

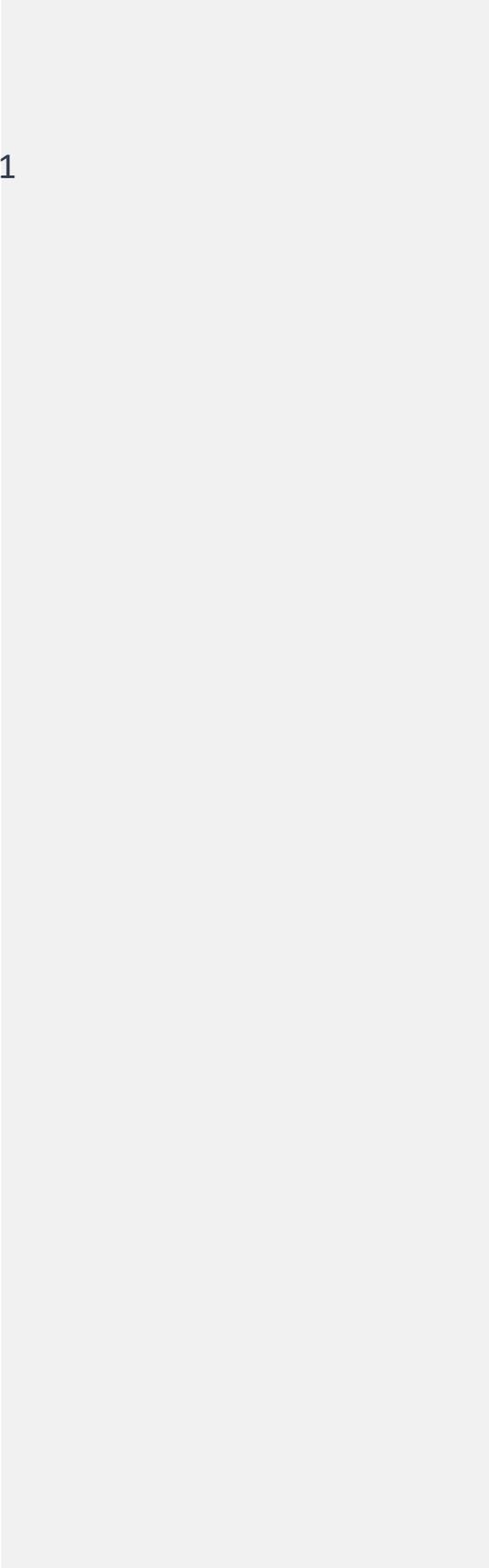


21 DE OCTUBRE DE 2021

## PLAN DE CONTINGENCIA 2021/2022

I.E.S. PEDRO MERCEDES

El presente Plan de Contingencia del IES Pedro Mercedes fue informado al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del IES Pedro Mercedes en sus sesiones de ocho de septiembre de dos mil veintiuno y modificado en las sesiones de veintiocho de octubre.



El Plan de Contingencia del IES Pedro Mercedes reúne en un documento las medidas que se pondrán en marcha en el centro para dar respuesta a las eventualidades que puedan producirse a lo largo del curso como consecuencia de la COVID-19, de acuerdo con lo establecido en la Orden 86/2021 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad y la Resolución de 16/06/2021 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2021/2021.

Comentado [u1]:

### 1.- IDENTIFICACIÓN DE SECTORES.

El centro se divide en los siguientes sectores organizativos:

