

## **PLAN DE CONTINGENCIA DE CENTRO. IES LA LABORAL DE LARDERO Y SIES MURILLO DE RÍO LEZA**

Plan de inicio de curso 2020/2021

Índice:

- 1) Plan Organizacional en Escenario 1 (NN)
- 2) Plan de Información y Formación en medidas a toda la comunidad educativa.
- 3) Plan de acogida.

### **1) Plan Organizacional en Escenario 1 (NN)**

#### **1.1) Personas**

Se constituirá la Comisión de Salud del centro, formada por los miembros que se detallan en el Plan general.

El Plan de Educación para la Salud incluye todas las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias. Estas instrucciones son las siguientes:

- 1) En cuanto a personas:

No podrán acudir al centro las personas que:

- presenten síntomas compatibles con COVID-19
- estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-

- se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Las personas especialmente vulnerables para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Se consideran factores de especial vulnerabilidad a:

- Mayores de 60 años.
- Embarazo.
- Hipertensión arterial.
- Obesidad mórbida (IMC>40).
- Inmunodepresión.
- Enfermedad cardiovascular.
- Diabetes.
- Insuficiencia renal crónica.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Enfermedad hepática crónica severa.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.

Se informará y formará a todas las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.

Se informará a los trabajadores del nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentadas en este documento y decidir sobre las medidas preventivas a adoptar en cada centro con respecto a los trabajadores.

En general, tal y como establece el [Procedimiento de los servicios de prevención](#), 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 (descritos en el apartado 2 de la referencia anterior, de actuación ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19), puede ser considerado NR2.

Las familias vigilarán el estado de salud y realizarán una toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera > 37'5° de fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro debiendo llamar a su médico de referencia.

En caso de duda, el pediatra deberá evaluar a los alumnos/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus, o con síntomas compatibles, y emitir un informe sobre la idoneidad de acudir al centro educativo. Si pudiera acudir, se le daría información sobre medidas de prevención, adaptación y protección necesarias recomendadas.

## 2) Recursos materiales

La mascarilla es obligatoria en todo momento, excepto en las actividades físicas al aire libre y en el polideportivo. No se permite la entrada al centro sin ella, y su mal uso por parte del alumnado derivará en sanciones disciplinarias. El centro dispone de mascarillas de repuesto, tanto quirúrgicas como higiénicas, y de equipos de protección para atender cualquier eventualidad. Igualmente, habrá dosificadores de gel hidroalcohólico dentro de todas las aulas para garantizar la higiene de manos. Se han solicitado a la Consejería de Educación 1000 mascarillas para reposición de las 2000 personas (personal docente, no docente y alumnos) con los que cuenta el centro.

Previendo que pueda haber casos en los que no está aconsejado el uso de la mascarilla (problemas de asma, etc.) se van a comprar 200 pantallas como repositorio para en estos casos (en el caso de que no haya certificado médico en contra de su uso) por el problema que se podría generar en clase sobre todo si entre los alumnos más pequeños hay algunos que llevan mascarilla y otros que no.

Para cumplir con la etiqueta sanitaria, las aulas dispondrán de pulverizadores con líquido desinfectante y viricida, así como de rollos de papel. Las papeleras serán de bolsa con tapa y pedal para garantizar la máxima higiene posible.

## **1.2) Horarios y flexibilización**

Si los responsables de la Consejería de Salud y de la Consejería de Educación y Cultura consideran que la situación de la pandemia para el comienzo de curso 2020-2021 es de Escenario 1, se establecerá el siguiente sistema de asistencia:

- 1º y 2º de ESO, 1º FPB (hasta 14 años), 2º de Bachillerato, y vitivinicultura nocturno: se atenderá al 100% del alumnado de manera presencial. La mascarilla es obligatoria en todo momento, así como se recomienda mantener la distancia de 1,5 metros entre individuos siempre que sea posible. Aunque estos niveles puedan tener enseñanza totalmente presencial, se introducirá progresivamente la educación a distancia para que el alumnado pueda estar preparado en caso de pasar al escenario 3. Los departamentos didácticos determinarán qué y cómo formará parte de esta educación a distancia.
- Para el resto del alumnado, la presencialidad será del 50%. En los cursos 3º y 4º de ESO y en 1º Bachillerato, la asistencia será del 50% en días alternos. En un mismo grupo, una mitad del grupo asistirá lunes, miércoles y viernes de la primera semana, y el martes y jueves de la siguiente. La otra mitad, a la inversa. En el resto, la asistencia será por mitades y semanas alternas. Una primera mitad del grupo asistirá una semana, y una segunda mitad, la siguiente.
- En los grupos cuya presencialidad es del 50%, en el hipotético caso de que hubiera que confinar algún aula se procedería de la siguiente manera: la mitad del grupo que no se tiene que confinar viene dos semanas seguidas al centro, y la otra mitad (la confinada) vendría posteriormente otras dos semanas. De esta manera se darían las mismas clases presenciales que en Escenario 1 y se utilizaría el horario online para paliar la situación.

Justificación de la medida:

- Se reduce ostensiblemente el número diario de alumnos en el centro y ayuda a posibilitar los 1,5 metros de distanciamiento en las clases.
- El criterio para 3º y 4º es diferente por ser alumnos menores de 16 años, en edad de enseñanza obligatoria, de ahí la premisa de asistir todas las semanas al centro.
- Se disminuye en gran medida el número de alumnos de transporte escolar. Sin esta medida, los autobuses vendrían al 100% de capacidad, y con esta solución disminuye el riesgo de contagio por aglomeración de personas.
- Disminuye también a la mitad el número de alumnos de la Residencia Escolar. No hay ningún alumno de la ESO en la residencia, únicamente alumnos de Formación Profesional, por lo que estarían en el centro una semana sí y otra, no. Esto mejorará el control sobre el comedor escolar y sobre las dependencias de la residencia, posibilitando los 1,5 metros de distancia interpersonal.

- Del mismo modo, disminuye a la mitad el número de los alumnos que entran en laboratorios, talleres, etc., con lo que disminuyen los riesgos.

