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-2021.

Según la resolución del 23/07/2020 y del 31/08/2020 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, estableceremos, dentro del aspecto organizativo, un Procedimiento de Incorporación Progresivo mediante el que poder dar a conocer y poner en práctica por parte de alumnos, personal docente y no docente las medidas del plan.

En el centro cabecera de Sonseca la organización es la siguiente:

- Jueves 17 de septiembre: Presentación de ESPA
  - 1º ESPA: 16:30 h.
  - 2º ESPA: 17:30 horas
  - 3º ESPA: 18:30 horas
  - 4º ESPA: 19:30 horas
- Lunes 21 de septiembre: Presentación de Enseñanzas no formales
  - Competencias básicas I: 16:00 horas
  - Competencias básicas II-A: 16:30 horas
  - Competencias básicas II-B, se ha desdoblado en dos grupos:
    - Grupo 1: 18:30 horas
    - Grupo 2: 19:30 horas
  - Inglés no formal 1: 17:00 horas
  - Inglés no formal 2: 18:00 horas
  - Francés no formal 2: 18:00 horas
  - Acceso a la Universidad mayores de 25: 19:00 horas
  - Taller de conversación Inglés: 20:00 horas
  - Ofimática: 17:30 horas
- Martes 22 de septiembre: Presentación de Castellano a las 16:30 horas

En el Aula de Mora la presentación de Secundaria se hará el lunes 21 de septiembre en el siguiente horario:

- 1º y 2º de ESPA: 19:00 h.
- 3º y 4º de ESPA: 20:00 horas

En el Aula de Los Yébenes la presentación se hará el jueves 17 de septiembre en el siguiente horario:

- Inglés no formal: 17:30 horas
- 3º ESPA: 18:30 horas
- 4º ESPA: 19:30 horas
- 1º y 2º de ESPA: 20:30 horas



A partir del martes 22 de septiembre comenzarán todas las enseñanzas en su horario habitual en el centro cabecera, excepto el Curso de Preparación de la prueba de Acceso a Grado Superior, que según normativa comienza el 21 de octubre, y That's English, que haremos las presentaciones el 29 de septiembre (B1), el 30 de septiembre (B2.1) y el 1 de octubre (B2.2.).

También en el Aula de Mora comenzarán las clases el martes 22. En el Aula de Los Yébenes comenzará el lunes 21

## 1.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

### 1.1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS

#### CENTRO CABECERA SONSECA:

En el centro contamos con 4 aulas de 42 metros cuadrados, y 8 aulas de 30 metros cuadrados, además de la Biblioteca de 59 metros cuadrados que podemos utilizar como aula, y el aula Althia con 10 puestos de ordenador. Las aulas grandes tienen una capacidad para 15 alumnos, dejando la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnos, y las aulas pequeñas para 11 alumnos (una de ellas se destinará a espacio de "Aula Covid"). Por su parte, la Biblioteca tiene capacidad para 18 alumnos. Hemos señalado con un símbolo de prohibido las mesas que no se pueden utilizar, al no tener un espacio en el centro donde guardar los pupitres sobrantes.

En la siguiente fotografía se puede ver un ejemplo de organización de una clase de 11 alumnos:



Y en esta otra un ejemplo de organización de una clase de 15 alumnos:





La Biblioteca se quedaría de la siguiente forma:



Una gran dificultad que tenemos que afrontar en los centros de adultos es que la matrícula sigue abierta durante el mes de septiembre, tanto para ESPA, como para el resto de enseñanzas. El plazo oficial de matrícula extraordinaria de ESPA es del 14 al 28 de septiembre, aunque se puede seguir matriculando gente durante todo el cuatrimestre; el Acceso a Grado Superior termina el 16 de septiembre; That's English durante todo el mes de octubre; y las enseñanzas no formales tienen plazo abierto de matrícula durante todo el curso escolar, si hay plazas disponibles. Todo ello, impide la elaboración de listas y horarios definitivos de grupos durante las primeras semanas, y dificulta la organización de espacios.

Según el número de matriculados, a fecha de 16 de septiembre, hay tres enseñanzas con problemas de espacio: Competencias Básicas II-B e Inglés no reglado 1, que superan los 15 alumnos; y 3º y 4º de ESPA, que, aunque no superan, por ahora, los 15 alumnos, no tenemos aulas grandes disponibles para los dos grupos. El primer grupo, de 30 alumnos, vamos a desdoblado en dos, el grupo de Inglés lo trasladamos a la Biblioteca donde hay más capacidad, y parte del grupo de 3º o 4º, puede atenderse en las horas de PLESPA de horario de mañana, aunque serán los alumnos los que nos indiquen su disposición para acudir en dicho horario. Además, el grupo de Competencias Básicas II-A tiene una matrícula de 27 alumnos, de edades avanzadas, de los que muchos nos han confirmado que, por prudencia, no van a venir las primeras semanas. Pero no descartamos que, dentro de unos meses, si la situación mejora, decidan asistir y, entonces, tendríamos que buscar la mejor forma de atenderles (cambiarlos a un aula mayor o a la biblioteca, o, si es posible, ajustar horarios para hacer desdoble del grupo)

Además, el horario de las distintas enseñanzas no es el mismo, ni los mismos días. Unas enseñanzas tienen seis horas semanales, otras tres, otras dos, otras doce, etc. El horario de entrada y salida varía mucho, siendo las primeras horas de la tarde las dedicadas a las Competencias Básicas y nivel 1 de ESPA.

