

PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2020-2021

(Prevención frente al SARS-CoV-2)

Las recomendaciones incluidas en el presente documento están en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ESCENARIO 1 – PRESENCIAL
 - 2.1. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES
 - 2.1.1. Mantenimiento de la distancia física
 - 2.1.2. Prevención personal
 - 2.1.3. Sintomatología
 - 2.2. MEDIDAS INFORMATIVAS
 - 2.3. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
 - 2.3.1. Entrada al Centro
 - 2.3.2. Aulas
 - 2.3.3. Desplazamiento por los pasillos
 - 2.3.4. Periodo de recreo
 - 2.3.5. Uso de espacios comunes
 - 2.3.6. Salida del Centro
 - 2.3.7. Personal docente
 - 2.4. ACCESIBILIDAD AL CENTRO DE PERSONAL EXTERNO
 - 2.5. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO
 - 2.6. GESTIÓN DE LOS CASOS COVID
3. ESCENARIO 2 – SEMIPRESENCIAL
4. ESCENARIO 3 – NO PRESENCIAL
5. ANEXO

1ª ACTUALIZACIÓN.- Septiembre 2020

2ª ACTUALIZACIÓN.- Octubre 2020

3ª ACTUALIZACIÓN.- Noviembre 2020

1. INTRODUCCIÓN

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

Para ello, se parte de la definición de diferentes escenarios en los que nos podemos encontrar, de tal modo que, ante un posible brote, se puedan arbitrar medidas diferenciadas de control y seguimiento del brote y desarrollo de la actividad educativa.

El Plan de Contingencia contemplará los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre:

- ✓ Escenario 1: Nueva normalidad.
- ✓ Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario.
- ✓ Escenario 3: No presencialidad.

El escenario 1 se considera aquel donde el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 se produce con total normalidad y presencialidad de todo el alumnado y del personal docente y no docente. Sería un escenario donde se tendrían en cuenta las consideraciones que se han reflejado en el Plan de Inicio de curso que se incluye en este Plan de Contingencia.

El escenario 2 se considera aquel donde debido a algún rebrote importante de la situación sanitaria existente, es imposible que todo el alumnado pueda asistir de forma presencial al Centro en condiciones normales. Esta situación se daría siempre que los Servicios de Salud Pública así lo aconsejaran, y en tal circunstancia, tendríamos alumnado asistiendo al Centro de forma presencial y alumnado que se encontraría en sus domicilios recibiendo docencia de forma telemática. En este escenario se procurará que la presencialidad la tenga el alumnado de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria, y la no presencialidad se alterne en el resto de niveles educativos.

El escenario 3 se considera aquel donde todo el alumnado recibe docencia de forma telemática por una declaración de confinamiento sanitario declarado por los Servicio de Salud Pública. En este escenario no existe la presencialidad del alumnado en el Centro y todas las labores docentes se realizarían mediante los medios telemáticos que la Administración Educativa pusiera a disposición tanto del alumnado como del profesorado.

En este Centro educativo pensamos que tanto el escenario 2 como el escenario 3, al ser situaciones que no pueden decidirse desde el propio Centro, sino que necesitan del permiso de diferentes autoridades sanitarias y/o educativas, no vemos lógico que su implementación y conformación las debamos realizar nosotros y plantear una determinada actuación para la cual no podemos tomar decisiones propias. Lo lógico debería ser que sean las propias Administraciones las que nos digan qué hacer y cómo hacerlo, ya que el cuándo ya lo hacen.

En cuanto a la delimitación de los diferentes sectores en los que dividiremos el espacio del Centro para facilitar la detección y rastreo de casos, así como el impacto que cada uno de ellos pueda tener sobre la actividad lectiva y presencial, y teniendo en cuenta que nuestro Centro se encuentra ubicado en un único edificio de dos plantas con una distribución determinada de pasillos independientes, hemos optado por la separación de cada uno de los niveles educativos entre los

diferentes pasillos de cada una de las plantas del edificio. Estos sectores quedan indicados en el Plan de Inicio de curso que se indica en el escenario 1 de este Plan de Contingencia.

Además, se informará al profesorado, en el primer claustro que se celebre en el curso 2020/2021 a principios del mes de septiembre, de la necesidad de elección de grupos por niveles educativos para favorecer la concentración de un mismo número de docentes en los niveles educativos repartidos por los diferentes sectores del Centro. Para ello se rellenarán los documentos de identificación del personal docente por grupos y sectores.

2. ESCENARIO 1 – PRESENCIAL

El comienzo del curso 2020-2021, en este Plan de Inicio, debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, por un lado, establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, y por otro, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad que favorezcan el desarrollo óptimo de la adolescencia.

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal del centro educativo, se deben establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para el Covid-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Los objetivos que se pretenden conseguir con este documento son:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Para llegar a ellos se trabajará sobre cuatro aspectos fundamentales:

- a) La limitación de contactos.
- b) La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión.
- c) La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del Centro.
- d) Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de personas con síntomas compatibles con los de la Covid-19.

Para llevar a cabo todo este protocolo, se ha modificado la distribución horaria de la jornada lectiva del Centro, quedando repartida en tres periodos lectivos, un periodo de recreo y otros tres periodos lectivos. La jornada escolar queda de la siguiente forma:

TRAMO	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN
TRANSPORTE ESCOLAR	8:00	8:30
1º Periodo lectivo	8.30	9:25
2º Periodo lectivo	9:25	10:20
3º Periodo lectivo	10:20	11:15
RECREO		
4º Periodo lectivo	11:45	12:40
5º Periodo lectivo	12:40	13:35

6º Periodo lectivo	13:35	14:30
TRANSPORTE ESCOLAR	14:30	15:00

En cuanto al horario lectivo del Centro, solo se han podido agrupar en periodos de 2 horas seguidas las asignaturas de Educación Plástica y Visual bilingüe de 1º E.S.O. y de Música bilingüe de 2º E.S.O. Además, los diferentes grupos de alumnos se repartirán entre los diferentes pasillos del Centro intentando separarlos por niveles educativos, dentro de las posibilidades de ubicación que nuestro Centro nos ofrece.