#### Alumnos que no asisten al aula. Necesidades de personal docente derivadas.

El profesorado cumplirá su horario habitual en clase. Para evitar los problemas del año pasado y los profesores puedan conciliar vida familiar y laboral, con el fin de atender a los alumnos a distancia se ha ideado el siguiente plan cumpliendo con las restricciones de personal que se comunicó a los centros en la reunión del jueves 23 de julio por videoconferencia por parte de los responsables de la Consejería de Educación y Cultura, que establecían un máximo de tres profesores de cupo extraordinario para los centros grandes.

Esta estructura de asistencia será complementada con atención a distancia, optativa en Escenario 1 según las condiciones que se explican más abajo. Esta atención a distancia se hará a cargo de las horas de reducción de mayores de 55 años, y de la ampliación del cupo que se resolverá en septiembre. Los departamentos didácticos se coordinarán para establecer qué contenidos esenciales se trabajarán en las sesiones a distancia y con qué procedimiento. Los tutores y cotutores de cada grupo supervisarán el cumplimiento de estas sesiones por parte del alumnado implicado y atenderán sus dudas y necesidades técnicas. De este modo el centro podrá llevar a cabo la educación a distancia mixta diacrónica, como preparación para una posible impartición total a distancia en Escenario 3. Para ello:

- Se establecerá un horario de clases online (síncrono y/o asíncrono) para atender a los alumnos que no están asistiendo a clase por pertenecer al 50% del grupo que no están presencialmente en el centro.
- Para asegurar que se realice una clase virtual en el caso de que el profesor lo considere necesario, el horario será preferentemente por la tarde para poder atender a alumnos de un mismo nivel, aunque sean de distintos grupos.
- Este sistema permite atender también a los alumnos de 1º y 2º de ESO que estén enfermos y no puedan asistir presencialmente al centro.
- Asimismo, se permite atender al alumnado que tenga que permanecer en sus hogares por motivos de cuarentena por la pandemia u otros.
- Se dará solución a estos problemas (alumnos enfermos, en cuarentena, etc.), cuando se den en la SIES de Murillo de Río Leza en los cursos 1º, 2º y 3º de ESO.

En caso de los responsables de la Consejería de Salud y de la Consejería de Educación y Cultura entiendan que la situación a comienzo del curso 2020-2021 es de Escenario 1 se seguirá el criterio de 100% de presencialidad para los tres cursos.

En todos los cursos se insistirá a diario en el cumplimiento de las medidas higiénicas y de prevención de contagio. También se recalcarán los procedimientos para seguir la educación a distancia, pues se esta modalidad se combinará con la presencial en todos los cursos desde 3º de ESO en adelante, y porque así el alumnado estará preparado por si la situación nos forzara a pasar al escenario 3.

### **1.3) Estructura lectiva**

Siguiendo las recomendaciones del Plan general, se agruparán en la medida de lo posible las horas de algunas materias. La opción Religión/Valores Éticos y las asignaturas optativas de cada curso se impartirán preferentemente en bloques de dos horas siempre que la configuración general del horario del centro lo permita.

Como queda dicho en el punto anterior, en los cursos superiores, 3º y 4º de ESO, y 1º de Bachillerato, y toda la FP de Grado Medio y Superior, la asistencia no será al 100% presencial. Cada dos semanas, la materia vista tanto por la primera mitad del grupo como por la segunda, debe ser la misma, y así se reflejará en las actas de los departamentos en aquellas reuniones mensuales en que se supervise el seguimiento de la programación. Para la convocatoria de exámenes, tanto parciales como finales de evaluación y curso, cada profesor elaborará dos modelos, uno para cada mitad del grupo, de similar nivel de dificultad y sobre la misma materia impartida.

Para mantener y ampliar la actividad en los días de no asistencia, habrá horas de tutoría por materias a distancia. Esta atención a distancia se hará a cargo de las horas de reducción de mayores de 55 años, y de la ampliación del cupo que se resolverá en septiembre. Cada profesor encargado de estas sesiones, impartirá la materia a un mismo nivel completo. Este podría ser el esquema de estas sesiones a distancia para el nivel de 3º de ESO:

	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
16:30-17:20	Matemáticas	Lengua	Física y Química	Biología y Geología	Inglés
17:25-	Francés	Tecnología	Geografía e	Educación	Tutoría

17:55	Cultura Musical Iniciación empresarial		Historia (50 minutos)	Física	general
-------	--	--	--------------------------	--------	---------

Aquellas materias con más carga lectiva (3 y 4 horas semanales) dispondrán de 50 minutos. Las de menos, de 30 minutos.

Los departamentos didácticos se coordinarán para establecer qué contenidos esenciales se trabajarán en las sesiones a distancia y con qué procedimiento. Los tutores de cada grupo supervisarán el cumplimiento de estas sesiones por parte del alumnado implicado y atenderán sus dudas y necesidades técnicas.

Para la realización de este plan es necesario que los tutores de grupo identifiquen en la primera semana de curso las necesidades tecnológicas de sus alumnos del modo que se explica en el Plan de Acogida.

## 1.4) Espacios

Se aprovecharán al máximo todas las dependencias del centro. Se van a habilitar como aulas espacios hasta ahora inéditos, como ciertos espacios de la residencia o aulas externas al centro, como las del Centro de Tecnificación Deportiva Javier Adarraga. De esta manera, las aulas de residencia R1, R2 y R3 pasarán a ser aprovechables para grupos de ESO y Bachillerato, y se habilitará su aula de informática para uso común.

Aun así, la intención es que cada grupo ocupe la menor cantidad de espacios posible.

## 1.5) Puestos de trabajo

Estudios de las necesidades docentes:

1. Departamento de Lengua: docencia en 3º y 4º ESO; 1º y 2º Bachillerato (Literatura Universal y Lengua); Ámbito Sociolingüístico. Se necesitan 6h más.

Propuesta: incrementar el horario en 1/3 al profesor que viene a 2/3 de forma que pasaría a horario completo.

2. Departamento de Geografía e Historia: docencia en 3º y 4º ESO; 1º y 2º bachillerato (Historia, Geografía e Historia del Arte; Ámbito Sociolingüístico. Se necesitan 6h más.

