

PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2021-2022
CEPA LUIS VIVES



INDICE

PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2021-2022 CEPA LUIS VIVES.....	2
1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS.....	2
3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID 19 EN CEPA LUIS VIVES.....	3
3.1. ESCENARIOS POSIBLES.....	3
3.2. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	4
3.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	5
3.4. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.....	7
3.5. GESTIÓN DE RESIDUOS.....	9
3.6. TALLERES Y LABORATORIOS.....	9
3.7. GESTIÓN DE LOS CASOS.....	9
3.8. OTRAS ACTUACIONES.....	11
4. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS DE LAS DIFERENTES PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	12

PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2021-2022 CEPA LUIS VIVES.

1. INTRODUCCIÓN.

La Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha recoge en el punto tercero “el Plan de Contingencia deberá ser actualizado conforme a lo dispuesto en esta Resolución y a lo establecido en la Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022”.

Este conjunto de medidas serán las pautas para el Plan de Inicio del curso 2021-2022.

El Plan de Inicio de Curso, pretende ser el eje de trabajo sobre el que se vertebrará el compromiso de toda la Comunidad Educativa del centro, para posibilitar la vuelta al trabajo de alumnos y profesores, de una forma segura, saludable y sostenible en el tiempo.

Plan de Contingencia será aprobado antes del inicio de la actividad lectiva del citado curso escolar por el consejo escolar, tras ser informado y escuchado el claustro.

Se ha incluido también lo dispuesto en la Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del Responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

2. OBJETIVOS.

- ✓ Idear un plan con medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas al CEPA Luis Vives para que el centro sea lo más saludable y seguro posible de acuerdo a los medios disponibles y a las circunstancias del centro.
- ✓ Intentar detectar de manera precoz los posibles casos e intentar gestionarlos de la mejor manera posible con la ayuda y el asesoramiento de la JCCM.
- ✓ Gestionar con protocolos de actuación y coordinación desarrollados por la Administración educativa y sanitaria de Castilla-La Mancha todos los supuestos posibles que se puedan dar en nuestro centro.
- ✓ Compaginar los aspectos educativos, los materiales, los personales y los sanitarios para que el curso 2021-22 pueda comenzar de manera presencial con unas garantías mínimas.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID 19 EN CEPA LUIS VIVES.

Siguiendo las directrices mencionadas en la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022 de la Consejería de Educación de CLM sobre este plan, los principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 en los centros educativos que se desarrollarán en esta Guía, se estructuran en los siguientes principios:

- Limitación de contactos: distancia física y Grupos Estables de Convivencia.
- Medidas de prevención personal: higiene de manos; mascarilla obligatoria; vacunación de la comunidad educativa.
- Limpieza y ventilación: Limpieza y desinfección; ventilación permanente y cruzada.
- Gestión de casos: Protocolo de actuación ante casos y brotes; coordinación entre Salud y Educación.

Que se complementan con las siguientes acciones transversales:

- Reorganización de los centros educativos.
- Coordinación y participación.
- Comunicación y Educación para la Salud.

3.1. ESCENARIOS POSIBLES.

Se plantean **dos posibles escenarios** en función del nivel de alerta en cada territorio, tal y como se describe en el documento de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19:

- **Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2.** Se garantizará la presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo, al tratarse de un escenario de baja transmisión.
- **Niveles de alerta 3 y 4.** Al tratarse de un escenario de alta transmisión, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad en los diferentes niveles educativos. La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Comunidad Autónoma únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

3.2. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Realizada la evaluación de los espacios disponibles, concretamos:

- ✓ De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre las personas que conviven en el CEPA.
- ✓ Es obligatorio el uso de la mascarilla.
- ✓ Para evitar al máximo las aglomeraciones en la entrada y salida de centro y aulas, bien sea al principio y fin de la jornada lectiva, se garantizará una entrada/salida escalonada que respete al máximo la distancia de seguridad.
- ✓ Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el interior del Centro.

3.2.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS.

Las aulas del centro para la docencia directa con el alumnado serán las habituales, de forma que se evite al máximo su desplazamiento por el edificio.
Se mantendrá entre todas las mesas la separación de 1,5 metros.

3.2.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

La entrada y salida al centro se realizará de manera escalonada (con cinco minutos de diferencia) en función de la planificación de los horarios de los diferentes grupos.

3.2.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

En el CEPA no se disponen de aulas materias, con lo que cada grupo tendrá su aula evitando de este modo los desplazamientos innecesarios. El escalonamiento de horarios mencionado anteriormente, también favorecerá la disminución de los desplazamientos.