<b>SECTOR 1.-</b>		
Localización	Enseñanzas que se imparten	
Edificios 1 y 2 de la calle Cañete	ESO Bachillerato CC.FF. de Informática	
Subsector 1.1.		
Pasillo aulas 101 a 106	1º de Bachillerato, y CC.FF. de Informática (turno de mañanas)	
Subsector 1.2.		
Pasillo aulas 111 a 116	Althia 2 y 1º de ESO.	
Subsector 1.3.		
Pasillo aulas 121 a Aula de Plástica	4º de ESO, PMAR, desdobles desde 4º de ESO.	
Subsector 1.4.		
Pasillo 213 a 217	2º de ESO	
Subsector 1.5.		
Pasillo 222 a 228	3º A, B y C; 1º BB y 2º BA y 2º BB.	
Subsector 1.6.		
Pasillo aulas 101 a 106	Ciclos Formativos de Informática – turno de tarde Curso de Especialización Seguridad Informática. Curso de Especialización Vídeojuegos	
<b>SECTOR 2.-</b>		
Talleres, edificio 3 y aulas prefabricadas.	Ciclos Formativos y FPB. Desdobles desde 4º ESO	
Subsector 2.1.		
Aula de Tecnología	1º de ESO durante 2 horas.	
Subsector 2.2.		
Taller de Automoción Aula prefabricada	CC.FF. de Automoción FPB de Automoción	
Subsector 2.3.		
Taller de Madera + Aulas 310 315.	CC.FF. de Madera FPB de Madera	

Subsector 2.4.		
Edificio nº 3. Pasillo superior.		
Subsector 2.5.		
Edificio nº 3. Pasillo inferior.	CC.FF. de Imagen Personal FPB de Imagen Personal	
Subsector 2.6		
Taller de Automoción	Alumnos de Emergencia Sanitaria	
<b>SECTOR 3.</b>		
Aulario de Albaladejito	CC.FF. de Agraria	
<b>SECTOR 4.</b>		
Residencia de Albaladejito		

## 2.- ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD.

Los **criterios generales** de organización del centro son los siguientes:

- 1.- Los espacios docentes se ocuparán con la menor densidad de alumnado posible.
- 2.- Se limitarán los desplazamientos del alumnado por el centro.
- 3.- Se tratará de evitar la coincidencia de alumnado en las dependencias del centro.
- 4.- Se favorecerá la realización de reuniones telemáticas.
- 5.- Se llevará un control de las personas que acceden al centro.

### 2.1.- Normas básicas de convivencia.

2.1.1.- Todas las personas que entren al centro deberán:

- 1.- Utilizar mascarilla durante toda su estancia en las dependencias del instituto.
- 2.- Mantener el mayor alejamiento posible con el resto de las personas del centro.

2.1.2.- No deberán asistir al centro las personas (alumnado, profesorado, P.A.S.) que presenten algún síntoma compatible con la COVID-19 (temperatura mayor de 37 grados centígrados, tos, dificultad respiratoria...)

2.1.3.- Las medidas que se mencionan a continuación son de aplicación a todas las dependencias y turnos del instituto Pedro Mercedes, si bien cada una de ellas tendrá una incidencia diferente en los turnos de la calle Cañete o en Albaladejito, ciclos formativos y residencia.

2.1.4.- La contravención de las normas básicas de convivencia por parte de los alumnos, especialmente aquellas acciones que atenten contra el uso adecuado de la mascarilla en sí mismos o en otros alumnos, se sancionará como falta grave o muy grave.

### 2.2- Horarios y rutas de entrada y salida.

2.2.1.- Horario matutino del edificio de la calle Cañete.

Se vuelve a establecer un único horario, de 8:30 a 14:30 horas, para las enseñanzas académicas y para las profesionales.

Se establece un único recreo de 11:15 a 11:45.-

2.2.2- Modificación de las rutas de acceso al edificio de la calle Cañete.

2.2.2.1. Para entrar al edificio se utilizarán el acceso al polideportivo de la calle Luis Hortelano y el de la calle Cañete.

Por la calle Luis Hortelano accederán y saldrán:

- a) Los ciclos formativos de Automoción, Madera, Imagen Personal y Administración.
- b) El alumnado de Formación Profesional Básica.
- c) Los estudiantes de 2º y 3º de ESO.
- d) Los estudiantes de 1º de Bachillerato B.
- e) Los estudiantes de 2º de Bachillerato y los de todos los cursos que tengan Educación Física a esa hora.

Por la calle Cañete accederán y saldrán:

- a) Los ciclos formativos de Informática.
- b) Los estudiantes de 1º y 4º de ESO.
- c) Los estudiantes de 1º y 2º de PMAR.
- d) Los estudiantes de 1º de Bachillerato A.