Propuesta: incrementar el horario en 1/3 al profesor que viene a la SIES Murillo a 2/3 de forma que pasaría a horario completo (una hora de guardia más en la Sección).

3. Departamento de Matemáticas: docencia en 3º y 4º ESO (Matemáticas aplicadas y académicas); 1º y 2º bachillerato (Ciencias y CCSS); Ámbito Científico. Se necesitan 9h más.

Propuesta: incrementar el horario en 1/2 al profesor que viene a 1/2 de forma que pasaría a horario completo.

4. Departamento de Tecnología: docencia en 3º y 4º ESO; 1º y 2º bachillerato (Tecnología industrial y TIC). Se necesitan 6h más.

Propuesta: incrementar el horario en 1/3 al profesor que viene a 2/3 de forma que pasaría a horario completo.

5. Departamento de FOL: docencia en la totalidad de CCFF y pueden impartir docencia en 3º y 4º ESO de Economía. Se necesitan 6h más.

Propuesta: incrementar el horario en 1/3 al profesor que viene a 2/3 de forma que pasaría a horario completo.

6. Departamento de Música: docencia en 3º y 4º ESO. Se necesitan 2-3h más.

Propuesta: incrementar el horario en 1/6 al profesor que viene a 1/3 a la SIES Murillo de Río Leza de forma que pasaría a 1/2 horario.

7. Departamento de Plástica: docencia en 3º y 4º ESO y Bachillerato. Se necesitan 3h más.

Propuesta: incrementar el horario en 1/6 al profesor que viene a 1/3 a la SIES Murillo de Río Leza de forma que pasaría a 1/2 horario.

8. Departamento de Educación Física: docencia en 3º y 4º ESO y Bachillerato. Se necesitan 3h más.

Propuesta: incrementar el horario en 1/6 al profesor que viene a 1/3 a la SIES Murillo de Río Leza de forma que pasaría a 1/2 horario.

9. Los departamentos de Física y Química, Inglés, Francés, Biología y Geología utilizarían las horas de desdobles en la atención online, por lo que no se incrementa el número de horas en dichos departamentos.

Como resumen las nuevas necesidades de profesorado para el IES La Laboral y la SIES Murillo de Río Leza son de  $1/3 + 1/3 + 1/2 + 1/3 + 1/3 + 1/6 + 1/6 + 1/6$  lo que supone 2 profesores más 1/3.

Si los profesores que vienen a las plazas de 1/3 de Música, Plástica y Educación Física renuncian a ampliar horario a 1/2 las horas de docencia online las asumiría el departamento.



La casuística es tan grande en las materias de imparten los docentes de las Familias Profesionales y dado el alto grado de especialización se priorizará el que sean los propios profesores de los CCFF los que realicen la atención online, aunque se esperará a la elección de horario de los profesores el 1 de septiembre para ver si es posible solucionar esta situación y para que no haya agravio comparativo con el resto de los compañeros aunque siempre teniendo en cuenta el margen de 2/3 hasta completar 3 profesores de cupo extraordinario.

Los nuevos profesores solicitados no serían necesarios en el caso de que pasáramos del Escenario 1 de la “nueva normalidad” a un Escenario 1 de normalidad en donde pasaríamos a un 100% de presencialidad (aunque podría ser conveniente su mantenimiento para atender al alumnado enfermo, etc.) o a un Escenario 3 a distancia (0% de presencialidad) en el que los profesores presenciales pasarían a docencia a distancia.

Según el Plan de Seguridad y Salud 2020-2021 el Coordinador de Salud deberá constar en el Plan de Contingencia de Centro y será un miembro del equipo directivo o docente en quien se delegue esta función, que recibirá formación especializada por la UMED para que tenga un conocimiento actualizado de la situación epidemiológica y las medidas preventivas a implantar. Sin embargo, consultado con responsables de la Consejería se nos dijo textualmente que “donde hay enfermera, ella debe ser la coordinadora lógicamente”. Por todo ello, la Coordinadora de Salud del centro será la enfermera (ATS) D<sup>a</sup>. Yolanda Martínez de la Puente Gamba y no se solicitan las 3h de descuento lectivo como se nos dijo en la videoconferencia con los responsables educativos del día 23 de julio de 2020.

En el caso de que hubiera que nombrar a un docente se nombraría a uno del Departamento de Biología y Geología, por lo que se crearía una nueva necesidad de 3h, ya que tendría derecho a esa compensación horaria y se solicitaría que la plaza de Biología y Geología que viene a 1/3 pasara a ½ jornada.

## **1.6) Aulas**

La asignación de aulas se hará en función del número de alumnos de cada grupo, cuando sea posible. Para las tareas de desinfección y limpieza, se requiere una dotación extra de 6 operarios de limpieza a media jornada.

## **1.7) Espacios especializados**

El aula de aislamiento, por si algún alumno muestra síntomas compatibles con la Covid-19, será la sala de enfermería en la residencia.

## **1.8) Baños**

En este apartado, se aplicará lo establecido por el Plan de Seguridad y Salud, así la limpieza de aseos se efectuará, al menos, tres veces al día. Allí habrá, a disposición de los usuarios, jabón de manos, papel para el secado de manos y papeleras con tapa, accionadas por pedal. Se intensificará e incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección en las zonas de uso común y superficies de mayor contacto: superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, puertas, mesas, sillas, pasamanos, teléfonos, teclados, mandos, botón de descarga del WC, termómetros, bolígrafos, control de climatización, etc.

Para realizar esta tarea a plena satisfacción, se requiere una dotación extra de 6 operarios de limpieza a media jornada.