La organización de los grupos en los diferentes espacios quedaría de la siguiente forma:

#### PLANTA BAJA.

- Dos aulas pequeñas. Una destinada al grupo de CC.BB.I y CC.BB.II-B grupo 1; y otra al de CC.BB.II-A y That's English
- Biblioteca, que se utilizará con los alumnos de Inglés no formal 1 en el caso de que asistieran todos los matriculados.



#### PRIMERA PLANTA:

- 1 aula grande para CC.BB.II-B grupo 2
- 3 aulas pequeñas, para 1º ESPA, 2º ESPA y 3º ESPA
- 1 aula grande para 4º ESPA
- 1 aula Althia

#### SEGUNDA PLANTA:

- 1 aula grande para Idiomas: Francés, Castellano e Inglés no formal 1 (si no se hiciese en la biblioteca)
- 2 aulas pequeñas, para Acceso a la Universidad y Acceso a FP Grado Superior
- 1 aula grande para Idiomas: Inglés no formal 2 y Taller de Conversación

#### AULA DE MORA

En Mora las clases se imparten en el edificio de la Casa de la Cultura. Disponemos para ello de un aula de unos 35 metros cuadrados con una capacidad para 12 alumnos. También podríamos utilizar otro espacio en caso de que un profesor del centro cabecera itinere un día a la semana al Aula, con una capacidad para 15 alumnos. Aquí hemos separado los pupitres:



#### AULA DE LOS YÉBENES

En Los Yébenes las clases se imparten en el edificio del Centro de Día. Contamos con un aula de unos 25 metros cuadrados con una capacidad para 8-9 alumnos, organizada como se ve en las siguientes fotografías:

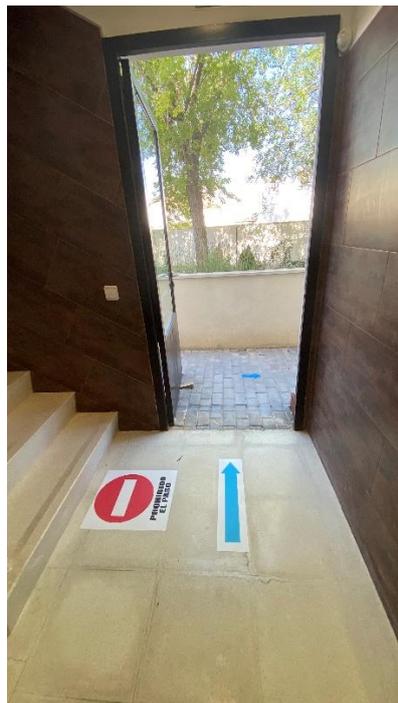


### 1.1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

El uso de mascarilla es obligatorio para alumnos, docentes y personal laboral, en todo el centro educativo, incluido el patio, en todo momento.

Los alumnos del CEPA son mayores de edad, y las enseñanzas tienen distintas horas de inicio y finalización, lo que favorece la organización de las entradas y salidas del centro. Pero hay una franja horaria, de 18:00 a 21:00 horas, que concentra el grueso de las clases. Por ello se insistirá en guardar la distancia de seguridad entre alumnos a la hora de entrar y salir del edificio.

El edificio del centro cabecera de Sonseca dispone de una puerta de entrada al patio, lo suficientemente amplia para dejar un espacio de entrada y otro de salida, y dos puertas de acceso al edificio. La puerta que normalmente se ha estado utilizando todos estos años se dejará como única puerta de entrada, y la puerta de la escalera de emergencia como única puerta de salida. Tenemos señalizado un circuito de entrada y salida.





En el edificio de la Casa de la Cultura de Mora donde radica nuestro Aula, hay una puerta de entrada, una escalera amplia y un pasillo ancho, por lo que se pueden mantener dos sentidos de circulación.

En el edificio del Centro de Día de Los Yébenes donde tenemos nuestro Aula, hay dos puertas para entrar y salir, una junta a otra, y un pasillo en el que se pueden establecer dos direcciones. Pero el número de alumnos es pequeño y no se formarán aglomeraciones.

Está prohibida la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes tales como pasillos, zonas de paso, etc. Cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.

Siempre que sea posible, se mantendrán las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias, etc., abiertas.

**Toma de temperatura:** En la información que se entregará a los alumnos el día de la presentación de cada enseñanza, y cada vez que un alumno nuevo se incorpore a las clases, se incluirá la obligatoriedad de que los alumnos se tomen la temperatura antes de venir al centro. Si algún alumno tuviera más de 37,5 °C, deberá quedarse en casa.

En el caso de alumnos menores de edad, serán los padres los que deberán firmar un documento en el que se comprometen a no enviar a su hijo al centro si tiene una temperatura superior a 37,5 °C.

En el centro cabecera y en las Aulas contamos con termómetros en el caso de que alguien presente síntomas durante su permanencia en las clases.