2.2.2.2. La salida del centro se hará siguiendo las mismas rutas, si bien el alumnado que utiliza los talleres de Madera y Automoción podrá salir en los recreos utilizando la puerta de la calle Cañete a través del acceso que existe entre el edificio 1 las naves de talleres.

### **2.3.- Organización de los recreos.**

2.3.1. El alumnado de Ciclos Formativos y Bachillerato saldrá a la calle por la misma ruta de entrada, además de lo detallado en el punto 2.2.2.2. Los estudiantes que decidan quedarse en el aula habrán de hacerlo siguiendo la norma básica de convivencia: mascarilla y distancia de seguridad.

2.3.2. El alumnado de Educación Secundaria Obligatoria saldrá al recreo dirigiéndose exclusivamente al patio que le corresponda:

- 1º de ESO: patio frente a las aulas 111-116.
- 2º de ESO: patio frente al edificio de Administración, en el espacio comprendido entre el murete y el instituto, incluyendo el acerado que rodea el edificio y el talud.
- 3º de ESO: patio situado frente a las aulas prefabricadas incluyendo el talud.
- 4º de ESO: campo deportivo.

Una vez allí, los ocupantes de ese espacio tratarán de mantenerse lo más alejados que sea posible.

2.3.3. Cuando las condiciones meteorológicas no permitan la salida a los patios, el alumnado permanecerá dentro de las aulas en las que haya dado la última clase. La decisión sobre la permanencia en las aulas será responsabilidad de Jefatura de Estudios.

### **2.4.- Procedimiento general de salida de las aulas.**

2.4.1. Queda suprimida la salida escalonada por pasillos. Los estudiantes saldrán a partir de que toque el timbre. Los profesores procurarán que no se produzcan aglomeraciones.

2.4.2. Cuando un grupo de estudiantes deba cambiar de clase lo hará en compañía del profesor que deba recibirlos. Estos esperarán su llegada dentro de la clase.

### **2.5.- Uso de los servicios.**

2.5.1.- Los servicios se utilizarán exclusivamente durante los recreos. Continúa vigente la prohibición de permitir la salida de alumnos durante las clases.

2.5.2.- Los estudiantes acudirán al servicio desde el patio de recreo y lo harán en los turnos autorizados por el profesor de guardia que esté en la puerta de acceso correspondiente. Éste, en coordinación con el profesor de guardia que esté en el pasillo, tratará de que no se produzca exceso de aforo en los baños.

2.5.3.- La distribución de aseos será la siguiente:

- Aseos de la planta baja: 2º ESO, 1º Bachillerato, 4º-C y CC.FF. de Informática.
- Aseos de la planta primera: Alumnado de 1º de ESO.
- Aseos de la planta segunda: Alumnado de 3º, 4º A y B y 2º Bachillerato

2.5.4.- El alumnado de los Ciclos Formativos utilizará los aseos de sus respectivas dependencias.

2.5.5.- Los días en los que no se pueda salir al recreo, el acceso se hará desde las aulas y será coordinado por los profesores de guardia que estén en esas zonas.

2.5.6.- Los alumnos deberán lavarse las manos de acuerdo con las instrucciones genéricas para tal operación.

2.5.7.- En las sesiones de tarde, el uso de los servicios deberá hacerse con responsabilidad y asegurándose de mantener las condiciones de higiene exigidas por la situación.

## **2.6.- La vida en las aulas.**

2.6.1.- Las clases se desarrollarán con la mayor ventilación posible, manteniendo la puerta y las ventanas abiertas mientras las condiciones atmosféricas lo permitan.

2.6.2.- Los estudiantes se distribuirán por orden alfabético el primer día de clase. Posteriormente, podrán hacerse modificaciones si los profesores lo consideran adecuado. En todo caso, los estudiantes no podrán cambiar de sitio sin la autorización del profesor y éste será el responsable de que se conserve la distribución correcta.

2.6.3.- Se podrán realizar trabajos colectivos, pero garantizando siempre que se mantenga entre los alumnos una distancia prudente, lo más cercana posible a ciento veinte centímetros.