En la sesión de la Comisión de Coordinación Docente del mes de septiembre se informará a los Jefes de Departamento de las orientaciones didácticas y metodológicas que deben incluir en las programaciones didácticas para los diferentes escenarios de actividad lectiva, para que se puedan aplicar desde el primer día de docencia, independientemente del escenario en el que nos encontremos, según se recoge en el Anexo I, "Orientaciones para adaptar las Programaciones Didácticas" 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.

La distribución de esta jornada escolar, así como el resto de medidas organizativas que se reflejan en este documento se mantendrán durante el tiempo que estemos condicionados por la existencia de la situación de crisis sanitaria que ordena el Gobierno de España a través del Ministerio de Sanidad o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a través de la Consejería de Sanidad o la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. En el momento que dichos organismos suspendan dicha situación, se optará por la vuelta a la normalidad o el mantenimiento de algunas de las medidas hasta el final de curso, dependiendo de cuándo se produzca dicha situación.

2.1. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

Para evitar las principales vías de contagio de la Covid-19, es necesario establecer una serie de medidas preventivas tendentes a reducir esa posibilidad. Entre ellas tenemos:

2.1.1. Mantenimiento de la distancia física

Se deberá respetar la distancia mínima interpersonal de, al menos, 1,5 metros dentro de todo el recinto del Centro.

En las aulas, dicha distancia la marcará la ubicación de cada uno de los pupitres del alumnado, entre sí y con la mesa del profesor.

2.1.2. Prevención personal

Las manos revisten un papel de enorme importancia en la transmisión de la enfermedad, por su frecuente contacto con las mucosas faciales, ya que son la vía de entrada del virus a nuestro organismo. Por ello es necesario realizar frecuentemente una buena higiene de manos con agua y jabón o con soluciones hidroalcohólicas.

En los baños del Centro, tanto del profesorado como del alumnado ubicados en la planta baja, se ubicarán dispensadores de jabón para su uso en el lavado de manos. Para el secado se dispondrá de papel desechable.

Además, se dispondrá de gel hidroalcohólico en todas las aulas utilizables del Centro, así como en conserjería, secretaría, despachos de dirección y orientación y en la sala de profesores.

Para evitar la expansión de gotas procedentes de secreciones respiratorias se deben utilizar pañuelos de papel desechables, evitando tocarse la nariz, ojos o boca, ya que las manos facilitan su transmisión. En caso de no disponer de ellos, al toser o estornudar habrá que hacerlo sobre la parte interna del codo flexionado. Los pañuelos desechables se eliminarán en las papeleras con tapa y pedal que se distribuirán por las aulas, el hall, sala de profesores y las plantas superiores del Centro.

El uso de las mascarillas será obligatorio para el acceso al Centro, así como en todos los espacios del mismo, durante toda la jornada escolar.

También es obligatorio el uso de la mascarilla en el transporte escolar.

En el caso de que un alumno acceda al Centro sin mascarilla, se le impedirá el acceso a su aula hasta que no obtenga una. Para ello se seguirá el siguiente protocolo:

- ✓ El Centro se pondrá en contacto con la familia del alumno para que le pueda proporcionar una mascarilla.
- ✓ Si esto no fuera posible, el Centro le facilitará una, la cual tendrá que abonar al precio estipulado.
- ✓ Si la Administración Educativa facilita mascarillas para el alumnado, se le facilitará una de forma gratuita hasta final de existencias.

2.1.3. Sintomatología

Toda persona de la comunidad educativa que tenga síntomas compatibles con la Covid-19, haya contraído la enfermedad o esté en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o haya sido diagnosticada en los últimos 10 días, no podrá acceder al Centro Educativo y deberá comunicarlo al Equipo Directivo a través de la persona responsable que será la Jefe de Estudios, a la mayor brevedad posible, mediante la Plataforma Educativa EducamosCLM, mediante el correo electrónico del Centro (16004042.ies@edu.jccm.es) o a través de los teléfonos: 969 29 83 10 y 969 29 81 73.

Se utilizará el medio más rápido de comunicación para informar a la Jefe de Estudios, dependiendo de cada caso y cada circunstancia.

El alumnado y el personal docente y no docente vulnerable a la Covid-19 podrán acceder al Centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Se considera personal vulnerable a la Covid-19 aquel que presente alguna de las siguientes patologías:

- a. Diabetes.
- b. Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- c. Enfermedad pulmonar crónica.
- d. Insuficiencia renal crónica.
- e. Inmunodepresión.

- f. Cáncer en fase de tratamiento activo.
- g. Enfermedad hepática crónica severa.
- h. Obesidad mórbida (IMC > 40).
- i. Mujeres embarazadas.
- j. Mayores de 60 años.

Los síntomas compatibles con la Covid-19 son los siguientes:

- a. Fiebre o febrícula.
- b. Tos.
- c. Dificultad respiratoria.
- d. Dolor de cabeza.
- e. Alteración del gusto o del olfato.
- f. Congestión nasal.
- g. Escalofríos.
- h. Dolor abdominal.
- i. Vómitos o diarrea.
- j. Malestar.
- k. Dolor de cuello.
- l. Dolor muscular.

Si durante la jornada escolar apareciera alguna persona con síntomas compatibles con los de la Covid-19, se actuará siguiendo el siguiente protocolo:

1. Se acompañará a una sala especial, ubicada entre Secretaría y la Cafetería, que dispone de ventilación suficiente y con papelera de tapa con pedal para el desecho del material higiénico, donde permanecerá aislada durante el tiempo necesario.
2. Se le proporcionará una mascarilla quirúrgica, tanto a la persona afectada como al acompañante, si lo hubiera.
3. Se contactará inmediatamente con la familia, en el caso del alumnado.
4. Se dará parte al Centro de Salud de Villares del Saz, sito en la Calle del Pilar, nº 0, con teléfono 969 29 82 02, para que tomen las medidas oportunas y seguir las instrucciones que indiquen.
5. Si la persona afectada mostrara síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se comunicará inmediatamente con el servicio 112 y posteriormente se seguirán los pasos anteriores a partir del punto 3.
6. La limpieza de la papelera de esta sala, donde se depositarán los restos de mascarillas, pañuelos desechables y guantes, se realizará colocando la bolsa dentro de una segunda bolsa atada y se eliminará en el contenedor de restos (otros residuos no orgánicos).