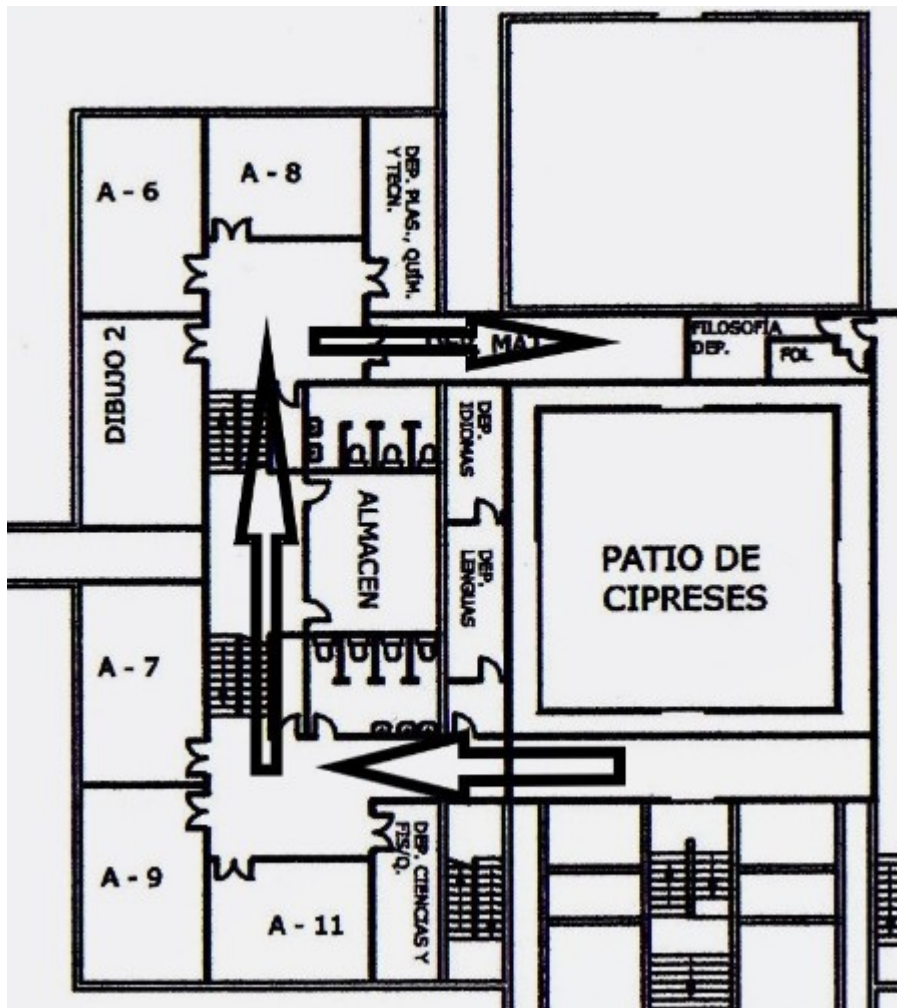
## **1.9) Recreos, patios, zonas comunes**

Las salidas y entradas al recreo estarán regidas por el mismo sistema de entradas y salidas al centro, detallado en el punto 1.11.

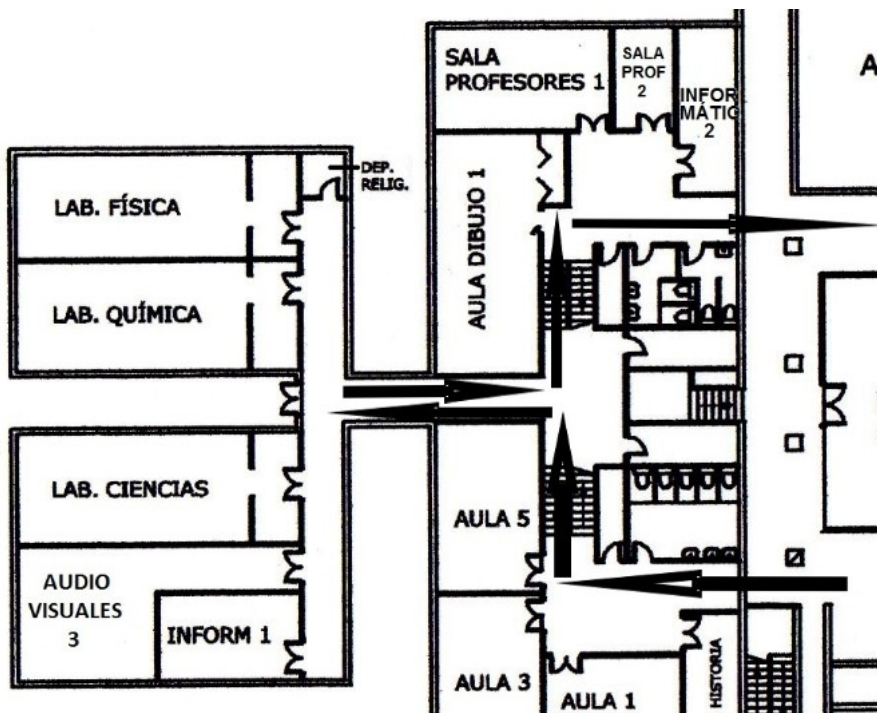
## **1.10) Movilidad y espacios comunes**

Las entradas y salidas en el centro se guiarán según lo establecido en el apartado correspondiente, el 1.11.