**No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con Covid-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles de Covid-19.**

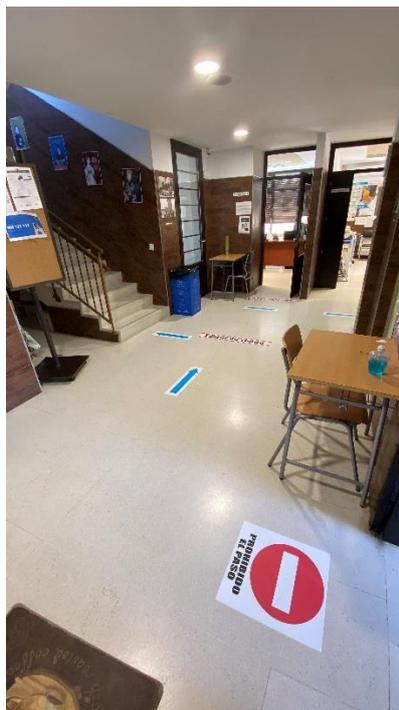
[Síntomas compatibles con la Covid-19 según la guía educativo sanitaria publicada por la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha (Agosto 2020): fiebre o febrícula; tos; dificultad respiratoria; dolor de cabeza; alteración del gusto o del olfato; congestión nasal; escalofríos; dolor abdominal; vómitos o diarrea; malestar; dolor de cuello; dolor muscular]

### **1.1.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO**

Se realizarán siempre con mascarilla, procurando no interactuar con el resto de miembros de la comunidad educativa. Se seguirán las indicaciones de sentido de circulación señaladas adecuadamente a lo largo del recorrido por pasillos y escaleras.

Está prohibida la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes tales como pasillos, zonas de paso, etc. Cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.

Siempre que sea posible, se mantendrán las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias, etc., abiertas.



#### 1.1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES

##### AULAS:

Cada grupo de alumnos tiene un aula asignada. Las aulas que se utilizan por dos grupos de alumnos, por no disponer de aulas suficientes para cada grupo, se dejarán ventilar con todas las ventanas abiertas durante un mínimo de 30 minutos entre un grupo y otro.

Materiales de higiene en cada aula:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel
- Spray desinfectante, al menos 2 botes, para limpiar las mesas y sillas
- Papelera con bolsa, tapa y pedal
- A los alumnos se les recomendará que traigan mascarilla de repuesto

Los pupitres en los que se pueden sentar los alumnos están dispuestos guardando la distancia de seguridad de 1,5 metros entre ellos. Las mesas que no se pueden utilizar están señalizadas con un símbolo de prohibido en color rojo. Se recomendará que cada alumno tenga siempre el mismo pupitre.

Al entrar a la clase cada alumno se limpiará las manos con gel hidroalcohólico y se dirigirá a su mesa. Las aulas están limpias y desinfectadas al inicio de la jornada y, si se comparte aula con otro grupo, los alumnos de la clase anterior habrán desinfectado las mesas y las sillas. Antes de salir, se limpiarán de nuevo las manos con gel hidroalcohólico.

El uso de mascarilla en el aula y fuera de ella es obligatorio.

Como norma general no se compartirán los objetos personales (bolígrafos, lapiceros, tablets, etc.). Si se utilizan materiales del aula, como pueda ser el borrador o los diccionarios, se extremarán las medidas de



higiene y prevención: limpiarse las manos con gel antes y después, limpiar con desinfectante el objeto o las medidas que se consideren necesarias.

El alumnado colocará los abrigos y demás prendas detrás de sus sillas. No utilizarán las perchas para evitar el contacto entre prendas.

No está permitido comer en el interior del edificio.

En nuestro CEPA no tenemos recreos, pero hay alumnos que, en el cambio de clase, bajan a la calle a fumar. En estos casos, se les informará que deben salir del edificio para fumar y mantener distancia de seguridad de al menos 2 metros.

### **AULA ALTHIA**

El aula Althia se utiliza habitualmente por el grupo de Ofimática, con un horario semanal establecido. Los alumnos de esta enseñanza deben desinfectarse las manos a la entrada y a la salida del aula. Asimismo, deberán desinfectar todos los objetos comunes que van a utilizar: teclado, ratón, pantalla, antes y después de su uso.

El alumnado colocará los abrigos y demás prendas detrás de sus sillas. No utilizarán las perchas para evitar el contacto entre prendas.

Materiales de higiene en este aula:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel
- Spray desinfectante, al menos 2 botes, para limpiar los ordenadores, mesas y sillas
- Papelera con bolsa, tapa y pedal
- A los alumnos se les recomendará que traigan mascarilla de repuesto

Si los profesores de otras enseñanzas quieren hacer uso del aula Althia, en las horas que está disponible, deben apuntarse en el cuadrante que habrá para tal fin en la sala de profesores. El grupo de alumnos con el que vayan no debe exceder los 10 alumnos.

### **SALA DE PROFESORES:**

En el CEPA somos un claustro de 13 profesores, pero la sala de profesores, según su disposición y mobiliario, tiene una capacidad máxima para 6 docentes guardando la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros. Por este motivo, los viernes por la mañana que coincidimos todos en el mismo horario laboral, dedicado principalmente a reuniones y coordinación, se utilizará también la Biblioteca, que tiene una capacidad para 18 personas.

En estas salas habrá:

- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Papelera con bolsa, pedal y tapa
- Spray desinfectante
- Rollo de papel



Se mantendrá la distancia de seguridad. La mascarilla será obligatoria. No está permitido comer en el interior del edificio.

Los objetos que sea necesario compartir deberán ser desinfectados previa y posteriormente. Se tendrá especial cuidado con el uso compartido del teléfono, fotocopiadora y ordenadores, desinfectándolo antes y después de su uso por personas diferentes.

Cuando un docente ocupe un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante de spray y papel desechable.

Será necesario colgar los bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación entre ellos), evitando dejarlos en el suelo. También se pueden dejar en las mesas o en las sillas que no se utilizan previa y posterior desinfección.