2.2. MEDIDAS INFORMATIVAS

Toda la comunidad educativa debe disponer de la información necesaria para adoptar las medidas de precaución establecidas en el desarrollo de sus respectivas funciones. Por ello, este protocolo de actuación se hará público a través de la Plataforma Educativa EducamosCLM, de la Plataforma Educativa Microsoft Teams y de la página web del Centro (<http://ies-lossauces.centros.castillalamancha.es/>). Así mismo, en el Centro existirá un ejemplar de este documento para su consulta.

Se informará a todas las familias a través de la Plataforma Educativa Papás 2.0 de la obligatoriedad que tienen de no enviar a sus hijos al Centro si presentan una temperatura igual o superior a 37,5 °C o cualquier otro síntoma compatible con los de la Covid-19 de los que se han indicado anteriormente. También se les informará de que deben colaborar con el Centro Educativo en la adopción, por parte de todos los alumnos, de rutinas de higiene de manos y protocolos de actuación en casos de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios y uso obligatorio de la mascarilla en el Centro.

Se informará a todo el alumnado, en el primer día de acceso al Centro, de las medidas higiénico-sanitarias adoptadas por el Centro y el desarrollo de todos los protocolos iniciados durante este periodo. Además, durante las sesiones que se realicen con los delegados y subdelegados de Centro, a lo largo de los tres trimestres del curso, se seguirá informando del proceso de la pandemia de las medidas que se mantengan o se incorporen al desarrollo normal de funcionamiento del Centro.

El Equipo Directivo y el personal docente podrán sancionar disciplinariamente al alumnado que no cumpla con las medidas higiénico-sanitarias recogidas en este protocolo, o tenga comportamientos que atenten a la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las actuaciones a que se refiere el párrafo anterior, así como sus correspondientes medidas correctoras, serán consideradas según lo que establece el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y el Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

2.3. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El Centro tendrá el siguiente sistema de funcionamiento durante el tiempo que dure esta situación de crisis sanitaria provocada por la Covid-19, y hasta que la Administración Educativa considere que hay que tener las condiciones particulares para hacerle frente.

2.3.1. Entrada al Centro

Toda persona que acceda al Centro tiene la obligación de realizar la desinfección de las suelas de su calzado en las alfombras habilitadas al efecto situadas en la puerta principal.

A partir del primer día de actividad lectiva se recibirá al alumnado siguiendo el siguiente criterio:

- ✓ 9 de septiembre de 2020: Solo alumnado de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.
- ✓ 10 de septiembre de 2020: Solo alumnado de 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria.
- ✓ 11 de septiembre de 2020: Solo alumnado de 1º y 2º de Bachillerato.

Cuando el alumnado llegue al Centro se le conducirá a los patios exteriores donde permanecerá mientras se le explica la nueva situación del Centro, el cambio de periodos lectivos y horarios, las normas que deben seguir, en todo momento, mientras se encuentren en el Instituto, los diferentes escenarios que se pueden dar y cómo actuar en cada uno de ellos, etc. Posteriormente, se les nombrará individualmente para, junto con su tutor accedan a su aula. Una vez en al aula correspondiente, cada tutor informará al alumnado del horario establecido, del profesorado que le impartirá clase, de las normas a seguir dentro del aula durante todo este periodo y de todo aquello que se considere necesario para el correcto funcionamiento del Centro.

A cada alumno se le facilitará sus claves de acceso a la Plataforma Educativa EducamosCLM, de manera que todo el alumnado del Centro disponga de dichas claves para comunicarse con el profesorado si nos volviéramos a encontrar en una situación de confinamiento total.

Durante toda la jornada lectiva, se informará a cada grupo de alumnos de las medidas tomadas en el Centro para hacer frente a la situación sanitaria existente. Se les indicarán los criterios a seguir por cada uno, las medidas sanitarias y de protección obligatorias que hay que respetar y todas aquellas circunstancias necesarias.

Una vez realizado todo este proceso y durante el resto de la jornada lectiva que quede por completar, se seguirá el horario académico establecido para la interconexión del alumnado y el profesorado y el conocimiento de las diferentes materias.

Una vez realizado este proceso, el día 15 de septiembre (ya que el día 14 es festivo local) todo el alumnado asistirá al Centro normalmente para su comienzo de forma habitual.

Como nuestro alumnado accede al Centro, mayoritariamente, utilizando el transporte escolar, la entrada a las 8:30 horas se realiza de forma escalonada y supervisada diariamente por el responsable de la guardia de transporte.

El timbre de entrada tocará, en primer lugar, a las 08:25 horas para los niveles de 1º, 2º y 3º de Educación Secundaria Obligatoria, y posteriormente, a las 08:30 horas para los niveles de 4º de Educación Secundaria Obligatoria y de 1º y 2º de Bachillerato.

Una vez que el alumnado llega no podrá permanecer en el hall y deberá dirigirse, utilizando la escalera de subida que es la que se localiza en la zona derecha del edificio, a su aula correspondiente a la primera materia del día, que estará abierta, para permanecer en ella hasta la llegada del profesor. Antes o durante el trayecto de acceso al aula, puede ir al baño, pasar por Conserjería a recoger material fotocopiado o acceder a las taquillas para la organización de su material.

En todo momento habrá personal, en las dos plantas del Centro, controlando y vigilando el correcto movimiento del alumnado por los pasillos y el acceso ordenado a las diferentes aulas.

