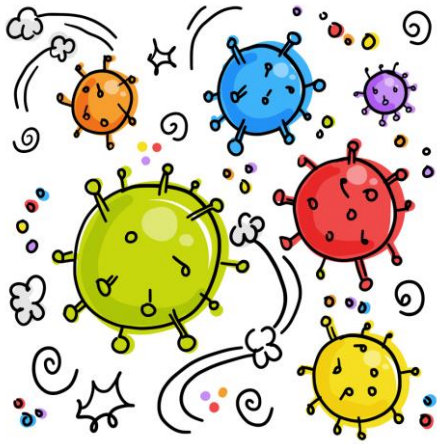


2020/2021



Plan de inicio de curso de contingencia COVID-19

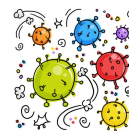
CEPA *Altomira*

Plaza de España, s/n 16400-

Tarancón

969 32 25 42 / 969 32 26 42

16003657.cea@edu.jccm.es



Siguiendo las directrices incluidas en la *Resolución 23/07/2020 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla La Mancha*, así como las instrucciones sobre medidas educativas y de prevención, higiene y promoción para el curso 2020-2021, elaboramos este PLAN DE INICIO DE CURSO.

El objetivo es la vuelta a la actividad lectiva en septiembre de un modo seguro y saludable, todo ello intentando seguir el principio general de actuación del modelo educativo de Castilla-La Mancha: LA ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL.

Una vez recogidas las propuestas de los miembros del Claustro, elaborado el presente documento e informado del mismo al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro,

Dña. Sheila Pérez Beltrán, como Directora del CEPA *Altomira* de Tarancón,

APRUEBA el presente PLAN DE INICIO DE CURSO para 2020/2021.

En Tarancón, a 18 de septiembre de 2020

A handwritten signature in blue ink on the left, and an official circular stamp on the right. The stamp contains the text 'CEPA. ALTOMIRA', 'Área de Escuelas de Castilla-La Mancha', and 'TARANCÓN (Cuenca)'.

NOTA: Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.



1. INTRODUCCIÓN

2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19 EN LOS CENTRO EDUCATIVOS

ESCENARIO 1

3. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

- 3.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS
- 3.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO
- 3.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO
- 3.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES
- 3.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES
- 3.6. ENTRADA AL CENTRO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORES DEL CENTRO

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- 4.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

5. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

- 5.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 5.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES

6. GESTIÓN DE LOS CASOS

- 6.1 LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS

ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

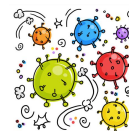
1. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS DEL SECTOR AFECTADO POR SOSPECHA O DETECCIÓN
2. ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL PARA LOS ALUMNOS QUE PERTENEZCAN A UN SECTOR SEGURO

ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD

1. ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA ONLINE

INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA EN LOS ESCENARIOS 2 Y 3

1. LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO
2. RECURSOS EDUCATIVOS
3. HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS DIGITALES
4. MODIFICACIÓN DE LO PROGRAMADO EN EDUCACIÓN PRESENCIAL EN EL CAMBIO A UN SISTEMA SEMIPRESENCIAL O NO PRESENCIAL
5. AJUSTE DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
7. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO



1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, es necesario establecer una serie de medidas de prevención e higiene. El fin último es que se puedan desarrollar las medidas propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Los objetivos que se pretenden 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 los casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

De cara a la consecución de estos objetivos, nuestro Centro, en función de su singularidad, debe adecuar las actuaciones acometiéndolas de un modo coordinado entre todos los sectores de la comunidad educativa, Claustro, Consejo Escolar, alumnado y personal de las administraciones. Este plan de contingencia es de obligado cumplimiento, y tal y como se indica en las NCOF, quien no cumpla con las normas anti-COVID será expulsado inmediatamente de las instalaciones.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19 EN LOS CENTRO EDUCATIVOS APLICADOS A TODO EL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **Limitación de contactos.** Se intentará mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- La **higiene de manos** será una medida básica para evitar la transmisión del virus.
- La frecuente **ventilación** de los espacios y la limpieza del centro será una norma general.
- El uso de la **mascarilla** en todo momento dentro del Centro es obligatorio.
- Una **gestión** adecuada y precoz ante la posible aparición de un **caso** será una prioridad.



ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

3. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

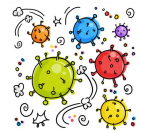
3.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS

Analizadas las distancias entre puestos escolares y los diferentes espacios y considerando el número de alumnos que tiene cada unidad, el centro adopta estas medidas:

- Las aulas del centro para la docencia directa serán las habituales. Los grupos más numerosos ocuparán las aulas más grandes.
- En todas las aulas se intentará que las mesas tengan la máxima separación posible. Ya que ninguna unidad supera los 20 alumnos, se mantendrá **una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros** entre personas que conviven en el centro.
- Cada aula dispondrá de un spray desinfectante. Al finalizar cada clase, el profesor se encargará de rociar las superficies que se hayan ocupado con dicho spray. Además abrirá las ventanas durante diez minutos para ventilar entre clase y clase y al final de la jornada.

3.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

- Se establecerán turnos de entrada y salida de cada enseñanza en franjas de 5 minutos.
- CON EL FIN DE EVITAR AGLOMERACIONES DE ALUMNOS:
 - No se permite el acceso al recinto escolar de acompañantes, ya que nuestro alumnado es mayor de edad, con la excepción de los alumnos que presenten algún tipo de discapacidad y necesiten ser acompañados.
 - Los alumnos entrarán directamente a su aula sin detenerse en las zonas comunes. Lo mismo a la salida.
 - En los descansos no podrán permanecer dentro del Centro: ni en el aula, ya que habrá que ventilarla, ni en las zonas comunes, incluida la máquina de café y de snacks. Pueden adquirir el producto que deseen pero tendrán que salir a la calle a consumirlo.
 - Deben entrar por la puerta principal (Calle Príncipe Felipe) y salir por la puerta de emergencia, ubicada al final del pasillo de la planta baja (Plaza de España).
 - Siempre deben mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Si algún alumno presenta síntomas compatibles con la COVID-19, no podrá acceder al Centro. El Centro dispone de termómetros. Si se sospecha que alguien pueda tener fiebre, se le tomará la temperatura y si se confirma no podrá acceder al Centro. Si ya está dentro, se le confinará en el aula 9 y se activará el protocolo de detección de un posible caso de contagio.



3.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

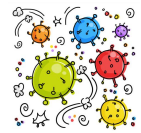
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos por el interior del edificio.
- Como norma general, los desplazamientos por las escaleras y el hall de entrada se realizarán **por la derecha** y si es posible, se evitará cruzarse con otras personas.
- Como los pasillos son extremadamente estrechos, se tratará de no cruzarse con nadie, esperando en las aulas o el baño a que el pasillo esté libre o si vamos en la misma dirección, saldremos en fila manteniendo una distancia de 1,5 metros como mínimo.
- Durante los descansos, los alumnos deben permanecer en el patio o en la calle.

3.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES

- En todos los espacios del centro, habrá una limitación de aforo que ha de respetarse, garantizando así la distancia de seguridad de 1,5m.
- Los alumnos deberán ocupar siempre la misma mesa y silla en el aula, así como el mismo ordenador en la sala de informática.
- Los desplazamientos en el aula serán los mínimos y siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- No se compartirá material, ni entre alumnos ni entre profesores, siendo cada uno responsable de sus libros, cuadernos, útiles de escritura...
- Sala de profesores: aforo máximo de 5 personas. El resto podrá usar otras dependencias del Centro que estén libres en ese momento.
- El aula 9 se usará como aula COVID.

3.5 ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES

- Si se puede garantizar la distancia mínima de seguridad, las reuniones serán presenciales. En caso contrario, se utilizarán plataformas digitales.
- Se priorizará la comunicación con alumnos o con cualquier persona que solicite información mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Si no es posible, estas personas podrán entrar al Centro cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19. Si alguien se niega a cumplir las medidas generales (mascarilla, distancia interpersonal...) será expulsado del recinto.