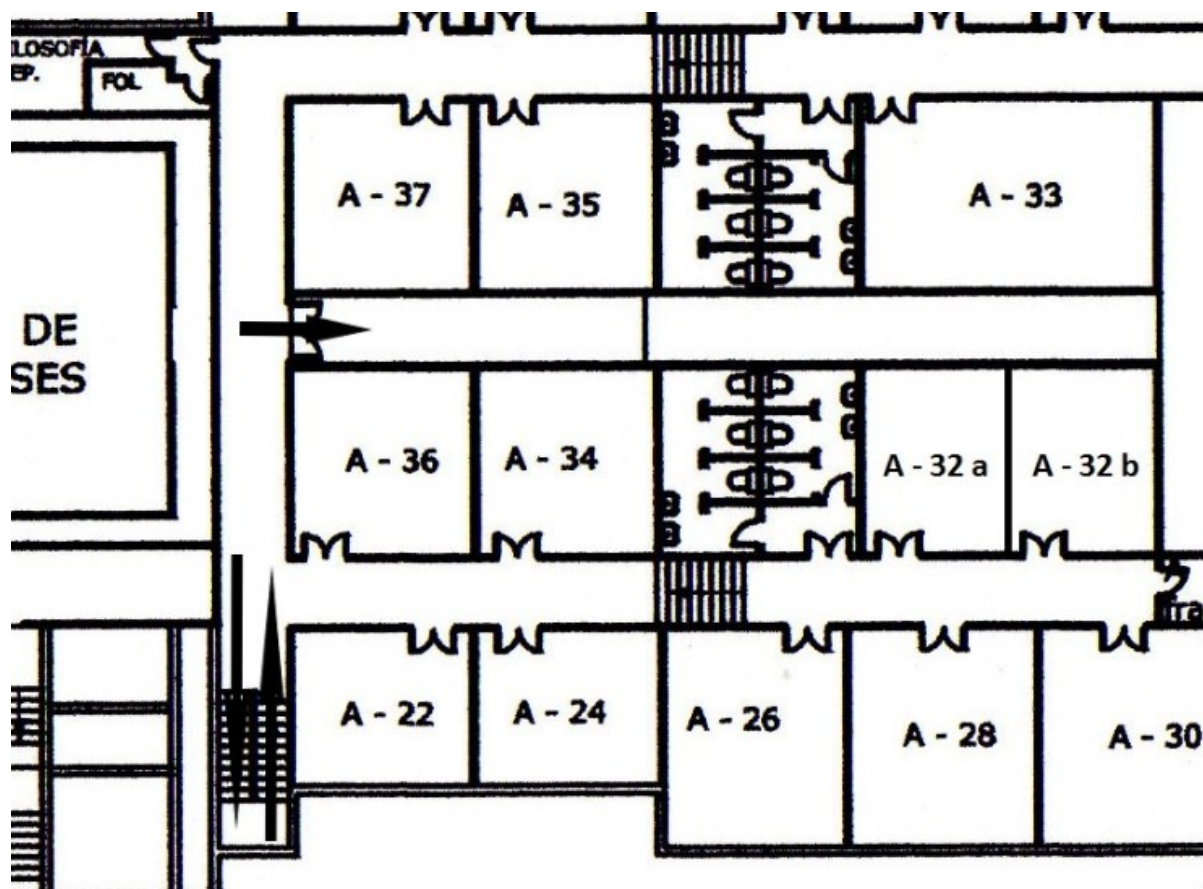
Para acceder a las aulas del piso superior se seguirá el sentido indicado en los siguientes planos. Para subir a las aulas 7, 9, 11, Dibujo 2, 6 y 8, el itinerario será el siguiente:



Para acceder a los espacios inferiores de esa misma ala, aulas Informática 1, Audiovisuales 3, y Laboratorios de Ciencias, Física y Química, el itinerario será:



En el ala este, el modo de acceder al piso superior será el siguiente:



De este modo se evita que los alumnos se crucen de frente por las escaleras.

### 1.11) Entrada y salida del centro

En cualquier circunstancia, se cumplirán escrupulosamente las indicaciones prescritas en el Plan de Seguridad. Estas son:

- El acceso al centro se hará con mascarilla higiénica o quirúrgica. En la entrada se suministrará una mascarilla a toda persona que no la lleve puesta. Se debe comunicar a las familias la obligatoriedad de que los alumnos/as mayores de seis años que toleren mascarilla, deben acudir al centro con ella puesta.
- En la puerta de acceso al edificio debe haber un felpudo, alfombra o similar con lejía diluida a 1/10, para desinfectar el calzado de las personas que entren y salgan del mismo.

- En la entrada principal debe haber gel hidroalcohólico para que los trabajadores y alumnos se desinfecten las manos cuando entren y salgan del mismo.
- Se llevará a cabo un registro nominal con los datos de contacto de personas, que por cualquier motivo hayan tenido acceso al centro (proveedores, personas que prestan servicios externos...), indicando el lugar al que han tenido acceso, tiempo de estancia y personas o grupos de personas con los que han interactuado.

Además de esto, las entradas y salidas del centro se registrarán de la siguiente manera: en Lardero existen tres zonas de acceso, una de ellas (la entrada principal) con dos puertas. En el turno de día, en primer lugar, irán a sus aulas respectivas, bajo la supervisión de los ordenanzas, los alumnos que vengan al centro haciendo uso del transporte escolar. Los autobuses llegan al centro antes de las 9:00 y cada uno tiene una zona de estacionamiento predeterminada desde hace ya varios años.

Por la puerta principal (con dos puertas) accederán los alumnos que llegan al centro a pie o en bicicleta bajo la supervisión del personal de seguridad:

- a las 8:55 los alumnos de la ESO
- a las 9:00 los alumnos de FPB y de Bachillerato
- Por la puerta de autobuses (una vez que éstos abandonan el centro) a las 9:05 accederán el resto de los alumnos de FP que llegan al centro a pie o en bicicleta, bajo la supervisión del personal de seguridad.

Una vez dentro del centro, todos los ordenanzas controlarán la entrada del alumnado a sus respectivas aulas para tratar de evitar aglomeraciones.

Las salidas del centro se realizarán de la misma manera y en el mismo orden, con las diferencias de tiempo respectivas al horario de la entrada y bajo la supervisión del mismo personal que a la entrada.

Una vez que los alumnos estén en su aula correspondiente, en el caso de que tuvieran que cambiar de aula (se tratará de minimizarlo en lo posible), lo harían con las diferencias de tiempo respectivas al horario de la entrada.

Respecto a la salida del recreo los alumnos lo harían también con las diferencias de tiempo respectivas al horario de la entrada, con la ayuda de los ordenanzas, y respetando los siguientes criterios (los mismos que se vienen utilizando en el centro desde hace ya años en los simulacros de incendios):

1. Saldrán del edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja. Para ello se seguirá la salida delimitada para cada aula en el plano existente en cada dependencia.

2. El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras.

3. Si en la hora siguiente los alumnos tienen que cambiar de clase deberán recoger sus objetos personales al abandonar el aula.