2.3.2. Aulas

Los diferentes grupos de alumnos se repartirán entre los pasillos del Centro considerándolos como sectores independientes, teniendo en cuenta las posibilidades que la distribución de los pasillos nos permite. De esta forma la distribución de grupos quedaría de la siguiente forma:

- ✓ 1º E.S.O.: se ubicará en el pasillo derecho de la segunda planta.
- ✓ 2º E.S.O.: se ubicará en el pasillo central de la primera planta.
- ✓ 3º E.S.O.: se ubicará en el pasillo izquierdo de la segunda planta.
- ✓ 4º E.S.O.: se ubicará en los pasillos izquierdo y derecho de la primera planta.
- ✓ Bachillerato: se ubicará en el pasillo central de la segunda planta.

Esta distribución de aulas sería para aquellas asignaturas troncales donde todo el alumnado permanece junto. En aquellas asignaturas no obligatorias o específicas, así como en las asignaturas bilingües y en los desdobles, el alumnado iría a las aulas materia correspondientes manteniendo los criterios de seguridad sanitaria que se han comentado anteriormente.

En todas las aulas se ha dispuesto el mobiliario, tanto del alumnado como del profesorado, respetando la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.

En cada aula se dispondrá de todo el material higiénico-sanitario imprescindible, como es: solución de hipoclorito sódico al 0,1 % o soluciones desinfectantes alternativas y papel para la limpieza de los pupitres, sillas y mesa del profesor; gel hidroalcohólico; y papelería, preferiblemente, de tapa con pedal con bolsa de plástico.

La solución desinfectante se repondrá diariamente por medio del personal de conserjería. El proceso de limpieza de mesas y sillas se organizará al principio de curso.

Cada alumno deberá traer diariamente su propio material docente necesario para el desarrollo de las respectivas materias, ya que no se permitirá compartir ningún tipo de material (libros, bolígrafos, etc.).

Cada alumno tendrá asignado su pupitre para todo el periodo de trabajo en estas condiciones, del cual se tendrá que responsabilizar y cuidar, y en el que colocará su material docente, mochila, etc.

El cuidado y conservación de todo el material de higiene sanitaria que se encuentre en el aula (gel hidroalcohólico, desinfectante, bayeta, etc.) será responsabilidad de todo el grupo de alumnos. Si se realiza un mal uso de este material se tendrá que reponer de manera equitativa entre todos, a no ser que sea una o varias personas identificadas las causantes de dicho acto, en cuyo caso se actuará según indican las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

Una vez el alumnado esté en el aula, no se podrá salir de ella, bajo ningún concepto, ni siquiera para ir al baño, salvo causa de fuerza mayor. Esto mismo ocurre en los periodos entre clase y clase. Solo se podrá salir del aula en el cambio de aula para acceder a una materia con aula propia, en la salida al recreo o en la finalización de la jornada escolar.

Dentro del aula es obligatorio el uso de la mascarilla, independientemente que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros, salvo en los casos siguientes:

- ✓ En las clases de Educación Física durante la realización de una actividad física, en grupos reducidos y siempre y cuando esta se realice al aire libre. Dentro del gimnasio y con la ventilación necesaria, el uso de la mascarilla será a criterio del profesor.
- ✓ En las clases de Música durante la práctica musical con instrumentos de viento o actividades de canto, pero priorizando la separación física entre el alumnado.

Todo el material del aula que se tenga que compartir por motivos docentes (material deportivo, informático, musical, etc.) serán desinfectados periódicamente y, principalmente, entre uso y uso y antes de abandonar el aula.

Las aulas se ventilarán periódicamente y, sobre todo, entre clase y clase siempre y cuando las condiciones climatológicas lo permitan. En el último periodo lectivo de la jornada escolar, el profesorado y alumnado que se encuentre en el aula se responsabilizará del cierre de las ventanas y de la desinfección de los pupitres con el material que hay en las aulas. Si el cambio de clase se produjera en otros periodos, la desinfección se realizaría igual pero antes de la finalización del periodo correspondiente.

Las salidas del aula se realizarán, al final del periodo lectivo y coordinadas por el responsable del aula, de forma ordenada, vaciando progresivamente puestos y bancadas con el fin de que se respete la distancia de seguridad recomendada.

Durante las primeras semanas del curso escolar 2020/2021, cada profesor se encargará de familiarizar a su alumnado en el uso de la Plataforma Educativa que pudiera utilizar si se diera el caso de un nuevo confinamiento, parcial o total. Durante ese tiempo, se enseñará cómo realizar la conexión a la plataforma, cómo recibir y enviar mensajes y archivos adjuntos, cómo realizar las diferentes comunicaciones y configuraciones necesarias y todas aquellas funciones necesarias para tener una conectividad total y recíproca entre alumnado y profesorado. La Plataforma Educativa que se utilizará para la comunicación, por parte de toda la comunidad educativa, será la Plataforma EducamosCLM, bien mediante la comunicación directa o a través de las Aulas Virtuales generadas en la misma. Independientemente de ésta, el profesorado que lo desee podrá utilizar, para la realización de las clases online, otras plataformas como Classroom de Google, Zoom o Skype, para lo cual tendrá que tener en cuenta la protección de datos de estas plataformas.

2.3.3. Desplazamientos por los pasillos

El desplazamiento por los pasillos sólo se podrá realizar a la entrada al Centro a primera hora del día, en la salida y entrada del periodo de recreo, a la salida del Centro a última hora del día y en los cambios de aula que estén autorizados. Durante todos estos desplazamientos, el uso de la mascarilla es obligatorio.

Durante esos desplazamientos está prohibido formar corrillos de personas con compañeros de la misma clase o de otra, y el movimiento debe realizarse de forma ordenada y sin correr.

A las taquillas sólo se podrá acceder al principio de la jornada escolar, en el periodo de recreo y al finalizar la jornada escolar.

Todos los pasillos se encuentran señalizados con líneas en el suelo y flechas de dirección. Es obligatorio respetar dicha señalización y hay que seguir los criterios de preferencia de la circulación vial, es decir, se circulará siempre por la derecha y tendrá preferencia en un cruce aquella persona que venga por la derecha. De las dos escaleras que cuenta el Centro para el acceso a las plantas superiores una, la situada a la derecha, será únicamente de subida y la otra, la situada a la izquierda, será únicamente de bajada. Se encontrará señalización en las paredes de ambas escaleras.