Los pasillos del centro están divididos y correctamente señalizados para realizar la circulación de las personas por el lado derecho.

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

Zonas comunes del centro (hall y pasillos). Se mantendrá siempre la distancia de seguridad y será obligatorio el uso de mascarilla. Se evitará la permanencia en estas zonas.

Aseos del alumnado. Sólo se permitirá su uso a tres personas en el mismo momento.

Salas de profesorado. Se mantendrá siempre la distancia de seguridad. En caso de no ser posible, se podrá usar un aula vacía para este fin.

Se dispondrá de cartelera informativa sobre las medidas que se tendrán que llevar a cabo.

3.2.5. ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS Y REUNIONES.

El CEPA Luis Vives comparte espacios con el IES, el cual ocupará los viernes por la mañana todas las aulas con el alumnado. Por tanto, actualmente no se dispone de aulas o espacios de dimensiones suficientemente amplias para realizar las diferentes reuniones como CCP, Claustro, Coordinación con las Actuaciones, Consejo Escolar y reuniones de Departamento. Por ello se evitarán las asambleas o reuniones presenciales y por tanto, se realizarán de forma telemática mediante la plataforma Microsoft Teams, según la planificación y horario de los viernes por la mañana.

En cuanto a las tutorías individualizadas que tengan que realizar el profesorado con el alumnado, se realizarán presencialmente o telemáticamente mediante la plataforma Microsoft Teams.

3.2.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA A LAS FAMILIAS AL CENTRO.

Al ser un centro de adultos las familias no suelen acudir al centro, pero si el alumnado para realizar entrevistas, consultas y reuniones.

Por ello el alumnado que acuda al centro a dichas citas:

1. Se evitará acceder al centro en los momentos de cambio de clase.
2. Si debe esperar a ser atendido, lo hará en el hall de la planta de arriba, manteniendo la distancia de seguridad y la mascarilla.
3. Despachos del Equipo Directivo y Orientación se atenderá sólo a una persona o dos en caso de ser familia.

3.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

3.3.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Este es otro de los aspectos fundamentales para contener la pandemia en el Centro y fuera de él.

Debemos entender este Plan como un COMPROMISO ENTRE TODOS/AS , centro, familias y localidad, porque si alguno falla, todos quedaremos expuestos al virus y las consecuencias podrían ser fatales en algunos casos.

Por tanto, hemos de conocer y cumplir las medidas que se indican a continuación. Medidas:

- ✓ Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón o un sustitutivo.
- ✓ Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos sucias, ya que las manos facilitan la transmisión.
- ✓ Al toser o estornudar, no retirarse la mascarilla, y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.

- ✓ Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos, tras su uso, a una papelera con tapa y pedal haciendo una posterior higiene de manos.
- ✓ En relación con el uso de la mascarilla:
 - ❖ Será obligatorio con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/20219 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).
 - ❖ El uso de mascarilla será obligatorio en todo el profesorado y resto de personal que preste servicios en el centro educativo, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
 - ❖ Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. Se debe utilizar cubriendo nariz y mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y manipularla únicamente por las tiras.
 - ❖ De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.
 - ❖ En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se intensificarán el resto de medidas de prevención, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial.
 - ❖ En el caso de que haya personal que desarrolle su actividad en el centro educativo (docente o no) que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
- ✓ El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- ✓ El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla. Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza. Con el fin de garantizar todas estas medidas de higiene, el centro contará con todos los productos y materiales necesarios, bien facilitados

- directamente por la Consejería de Educación o, si estos fueran insuficientes, por el propio centro.
- ✓ Impulsaremos y reforzaremos el aprendizaje de estas medidas, en las primeras semanas del curso escolar, con todo tipo de actividades, formativas o de aplicación y con el uso de cartelería específica y variada en todos los espacios del centro.
 - ✓ Todas las personas externas que accedan al centro deberán higienizarse antes de entrar, y llevar puesta la mascarilla de forma correcta.
 - ✓ Se tomará la temperatura a la entrada al Centro a todo el alumnado.
 - ✓ MAMPARAS: Se dispondrán mamparas en sitios de atención directa al alumnado como despacho de Equipo Directivo, Consejería y Orientación. De igual modo se procederá en las AEPAS.
 - ✓ El centro contará en todas las aulas, en un lugar preferente, bien señalado y cercano a la puerta de acceso, con los siguientes elementos:
 - ☐ Un dispensador de gel hidroalcohólico.
 - ☐ Una papelera.
 - ☐ Spray con producto desinfectante.
 - ☐ Rollo de papel para la limpieza de los puestos.
 - ☐ Marcadores para señalar los puestos que hayan sido utilizados.
 - ✓ En cuanto al procedimiento de la limpieza de los puestos será el siguiente:
 - ☐ Cada profesor contará en su mesa con spray desinfectante y papel.
 - ☐ Entregará al alumnado el material anterior para proceder a la limpieza de mesa y silla siempre al llegar a su puesto.
 - ☐ Una vez que el alumnado abandone su puesto, deberá dejarlo señalado mediante un post-it, para que lo limpie el siguiente alumno/a.