Al finalizar la jornada, las mesas deben quedar lo más despejadas posibles de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

### **DESPACHO DE DIRECCIÓN Y DE ORIENTACIÓN:**

Estos espacios contarán con:

- Mampara de metacrilato (sólo en orientación)
- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Spray desinfectante
- Rollo de papel
- Papelera con bolsa, pedal y tapa

Los alumnos o personas que acudan a los despachos, antes y después de entrar al mismo deberán desinfectarse las manos. También será necesario desinfectar el espacio que hayan utilizado.

### **SECRETARÍA:**

Este espacio contará con:

- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Spray desinfectante
- Rollo de papel
- Papelera con bolsa, pedal y tapa
- Dos mamparas de metacrilato, una en cada mesa

Al entrar en esta sala será necesario limpiarnos las manos con gel.

Se mantendrá la distancia de seguridad. La mascarilla será obligatoria.

Los objetos que sea necesario compartir deberán ser desinfectados previa y posteriormente. Se tendrá especial cuidado con el uso compartido del teléfono, fotocopiadora y ordenadores, desinfectándolo antes y después de su uso por personas diferentes, al igual que las mesas y sillas.



Cuando un miembro del equipo directivo ocupe un espacio utilizado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante de spray y papel desechable.

Preferiblemente, la persona que necesite atención de secretaría se quedará en la puerta, pudiendo entrar dentro para entregar la documentación necesaria, y retirarse posteriormente a la distancia de seguridad.

## **ASCENSOR**

Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor únicamente podrá ser utilizado por aquellas personas con problemas de movilidad que no puedan utilizar las escaleras.

Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima del mismo es de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia u otras circunstancias excepcionales, en cuyo caso también se permitirá la utilización por parte de su acompañante con la obligación de uso de mascarilla.

Será obligatorio solicitar previamente el uso del ascensor en Secretaría. En el caso del Aula de Mora, al estar ubicada en dependencias municipales, se deberá informar al responsable de la Casa de la Cultura.

## **SALA DE AISLAMIENTO PARA USUARIOS DEL CENTRO CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19**

Se ha destinado para tal fin un espacio bien ventilado, con dos grandes ventanales. Esta dependencia cuenta con termómetro, mascarillas quirúrgicas (listas para ser usadas en caso de deterioro o rotura de la mascarilla de la persona aislada), gel hidroalcohólico, spray desinfectante y papel desechable y una papelera con tapa y pedal, provista con doble bolsa. Dichas bolsas se retirarán cada vez que sea necesario aislar a una persona y se desecharán, a su vez, en otra bolsa, cerrada de forma hermética con un nudo.

Asimismo, se dispondrá de mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación) para dotar al acompañante de la persona aislada con síntomas compatibles con Covid-19.

No deben aislarse de forma simultánea a dos o más personas con síntomas compatibles con Covid-19 en la misma sala excepto si son contactos (misma aula o convivientes), en cuyo caso podrían aislarse conjuntamente respetando la distancia interpersonal de seguridad y el resto de medidas.

Tras cada uso de la sala de aislamiento, se procederá a su ventilación y desinfección siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección. De forma complementaria, se aplicarán las siguientes medidas:

- Se procederá a la ventilación de la sala de aislamiento durante al menos 4 horas. La ventilación deberá comenzar al menos 2 horas antes de iniciar las labores de limpieza y desinfección.
- A tales efectos, el personal de limpieza deberá hacer uso de mascarilla FFP2 o con factor de protección similar, guantes de nitrilo de un uso, o similares, así como cualquier otro equipo de protección especificado en las fichas de datos de seguridad de los productos de limpieza utilizados.

### **1.1.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES**

Las reuniones de CCP, Departamentos, Equipo Didáctico, Equipo Docente, Evaluaciones, Claustros y Consejos Escolares se realizarán en la Biblioteca, ya que somos un claustro de 13 profesores y en este espacio hay capacidad para 18 personas manteniendo la distancia de seguridad.



No pueden realizarse dos reuniones seguidas en este espacio, ya que necesita ventilarse durante al menos 30 minutos, por lo que la segunda reunión puede celebrarse en una de las aulas de la planta baja, pero siempre dando prioridad al uso de la Biblioteca por el grupo más numeroso.

No hay Asociación de Alumnos.

### **1.1.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO**

En nuestro caso, al ser un centro de adultos, nuestros alumnos son mayores de 18 años y tratamos con ellos directamente.

Las puertas están permanentemente abiertas, ya que cada enseñanza comienza y termina a una hora distinta. Además, tenemos alumnos que por motivos laborales no pueden entrar a la hora de inicio, sino que acuden avanzada la clase.

No contamos con personal administrativo ni ordenanza, a pesar de que este curso se hace más necesario que nunca para mantener el protocolo sanitario. Llevamos muchos años pidiendo a la administración que nos dote, al menos, de un administrativo a tiempo parcial, para poder atender la secretaría y cubrir esas horas en las que todos los profesores estamos dando clase, pero siempre nos lo deniegan.

Además, diariamente acude gente a secretaría a por certificados, información, matriculación, etc., ya sea alumnado o no, que necesita ser atendida presencialmente, por motivos de edad, no dominio de las nuevas tecnologías, etc., por lo que no podemos atender exclusivamente por medios telemáticos.

SE ATENDERÁ EN EL HORARIO DE ATENCIÓN ESTABLECIDO.