El ascensor está prohibido utilizarlo por más de una persona a la vez, salvo casos particulares que se valorarán individualmente.

Además de esta señalización, en diferentes espacios del Centro encontraremos indicaciones sobre el mantenimiento de la distancia de seguridad, sobre el lavado de manos y el control de la higiene personal, sobre la obligatoriedad del uso de la mascarilla, sobre la imposibilidad de acceder al Centro si se tienen síntomas compatibles con la Covid-19 o se encuentra en cuarentena o aislamiento, etc.

2.3.4. Periodo de recreo

El periodo de recreo se diferenciará para todo el alumnado, realizándose un agrupamiento para 1º, 2º y 3º de Educación Secundaria Obligatoria, por un lado y para 4º de Educación Secundaria Obligatoria y 1º y 2º de Bachillerato por otro lado.

Teniendo en cuenta este agrupamiento, el primer grupo comenzará el periodo de recreo 5 minutos antes que el segundo grupo, es decir, a las 11:10 horas tocará el timbre de aviso para que el primer grupo comience el recreo y a las 11:15 volverá a tocar para que lo comience el segundo grupo. Para finalizar este periodo pasará lo mismo, es decir, a las 11:40 horas tocará el timbre para avisar de la finalización del recreo para el primer grupo y a las 11:45 horas tocará, de nuevo, el timbre para el segundo grupo.

Durante este periodo, cada uno de los niveles educativos utilizará una zona del patio, claramente diferenciadas. Los niveles de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria se ubicarán en la zona izquierda del patio exterior; los niveles de 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria lo harán en la zona derecha, y los niveles de 1º y 2º de Bachillerato se dirigirán a la zona izquierda del aparcamiento. En la zona posterior del gimnasio, donde las zonas del patio exterior se unen, se colocarán unas cintas separadoras que dejen claramente separadas ambas partes. La zona del aparcamiento está totalmente separada de las dos anteriores.

El profesorado de guardia de recreo se encargará de controlar cada uno de los grupos ubicándose cada profesor en una zona en concreto. Este profesorado estará ayudado por el profesorado de guardia de Biblioteca que los acompañará.

Cuando las circunstancias climatológicas de la zona sean adversas, el alumnado se ubicará de la siguiente forma: el alumnado de 1º y 2º de E.S.O. se desplazará al gimnasio donde permanecerá controlado por un profesor de guardia de recreo; el alumnado de 3º de E.S.O. se quedará en la zona del hall del Centro (planta baja); el alumnado de 4º de E.S.O. se quedará en los pasillos de la primera planta; y el alumnado de Bachillerato permanecerá en los pasillos de la segunda planta. El control del alumnado de 3º, 4º y Bachillerato lo realizarán los dos profesores de guardia de recreo que quedan repartiéndose entre las plantas del edificio.

En estas últimas circunstancias, se organizará y controlará, de forma muy especial, el acceso a los baños y a la cafetería.

2.3.5. Uso de espacios comunes

Diferenciaremos, como espacios comunes que el alumnado puede utilizar en algún momento de la jornada escolar, los baños, la biblioteca y la cafetería.

En cuanto al uso de los Baños se tiene que tener en cuenta que las manos revisten un papel de enorme importancia en la transmisión de la enfermedad por su frecuente contacto con las mucosas faciales, que son vía de entrada del virus a nuestro organismo. Por ello, es necesario realizar frecuentemente una buena higiene de manos con agua y jabón o con soluciones hidroalcohólicas, que serán facilitadas por el Centro, siempre que se haga un buen uso de ellos. Asimismo, para el secado de manos se deberá utilizar papel desechable. En ningún caso se utilizarán toallas reutilizables.

El uso del baño se escalonará en la medida de lo posible para evitar la coincidencia de personas y, en caso de darse esta circunstancia, se guardará la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros. Para llevar a cabo esta medida estará el Equipo Directivo, los profesores de guardia de recreo y los de guardia de biblioteca.

En cuanto a la Biblioteca, ésta permanecerá cerrada durante los recreos mientras dure la situación de alerta sanitaria. El profesorado de guardia apoyará a los profesores de guardia de recreo.

Cuando un alumno quiera solicitar el préstamo de algún libro, lo podrá realizar directamente a su profesor de Lengua Castellana y Literatura, o bien a cualquier otro profesor quienes lo comunicarán al responsable de la Biblioteca para que gestione el préstamo y se lo haga llegar.

En cuanto al uso de la Cafetería, el responsable de ella seguirá las medidas sanitarias marcadas por el Ministerio de Sanidad para este tipo de actividad, así como la distancia mínima de separación personal. Se indicará, en lugar visible, el aforo máximo de personas que pueden permanecer dentro del local.

El responsable de la Cafetería colocará una carpa cubierta en la zona izquierda del aparcamiento donde se podrá solicitar las consumiciones necesarias a través de las dos ventanas finales y donde se colocarán unas mesas, con la separación y aforo permitido para su uso por el alumnado de Bachillerato que se ubica en esa zona.

En resto del alumnado, así como el de Bachillerato, también podrá usarla por el interior del Centro, respetando el aforo y la distancia de seguridad, al comienzo del recreo y de forma ordenada. Será vigilado por el Equipo Directivo. Una vez que se haya realizado la compra, no se podrá permanecer en el recinto de la cafetería siendo obligatorio su salida para ir a la zona de patio exterior que corresponda por el nivel educativo al que se pertenezca.

En caso de necesitar ir a ella ya comenzado el periodo de recreo, deberá informar obligatoriamente al profesorado de guardia de recreo o de biblioteca quienes podrán autorizarlo o denegarlo.

El alumnado podrá realizar los pedidos de la cafetería al llegar al Centro, a primera hora de la mañana por el acceso externo de la misma, ubicado en la zona de aparcamiento, o mediante petición telefónica.

