

Plan de contingencia Giner de los Ríos.

Normativa

La Normativa de aplicación general, relación no exhaustiva y abierta a actualizaciones o publicaciones posteriores, a efectos del alcance y contenido del presente Plan es:

NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- R. D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R. D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- R. D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R. D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (última actualización disponible). MINISTERIO DE SANIDAD.

NORMATIVA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:

- RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables en Extremadura tras la superación de la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19

Además de la normativa no exhaustiva relacionada anteriormente, se han tenido en cuenta:

- Documentación Técnica de la Administración General de Estado:
- Documentación Técnica de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma.

- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022.
- Guía General para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2021/22 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Protocolo preventivo para los Centros Educativos y de apoyo a la enseñanza públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura durante la nueva realidad educativa.

En el presente plan de contingencia se contemplan tres escenarios. En el segundo de ellos, el más probable, se establecen varios supuestos en función del número de grupos que se puedan establecer.

a) Escenario 1

Enseñanza presencial sin distancia de seguridad.

El funcionamiento del centro se ajustará a la organización mantenida hasta el curso 2019-2020. No obstante, y si como consecuencia de la situación de indefinición que se está viviendo, al comenzar el curso el centro contara con más profesorado, se intentará el aprovechamiento del mismo en dos direcciones.

- Disminución de la ratio en aquellos cursos con mayor número de alumnos
- Individualización de la enseñanza para recuperar/afianzar los aprendizajes de aquellos alumnos que se hayan visto más perjudicados.

b) Escenario 2

Enseñanza presencial con distancia interpersonal y grupos burbuja.

Dado que en un centro concertado como el nuestro no contamos con personal subalterno, como conserje, que pueda desempeñar ciertas funciones, estas se asignarán al profesorado.

- Limpieza y desinfección de espacios individuales que puedan utilizar otros compañeros
- Vigilancia de aseos y pasillos.
- Toma de temperatura a los alumnos tanto a la entrada al colegio, como en cualquier momento que sea necesario.
- Control de las medidas higiénicas en entradas y/o salidas fuera de los horarios establecidos.

b.1) Aspectos generales

Medidas higiénicas y uso de mascarilla

- Cuando lo considere oportuno, el profesorado tomará la temperatura a los alumnos. Si alguno presentara fiebre, se le separará del grupo, (ver gestión de casos) y se informará al equipo directivo.

- Los desplazamientos se harán por la derecha en el sentido de la marcha, respetando el metro y medio de distancia con la persona que nos precede.
- Todas las aulas dispondrán de solución hidro-alcohólica. Los alumnos que quieran ir al servicio lo harán de forma controlada. En los baños se garantizará que haya siempre disponible jabón.
- Se procurará dotar a todas las aulas y espacios comunes de papeleras con pedal donde desechar pañuelos, toallas de papel u otro tipo de elementos con restos biológicos.
- El material de uso común por parte del profesorado, teclados, ratones, fotocopidora, lápices de pizarra, etc... deberá ser desinfectado por la persona que lo haya utilizado de manera posterior a su uso.
- Siempre que sea posible, los interruptores, pulsadores, etc. deberán ser accionados con los codos o en su defecto, desinfectados tras su pulsación.
- Los alumnos deberán traer una bolsa para guardar la mascarilla cuando esta no se use.
- Se indicará el aforo máximo de cada estancia, siendo este señalizado en el exterior de la misma mediante cartelería.
- Como norma general, el espacio de trabajo de cada tutor será su propia aula. Los profesores especialistas contarán con puesto señalizado y personal en la sala de profesores u otra dependencia del centro que permita mantener las medidas higiénicas y la distancia de seguridad.
- Se observará una correcta utilización de la mascarilla.
- En educación infantil, se utilizarán mascarilla quirúrgica con pantalla protectora.
- Cuando las manos tengan suciedad visible, se lavarán con agua y jabón, no siendo suficiente la solución hidro-alcohólica.
- Se debe evitar tocarse la nariz, ojos y boca. De producirse esta conducta, se desinfectarán las manos inmediatamente.
- Toser o estornudar sobre la cara interna del codo.
- Utilizar pañuelos desechables.