3.4. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.

3.4.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Atendiendo a las Instrucciones de la Guía Educativa Sanitaria, en su apartado 8, cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características.

Este protocolo, que se habrá de coordinar con el IES Infante Don Fadrique, con el cual compartimos el edificio central del CEPA.

- ✓ Limpieza y desinfección diaria de edificio principal, con atención especial a mobiliario, suelos, paneles y pizarras, vaciado de papeleras COVID, etc.
- ✓ Limpieza y desinfección, tres veces al día, de los aseos y cualquier otra zona o superficie de uso común y frecuente, como pomos de puertas, pasamanos, perchas, aparatos de uso compartido como teléfonos, fotocopiadoras, mamparas y otros elementos de similares características. En las AEPAS se

establecerá en colaboración con los Ayuntamientos, el mayor número de limpiezas diarias posibles.

- ✓ En las aulas, será suficiente con realizar la limpieza una vez al día, incluido mobiliario (mesas y otras superficies de contacto, etc.).
- ✓ El Centro Educativo proveerá de desinfectantes o preparados para poder ser usados en casos de necesidad por parte del personal docente.
- ✓ 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.

3.4.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas.

La ventilación natural será la opción preferente. Se realizará ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. Se ventilará con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, , y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos será orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.

En situaciones de alta transmisión comunitaria de SARS-CoV2, se valorará la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

3.4.3. DESIFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes, tales como pasillos, zonas de paso, etc. y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado. En cuanto al CEPA en Quintanar de la Orden, estas zonas comunes se limpiarán dos veces al día. Una vez será, cuando terminen las clases del turno de mañana y la segunda será a la finalización del horario lectivo del CEPA. En las AEPAS la limpieza dependerá del Ayuntamiento.

3.5. GESTIÓN DE RESIDUOS

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, 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 educativo, 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.

3.6. TALLERES Y LABORATORIOS.

Se velará para que el alumnado utilice mascarilla en todo momento.

Siempre que sea posible, los equipos, materiales, útiles y herramientas se utilizarán de forma individual. En el caso de no poder cumplirlo y se tengan que compartir, se desinfectarán antes y después de ser utilizados, debiéndose constituir grupos de trabajo estables de utilización de los equipos, materiales, útiles o herramientas (parejas, tríos, cuartetos, etc.).

Los usuarios de los talleres y laboratorios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.

3.7. GESTIÓN DE LOS CASOS.

Con carácter general:

1. El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. El centro puede establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos/as a la entrada al mismo.

2. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19. Es de especial importancia insistir en este mensaje en la comunidad educativa.

3. Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública o la unidad responsable designada de la comunidad o ciudad autónoma en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos" (y sus actualizaciones posteriores), incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

4. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente. Se le llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica. La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto.

5. Si la persona que inicia síntomas no puede llevar una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, u otras sobrevenidas en el contexto del proceso agudo) la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable (el centro deberá disponer de un stock de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso).

6. Se contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad. La familia debe contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad autónoma haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

7. En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

8. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública o la unidad responsable designada de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos rápido y más sencillo en caso de que se diera algún caso.

9. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

10. Salud Pública o la unidad o servicio que la comunidad autónoma haya designado, será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo

de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente e indicará las medidas necesarias a tomar en el centro educativo.

11. Las autoridades Sanitaria y Educativa valorarán las actuaciones a seguir en caso de brote, siguiendo la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos.

12. Se evaluarán cómo se están implementando las medidas en el centro educativo de manera colaborativa entre sanidad y educación, en caso de brote/s.

Coordinación centros educativos con centros de salud. Formación

El personal que atienda la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa.

Del mismo modo, el servicio sanitario de referencia de cada centro educativo según los canales de comunicación que se establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro educativo.

Para ello, al inicio del curso escolar, el equipo directivo se pondrán en contacto con los centros de Atención Primaria de su área para:

1. Conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio.
2. Coordinar una sesión formativa, presencial o telemática, en el caso de que así lo soliciten al centro de salud.