2.3.6. Salida del Centro

La salida del alumnado del Centro, una vez finalizada la jornada lectiva se realizará, también, de forma escalonada y por la escalera de bajada que es la que se encuentra en la zona izquierda.

El timbre de salida tocará, en primer lugar, a las 14:25 horas para los niveles de 1º, 2º y 3º de Educación Secundaria Obligatoria, y posteriormente, a las 14:30 horas para los niveles de 4º de Educación Secundaria Obligatoria y de 1º y 2º de Bachillerato.

Las rutas de transporte estarán ya en la puerta del Centro y el alumnado lo que hará será acceder a cada uno de sus vehículos de vuelta a casa.

En todo momento durante este proceso de salida habrá personal del Centro en las dos plantas y el hall del Centro para que la salida se realice de forma ordenada y con la mayor seguridad posible.

2.3.7. Personal docente

El personal docente y no docente del Centro está sometido a las mismas medidas preventivas generales que el alumnado, es decir, el uso obligatorio de la mascarilla, el movimiento por los pasillos manteniendo el mismo criterio de circulación y la distancia de seguridad, la no aglomeración de personas en la Sala de Profesores, etc.

La realización de las diferentes sesiones de los órganos colegiados y no colegiados del Centro se realizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ La sesión inicial de Claustro se realizará de forma presencial en el gimnasio del Centro, en sillas nominativas, con uso de mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros. Se realiza de forma presencial debido a la incorporación de nuevo profesorado que consideramos es necesario tener un contacto visual directo por su incorporación.
- ✓ La sesión inicial de Consejo Escolar se realizará telemáticamente mediante la Plataforma Skype para información de las indicaciones e instrucciones de inicio de curso.
- ✓ El resto de sesiones de Claustros, Consejos y CCP se realizarán telemáticamente a través de las diferentes plataformas educativas (Microsoft Teams y Skype), siempre que la autoridad sanitaria así lo determine. Para ello se confeccionará, de nuevo, el grupo de trabajo del Centro al cual se incorporará todo el profesorado nuevo que tendrá que tener su acreditación de acceso a la plataforma educativa. Si no fuera el caso, estas sesiones se celebrarían presencialmente en el Centro.
- ✓ Las sesiones que se puedan generar, en horario lectivo, durante el curso escolar como las del Equipo Directivo con el profesorado de nueva incorporación, con los tutores, con el profesorado de guardias, con la Junta de Evaluación de algún grupo o con los delegados y subdelegados de grupo se realizarán presencialmente en la Biblioteca, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros y utilizando obligatoriamente la mascarilla. Si alguna de estas reuniones no pudiera llevarse a cabo en la Biblioteca por no tener espacio suficiente, se realizaría en el gimnasio.
- ✓ En todo caso, el uso del papel en todas estas reuniones se reducirá al máximo, sustituyéndose por la ubicación de la información necesaria en la Plataforma Educativa Microsoft Teams o en la Plataforma EducamosCLM.

2.4. ACCESIBILIDAD AL CENTRO DE PERSONAL EXTERNO

Cuando hablamos de personal externo al Centro nos estamos refiriendo a padres y madres de alumnos, personal de entrega de paquetería, personal de correos, representantes de editoriales, personal de entrega de productos de limpieza, personal de mantenimiento del ascensor o de la alarma o cualquier otra persona que tenga o pueda tener una relación de cualquier tipo con el Centro. Todos ellos deben cumplir las medidas preventivas generales.

Deben acceder al Centro cuando reciban la autorización correspondiente y cumplir con la normativa establecida, como es la desinfección de las suelas del calzado, la toma de temperatura, la no aglomeración con otras personas, mantener la distancia de seguridad, usar obligatoriamente la mascarilla, etc.

Una vez que hayan accedido al Centro deben dirigirse, únicamente, a la ventanilla que les corresponda, realizar la tarea que traían encomendada y abandonar el Centro una vez resuelta su petición.

Si quien accede es un padre o madre de alumno que quiere hablar con el tutor o profesor de su hijo, se le informará que debe hacerlo de forma telemática. Si indicara que dicha opción no es posible llevarla a cabo, se le citará un día y a una hora en concreto para que acceda a hablar con el docente en una sala habilitada al efecto realizando el mismo protocolo de entrada que se ha comentado anteriormente.

2.5. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

Dentro de este apartado queremos dejar constancia que el Centro sólo dispone de una persona responsable de la limpieza de todo el edificio desde el mes de julio hasta el mes de diciembre. A partir del mes de enero de 2021 dispondrá de dos personas.

Con esta situación de carencia de personal de limpieza es muy complicado que se pueda realizar una limpieza exhaustiva de todos los elementos posiblemente contaminantes del Centro y, además, realizar la limpieza normal de cualquier centro educativo.

Independientemente de lo anterior, se ha comentado en apartados anteriores que se realizará una ventilación en las aulas de forma periódica.

En cuanto al resto de la limpieza, se hará especial hincapié en las zonas de máximo contacto como interruptores de luz, pomos de puertas, barandillas de escaleras, así como en los baños.

También se encargará de la recogida de los residuos de las papeleras de los diferentes espacios, cerrando las bolsas de plástico que contienen dichos residuos y eliminándolos en el contenedor de restos domésticos.

Tenemos que reflejar aquí que se nos ha adjudicado una persona para la limpieza del Centro en horario matutino. No sabemos si la podremos tener indefinidamente o únicamente durante este periodo de crisis sanitaria.

Dicha persona se hará cargo, coordinándose con el personal de la tarde, de la limpieza de las diferentes aulas conforme estas se vayan quedando vacías durante el periodo matutino, así como de la limpieza de los baños, pasamanos, pomos de puertas, etc., de forma periódica. El personal de limpieza de la tarde se hará cargo del resto de aulas, así como de los diferentes espacios comunes y pasillos.

2.6. GESTIÓN DE LOS CASOS COVID

Ya se ha comentado que aquellos estudiantes, docentes o cualquier otro profesional que tengan o manifiesten síntomas compatibles con la Covid-19 no deben asistir al Centro, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de la Covid-19, o en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 10 días de Covid-19.