4. Los alumnos deberán realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua.

5. Los alumnos y el personal del centro tratarán de mantener la distancia de 1,5 metros entre ellos.

6. Para coordinar la salida ayudarán en la tarea dependiendo del aula en la que están impartiendo clase los siguientes profesores:

En el edificio principal:

- AULAS 23, 25, 35, 37: Profesor/a que imparta clase en el Aula 25.
- AULAS 27, 29, 31 y 33: Profesor/a que imparta clase en el Aula 29.
- AULAS 22, 24, 26, 28 y 30: Profesor/a que imparta clase en el aula 22.
- AULAS Aula de Francés, 32A, 32B, 34 y 36: Profesor/a que imparta clase en el aula 36.
- AULAS 2, 6, 8, y Dibujo-2: Profesor/a que imparta clase en el Aula 8.
- AULAS 38, 39, 41, 42, 43, 47, Música 1, Música 2: Profesor/a que imparta clase en el Aula de Música 2.
- AULAS 45 y 46: Profesor/a que imparta clase en el Aula 45.
- AULAS 13, 15, 17, 19, INF-3, INF-4, TECNO-2, Laboratorios de Química I y II: Profesor/a que imparta clase en el Aula 19.
- LABORATORIO III: Profesor/a que imparta clase en dicho laboratorio.
- AULAS 10, 12, 14, 16, 18, 20: Profesor/a que imparta clase en el Aula 20.
- AULA 40, BIBLIOTECA y Aula de Convivencia: Profesor/a de Guardia de Biblioteca.
- AULAS 1, 3, 5: Profesor/a que imparta clase en Aula 1.
- AULAS 7, 9, 11 Profesor/a que imparta clase en Aula 7.
- LAB. FÍSICA, LAB. QUÍMICA, LAB. CIENCIAS NATURALES, AV-3, e INF-1: Profesor/a que imparta clase en INF-1.
- DIB-1: Profesor/a que imparta clase en DIB-1

En el edificio de Industrias Alimentarias-Artes Gráficas

- AULA 210, 211, 212, Dpto. Alimentarias, 209, 208, Sala de Catas, Laboratorio de Vinos: Profesor/a que imparta clase en el Aula 212.
- Talleres de Imprenta, Aula 105, Laboratorio de Microbiología, Bodega: Profesor/a que imparta clase en el Aula 105
- CHALETES: Profesor que imparta clase en cada Chalet.
- POLIDEPORTIVO: Profesor que imparta clase.
- RESIDENCIA: Profesor que imparta clase.

Para las salidas y entradas de los alumnos mayores de edad que salen/entran del/al centro en el recreo o aquellos que, no siendo mayores de edad, tienen permiso escrito de sus padres por el motivo que fuere (consulta médica, etc.) lo harán siguiendo lo especificado anteriormente para entrada y salida del centro al comenzar y finalizar la jornada escolar.

Las entradas a clase después del recreo se harían también con las diferencias de tiempo respectivas a su salida, con la ayuda de los ordenanzas, y respetando los criterios susodichos teniendo en cuenta el profesor que tiene clase en las aulas respectivas después del recreo. De igual manera se procedería en los intercambios entre clases.

Este año no se habilitarán taquillas para su uso por parte del alumnado por lo que siempre que sea necesario los alumnos deben llevar el material indispensable con ellos.

En el turno vespertino, en el edificio de Industrias Alimentarias-Artes Gráficas, los alumnos accederán al centro en su horario habitual, por la puerta principal, bajo la supervisión del guardia de seguridad. Una vez dentro será el ordenanza de tarde el que controlará la entrada a las aulas. Se seguirán los mismos criterios de movimiento entre clases, salidas/entradas de recreo, etc. que en el horario diurno.

## **1.12) Reuniones y eventos**

En cuanto a reuniones que impliquen un número elevado de personas, se atenderá a lo establecido por el Plan de Seguridad y Salud 2020-2021, en cuanto que se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de hacerlas de forma telemática. Si se realizan deberán seguir las recomendaciones para el aforo indicadas en la [resolución \(BOR 20-06-20\)](#) y las medidas de distanciamiento social (1,5 m) y protección personal (mascarilla obligatoria), se deberán dar instrucciones precisas sobre las medidas de

seguridad y organizativas por parte de los responsables del evento. Por tanto, se priorizará la modalidad a distancia para las reuniones de departamento, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustros, Consejos Escolares y todas aquellas que afecten a miembros de la comunidad educativa.

Para la atención al público, se seguirán minuciosamente los criterios del Plan de Seguridad:

- Se facilitará y priorizará la comunicación y atención a las familias de forma telemática y mediante cita previa, con fecha y hora al minuto, y cuya espera se realizará fuera del centro.
- Se minimizará en la medida de lo posible la documentación a intercambiar.
- Cuando no sea posible la cita previa se habilitarán mecanismos de control de entrada.
- La distancia de seguridad se marcará de forma clara (cintas, pegatinas...) en los espacios que se vayan a utilizar y se registrarán como personas externas que han acudido al centro.
- Los espacios de atención al público deberán contar con una mampara.
- El uso de los equipos de protección no sustituye la necesidad de una adecuada higiene de manos, al igual que el resto de medidas de prevención para reducir la transmisión comunitaria.
- Las familias no podrán entrar al edificio escolar salvo 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 encuentran en aislamiento por diagnóstico o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con diagnóstico confirmado.
- Su estancia en el centro será supervisada por un miembro del personal y se limitará al mínimo tiempo e interacción posible, siguiendo de forma estricta las Medidas de prevención e higiene básicas estipuladas en el Plan de Seguridad y Salud.
- Al realizar la cita previa (tutoría, sesión grupal) se indicará a la familia que no se recomienda usar los servicios para beber agua, si lo desean deberán traer su botella.



El centro no acogerá eventos deportivos ni culturales ni de cualquier otra índole, quedando su espacio reservado exclusivamente para actividades académicas.

### **1.13) Transporte**

En el transporte escolar gestionado por la Consejería de Educación y Cultura se seguirán las mismas instrucciones sanitarias que en el centro, ya detalladas en el apartado 1.1. El coordinador de transporte escolar supervisará que se toman todas las medidas establecidas en el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador de transporte será la coordinadora de las empresas del consorcio de autobuses de los últimos años: o persona que la sustituya.