Gestión administrativa

- La atención al público se hará preferentemente por correo electrónico o mensajería de Rayuela. Cuando sea imprescindible, se usará la cita previa y se atenderá de manera presencial. Las entrevistas personales se realizarán en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad.
- La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela.
- Así mismo la web del centro contará con una sección para difundir la información actualizada en relación con la situación sanitaria.
- Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando la emisión de documentación electrónica.

b.2) Organización General de aula

- Al objeto de disponer del máximo espacio posible para los alumnos, se sacará todo el mobiliario que sea no sea imprescindible de las aulas.

- Dentro del aula, los alumnos estarán separados entre sí por 1.20 de distancia a partir de 1º de ESO. Respecto al uso de mascarillas, se atenderá a la legislación vigente, aunque la recomendación general del centro es que alumnos y maestros las lleven.
- Dentro del aula, las mochilas se colocarán a la izquierda o derecha del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas. Se recomienda el uso de mochila de colgar frente a las de carro.
- Las clases se ventilarán una vez cada hora abriendo las ventanas, durante 10 minutos. La persona encargada de abrir la ventana desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidro-alcohólica.
- Las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas.
- No se podrá compartir ningún tipo de material.
- Antes de usar la pizarra deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico o una solución de agua y alcohol.

b.3) Uso de los aseos

- Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.
- Si el servicio estuviera ocupado por una alumna o alumno de otra aula, deberá esperarse fuera del mismo, dejando espacio suficiente en la puerta. La ocupación de los servicios se señalará con cartelería.
- Si al salir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.
- Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- Las tapas de los inodoros deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.
- Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo, cada alumno traerá su propia botella de agua.

b.4) Gestión de casos

Si algún alumno presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Se le acompañará al aula auxiliar identificada para tal uso (sala de profesores de la entrada) y se avisará a sus tutores legales. La persona encargada de acompañar a alumno será el profesor que en ese momento concreto esté con el grupo de alumnos, previo aviso al compañero que esté más cerca para vigilar ambas zonas. También se debe avisar a Jefatura de Estudios para prever la sustitución durante el tiempo que está acompañando al alumno hasta la llegada de sus tutores legales, que serán avisados por parte del personal de secretaría.
 - Si no llevara mascarilla, se proporcionará una, tanto al alumno como a la persona encargada de su vigilancia.
 - Durante el tiempo en el que el alumno esté aislado se observará que no toque nada. Una vez llegue el tutor legal del alumno, o persona

designada por este, permanecerá en la entrada y será el encargado de su vigilancia quien lo acompañará a la salida.

- Este aula auxiliar contará con:
 - Papelera de pedal con bolsa de autocierre.
 - Gel hidroalcohólico.
 - Bata desechable.
 - Guantes.
 - Mascarillas.
 - Termómetro.
 - Toallas de papel.
 - Desinfectante.
- El profesor encargado de la sustitución limpiará su pupitre y efectos personales del aula.
- Se contactará con el centro de salud (927215562) o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Una vez el alumno abandone el centro, se desinfectará y ventilará la sala donde haya estado. El responsable será el profesor que ha estado a cargo de su vigilancia.
- La familia comunicará al centro, bien vía telefónica o por Rayuela, los resultados del estudio que se le realiza al alumno.
- En el caso de que el alumno de positivo en COVID-19, se seguirán las instrucciones proporcionadas por las autoridades sanitarias, y la dirección del centro comunicará la situación a la Inspección Educativa.

Si un profesor o personal del centro presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Permanecerá aislado en la sala habilitada para ello (sala de profesores) y tendrá puesta su mascarilla en todo momento.
- Se avisará al profesor que está más cerca para vigilar ambas zonas.
- Avisará por teléfono a Secretaría para que el Jefe de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo organice la sustitución.
- Se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- Contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Procederá a realizar un inventario de las acciones y lugares frecuentados para su desinfección y limpieza.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias, tanto con los alumnos como con el resto del personal del centro.

b.5) Plan de limpieza

El centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. Este protocolo recogerá las siguientes indicaciones:

- Limpieza y desinfección al menos 1 vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- 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.
- Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).
- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada 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, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado.
- Tras cada limpieza y desinfección, 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.
- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos 5 minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:
 - Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
 - Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- En relación a la **gestión de los residuos**:
 - Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.
 - Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
 - En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

b.6) Organización escolar adaptada al Covid-19

b.6.1) Educación Infantil

Aspectos comunes: Entradas y salidas

Las entradas:

- Los alumnos de Educación Infantil accederán al centro por la puerta situada a la izquierda, puerta de Educación infantil, donde serán recogidos por sus profesoras.
 - Las tutoras de Educación Infantil, con ayuda del profesorado disponible, procederán a la supervisión del lavado de manos de los alumnos con solución hidro-alcohólica o, en su defecto, agua y jabón y a la toma de temperatura del alumnado. Este material estará ubicado en un espacio habilitado en los casilleros del pasillo de entrada donde se volverá a dejar una vez desinfectado.
- Los horarios de entrada, previa autorización de la inspección educativa, serán los siguientes:
 - 8:50. 3º Ed. Infantil
 - 8:55. 2º de Ed. Infantil.
 - 9:00. 1º Ed. Infantil.
- Las familias permanecerán fuera del recinto escolar.

Las salidas

- La salida se organizará y realizará 10 minutos antes del horario oficial del fin de actividades, previa autorización de la inspección.
- Las familias esperarán a los alumnos fuera del recinto, en torno a la puerta del patio. Se saldrá por orden inverso de edad. Una vez hayan salido los alumnos de cinco años la tutora de este curso ayudará a la tutora de 4 en la salida y, una vez finalizada, ambas ayudarán a la de tres años.
 - 13:45. 3º de Ed. Infantil.
 - 13:50. 2º Ed. Infantil.
 - 13:55. 1º Ed. Infantil.

Aspectos comunes: Recreos

- Los recreos se realizarán por cursos, no pudiendo coincidir en el patio más de un curso. Los alumnos estarán acompañados por su tutora.
 - 10:30-10:55 1º Ed. Infantil.
 - 11:00-11:35 2º Ed. Infantil.
 - 10:40-12:15 3º Ed. Infantil
- Durante los recreos, no estará permitido el uso de juguetes, balones, pelotas y ningún tipo de juego que suponga o promueva el contacto entre alumnos que no pertenezcan al mismo grupo de convivientes.

Aspectos comunes: Horarios especialistas

No se prevé la modificación del horario de especialistas para agrupar la carga lectiva de las materias que imparten, quedando esto sujeto a directrices posteriores en cuanto al currículo que se puedan recibir de la Consejería de Educación y Empleo.

6.1.1) Supuesto General. Tres unidades de Educación Infantil

Grupos y horarios de los alumnos

Ratio y espacios. En el supuesto de que se cuente con tres unidades de Educación Infantil, como hasta ahora, dado que no se contempla la distancia de 1,5m en estos grupos, los grupos se ubicaran en sus aulas como hasta el momento.

Grupos	EI3	EI4	EI5
Alumnos	24	25	24
Aula	E1	E2	E3

En caso de que la Consejería de Educación, por indicaciones del Ministerio de Sanidad, estableciera la necesidad de guardar una distancia social en estos grupos

pese a poder permanecer en su aula, las condiciones no serían las adecuadas ya que que habría puestos escolares ubicados frente a la pared, y las condiciones ambientales serían extremas. Por tanto, se debería estudiar la necesidad de reubicar en otra aula a algunos alumnos. Sin embargo, con las especificaciones actuales, los alumnos pueden permanecer en las aulas citadas anteriormente.

b.6.2) Educación Primaria

Entradas y salidas

- Los alumnos escolarizados en los cursos de primero a tercero de Ed. Primaria accederán por la puerta central, donde les esperarán sus el profesor responsable de la primera clase, para realizar el control higiénico necesario, supervisión del lavado de manos de los alumnos con solución hidro-alcohólica o, en su defecto, agua y jabón. El material necesario para esto estará ubicado en un casillero de la sala de profesores donde se volverá a dejar.
 - Los alumnos de primero a tercero de Ed. Primaria accederán al centro en los siguientes horarios, previa autorización de la inspección educativa:
 - 8:50. 3º de Ed. Primaria.
 - 8:55. 2º de Ed. Primaria.
 - 9:00. 1º.de Ed. Primaria.
- Salida:
- 13:50. 3º de Ed. Primaria.
 - 13:55. 2º de Ed. Primaria.
 - 14:00. 1º de Ed. Primaria.