Además, toda persona, estudiante, docente o cualquier otro profesional, que sea vulnerable ante la Covid-19 (como, por ejemplo: enfermedades cardiovasculares, hipertensión arterial, diabetes,

enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazadas, así como mayores de 60 años), deberán asistir al Centro a no ser que un informe médico actualizado determine lo contrario.

En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.*

Para la valoración y calificación del personal no docente como personal especialmente sensible, se registrará por el “Procedimiento de actuación para el personal de especial sensibilidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en relación con la infección por coronavirus SARS-COV-2”, por el servicio de vigilancia de la salud del Servicio de Prevención de Función Pública, de 15 de mayo de 2020.

El protocolo a seguir si se detecta un caso de un alumno que presente síntomas compatibles con los de la Covid-19, es el que se ha indicado en el apartado de Sintomatología dentro del punto de Medidas Preventivas Generales.

En el caso de que la persona que presente síntomas sea un docente u otro trabajador del Centro, el protocolo que se seguirá será el mismo que se indica en el párrafo anterior, pero además se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centro educativo en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento, según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de la Covid-19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha valorará las actuaciones a seguir en caso de brote.

El equipo Covid del Centro está formado por la responsable Covid ayudada por el resto del Equipo Directivo y la Orientadora del Centro. Toda comunicación se remitirá a la responsable Covid, la cual delegará, en aquellos casos que lo considere necesario, en cualquiera de los otros miembros del equipo para la comunicación con las personas afectadas o sus familias y para la tramitación de la documentación necesaria.

3. ESCENARIO 2 – SEMIPRESENCIAL

La activación de este escenario correrá a cargo de los Servicios de Salud Pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

Siempre se seguirán las recomendaciones que nos transmitan dichos servicios y las actuaciones que se llevarán a cabo tendrán la finalidad de intentar mantener la actividad docente presencial con la mayor parte del alumnado posible.

Al estar los diferentes grupos educativos separados por sectores claramente diferenciados en el Centro, se procurará que los niveles educativos más bajos, es decir, los niveles de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria, mantengan siempre la presencialidad en el Centro y sean el resto de niveles educativos los que alternen, llegado este punto, la actividad docente presencial y no presencial. Esta alternancia se realizará con una periodicidad quincenal, siempre que las circunstancias sanitarias así lo aconsejen.

La actividad lectiva no presencial aparecerá reflejada en las diferentes programaciones didácticas de los Departamentos, los cuales definirán los contenidos a desarrollar en tales circunstancias, la metodología a utilizar y los instrumentos de evaluación que se aplicarán en cada caso.

Se procurará que todas las pruebas evaluatorias de las diferentes materias de aquellos grupos que tengan que desarrollar la actividad docente en formato no presencial, se puedan realizar de forma presencial en los periodos de alternancia que correspondan con la asistencia al Centro, de tal forma que en la actividad no presencial se hará hincapié en las diferentes explicaciones y realización de determinadas actividades o trabajos, y las pruebas evaluatorias, tipo examen, se harán en el Centro presencialmente.

El horario lectivo de todo el alumnado se mantendrá igual que en el escenario 1. El profesorado que pueda permanecer en el Centro mantendrá su horario habitual y lo seguirá, independientemente que el grupo al que acceda se encuentre presencialmente o no. En aquel caso en el que el grupo no esté presencialmente en el Centro, realizará la clase de forma telemática con los medios informáticos que la Administración Educativa debe haber suministrado al Centro.

El profesorado que no pueda permanecer en el Centro, siempre y cuando pueda llevar a cabo su labor profesional, impartirá docencia, en su horario habitual, de forma telemática a todo su alumnado, independientemente de que éste se encuentre presencial o telemáticamente. En caso de que no pueda realizar su labor profesional, se solicitará su inmediata sustitución para continuar con el proceso educativo de todo el alumnado.

Independientemente de todo lo anterior, durante las primeras semanas del curso escolar se realizaría con todo el alumnado un proceso de enseñanza y formación en el uso de las plataformas educativas y de comunicación e información que se van a utilizar durante el presente curso, ya sea con una actividad presencial o no presencial. Se les enseñaría cómo comunicarse con el profesorado y como enviar y recibir documentación para su uso.

Con las familias también se llevará a cabo un proceso de información para la comunicación directa con ellas, a través de EducamosCLM.

Al principio de curso, como ya aparece reflejado en el plan de inicio de curso, se facilitará a todo el alumnado las claves de Papás para facilitar su acceso a la plataforma. También se realizará este procedimiento con las familias que lo soliciten y que carezcan de ellas, para que todas puedan tener comunicación inmediata a través de la Plataforma.

Posteriormente, se utilizará, preferentemente, la Plataforma Educativa que suministre la Administración para el contacto educativo con todo el alumnado, sin desechar ninguna otra que pueda ser utilizable.

La Administración Educativa debe suministrar equipos informáticos para todo el alumnado que pueda necesitarlo en estas circunstancias y, cuando no haya suficientes equipos, el Centro podrá ceder, en régimen de préstamos, los netbooks de los que dispone para el resto del alumnado que lo necesite.

Durante los meses de octubre y noviembre, la Administración ha facilitado el siguiente material informático:

- ✓ 19 routers para la conectividad digital de todo aquel alumnado que se pudiera encontrar en situación de brecha digital, de esta carencia, dentro de nuestro Centro. Una vez realizada la conexión y configuración de todos estos dispositivos y comprobado el número de alumnos que se encuentran en dicha situación, hemos procedido al reparto de los mismos entre ese alumnado, el cual es inferior al número de routers facilitados, con lo que no ha sido necesario organizar una preferencia de entrega de dispositivos.
- ✓ Un total de 19 ordenadores portátiles para el alumnado que pudiera encontrarse en brecha digital respecto a la carencia de dispositivos electrónicos y que fueran beneficiarios de las becas de materiales curriculares. Una vez realizada la configuración de estos dispositivos se va a proceder al reparto de los mismos entre dicho alumnado, siguiendo el siguiente criterio de preferencia:
 - 1) Alumnado beneficiario del Tramo I de beca de libros.
 - 2) Alumnado beneficiario del Tramo II de beca de libros.
 - 3) Alumnado de niveles educativos superiores.
 - 4) Otro alumnado en brecha digital por carencia de dispositivos electrónicos.