### **1.14) Actividades extraescolares**

Quedan suspendidas todas las actividades extraescolares presenciales hasta que no haya una situación sanitaria de completa seguridad.

### **1.15) Registros de asistencia**

La asistencia del personal docente será registrada, como siempre, por jefatura de estudios. La del personal de administración y servicios, por el secretario del centro. La asistencia del alumnado será gestionada por Racima, como ya es habitual. Habrá un registro de todas las personas ajenas al centro que accedan a él, cosa que solo sucederá en caso de inevitable necesidad. Siempre que sea posible, y haya un método alternativo, se evitará la entrada a todo aquel que no sea alumno o trabajador del instituto.

## **2) Plan de Información y Formación en medidas a toda la comunidad educativa.**

Además de lo ya contemplado en este mismo texto, véase el Plan de Información y Formación general de la Consejería de Educación y Cultura.

## **3) Plan de acogida**

### **3.1) Recepción del alumnado**

En los cursos anteriores hemos empezado el primer día lectivo con presentación en el Aula Magna y clase normal posteriormente.

Este curso 20-21 debido a la pandemia no parece prudente reunir a 240 personas en el Aula Magna el primer día lectivo, 7 de septiembre, que además coincide con el de sorteo de las últimas plazas vacantes en los CCFF de FP y que se celebrará si la situación lo permite en el Aula Magna. Por ello, este curso se publicará en la web del centro la primera semana de septiembre el nombre de los alumnos y el grupo en el que van a estar (cumpliendo con la normativa sobre protección de datos).

Para evitar la aglomeración de personas (casi 2000, contando a los alumnos de todas las modalidades en todos sus cursos) al comenzar el curso, la acogida del alumnado se hará de forma escalonada a lo largo de los tres primeros días:

- 7 de septiembre: cursos 3º y 4º de ESO, y 1º y 2º de Bachillerato. En total, unos 500 alumnos. En el turno vespertino comienzan los alumnos del GS Vitivinicultura con el 100% de presencialidad.

-8 de septiembre: FP Básica, FP Grados Medio y Superior. En total, unos 600 alumnos, sin contar a los del ciclo a distancia.

-9 de septiembre: 1º y 2º de ESO. En total, unos 400 alumnos. Este primer día, los alumnos de 2º de ESO se incorporarán directamente al aula indicada en su horario. Los alumnos de 1º de ESO, de nueva incorporación al centro, serán distribuidos por grupos en el patio del centro. Desde allí, su tutor los llevará a su aula, donde les dará la información pertinente, que se detalla más abajo.

-A partir del 10 de septiembre empezarán las clases en todos los niveles con el 100% de presencialidad en 1º y 2º de la ESO; y de 1º FPB; y el 50% en el resto.

En aquellos cursos en los que así se haya establecido, los tutores informarán en la primera sesión de qué alumnos forman parte de cada turno, para empezar a aplicar esta distribución desde el principio.

### **3.2) Recepción del alumnado de la SIES de Murillo**

Si la situación de la pandemia a juicio de los responsables de la Consejería de Salud y de la Consejería de Educación y Cultura para al comienzo del curso 2020-2021 es la de que nos encontramos en el Escenario 1 se seguirá el siguiente criterio:

- 100% de presencialidad de los alumnos de 1º, 2ª ESO y 3º ESO
- Los alumnos de 1º ESO accederán al centro a las 8:55 por la puerta del patio que da acceso al polideportivo y esperarán en la parte del patio cercano a las escaleras traseras. El tutor esperará acompañará a los alumnos y subirán a su clase de la 2ª planta por las escaleras traseras, de uso exclusivo de los alumnos del SIES.
- Los alumnos de 2º ESO accederán al centro a las 9:00 por la puerta del patio que da acceso al polideportivo y esperarán en la parte del patio cercano a las escaleras traseras. El tutor esperará acompañará a los alumnos y subirán a su clase de la 2ª planta por las escaleras traseras, de uso exclusivo de los alumnos del SIES
- Los alumnos de 3º ESO accederán al centro a las 9:05 por la puerta del patio que da acceso al polideportivo y esperarán en la parte del patio cercano a las escaleras traseras. El tutor esperará acompañará a los alumnos y subirán a su clase de la 2ª planta por las escaleras traseras, de uso exclusivo de los alumnos del SIES

Las salidas del centro se realizarán de la misma manera y en el mismo orden, con las diferencias de tiempo respectivas al horario de la entrada. Una vez que los alumnos estén en su aula correspondiente, en el caso de que tuvieran que cambiar de aula (se tratará de minimizarlo en lo posible), lo harían con las diferencias de tiempo respectivas al horario de la entrada.

Respecto a la salida del recreo los alumnos lo harían también de forma escalonada con las diferencias de tiempo respectivas al horario de la entrada.

La idea es que no se crucen alumnos del SIES y del CEIP (cuyas entradas y salidas son por la puerta principal).

- Recreos: cada uno de los tres cursos de la ESO en un sector del patio. Mejor no separar el patio entre Primaria y Secundaria para tener mayor espacio. Los recreos no coinciden en hora.
- Uso del polideportivo: SIES a primeras o últimas horas 3 días, sin mezclar alumnos de los dos centros (Primaria y SIES), aceptamos lo que prefiera el CEIP.

- Aula específica de Música: aceptamos lo que nos pide el CEIP de que este año no pueden ir nuestros alumnos a la clase de Música (sita en la primera planta), por lo que solicitamos que a cambio nuestros alumnos de música vayan al aula de informática de primaria enclavada en el 2º piso.

Clases: se intentará que los alumnos estén siempre en su aula.