2.6.4.- Los alumnos no podrán abandonar su puesto mientras permanezcan dentro del aula.

2.6.5.- Los alumnos no podrán utilizar el baño para beber agua. Quienes sientan esa necesidad, deberán traer de casa una botella para su consumo.

2.6.6.- Los estudiantes que lo necesiten deberán usar pañuelos desechables, que se depositarán tras uso en la papelería del aula.

2.6.7.- En las primeras tutorías y siempre que se considere necesario según se produzca la marcha del curso, se dará a los alumnos formación sobre la naturaleza de los virus, las características de la covid-19, las vías de contagio y la necesidad de desarrollar comportamientos individuales que prevengan el contagio de la enfermedad.

2.6.8.- En cada aula se dispondrá de un recipiente con una solución desinfectante que se utilizará cuando se considere necesario y, en todo caso, cuando un grupo de estudiantes entre a un aula que ha sido ocupada anteriormente por otro grupo. En ese caso, los propios estudiantes, con la supervisión del profesor, desinfectarán el espacio que vayan a ocupar antes de iniciar la clase.

2.6.9.- Podrán impartirse clases en espacios abiertos. En estos casos:

- a) La Jefatura de Estudios deberá conocer con antelación suficiente esta circunstancia.
- b) Si el espacio está dentro del centro, habrá de garantizarse que no se molesta los grupos que permanecen intramuros de él, ocupando espacios alejados.
- c) Si el espacio está fuera del centro, el profesor deberá informar a las familias para que tengan conocimiento de ello. En este caso, si se hace a primera hora, el alumnado podrá quedar citado directamente en el lugar donde se vaya a desarrollar la actividad lectiva.

## **2.7.- Clases de Educación Física**

2.7.1.- Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico.

2.7.2.- Se reducirá el uso de objetos compartidos y se procurará la desinfección después de su uso.

2.7.3.- El acceso a los vestuarios se realizará de forma ordenada. El profesorado del grupo vigilará que se mantenga una baja densidad de ocupación y que se mantenga la distancia mientras se espera que llegue el momento de acceder.

## **2.8.- Clases de Música.**

2.8.1.- Se limitará la actividad que implique la liberación de aire exhalado y la utilización de instrumentos de vientos. De ser imprescindible, estas actividades se realizarán al aire libre.

2.8.2.- No se prescindirá de la mascarilla en las actividades de canto.

2.8.3.- En el caso del uso del mismo instrumento musical por varios intérpretes, los usuarios deberán cuidar la higiene de manos antes y después de su utilización.

2.8.4.- En la medida de lo posible, se evitarán actividades que conlleven desplazamientos por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

## **2.9.- Los talleres.**

El desarrollo de la actividad docente en los talleres tiene sus propias particularidades. La adaptación de las normas anteriores a estos espacios habrá de hacerse de acuerdo con el criterio de cada profesor, que, en todo caso, habrá de velar por el cumplimiento de la norma básica de convivencia y la higiene preventiva de los usuarios.

## **2.10.- Laboratorios.**

2.10.1.- Las prácticas serán individuales siempre que sea posible y, por tanto, también el uso del material correspondiente.

2.10.2.- El alumnado será recogido en el aula donde se encuentren previamente por la profesora que imparta la práctica y los acompañará de vuelta al terminar la sesión.

### **2.11.- Limpieza y ventilación del centro.**

2.11.1.- En el edificio de la calle Cañete se dispondrá, tanto en el horario matutino como vespertino, de trabajadores de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza que se encargarán de garantizar la limpieza y desinfección de los espacios comunes (servicios después de los recreos, pomos, pasamanos, puertas, material usado en el polideportivo, etc.) y aulas de uso compartido, cuando sea posible: aula de convivencia, pedagogía terapéutica, espacio de visita de padres, etc.

2.11.2.- En los talleres de la calle Cañete, aulas de informática y los ciclos formativos de Albaladejito se extremará la precaución en la manipulación de los materiales, herramientas y otros instrumentos que requieran un uso compartido. Será responsabilidad de los estudiantes, supervisados por el profesor, cumplir las normas de seguridad: higiene, desinfección.