Las salidas se harán por el mismo lugar por el que se ha hecho la entrada al principio de la jornada.

- Los alumnos de cuarto de Educación Primaria entrarán y saldrán por la salida de emergencia lateral, con el siguiente horario: Entrada a las 8:55 y salida a las 13:55. Lo harán acompañados por su tutor o profesor que les de clase a primera o última hora, y atravesarán el gimnasio para acceder a su clase a través de las escaleras centrales.
- Los alumnos de 5º y 6º de Ed. Primaria accederán por la entrada de emergencias trasera del centro, donde les esperarán sus tutores o profesor encargado de la primera hora. Los horarios de entrada serán los siguientes, previa autorización de la inspección:
 - 8:55. 6º de Ed. Primaria
 - 9:00. 5º de Ed. Primaria

El alumnado subirá a clase acompañado por su tutor o profesor encargado de la primera hora. Para ello cruzarán el patio y subirán por las escaleras de emergencia que les lleva hasta las puertas de sus aulas, sin necesidad de cruzar todo el centro.

- Las familias no podrán acompañar a los alumnos ni entrar en el edificio para cualquier gestión si no tienen cita previa.
- En las filas se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Los días de lluvia la entrada al centro será directa, los alumnos pasarán directamente a las clases respetando las medidas de protección habituales: distancia, mascarilla y no tocar nada (salvo sus propias pertenencias, silla y pupitre) hasta que la tutora o persona encargada de la primera hora, haya verificado la higiene de manos y temperatura. No obstante, seguirá accediéndose al centro por las puertas señaladas anteriormente para cada grupo.

Grupos y horarios de los alumnos

Los grupos se organizan para obtener la mínima ratio posible y maximizar el espacio disponible para cada grupo. En este sentido, la previsión ideal es:

- Los grupos de primero a sexto permanecerán en sus aulas habituales, ya que tal y como se indica, no es necesario mantener la distancia de 1,20 m al ser grupos estables. Se procurará que no mantengan contacto con el resto de grupos.

Grupo	EP1-	EP2	EP3	EP4	EP5	EP6	Aula de NEE
Alumnos	25	23	19	25	22	23	Individual
Aula	Aula EP1	Aula EP2	Aula EP3	Aula EP4	Aula EP5	Aula EP6	Aula PT

Se establecen los siguientes tramos horarios:

Tramos	EP1	EP2	EP3	EP4	EP5	EP6
09:00 – 9:55	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
9:55 - 10:50	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
10:50 - 11:45	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
11:45 - 12:15	RECREO					
12:15 - 13:10	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
13:10 - 14:00	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia

Se establecen sesiones de clase de 50 minutos.

Recreos

Todo el alumnado de primaria se distribuirá en diferentes espacios para garantizar las medidas sanitarias establecidas, manteniendo el mismo turno para todos. Los alumnos estarán acompañados por, al menos, un profesor y los refuerzos disponibles según se determine.

Espacios habilitados para el recreo:

- 1º de Ed. Primaria. Pario de entrada. Parte izquierda.
- 2º de Ed. Primaria. Patio de entrada. Parte derecha.
- 3º de Ed. Primaria. Patio central
- 4º de Ed. Primaria. Patio central
- 5º de Ed. Primaria. Patio central.
- 6º de Ed. Primaria. Patio central.

El patio central estará delimitado visualmente en cuatro zonas para que puedan estar los cuatro grupos a la vez sin mezclarse.

b.6.3) Educación Secundaria Obligatoria.

Entradas y salidas

- Los alumnos de primero y segundo de ESO accederán por la entrada central, donde les esperarán su profesor encargado de la primera hora, para realizar el control higiénico necesario, supervisión del lavado de manos de los alumnos con solución hidro-alcohólica o, en su defecto, agua y jabón. El material necesario para estas tareas estará ubicado en un casillero de la sala de profesores, donde se volverá a dejar. Los alumnos de 3º y 4º de ESO accederán por la puerta de emergencias lateral, en la que se seguirá el mismo procedimiento.
- Los alumnos de ESO accederán al centro en los siguientes horarios, previa autorización de la inspección educativa:
 - 8:05. 1º de ESO. Puerta central..
 - 8:00 2º de ESO. Puerta central
 - 8:00. 3º ESO. Puerta de emergencias lateral.
 - 8:05. 4º de ESO. Puerta de emergencias lateral

Salida:

- 14:05. 4º ESO. Salida de Emergencias lateral derecha.
- 14:00. 3º de ESO. Salida de Emergencias lateral derecha.