- 1º ESO: optativas: TIC en Aula informática y Francés en Aula desdobles 1.
- 2º ESO: Plástica en su aula Francés en aula desdoble 1.
- 3º ESO: Matemáticas Académicas en su aula y Aplicadas en aula Tecnología. Francés en aula desdobles 1 y Música en su aula. Los alumnos que vayan a Francés ocuparán siempre el mismo pupitre, si es posible sin compartirlo con alumnos de otros cursos. Aula de desdobles 2 (más pequeña) uso exclusivo profesora PT. Religión y valores: el grupo más numeroso en su aula, el otro en aula desdobles 1. Otros posibles desdobles en el aula desdobles 1.

**No se usaría ningún elemento común con el centro de Primaria, ni Biblioteca, ni aula de música ni baños del patio. Solamente el polideportivo separando horarios. Solicitamos el uso exclusivo de la 2ª planta del edificio con el fin de no mezclar alumnos de dos centros diferentes por motivos sanitarios.**

Además, así podemos tener el suficiente espacio para atender a nuestros alumnos cuando haya un desdoble, o una asignatura optativa.

En el PCG se dice: *Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de hacerlas de forma telemática* (sic). Dado que lo que priman son las medidas sanitarias (así se dice en la normativa y en las reuniones mantenidas con los responsables educativos) se realizarán las reuniones por videoconferencia hasta la vuelta al Escenario 1 de normalidad.

Si un alumno llega tarde deberá llamar al timbre y esperar a que baje el profesor de guardia a abrirle. Subidas y bajadas serán controladas por el profesor de guardia, para lo cual es necesario que haya profesor de guardia durante todas las horas incluyendo recreos. Sería importante contar con la ayuda de un conserje para abrir y cerrar puertas y otras muchas labores que siempre son necesarias, pero, en esta situación, mucho más. Es una de las carencias del SIES, por lo que se solicita un conserje a media jornada.

### **3.3) Recepción del nuevo profesorado**

Para el profesorado de nueva incorporación al centro, se ha creado un formulario Google para que los nuevos profesores que en el curso 20-21 impartirán clase en el IES La Laboral y en la SIES Murillo de Río Leza. A partir del 3 de agosto de 2020, una vez que aparezcan los listados definitivos en la web de Educarioja, pueden, accediendo a través de un enlace en la web del centro, dejarnos su Nombre, Apellidos, NIF y teléfono. Siempre habrá un conserje y/o la telefonista en el centro en los días no festivos de agosto por lo que si llama algún docente se le suministrará la información además de aparecer en la web. Se cumple con la normativa de protección de datos ya que esta información está en Racima para el equipo directivo, al igual que en el formulario.

A los nuevos docentes se les suministrará un correo ALL (Aplicaciones La Laboral) de Gsuite ([@ieslaboral.edu.es](mailto:@ieslaboral.edu.es)) y una contraseña para, que previendo que el día 1 de septiembre no se pueda hacer el claustro presencial, puedan acceder a la Sala Virtual con dicho correo. Así mismo, con ese correo podrán ponerse en contacto con los jefes de departamento.

Somos conscientes de la enorme carga de trabajo del personal del Servicio de Personas en esas fechas, por lo que con esta medida evitaremos también los problemas de contacto, ya que es habitual que los profesores interinos dejen de tener acceso a Racima unos días en septiembre, con los problemas que eso nos genera.

Las videoconferencias se harán siempre con Meet de Google con los alumnos y profesores como medio de unificar las plataformas. En el caso de que un departamento opte por otra plataforma para las reuniones de sus miembros no habría problema ninguno.

Día 1 de septiembre de 2020. Prevemos en principio por los brotes que se están dando estos días que sean todas las reuniones online, aunque si la situación lo permitiera sería presencial:

- 9:00 CCP.
- 10:30 Claustro. Posteriormente para la elección de horario se les ofrecerá a los departamentos el hacerla online o en el caso de que lo vean complicado de llevar a cabo se les asignará un aula en el instituto para hacerlo presencialmente en el caso de que las dimensiones del departamento sean pequeñas.

13:00 Consejo Escolar.

### **3.4) Integración de la Educación Digital Base**

El primer día de cada grupo, el alumnado será recibido por su tutor, quien dedicará esta primera sesión del curso, además de a transmitir la información habitual sobre grupos, espacios, etc., a tres aspectos esenciales:

1) Información sobre las medidas de higiene para prevenir el contagio del SARS Cov-19, de acuerdo con el Plan de Seguridad establecido por la Consejería de Educación y Cultura. Se insistirá principalmente en:

a) La imposibilidad de acudir al centro si se perciben síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19. Estos síntomas se detallarán en esta sesión y estarán desglosados en la cartelería del centro. Asimismo, las familias recibirán esta información mediante Racima y estará visible en la página web del centro.

b) La obligación de llevar mascarilla en todo momento.

c) La recomendación de mantener la distancia con otras personas cuando sea posible.

d) La higiene de manos, sobre todo al entrar y salir de cada aula, mediante los dosificadores que habrá en la puerta de cada clase.

2) Información sobre los procedimientos que se seguirán en el centro para desarrollar la educación a distancia cuando sea necesario. En este sentido el tutor informará a su grupo sobre:

a) Manejo de Google Classroom y Google Meet, aplicaciones comunes del centro para ejercer la educación a distancia.

b) Contraseñas de dichas aplicaciones, cuya gestión corre a cargo de jefatura de estudios.

3) Gestión de la así llamada brecha digital. En la primera sesión del año, los tutores rellenarán un formulario elaborado por jefatura de estudios en el que recogerán datos sobre aquellos alumnos que no dispongan de medios para seguir la educación a distancia. En dicho formulario se reflejarán las carencias de dichos alumnos, indicando si estas son de dispositivos o de conexión a internet, o ambas. Con esta información, el centro procederá a gestionar la entrega del material necesario a las familias.

**Consideración final:** Dado que ninguno de los miembros del equipo directivo somos expertos en materia epidemiológica ni en salud laboral, consideramos necesario que se revise este escrito por los especialistas pertinentes del Servicio de Riesgos Laborales y de la Consejería de Salud para que informen a la Consejería correspondiente de los recursos materiales y humanos indispensables que nos deben dotar al centro para cumplir con la normativa decretada por el Ministerio de Sanidad así como por la enviada por la Consejería de Educación a través de distintos medios.