### **2.12.- Residencia de Albaladejito.**

2.12.1.- No se permite el acceso a la residencia a ninguna persona que no sean los usuarios de la instalación.

2.12.2.- A las habitaciones solamente podrán acceder los estudiantes que residen en ella. No se permite el acceso de ningún usuario a una habitación que no sea la suya.

2.12.3.- El estudio vespertino, cuando sea obligatorio hacerlo, se hará en un aula con posibilidades de ventilación. Si el mantenimiento de la distancia entre personas lo aconseja, se extenderá la actividad a otros espacios semejantes.

2.12.4.- En las reuniones de estudiantes en el recibidor u otros espacios del centro, habrá de garantizarse el cumplimiento de la norma básica de convivencia.

2.12.5.- La distribución de usuarios en el comedor se hará de manera que se garantice la distancia mínima de un metro y medio entre los comensales. Los usuarios utilizarán la mascarilla mientras no estén comiendo.

2.12.6.- La entrada al comedor se hará de forma ordenada por la zona del *office*. Cada alumno recogerá su bandeja y la llevará al lugar que tendrá asignado. Al terminar, cada alumno retirará la bandeja y la dejará de nuevo en el *office*. La entrada se realizará siempre de manera ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. A tal efecto, se señalizará adecuadamente la zona de acceso.

2.12.7.- Podrán administrarse comidas a personas ajenas al centro mientras se mantengan las normas básicas de seguridad.

2.12.8.- Queda prohibido fumar en el ámbito de toda la residencia, incluyendo sus exteriores.

2.12.9.- No se podrá usar el aula donde se encuentra la televisión.

### **2.13.- Atención a las familias**

2.13.1.- Como el resto de los procesos, se tratará de minimizar los encuentros personales y favorecer las entrevistas e intercambio de información por vía telemáticas.

#### **2.14.- Biblioteca.**

2.14.1.- La biblioteca no podrá utilizarse como aula de estudio para evitar los desplazamientos de alumnos.

2.14.2.- El profesor responsable de la biblioteca dispondrá de un mecanismo de préstamo que permita la rentabilización de los recursos bibliográficos sin comprometer la salud de los usuarios.

#### **2.15.- Reprografía.**

Se recomienda reducir el uso de este recurso lo más posible.

#### **2.16.- Cafetería.**

2.16.1.- El servicio de cafetería habrá de usarse cumpliendo las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias.

2.16.2.- El adjudicatario del servicio de cafetería habrá de garantizar que en el acceso a la dependencia no se producen aglomeraciones.

2.16.3.- El adjudicatario del servicio podrá establecer mecanismos para ofrecer sus servicios en los patios de recreo a los estudiantes de ESO.

#### **2.17.- Registro de entrada.**

Se restringirá en lo posible el acceso de personas al centro que no sean estudiantes y profesores.

2.17.1.- Cuando un profesor cite a alguna persona ajena (familias, tutores...) deberá comunicar en Conserjería el nombre de la persona y la hora a la que está prevista la cita. En Conserjería existirá un registro de entrada cuyos datos son *nombre y apellidos, DNI, hora de entrada y espacio/persona a la que visitan*.

2.17.2.- En el caso de que acceda al centro una persona que no tenga cita (recogida de un estudiante para visita médica, por ejemplo), desde Conserjería se consultará en Jefatura de Estudios la pertinencia de su acceso al instituto. Si se autoriza la entrada, el personal de Conserjería anotará la visita igual que en el punto anterior.

2.17.3.- En Albaladejito se dispondrá de un registro de entrada similar.

#### **2.18.- Reuniones telemáticas y presenciales.**

2.18.1.- Para favorecer el distanciamiento social, se harán preferentemente por vía telemática las sesiones de claustro de profesores.

2.18.2.- Se realizarán en el salón de actos las reuniones de CCP y de Consejo Escolar.

2.18.3.- Serán presenciales las sesiones de evaluación y las reuniones de departamento y de comisiones del Consejo Escolar.