3.6. ENTRADA AL CENTRO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORES DEL CENTRO

- Toda persona que entre al Centro ha de cumplir los principios básicos descritos en el punto 2.
- Evitarán desplazamientos innecesarios.
- Permanecerán en el Centro el tiempo imprescindible para cumplir con su servicio.
- Deberán seguir las indicaciones del personal de Centro en todo momento
- Las empresas de entrega de paquetería deberán dejar el paquete en la mesa situada justo a la entrada, sin entrar en los despachos. **NO SE RECEPCIONARÁ NINGÚN PAQUETE PERSONAL NI DE ALUMNOS NI DE TRABAJADORES DEL CENTRO.** Solo se admiten paquetes destinados al Centro con contenido de uso profesional del mismo.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Dado que la expansión de la pandemia está lejos de desaparecer es preciso alcanzar un compromiso sólido de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Como funcionarios públicos es nuestro deber incidir en la transmisión de este compromiso y deberemos recordar y resaltar la importancia de llevar a cabo todas estas medidas higiénicas en aras de minimizar cualquier posible transmisión del virus.

4.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando hay suciedad visible en las manos es necesario usar agua y jabón o toallitas húmedas. La higiene de manos se llevará a cabo, al menos, **cinco veces a día**. Se realizará **a la entrada y salida del centro, antes y después del patio y siempre después de ir al aseo.**

Para garantizar esta medida:

- Todas las aulas del centro contarán con material de lavado (dispensadores de gel, spray para superficies y papeleras con pedal).-
- Todos los baños dispondrán de un dispensador de jabón, toallitas de papel y de papeleras con pedal.
- Se colocarán carteles en lugares visibles recordando el lavado de manos.

Hábitos regulares:

Alumnos y profesores se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico frecuentemente, como mínimo al entrar al Centro, al inicio y al final de cada clase y antes y después de usar el baño.



- Mascarillas

- La obligatoriedad de uso vendrá determinada por la normativa sanitaria vigente en cada momento.
- Según el Ministerio de Sanidad la mascarilla indicada para la población sana es la de tipo higiénico.
- La mascarilla, como mínimo, será de tipo higiénico. No obstante, se recomienda el uso de mascarillas FFP2 con el fin de asegurar la contención del virus al respirar.
- No será recomendable el uso de mascarillas en personas con dificultades respiratorias o en aquellas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su uso en ciertas actividades.
- Cada persona debe presentarse en el Centro provisto de su propia mascarilla. No obstante, el Centro dispone de stock de mascarillas para todo aquel que lo necesite, bien porque la haya olvidado o porque se le haya roto mientras está en el Centro.

- Mamparas de protección:

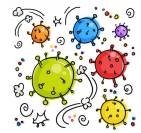
- Se dispondrán mamparas de metacrilato o plástico para mejorar la protección de los profesionales que atienden al público: conserje y despachos.

- Otras medidas de higiene:

- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con tapa y pedal.
- No se compartirá ningún material u objeto.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en el desarrollo de las tareas de limpieza y manipulación de residuos.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente, **siendo los mismos docentes los que realicen esta desinfección**

Favoreceremos que los alumnos interioricen todas estos hábitos de higiene y salud mediante:

- DISPOSICIÓN DE CARTELERÍA: en lugares estratégicos ubicación de carteles y señales amigables que faciliten el cumplimiento de las medidas.
- RECUERDO DE PAUTAS: dedicaremos un tiempo diario, preferiblemente al comienzo de la jornada, para recordar las pautas de higiene y limpieza.



5. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

5.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Las instrucciones de junio de 2020, en su apartado 3.3, disponen que cada centro planificará un protocolo de limpieza y desinfección acorde a sus características.

Dicho protocolo se ha de coordinar con el Ayuntamiento de Tarancón, Huete, Horcajo y Villamayor, responsables de la limpieza del Centro. Las acciones incluidas en este protocolo serán estas:

- Se realizará una limpieza exhaustiva de todas las instalaciones del centro diariamente. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- La limpieza de los aseos se reforzará, realizándose al menos dos veces durante la mañana y otras dos veces durante la tarde.
- Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, la persona que lo haya usado limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con el spray desinfectante para superficies.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de que entre el siguiente docente, siendo los mismos docentes los que realicen esta desinfección.
- En aulas donde hay cambios de alumnado, el profesorado dará indicaciones precisas a los mismos para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los mismos.
- Después de cada jornada laboral, los docentes y personal de administración, deberán mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Los alumnos mantendrán su mesa limpia de objetos.
- Se utilizarán desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- El papel o los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa y tapa, accionados por pedal, que hay en todas y cada una de las dependencias del centro.