### **1.1.7. ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE, COMEDOR Y AULA MATINAL SI LOS HUBIERE**

No tenemos estos servicios

## **1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

### **1.2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

- Antes de venir al centro, es obligatorio que los alumnos, profesores y personal no docente se tomen la temperatura en casa. Si es superior a 37,5 °C, deberán quedarse en casa. En el caso de alumnos menores de edad, serán los padres los que deberán firmar un documento en el que se comprometen a no enviar a su hijo al centro si tiene una temperatura superior a 37,5 °C. En el centro cabecera y en las Aulas contamos con termómetros en el caso de que alguien presente síntomas durante su permanencia en las clases.
- **No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con Covid-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles de Covid-19.** [Síntomas compatibles con la Covid-19 según la guía educativo sanitaria publicada por la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha (Agosto 2020): 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]
- **Según el Manual de medidas preventivas frente a la Covid-19 para los centros educativos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, elaborado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para Covid-19, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas. Igualmente, dicho Manual especifica el procedimiento a seguir por los trabajadores de centros docentes para evaluar su especial sensibilidad según la actividad realizada y las condiciones de salud del individuo (Ver Manual, punto 9, página 30 y ss.)**
  - Uso obligatorio de mascarilla dentro del centro, incluido el patio, en todo momento, tanto para alumnos, como para profesores, personal no docente o cualquier otra persona que deba realizar una gestión en el centro. Es aconsejable traer mascarilla de repuesto.
  - No está permitido comer dentro del edificio.
  - Mantener distancia de seguridad (mínimo 1,5 metros). No está permitida la permanencia de alumnos en zonas comunes.
  - Respetar los circuitos de entrada y salida del centro, siguiendo las indicaciones marcadas.
  - Antes de entrar a clase, es obligatorio que nos limpiemos las manos con gel hidroalcohólico (en todas las clases hay gel a disposición de los alumnos). Al terminar la clase, antes de salir, volveremos a desinfectarlas.
  - El lavado de manos debe ser frecuente y meticuloso. Todos los baños del centro cuentan con dispensador de jabón y papel para el secado de manos, así como papeleras de pedal para depositar el material de desecho.
  - Los alumnos que salgan a la calle a fumar deben mantener la distancia de seguridad de mínimo 2 metros.
  - El alumnado únicamente podrá utilizar el aseo asignado a su clase, y el profesorado usará los aseos designados en exclusiva para ellos.
  - El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la 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.
  - Han sido distribuidos por todo el centro carteles informativos sobre las medidas principales de prevención (mascarillas, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.), y se dedicará el tiempo necesario a principio de curso para informar del protocolo sanitario.

### 1.2.2. UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS

La obligatoriedad del uso de mascarillas vendrá determinada por la normativa vigente en cada momento.

- Uso obligatorio de mascarilla dentro del centro, incluido el patio, en todo momento, tanto para alumnos, como para profesores, personal no docente o cualquier otra persona que deba realizar una gestión en el centro. Es aconsejable traer mascarilla de repuesto.
- La mascarilla debe cubrir la boca y la nariz y ajustarse bien a la cara para que sea efectiva porque, si no es así, los aerosoles salen igualmente, por los huecos que quedan.



- El día de la presentación del curso se entregará a cada alumno una bolsa con dos mascarillas reutilizables enviadas por la Consejería de Educación.
- Si se utilizan mascarillas tipo quirúrgicas se tienen que cambiar diariamente, y si son de tela lavables, se tienen que lavar todos los días después de su uso.

### **1.2.3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN LOS CENTROS**

En los apartados anteriores se ha desarrollado este punto, aunque volvemos a incluir aquí las medidas generales:

- Antes de entrar a clase, es obligatorio que nos limpiemos las manos con gel hidroalcohólico (en todas las clases hay gel a disposición de los alumnos). Al terminar la clase, antes de salir, volveremos a desinfectarlas.
- Se recomendará que cada alumno tenga una mesa asignada.
- Es obligatorio que cada alumno desinfecte su mesa y su silla al finalizar la clase, con el producto que hay disponible en las aulas, y papel (Las aulas están limpias y desinfectadas al inicio de la jornada, pero los alumnos que así lo deseen pueden desinfectar su mesa al entrar en clase, en orden, evitando aglomeraciones entre las mesas, esperando que termine uno para levantarse el siguiente a por el producto)
- No compartir material de trabajo entre los alumnos. Si se utiliza el borrador de la pizarra, diccionario o algún otro objeto de uso en el aula, deberá desinfectarse antes y después de su uso.
- En el Aula Althia los alumnos desinfectarán los ordenadores antes y después de su uso.

## **1.3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO**

### **1.3.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

En el centro contamos con una persona contratada por la Consejería de Educación a través de una empresa durante cuatro horas al día. Ejerce su labor en horario de mañana, ya que es cuando menos enseñanzas se imparten y el centro está más vacío. Pero nos parece un tiempo muy limitado e insuficiente y, por ello, hemos solicitado a la Delegación de Educación que amplíen su horario o que envíen a otra persona en horario de tarde de lunes a jueves para realizar todas las tareas de desinfección de forma continua y que pueda limpiar los espacios y elementos que se utilizan por varios grupos, en el cambio de clases.

La limpieza y desinfección del centro por parte del personal de limpieza se desarrollará siguiendo los siguientes criterios:

- Al menos una vez al día se realizará una limpieza y desinfección en profundidad de zonas comunes y de todos los baños, además de las superficies de contacto y manipulación más frecuentes: mesas, sillas, llaves de luz, picaportes de puertas y ventanas, barandillas, pasamanos, etc.
- Se recogerán y desinfectarán todas las papeleras diariamente.



- Si finalmente contamos con personal de limpieza también en horario de tarde, durante las horas de clase se deberá hacer una desinfección de aquellos elementos más utilizados, incluidos los baños.

Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos deberán desinfectar su mesa y su silla al terminar la clase. Para ello dispondrán de spray desinfectante y papel desechable.

### **1.3.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

La ventilación es primordial en el protocolo sanitario. Dejaremos las ventanas abiertas de aulas y zonas comunes el máximo tiempo posible, siempre como mínimo 10 minutos entre clases. Si la clase dura más de una hora (en el CEPA tenemos enseñanzas que se imparten durante hora y media seguida, o dos horas), se ventilará a mitad de la clase.

En el caso de que un aula sea utilizada por varios grupos de distintas enseñanzas, se ventilará durante, al menos, 30 minutos, antes de que entre el segundo grupo.

### **1.3.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES**

Nos remitimos al punto 1.3.1.

### **1.3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS**

Como ya hemos explicado, en todas las aulas y zonas comunes habrá papeleras con tapa y pedal que se limpiarán y desinfectarán todos los días. Estarán provistas de bolsa interior para facilitar su vaciado de forma segura.

### **1.3.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS**

Los baños se limpiarán y desinfectarán diariamente.

Los alumnos utilizarán los baños de la planta en la que esté su clase. El alumnado únicamente podrá utilizar el aseo asignado a su clase, y el profesorado usará los aseos designados en exclusiva para ellos.

En cada aseo no puede haber más de un alumno a la vez.

Está prohibido quitarse la mascarilla en el baño.

Está prohibido beber directamente del grifo del baño.

Se seguirá un protocolo de higiene personal para el uso de los baños:

- Al salir de clase utilizar gel hidroalcohólico.
- Lavado de manos nada más entrar en el aseo
- Uso del aseo. Hay disponible spray desinfectante y rollo papel desechable para desinfectar el baño antes y después de su uso.
- Antes de tirar de la cadena es importante bajar la tapa.



- Nos volveremos a lavar las manos antes de salir del baño. Para secarse se deberá utilizar papel desechable y depositarlo en la papelera. Los secamanos de aire están fuera de servicio.
- Al volver a entrar a clase utilizar gel hidroalcohólico.

Se han instalado carteles informativos sobre el uso adecuado del baño en la puerta de acceso al aseo y en su interior.

Todos los baños disponen de ventanas, que estarán siempre abiertas para favorecer la ventilación.

## 1.4. GESTIÓN DE LOS CASOS

### 1.4.1. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS

Para que el curso sea lo más seguro posible, hace falta la colaboración de todos, por lo que pedimos la implicación de toda la comunidad educativa, apelando a su responsabilidad.

Nuestros alumnos son adultos, por lo que no vamos a pedir una declaración responsable formal por la que se comprometan al cumplimiento de las normas, ya que lo presuponemos, excepto en el caso de alumnos menores de edad, cuyos padres sí tendrán que firmarla (se incluye en el Anexo I)

Nuestras enseñanzas no son obligatorias, por lo que no hace falta pasar lista. Pero este curso, dentro del protocolo Covid, vamos a tener un control diario de asistencia de los alumnos para que, en el caso de que haya un posible brote, poder hacer un rastreo de las personas. Este control lo llevará cada profesor diariamente, en todas sus enseñanzas y, semanalmente, lo introducirá en los archivos Excel que hemos preparado para llevar el registro. Dichos archivos están organizados por carpetas que los docentes pueden encontrar en el Teams.

Como ya hemos expuesto anteriormente, no asistirán al centro aquellas personas que tengan síntomas compatibles con la Covid-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de Covid-19.

En el centro contamos con un espacio de aislamiento, o aula Covid, según exige la normativa, con todo el material necesario: gel hidroalcohólico, mascarillas quirúrgicas y FFP2, termómetro, papelera de pedal y tapa, spray desinfectante y papel desechable.

Pero las características de un centro de adultos son distintas a las de un colegio o instituto donde los alumnos son menores de edad y hay que llevarlos a este espacio hasta que llegue su familia a recogerlos. En nuestro caso, si algún alumno comienza a desarrollar síntomas compatibles con la Covid-19 en el centro educativo, informará a su profesor y éste al responsable Covid del centro o, si no estuviese, a algún miembro del Equipo Directivo, que le tomará la temperatura y podrá recomendar, si no hay contraindicación, que el alumno se traslade a su domicilio y que se ponga en contacto con su centro de salud. Si el alumno presentase síntomas de gravedad (dificultad para respirar, vómitos o diarrea, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se llamará al 112. En caso de alumnos menores de edad, los padres podrán autorizar a que sigamos el mismo protocolo con su hijo que con los adultos.



Si el personal del centro es el que inicia síntomas sospechosos, ya sea en el centro cabecera de Sonseca como en las Aulas de Mora o Los Yébenes, lo notificará al responsable Covid del centro o, si no estuviese, a algún miembro del Equipo Directivo, que informará al servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería, pues son los que tienen que indicar el protocolo a seguir. Si no pudiéramos contactar con este servicio (porque no trabajen en horario de tarde, no cojan el teléfono, etc.), se recomendará al profesor, si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y se ponga en contacto con su centro de salud.

En casos graves se llamará al 112.

Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

Según instrucciones de la Consejería de Educación, la persona se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

Una vez realizadas todas estas actuaciones, esperaremos instrucciones tanto de la administración educativa como sanitaria con el fin de asegurarnos que no existan más casos en el centro que pongan en riesgo al resto de la comunidad educativa, ya que, según instrucciones, será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.