#### **2.19.- Atención de casos.**

2.19.1.- La familia, los tutores legales o el alumno, en caso de ser mayor de edad, comprobarán que antes de ir al centro educativo su temperatura corporal no es superior a 37.5 grados o tiene otros síntomas compatibles con la covid-19.

2.19.2.- No deben acudir al centro las personas de cualquier colectivo que:

- a) tengan síntomas compatibles con la covid-19,
- b) se encuentren en aislamiento por diagnóstico de la covid-19,
- c) se encuentren en cuarentena domiciliaria pro causa de la covid-19.

2.19.3.- El alumnado que presente condiciones de salud que le hacen más vulnerable a la covid-19 (enfermedades cardiovasculares, pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro si su condición clínica está controlada y lo permite.

2.19.4.- Los trabajadores del centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, informarán al equipo directivo, el cual informará a la delegación provincial de esta circunstancia. Si el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales lo autoriza, estos profesionales evitarán la atención de casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

#### *Protocolo de atención ante posibles casos*

2.19.5.- Síntomas compatibles con la covid-19: fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, alteración del gusto o el olfato, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos o diarrea, malestar, dolor de cuello, dolor muscular.

2.19.6.- Los trabajadores del centro que perciban alguno o algunos de estos síntomas, deberán comunicarlo de inmediato al Equipo Directivo del centro. Los estudiantes lo pondrán en conocimiento del profesor del aula o, si es en el recreo, del profesorado de guardia.

2.19.7.- En el caso de que el posible enfermo sea un alumno, el profesor del aula se proveerá del equipo de protección adecuado (mascarilla FFP2 sin válvula, pantalla facial y bata desechable) y lo acompañará a la sala de gestión de casos, que regularmente será el salón de actos.

2.19.8.- La sala dispondrá de un termómetro, mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico, batas desechables y cubo con pedal.

2.19.9.- El Equipo Directivo:

- a) asignará su cuidado a un profesor de guardia, que lo hará provisto del equipo de protección que estará disponible en el aula.
- b) establecerá contacto inmediato con la familia para que acuda al centro educativo,
- c) recomendará a la familia que se traslade al domicilio y al centro de salud correspondiente o bien directamente al centro de salud,
- d) llamará al 112 si el afectado presenta síntomas de gravedad.

2.19.10.- En el caso de que el posible enfermo sea un trabajador del centro, informará al Equipo Directivo, quien le autorizará a dirigirse al centro de salud o, según el caso, llamará al 112.

2.19.11.- Si los síntomas comienzan a padecerse fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud y de comunicarlo de inmediato al centro educativo.

2.19.12.- En las dependencias de Albaladejito, la sala a la que se será conducida la persona con síntomas de la enfermedad será la que se abre en la primera puerta a la izquierda en el recibidor. La sala será señalizada adecuadamente. El resto del protocolo será el mismo que en el edificio de la calle Cañete.

2.19.13.- Si el caso se produce en la residencia, serán las A.T.E.s las encargadas de ejecutar el protocolo.

#### **2.20.- Compromiso de autorresponsabilidad.**

Se difundirá por todos los medios disponibles en el centro un compromiso de autorresponsabilidad que comprometerá a todos los usuarios del centro a mantener las normas básicas de higiene, distancia y seguridad contenidas en este documento.

#### **2.21.- Responsable de la COVID-19 y Equipo COVID-19.**

La persona responsable de la coordinación de las actuaciones referidas a la COVID-19 será la jefa de Estudios Yolanda Chacón Gómez.

Se creará un Equipo COVID-19 con el fin de hacer un seguimiento del cumplimiento de lo establecido en este documento y proponer mejoras. Su composición es la siguiente:

- Director del Centro: Miguel Ángel Ortega.
- Responsable covid-19: Yolanda Chacón Gómez.
- Secretario: Ramón Fuentes Cana.
- Profesor responsable de Seguridad: Alberto Torralba.
- Un miembro del servicio de limpieza: María Carmen Brando.
- Un padre de familia: Víctor Miguel García de Lucas
- Un alumno, por designar en el momento de redactar el documento.