En aquellos casos donde no se pueda entregar uno de los ordenadores portátiles cedidos por la Administración Educativa, se suministrará un netbook, propiedad del Centro, en las mismas condiciones de cesión que los ordenadores portátiles.

En ambos casos, se ha generado un documento de cesión de este material para el adecuado reparto de los mismos y su control posterior. Dicho documento de cesión está incorporado, en este Plan de Contingencia, al final del mismo como anexo.

- ✓ 12 ordenadores portátiles teniendo en cuenta el número de unidades que tenemos en el Centro. Dichos dispositivos se han ubicado, una vez configurados y puestos en marcha, en el Aula Althia para su uso por parte de todo el alumnado del Centro, así como de todo el profesorado, si ello fuera necesario.

El proceso de configuración y puesta en marcha de todos estos dispositivos lo han realizado la persona responsable de medios TIC junto con el Director del Centro.

La persona responsable del reparto y control de todos los dispositivos es el Secretario del Centro.

La Plataforma Educativa que se utilizará para la comunicación con las familias de todos aquellos temas referentes a la conectividad y docencia de sus hijos/as será la plataforma EducamosCLM, y a través de ella, la plataforma Microsoft Teams. No quiere esto decir que, en algún caso concreto,

un docente utilice otra plataforma, distinta a las anteriores (Classroom, Zoom, Skype, ...), para la emisión de una clase online. En estos casos se informará previamente al alumnado afectado.

En cuanto a las actividades complementarias del Centro, uso de la Cafetería o utilización de los espacios comunes del Centro, se seguirán desarrollando de forma normalizada.

El espacio del recreo se seguirá repartiendo entre las tres zonas existentes con los niveles educativos que se encuentren presencialmente en el Centro.

El desplazamiento por las zonas comunes se seguirá desarrollando siguiendo la cartelería e indicaciones que aparecen en los diferentes puntos.

El transporte escolar se adecuará a los niveles que tengan que asistir al Centro, para lo cual se comunicará a las empresas de transporte qué alumnado no puede asistir y cual sí. Serán las diferentes empresas de transporte las que decidirán si mantienen las mismas rutas o las modifican.

4. ESCENARIO 3 – NO PRESENCIAL

La aplicación de este escenario y la suspensión de la actividad lectiva presencial del Centro será dictada por la Autoridad Sanitaria y la Autoridad Educativa competente.

En estas circunstancias, todos los Departamentos Didácticos tendrán reflejado en sus respectivas programaciones didácticas las orientaciones y metodologías para aplicar en esta situación.

Se procurará mantener el horario lectivo habitual, siempre y cuando las circunstancias sanitarias o las indicaciones de los responsables educativos no indiquen otra opción.

En este escenario, la comunicación con los alumnos y las familias se realizará a través de la Plataforma Educativa Papás 2.0, para lo cual utilizarán las claves que se les ha facilitado a principio de curso.

Los diferentes Departamentos Didácticos facilitarán a todos los alumnos los recursos que utilizarán para el desarrollo de la actividad docente en este escenario y que previamente se han desarrollado en las primeras sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Así mismo, comunicarán la programación que se va a seguir durante el periodo que dure este escenario, contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar. Informarán de la organización de las actividades a realizar y el sistema de evaluación y calificación.

Se informará a todo el alumnado de las diferentes Plataformas Educativas que se utilizarán para el desarrollo del proceso educativo y en las que ya se han formado al principio del curso. Se tendrá preferencia por la Plataforma que facilite la Administración Educativa, sin desechar cualquier otra que pueda ser útil para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El seguimiento del alumnado se llevará a través de la Plataforma EducamosCLM. Para ello, las familias estarán informadas y se responsabilizarán de que dicho seguimiento se pueda llevar a cabo en las mejores condiciones.

En este escenario, todo el profesorado llevará un exhaustivo plan de trabajo donde reflejará todo lo que vaya realizando con su alumnado indicando la unidad didáctica que se está trabajando, las explicaciones realizadas, las actividades enviadas y resueltas, las fechas en las que se han llevado a cabo y las observaciones o incidencias que han ido apareciendo en cada momento. Todo ello quedará reflejado en un documento Excel claramente identificado por profesor, grupo y materia.

5. ANEXO

DOCUMENTO DE CESIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO IES LOS SAUCES

El abajo firmante, D./D^a. _____,
con D.N.I.: _____, como padre, madre, tutor/a legal [tachar lo que no proceda] del alumno
[indicar nombre y dos apellidos] _____

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO del IES LOS SAUCES el material de las siguientes características en préstamo temporal:

Tipo de equipo (Ordenador, tablet, router...)	
Nº de serie:	
Estado del Dispositivo	
Cargador: (Si/No)	
Funda/Caja:(Si/No)	
Otros Accesorios:(Indíquense)	

- Este préstamo temporal finalizará cuando el Centro Educativo se lo indique.
- No se permitirá la cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
- No se permite instalar juegos, programas o cualquier contenido no autorizado por el Centro o por su profesor/tutor.
- Nunca se intentará desarmar o reparar el dispositivo. Se deberá comunicar al tutor la incidencia en caso de problemas con el mismo.
- Se mantendrá limpio y se preservará de temperaturas extremas.
- Se custodiará debidamente.
- Se usará Internet sólo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
- Se comunicará al tutor cuantas incidencias puedan aparecer con el uso del dispositivo.
- Se devolverá el equipo a su Centro Educativo cuando así le sea requerido por la Dirección.
- El representante legal se compromete a devolver en perfecto estado dicho dispositivo. El Centro no se hace responsable de los datos del dispositivo una vez devuelto.

Y para que conste, se firma en Villares del Saz, a ___ de _____ de 2020.

.....
Firma Receptor Material

.....
Firma Representante del Centro