5.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Se trata de otro de los factores que inciden en la contención del contagio. Las rutinas escolares hacen que la atmósfera en las aulas y estancias del centro no se renueve, lo que podría incidir en la persistencia aérea del virus. Por ello es **muy importante la aireación de todas las estancias del CEPA.**

- Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, todas las estancias del Centro mantendrán tanto **puertas como ventanas** abiertas para favorecer la circulación y renovación constante del aire.
- Con la **llegada de temperaturas más bajas** (octubre-noviembre) esta medida se llevará a cabo de un modo regular, al inicio de la jornada, a su término y entre sesiones, siempre que sea posible.
- En el caso de los docentes que prestan asistencia en un **mismo espacio con distintos alumnos** o personas de un modo consecutivo se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 minutos tras cada sesión.

6. GESTIÓN DE LOS POSIBLES CASOS O BROTES

En primer lugar, recalcar un PRINCIPIO BÁSICO de actuación que debe ser recordado en todo momento a todo el personal que se disponga a entrar en el Centro:

NO SE PODRÁ ACCEDER AL CENTRO SI SE TIENEN SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

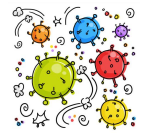
Siguiendo las instrucciones establecidas en el Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud para centros educativos, nuestro centro **TOMARÁ LA TEMPERATURA CORPORAL** a todo el alumnado y al personal de forma previa al inicio de la jornada si se sospecha que pueda tener fiebre. En el caso de los alumnos, los docentes que tengan clase con ellos realizarán este proceso de toma de temperatura.

6.1 LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS

(GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS)

Definición de CASO SOSPECHOSO: cualquier alumno o trabajador del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas que son considerados sospechosos: odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarrea, dolor torácico o cefaleas, entre otros.



Cuando una persona desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro se seguirá el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO:**

1. Colocación de una mascarilla quirúrgica nueva, que estarán disponibles junto con los termómetros, en la caja COVID, depositada en el armario de secretaría.
2. Le llevaremos a un ESPACIO DE AISLAMIENTO del edificio en cuestión, que será el aula 9.
3. Contactar con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro y si el alumno es menor de edad o presenta algún tipo de discapacidad se avisará a los familiares.
4. La persona que acompañe al caso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado: mascarilla y pantalla facial. Además deberá evitar el contacto directo con la persona que presenta síntomas y deberá mantener la distancia de 1,5 metros.
5. La persona responsable del COVID en el centro o un miembro del equipo directivo contactará, tan pronto como sea posible, con su centro de salud de atención primaria de referencia o con el 112.
6. La persona afectada se considera como caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. Si el caso se confirmara, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.
7. Procedimiento de notificación y manejo de contactos: se llevará a cabo por el responsable del manejo de COVID-19 y por el equipo directivo siguiendo la Guía de Actuación de casos de COVID-19 en centros educativos.

ESPACIOS DE AISLAMIENTO

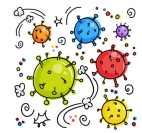
Este espacio ha de contar con una ventilación adecuada, con una papelera de pedal con bolsa y estar señalizada como tal. En el CEPA será el aula 9. Una vez utilizada, la sala será ventilada, limpiada y desinfectada.

ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

Se seguirán las indicaciones de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Esto puede conllevar que las autoridades sanitarias dictaminen la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnos, un aula, un curso o una etapa educativa. Las actuaciones previstas en este escenario son:

1. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS DEL SECTOR AFECTADO POR SOSPECHA O DETECCIÓN

Se procederá al aislamiento de la persona afectada, se contactará con sanidad, se informará a la comisión COVID de la Dirección Provincial de Cuenca y se realizará la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento o equipo didáctico...).



2. ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL

Si las autoridades sanitarias recomiendan la asistencia parcial de varios grupos se pueden realizar las siguientes adaptaciones:

- Se podrá definir un nuevo horario semanal de grupo, si las circunstancias lo permiten y no afecta al resto de enseñanzas y docentes.
- Si la situación sanitaria lo permite y, siempre al tanto de actualizaciones de las instrucciones, la asistencia será presencial para profesores y semipresencial para alumnos, en días alternos, con trabajos para casa y conexión por internet. Cada día asiste la mitad de la clase y los alumnos que permanecen en casa recibirán tareas para trabajar en casa el día que no asisten a clase.
- Los departamentos didácticos, con el visto bueno del Equipo Directivo, establecerán la secuenciación y los periodos de asistencia presencial al centro y de permanencia en el domicilio de cada grupo.
- Las programaciones reflejarán los contenidos, metodología, criterios e instrumentos de evaluación y calificación, así como estándares de aprendizaje adaptados a la modalidad semipresencial.

ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD

1. ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA ONLINE

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Si las autoridades sanitarias recomiendan la suspensión de la actividad lectiva presencial del Centro, se solicitará autorización a la Dirección Provincial.

Ante este escenario, se implantará un sistema de educación no presencial:

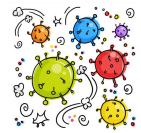
- Utilizaremos la plataforma Moodle del CEPA como herramienta docente.
- Las sesiones lectivas se impartirán por videoconferencia, tratando de mantener los horarios de la actividad presencial, aunque se dará la opción de convenir un horario pactado con los alumnos siempre y cuando el 100% de los mismos esté de acuerdo. En las enseñanzas de asistencia obligatoria se anotarán los alumnos que no se han conectado a la videoconferencia, se comprobará si su ausencia es justificada o no y si no lo es se introducirá la falta en Delphos.
- Además de las sesiones por videoconferencia, se realizará el seguimiento de la actividad lectiva no presencial mediante la realización de tareas, correcciones, dudas..., como se hizo el curso pasado, lo que deberá recogerse en las programaciones didácticas.
- Cada Departamento y Equipo Didáctico reflejará en las programaciones didácticas los contenidos, metodología, criterios e instrumentos de evaluación y calificación, así como estándares de aprendizaje adaptados a la modalidad no presencial.

INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA EN LOS ESCENARIOS 2 Y 3

1. LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO

Se realizará por Moodle y por correo electrónico, para ello se seguirán las siguientes actuaciones:

- Se pedirá a los alumnos sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico el primer día de clase.



- Los profesores tienen que asegurarse de que todos los alumnos tienen las claves de acceso a Moodle y han entrado a la plataforma al menos una vez. Se hará un seguimiento del número de veces que entra cada alumno a Moodle.

2. RECURSOS EDUCATIVOS

Utilizaremos los materiales habituales, adaptándolos a la forma no presencial, tanto para la realización de tareas, su seguimiento y evaluación.

Los docentes realizarán una encuesta a principio de curso para conocer los medios informáticos con los que cuentan los alumnos para tratar de evitar desequilibrios en la formación no presencial. Se procurará dotar de medios a aquellos alumnos que lo necesiten, teniendo en cuenta los escasos recursos del Centro.

Para la enseñanza semipresencial o no presencial los centros entregarán, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que ya disponen, ya que los CEPAS no van a recibir por parte de la Administración material informático destinado a este fin.

Las plataformas tecnológicas que recomienda la Consejería de Educación para el proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial son las siguientes:

- Delphos y Papas 2.0 como plataformas de gestión académica y administrativa de los centros educativos.
- Plataforma educativa de Castilla-La Mancha: es la plataforma aconsejada como Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales, válida para todos los niveles educativos, ya que permite la creación y utilización de Recursos Educativos a disposición de los docentes y alumnado, así como el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades. Una vez que la conozcamos se decidirá si se usa o no.
- Microsoft Teams: Entorno para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula.
- Moodle como sistema de gestión del aprendizaje para todas las enseñanzas. Permite la incorporación de contenido en lenguajes estándar, así como la creación de actividades de evaluación y seguimiento.
- Se planificará por parte de la responsable de formación del centro actividades para aprender y consolidar el uso de Moodle y de la nueva plataforma educativa y coordinará las acciones formativas que oferte la Consejería de Educación.

3. MODIFICACIÓN DE LO PROGRAMADO EN EDUCACIÓN PRESENCIAL EN EL CAMBIO A UN SISTEMA SEMIPRESENCIAL O NO PRESENCIAL

Se contemplarán los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado. Para esto a la programación didáctica del departamento se añadirá un documento similar a la reprogramación del curso pasado.

Se utilizarán instrumentos de evaluación variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online. Se recogerán en el documento similar a la reprogramación que van a realizar los departamentos, planificando un sistema para realizar exámenes online.