#### **2.22.- Otras actuaciones.**

2.22.1.- El Centro establecerá un mecanismo fluido de coordinación con el centro de salud correspondiente con el fin de mejorar la detección y el tratamiento de casos. Eventualmente, para coordinar las consecuencias de la intervención sanitaria descrita más abajo en este Plan de Contingencia.

2.22.2.- Los trabajadores y las familias serán informados de cuantos aspectos se consideren necesarios a través de la plataforma Papas y de la web del centro.

2.22.3.- Se desarrollarán acciones formativas para el alumnado en el marco de la acción tutorial. Estas acciones podrán desarrollarse a lo largo de toda la jornada lectiva.

2.22.4.- El profesor coordinador de la Formación informará de las acciones formativas que en este campo puedan proponer las administraciones públicas.

#### **2.23.- Prohibición de fumar.**

Está absolutamente prohibido fumar en las proximidades del instituto. El profesorado deberá informar a los alumnos de que la ley prohíbe hacerlo en las proximidades de los centros educativos y sanitarios y de que, en las circunstancias actuales, no deberá fumarse hasta que se esté suficientemente alejado del edificio.

La norma afecta, naturalmente, al profesorado del centro.

## **2.24. Incorporación a las aulas.**

El inicio de curso se hará de la siguiente manera:

### **Día 9 de septiembre:**

A las 8:30 acudirán al instituto los estudiantes de 1º de ESO. Entrarán directamente a las aulas asignadas. Aquí serán acogidos por sus tutores, que les darán la información que necesitan para comenzar su etapa como estudiantes del centro.

A las 9:25 entrará el resto del alumnado, que también será recibido por sus tutores.

Las clases comenzarán de forma ordinaria a las 10:20.

En la tabla siguiente se muestran los accesos al centro que deberán utilizar los estudiantes.

<b>Día</b>	<b>Hora</b>	<b>Curso</b>	<b>Puerta de acceso</b>	<b>Recepción</b>	
9	8:30	1º ESO	Cañete	1º A: aula 112	
				1º B: aula 113	
	9:25	2º ESO	Luis Hortelano	1º C: aula 114	
				1º D: aula 115	
				1º E: aula 116	
				2º A: aula 217	
				2º B: aula 216	
		3º ESO	Luis Hortelano	2º C: aula 215	
				2º D: aula 214	
		1º PMAR	Cañete	2º E: aula 213	
				3º A: aula 222	
		2º PMAR	Luis Hortelano	3º B: aula 226	
				3º C: aula 227	
		15:30	4º ESO	Cañete	Aula 125
					Aula 127
					4º A: aula 124
					4º B: aula 123
4º C: aula 121					
4º D: aula 122					
1º FPB MV	Luis Hortelano				Aula 315
					Taller de Madera
2º FPB CAR	Luis Hortelano				Aula 404
2º FPB MV					Aula 102
1º Bachillerato A	Cañete	Aula 224			
1º Bachillerato B	Luis Hortelano	Aula 103			
1º Bachillerato C	Cañete	Aula 225			
2º Bachillerato A	Luis Hortelano	Aula 223			
2º Bachillerato B		Aula 302			
15:30	1º FPB Peluquería	Cañete	Aula 301		
	2º FPB Peluquería	Cañete	Aula 301		

Días 13 y 27 de septiembre:

Día	Hora	Curso	Puerta de acceso	Recepción
13	8:30	1º GM EST	Luis Hortelano	Aula 302
		1º GM PEL		301
		1º GM EVA		Aula Técnica Automoción
		1º GM GA		312
		1º GS AF		311
		1º GM IAM		Taller Madera
		1º GS AUT		316
		1º GS DAM	Cañete	106
		1º GS DAW	Albaladejito	Inf 1
		1º GS ACMN		Aula 5
		1º GS GFMN		Aulas 2 y 4
		2º GM EST	Luis Hortelano	302
		2º GM PEL		301
		2º GM EVA		317
	2º GM GA	314		
	2º GS AF	312		
	2º GM IAM	310		
	2º GS AUT	Taller Electricidad		
	2º GS DAW	Cañete	Inf 2	
	2º GS DAM	Albaladejito	104	
	2º GM ACMN		Aulas 3 y 4	
2º GS GFMN	Aulas 1 y 6			
15:30	2º GS ASIR	Cañete	312	
	2º GS SMR		311	
	1º ASIR		Inf 1	
	1º SMR		106	
27	15:30	Ciberseguridad	Cañete	Inf 2
		Vídeouegos		104
		Vehículos híbridos		Aula Técnica Automoción