- 14:05. 2º de ESO. Puerta central.
- 14:10. 1º de ESO. Puerta central.

El alumnado subirá a clase y saldrá del centro acompañado por su tutor o profesor encargado de la primera o última hora

- Las familias no podrán acompañar a los alumnos ni entrar en el edificio para cualquier gestión si no tienen cita previa.
- En las filas se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Los días de lluvia la entrada al centro será directa, no habrá que formar y los alumnos pasarán directamente a las clases respetando las medidas de protección habituales: distancia, mascarilla y no tocar nada (salvo sus propias pertenencias, silla y pupitre) hasta que el tutor o persona encargada de la primera hora, haya verificado la higiene de manos y temperatura. No obstante seguirá accediéndose al centro por las puertas señaladas anteriormente para cada grupo.

Grupos y horarios de los alumnos

Los grupos se organizan para obtener la mínima ratio posible y maximizar el espacio disponible para cada grupo. Dado que nos han concedido un aumento de ratio COVID para el curso 2021-2022 en el primer ciclo de la ESO, se ha decidido desdoblar 1º, puesto que es el más numeroso de los dos, y se ha reubicado a 2º y 3º a dos aulas más amplias para poder cumplir con la legislación vigente. Aun así, hubiera sido conveniente desdoblar el grupo de 4º de ESO, pero nos es imposible con el profesorado con el que contamos.

Grupo	ESO1	ESO1 Desdoble	ESO 2	ESO3	ESO4	Aula de necesidades
Alumnos	14	14	20	30	26	Individual
Aula	ESO1	ESO2	ESO3	Salón de Actos	ESO4	Biblioteca

Se establecen los siguientes tramos horarios:

Tramos	ESO1	ESO2	ESO33	ESO4
08:00 – 9:00	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
9:00 - 9:55	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
9:55 - 10:50	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
10:50-11:20	Recreo			
11:20 - 12:15	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia

12:15 - 13:10	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
13:10-14:00	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia

Se establecen sesiones de clase de 50 minutos.

Recreos

Todo el alumnado de secundaria se distribuirá en diferentes espacios para garantizar las medidas sanitarias establecidas, manteniendo el mismo turno para todos. Los alumnos estarán acompañados por, al menos, un profesor y los refuerzos disponibles según se determine.

Espacios habilitados para el recreo:

- 1º de ESO. Parte derecha del patio.
- 2º de ESO. Parte izquierda del patio.
- 3º de ESO. Patio de la entrada, parte derecha.
- 4º de ESO. Patio de la entrada, parte izquierda.

Una vez al mes, los grupos cambiarán de ubicación para que todos puedan acceder al patio más grande, que permite más movilidad.

b7) Horario de los docentes

El horario de los docentes no se verá alterado, salvo en las entradas y salidas.

Antes de empezar y al finalizar los periodos lectivos fijados por calendario escolar, el horario general para primaria y secundaria será de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes.

Durante el periodo lectivo escolar y a efectos de poder organizar las entradas de los alumnos, los maestros iniciarán la jornada a las 08:45 de la mañana, computándose este cuarto de hora como parte del horario de dedicación exclusiva. La jornada lectiva finalizará las 14:00, permaneciendo el profesorado en el centro hasta las 14:15, hora en la que finalizará la presencia obligada en horario de mañana.

Esta organización se mantendrá mientras no haya Actividades Formativas Complementarias. De haberlas, el horario se organizará de tal forma que se haga posible el desarrollo de las mismas, estableciéndose los turnos oportunos manteniéndose siempre el horario de entrada del profesorado: las 08:45.