En el caso de confirmación de contagio, los afectados contactarán con el CEPA para que el Equipo Directivo pueda iniciar un protocolo de identificación de contactos estrechos e informe a la Inspección y a los alumnos de la situación y de las medidas a adoptar de ser necesarias.

#### **REGRESO AL CENTRO EDUCATIVO** (según la Guía Educativo Sanitaria de inicio de curso):

En caso de que se haya definido como caso descartado de Covid-19 y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.

Si la persona ha confirmado positivo de Covid-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, este se mantendrá, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, durante, al menos, 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido, al menos, 72 horas desde la desaparición de los mismos.

En todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias las que pauten su regreso.

#### **1.4.2. INFORMACIÓN DEL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Durante el mes de septiembre y a lo largo de todo el curso escolar se dará publicidad y se mantendrá informada a toda la comunidad educativa, a los servicios de salud de la localidad, Ayuntamiento, administración educativa, Inspección educativa y cualquier otra administración que fuese necesario.

Para dar traslado de este protocolo y de todas las actuaciones necesarias se realizarán las siguientes actuaciones:



- Se informará al Consejo Escolar y al Claustro del protocolo de inicio de curso antes de comenzar la actividad lectiva.
- Se publicará el protocolo en la página web del centro.
- Se informará y entregará una copia del protocolo al Centro de Salud si así lo requieren.
- Se enviará el protocolo a todos los alumnos a través de Papas 2.0

Para el buen desarrollo de este protocolo es necesario que los docentes conozcan y difundan el mismo entre su alumnado.

### **1.4.3. PERSONA RESPONSABLE REFERENTE PARA LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COVID-19**

En todos los centros educativos se ha de designar una persona responsable para los aspectos relacionados con la Covid que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y Covid-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto, y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

En nuestro centro, la persona designada es: D<sup>a</sup> Soraya García Hernández

## **1.5. OTRAS ACCIONES**

### **1.5.1. COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES**

**CON ATENCIÓN PRIMARIA:** Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre el CEPA y Aulas, y los centros de salud de Sonseca, Mora y Los Yébenes, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación a cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con Covid-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

**CON SALUD PÚBLICA:** Se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Desde Salud Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.

**CON SERVICIOS SOCIALES:** En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales.

**CON LOS AYUNTAMIENTOS:** En el caso de las Aulas de Mora y de Los Yébenes, por estar ubicadas en dependencias municipales (Casa de la Cultura la primera y Centro de Día la segunda) es fundamental la coordinación con los Ayuntamientos de dichas localidades en lo relativo a la disposición de espacios. Respecto al Ayuntamiento de Sonseca, hay un representante en el Consejo Escolar.



### **1.5.2. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS**

El Equipo Directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

Se proporcionará este documento y toda la información sobre las medidas de prevención e higiene al Claustro y Consejo Escolar que, a su vez, facilitarán la comunicación al resto de la Comunidad Educativa.

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. SE cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

**Se publicará este Plan de Contingencia y Plan de Inicio de curso en nuestra página web, y se enviará a todos los alumnos por Papás 2.0.**

### **1.5.3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD**

En la presentación de las distintas enseñanzas incluiremos las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19, para hacer que el alumnado de nuestro centro sea agente activo en la mejora de la salud de la comunidad educativa. Estas medidas podrán modificarse para adaptarse a la situación de cada momento.

Es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal. Será también de gran importancia la coordinación con Salud Pública, a través de vías rápidas de contacto, o sesiones formativas con los responsables de los centros de atención primaria.

### **1.5.4. IDENTIFICACIÓN / ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.**

Nuestro centro cabecera está distribuido en un único edificio que cuenta con tres plantas donde se ubican las aulas y zonas comunes.

Todos los grupos son considerados GRUPOS ORDINARIOS. La única sectorialización de dichos grupos la vamos a organizar en base a los grupos que están en la misma planta y utilizan el mismo baño. Pero, dada la oferta educativa y su organización, consideramos que no resulta especialmente útil.

Los grupos siempre ocuparán su aula de referencia, contemplando una única movilidad al Aula Althia si fuese necesario utilizar los ordenadores, y siempre sin exceder el aforo máximo permitido en dicha aula.



<b>SECTOR 1</b> PLANTA BAJA (Uso de baños de la planta baja)	NÚMERO DE SECTOR	1
	ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN	CC.BB.I; CC.BB.II-B Grupo 1; CC.BB.II-A; Grupos de That's English
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	6
	ALUMNADO TOTAL MATRICULADO (16 sept)	60
	EQUIPO DOCENTE	5

<b>SECTOR 2</b> PRIMERA PLANTA (Uso de baños de la planta baja)	NÚMERO DE SECTOR	2
	ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN	CC.BB.II-B Grupo 2; 1º, 2º, 3º y 4º de ESPA; Ofimática
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	5
	ALUMNADO TOTAL MATRICULADO (16 sept)	60
	EQUIPO DOCENTE	10

<b>SECTOR 3</b> SEGUNDA PLANTA (Uso de baños de la planta baja)	NÚMERO DE SECTOR	3
	ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN	Inglés 1; Inglés 2; Francés; Taller de Conversación; Castellano; Acceso a la Universidad; Acceso a Grado Superior
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	8
	ALUMNADO TOTAL MATRICULADO (16 sept)	70
	EQUIPO DOCENTE	7

En las Aulas de Mora y Los Yébenes sólo disponemos de una clase, por lo que no es posible la sectorialización.



## 2. ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

Cuando en nuestro centro se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (aula, grupo, equipo docente, departamento...).

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en el centro.

La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una determinada enseñanza que esté confinada.