### **2.25.- Orientaciones didácticas y metodológicas.**

1.- Los departamentos didácticos desarrollarán en sus programaciones los contenidos, el método de trabajo, los criterios de evaluación y de calificación, etcétera para el desarrollo de la docencia en la modalidad presencial.

2.- Durante todo el curso, y especialmente durante las primeras semanas, el profesorado reforzará la competencia digital de sus estudiantes en general y en relación con su área de trabajo en particular. Los tutores conocerán los recursos disponibles de los alumnos y sus familias en cuanto a dotación tecnológica, accesibilidad y formación de los miembros.

### **3.- ESCENARIO 2: FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL.**

3.1.- La detección de alguna situación de riesgo o la aparición de un brote o aumento de la transmisión comunitaria, podrá hacer que las autoridades sanitarias determinen la adopción de distintas medidas:

- Aislamiento de persona o personas afectadas.
- Vigilancia de la clase, el equipo docente, el departamento didáctico, el personal de administración...
- El cierre transitorio de una o varias aulas.

3.2.- En estos casos, el modelo básico de atención educativa será la presencial. Se complementará con atención no presencial para grupo, aula, curso o alumno en función de lo que determine la autoridad sanitaria.

El centro dispone de dotación tecnológica suficiente para incorporar al alumnado a las clases ordinarias desde el momento en que pueda decretarse un aislamiento y siempre que su estado de salud lo permita.

Las programaciones de los departamentos didácticos incluirán cómo se adaptarán a esta situación, estableciendo conocimientos básicos, estrategias didácticas, criterios de evaluación y calificación, etc., para los casos en los que la atención no sea presencial.

En el caso de que exista una situación de presencialidad que afecte a todo un grupo, la parte presencial se dedicará a las enseñanzas esenciales.

3.4.- Los recursos que movilice el centro en esta situación (préstamo de equipos, por ejemplo) beneficiarán al alumnado más vulnerable y a cuarto curso de ESO.

3.5.- Las programaciones reflejarán las orientaciones didácticas y metodológicas que habrán de adoptarse en esta modalidad de enseñanza.

3.6.- En el caso de los Ciclos Formativos, y en función de lo que dispongan las autoridades sanitarias, se establecerá un modelo de alternancia presencial y no presencial, cuyo resultado será un calendario semanal para el alumnado de días con enseñanza presencial y días de enseñanza no presencial.

Las programaciones de los departamentos de los Ciclos Formativos reflejarán los contenidos y resultados de aprendizaje que se desarrollarán presencialmente y a distancia.

### **4.- ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD.**

La activación de este escenario corresponde a los servicios de salud pública. En el caso de que llegue a establecerse, se implantará un sistema de educación no presencial. Llegado este caso:

4.1.- Los usuarios del servicio serán informados a través de Delphos, Papas 2.0 y la web del centro de los aspectos docentes y no docentes que necesiten conocer, tanto de la evolución de

la situación como de las herramientas, recursos educativos, sistemas de evaluación, etc., que vayan a aplicarse.

4.2.- Los profesores aplicarán las decisiones que los departamentos didácticos tomen sobre las modificaciones que la enseñanza no presencial supongan con respecto a la presencial, y que formarán parte de la Programación General Anual que se aprobará durante el mes de octubre.

4.3. La enseñanza no presencial no debe limitarse al envío de tareas a través de plataformas digitales sino que el profesorado deberá adquirir una actitud proactiva de procurar la incorporación del alumnado a la enseñanza, atender las dificultades, etc.