En Educación Secundaria Obligatoria, el profesorado acudirá al centro a las 7:45, para poder recoger al alumnado a las 7:50. El horario de salida será igualmente a las 14:15.

b8) Adaptación de las programaciones didácticas (por niveles y áreas)

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a las familias

todos los libros de texto necesarios. Los alumnos no dejarán sus libros en el centro en ningún caso. Si alguna familia, bajo su responsabilidad, decidiese dejar parte del material en el centro, tiene que asegurarse de que posee las herramientas digitales de acceso a los libros de texto, para poder seguir las clases en el caso de una suspensión de las actividades lectivas

Así mismo, en los 10 primeros días de septiembre del curso pasado, el centro solicitó su iniciación en el programa eScholarium como grupo docente. Esta medida se complementó con la solicitud de cuentas *educarex* para todos los alumnos del centro, a los que también se les proporcionó credenciales de Rayuela.

b9) Actividades Formativas Complementarias

Las Actividades Formativas complementarias se organizan atendiendo a las medidas propuestas por las autoridades sanitarias para cualquier actividad colectiva.

b10) Comedor escolar

- Los alumnos usuarios del comedor permanecerán en las aulas hasta que el profesorado encargado del servicio pase a recogerlos, salvo en el caso de Ed. Infantil, que serán las propias profesoras las encargadas de llevarlos al comedor.
- Con el objeto de tener el máximo espacio disponible, los alumnos dejarán todas sus pertenencias en el gimnasio, pasando a recogerlas cuando finalice el servicio.
- Los alumnos de infantil dejarán sus pertenencias fuera del comedor, en un perchero habilitado para ello.
- Los alumnos de 1º de infantil a 6º de primaria se ubicarán en las mesas con sus compañeros de clase.
- Para el resto de los alumnos usuarios del comedor, se contempla la posibilidad de que las mesas de comedor sean sustituidas por pupitres individuales, para poder atender al máximo número de alumnos.
- La limpieza del comedor se realizará según el protocolo determinado por la empresa y que contemplará todas las medidas sanitarias establecidas.
- Los alumnos esperarán a sus tutores legales en el gimnasio bajo la supervisión del profesor encargado de esta tarea y deberán cumplir las normas de protección personal recomendadas: distancia, mascarilla, higiene de manos...
- La recogida de los alumnos se establecerá en función del número final de usuarios, los turnos que se establezcan y el profesorado con el que se cuente, quedando reflejada la misma en la PGA del curso 2021-2022.

c) Escenario 3:

Escenario de presencialidad parcial o de confinamiento.

C1) Aspectos generales

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a las familias todos los libros de texto necesarios.

En el caso de un escenario de presencialidad parcial, este se llevará a cabo a partir de 3º de ESO. Los alumnos serán informados a través de Rayuela de la organización de los turnos de asistencia, y se publicará en la página web del centro un calendario con dichos turnos.

C2) Modelo de trabajo y comunicación con las familias

Modelo con Google Classroom-educarex..

Durante el último trimestre del curso 2019-2020, el centro ha organizado la actividad docente a través de Google y la herramienta Classroom, por lo que todo el alumnado tiene acceso a las mismas.

A comienzos de curso se han elaborado horarios especiales para todos los grupos en el caso de que haya que suspender las actividades lectivas presenciales. Estos horarios, adecuados a las indicaciones de la Consejería de Educación con respecto a la reducción de carga horaria y número de videoconferencias por asignatura, están en poder de los tutores, que los hará llegar a las familias en el momento oportuno.

La información se proporcionará a las familias a través de Rayuela, Classroom y la web del centro (www.ginerdelosrioscaceres.com) y se evitará en lo posible los mensajes privados entre alumnos y profesores.

- Los equipos de nivel completarán semanalmente las *Programaciones de aula* compartidas en las cuentas de educarex, de modo que el tutor y el jefe de estudios, pueda sopesar la carga de trabajo de un grupo de alumnos para cada día o semana.
- Para una correcta gestión de la página web, las programaciones semanales deberán estar cumplimentadas el domingo anterior a su publicación en Classroom.
- A tal fin, se continuarán utilizando tanto la web del centro como la sala de profesores creada en Classroom para el tercer trimestre del curso 2019-2020.
- Para el contacto y tutoría con las familias se utilizará la plataforma Rayuela y en caso de ser necesario se contactará por vía telefónica.