Actuaciones a llevar a cabo en este escenario:

- **Medidas de comunicación con el alumnado:**

Se utilizará preferentemente la plataforma Educamos CLM, pero hasta la formación del profesorado en dicha plataforma, podrán utilizarse otros medios, como Papás 2.0, el correo electrónico o la aplicación Remind.

- **Las programaciones didácticas incluirán** las orientaciones didácticas y metodológicas para el alumnado que no pueda acudir al centro. En ellas se considerarán las siguientes medidas:

- Para los grupos de Adquisición y Refuerzo de Competencias Básicas I y II y Castellano, que según la experiencia del curso pasado no puede seguir la enseñanza online, el profesorado preparará material escrito semanal, y lo entregará al equipo directivo que estudiará la manera de hacerlo llegar al alumno.

- Para el resto de enseñanzas, cada profesor conectará con sus alumnos durante su horario habitual de clase presencial para mantener la normalidad dentro de lo posible y evitar las coincidencias temporales entre materias.

Se conectará de forma telemática **al menos** la mitad de las horas lectivas, sin perjuicio de la utilización del resto de horas para enviar, recibir y/o corregir ejercicios y tareas.

Para las conexiones se utilizará preferentemente la plataforma Microsoft Teams, integrada en Educamos CLM, pero podrán utilizarse otras como Jitsi si el profesor lo estima conveniente.

- Según la disponibilidad de equipos informáticos del centro, se prestarán los dispositivos al alumnado que carezca de ellos. Para ello el profesorado trasladará al equipo directivo las necesidades del alumnado según el cuestionario sobre digitalización recogido al inicio del periodo lectivo.



### 3. ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD

En este escenario no es posible el desarrollo de la actividad educativa presencial en todo el centro educativo, pudiéndose dar en algún momento del curso 2020-2021 debido a la aparición de algún brote.

La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Se establecen en este escenario las mismas consignas e indicaciones referidas al escenario 2, pero, en este caso, abarcarían a todo el centro.



## 4. MODIFICACIÓN NORMAS DE CONVIVENCIA

Según se establece en el punto 4 de la instrucción tercera 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, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento serán modificadas convenientemente para el curso 2020-2021.

Las normas de organización y funcionamiento se modifican con el Plan de Inicio de Curso, donde se establecen:

- Actuaciones en el aula y fuera de ella.

En cuanto a las normas de convivencia se modifican sobre la base de:

- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

- Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Para dar respuesta a las situaciones que puedan aparecer como consecuencia de la situación generada por el coronavirus, se incorporan las siguientes acciones a las Normas de Convivencia:

• Sobre la base del artículo 22 del Decreto 3/2008, se considerarán conductas contrarias a la convivencia del Centro:

- No hacer uso de la mascarilla ( la obligatoriedad de uso vendrá determinada por la normativa vigente en cada momento).

- Deterioro intencionado de los elementos dispuestos para la lucha contra el coronavirus (dispensadores de papel, gel o hidroalcohol, cartelería y señalización).

• Sobre la base del artículo 23 del Decreto 3/2008, se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:

- Vejaciones o humillaciones como quitar la mascarilla o toser intencionadamente sobre alguien, especialmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por circunstancias personales, económicas, sociales o educativas. T

Teniendo en cuenta la situación excepcional, que puede atentar contra la salud pública, todos los actos relacionados con el incumplimiento de las normas COVID serán considerados como circunstancias “agravantes”. Igualmente, aquellos casos que por su gravedad puedan constituir un problema peligroso de salud pública, serán puestos en conocimiento de las autoridades judiciales.



## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19 (MENORES DE EDAD)

Curso 2020-2021

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_,  
y domicilio en calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_\_, de la localidad \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y  
correo electrónico \_\_\_\_\_, y

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_,  
y domicilio en calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_\_, de la localidad \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y  
correo electrónico \_\_\_\_\_,

Padres / representantes legales del alumno menor de edad \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, matriculado en el CEPA CUM LAUDE de Sonseca en la enseñanza  
\_\_\_\_\_ durante el curso 2020-2021,

#### DECLARAMOS RESPONSABLEMENTE

- Mi / Nuestro compromiso a cumplir las normas de salud e higiene de acuerdo con lo establecido en los protocolos determinados en el Plan de Contingencia del Centro
- Mi / Nuestro compromiso a controlar diariamente el estado de salud de mi/nuestro hijo antes de acudir al centro mediante la observación de la sintomatología propia de la Covid-19 y la medición de su temperatura temporal, no acudiendo al centro en el caso de presentar sintomatología o una temperatura corporal mayor de 37,5 °C

Se mantendrá esta situación de no asistencia al centro hasta que un profesional sanitario confirme la ausencia de riesgo para mi hijo y para el resto de la comunidad educativa.

Asimismo, si nuestro hijo presentase síntomas compatibles con Covid-19 durante la jornada escolar, **AUTORIZAMOS** al Centro educativo CEPA Cum Laude a que siga el mismo protocolo con nuestro hijo que con los alumnos mayores de edad.

En Sonseca a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20\_\_

Fdo.: EL/LA PADRE/MADRE/TUTOR/A

Fdo.: EL/LA PADRE/MADRE/TUTOR/A





Diligencia para hacer constar que este Plan de contingencia-Plan de inicio de curso ha sido aprobado por la dirección del centro, tras ser informado y escuchado el Claustro y el Consejo Escolar del centro en las sesiones de dichos órganos celebradas el dieciséis de septiembre de dos mil veinte.