El centro nombrará a Miguel Ángel Herráiz Martínez como coordinador COVID19, y se establecerá un equipo COVID19 formado por el Director, el ordenanza, el coordinador COVID y un profesor/a de cada una de las AEPAS.

De este modo, el Equipo COVID-19 continuará con la estrategia iniciada el curso pasado de:

- Sensibilización y difusión de la información a todos los agentes que conforman la comunidad educativa.
- Establecimiento del canal de comunicación en el propio centro educativo y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa.

3. Hacer efectivo, en caso necesario, el procedimiento de colaboración y coordinación entre los centros educativos y los centros de salud de Castilla-La Mancha para dar una respuesta eficaz tanto al alumnado considerado como vulnerable para el COVID-19 como para el alumnado con enfermedad crónica, en virtud de la Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. En este sentido, el personal sanitario del centro de salud, en cuya zona básica de salud se encuentre situado el colegio, proporcionará, previa solicitud de

la familia o del propio centro educativo, la información, asesoramiento y atención sanitaria que sea necesaria para la correcta atención del alumnado. Del mismo modo, el personal sanitario de los centros de salud colaborará en la información y formación del personal docente y de las familias facilitándoles material de apoyo debidamente contrastado y elaborado para centros docentes.

3.8. OTRAS ACTUACIONES.

3.7.1. COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES Y ENTIDADES SOCIALES.

A nivel de centro se dispondrá de un directorio telefónico con los diferentes centros de salud de las localidades, manteniendo coordinación con ellos y atendiendo siempre a sus recomendaciones.

Ante cualquier caso o sospecha de posible caso, se comunicará con el Equipo Covid del Hospital Mancha Centro de Alcázar de San Juan.

3.7.2. VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y ALUMNADO.

Se primará la comunicación telemática mediante plataforma TEAMS, listas de difusión de WhatsApp y redes sociales.

Además se dispondrá de cartelería informativa por todo el centro sobre las medidas de seguridad e higiene que se deben seguir en el centro.

3.7.3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.

Se solicitará a Sanidad todas las acciones formativas que se puedan desarrollar en nuestro centro, relacionadas con Covid 19.

3.7.4. IDENTIFICACIÓN/ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.

El centro dispondrá de listados telefónicos actualizados de todo el alumnado, para colaborar cuando sea preciso con las personas dedicadas al rastreo.

El profesorado será el encargado de mantener actualizados los listados telefónicos del alumnado que asista a sus clases.

Será necesario pasar lista al alumnado todos los días, para llevar un control sobre la asistencia por si se diera la situación de un caso positivo de Covid-19.

4. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS DE LAS DIFERENTES PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

El punto de partida que se adopta para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en los escenarios de nueva normalidad, está basado tanto en la experiencia como en las conclusiones recogidas en la memoria anual del curso anterior.

ESCENARIO NUEVA NORMALIDAD.

PRESENCIAL.

ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO

Según se establece en el artículo segundo de la normativa referenciada la actividad lectiva presencial se considera el principio general de actuación en las enseñanzas correspondientes al departamento. Para garantizar este sistema de enseñanza, se hará especial incidencia de manera imprescindible en el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario. En este escenario se seguirán los procedimientos, organización, enfoques metodológicos y ordenamiento y criterios de evaluación del alumnado establecidos de manera ordinaria en la programación como se ha venido considerando de manera habitual. Básicamente, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Elaboración de Guías didácticas para cada uno de los módulos que se presentarán al alumnado al inicio de curso y se harán públicas en la página web del centro. En esta documentación se dará información al alumnado para facilitar el acceso a los contenidos de aprendizaje, estructurando y organizando los temarios, así como una explicación detallada de los procedimientos y criterios de evaluación para facilitar el derecho del alumnado a una calificación objetiva y garantista.
- Impartición de tutorías grupales e individualizadas para la atención de dudas y desarrollo de los temas relativos a los contenidos básicos de cada módulo según horario de cada aula y nivel.
- Los recursos de referencia serán los materiales del alumno publicados por la Administración Educativa para cada módulo y nivel.
- El procedimiento de evaluación del alumnado se adecuará a lo establecido en la Orden 94/2017, de 12 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM -- 24/05/2017) por la que se regulan en Castilla-La Mancha las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del título de Graduado y Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y demás normativa suplementaria. Se realizarán dos convocatorias ordinaria y extraordinaria en cada cuatrimestre, con una evaluación parcial intermedia y valoración 80% pruebas presenciales y 20 % cuadernillos de tareas del alumno.

ÁMBITO CIENCIAS SOCIALES

Para garantizar este sistema de enseñanza, se hará especial incidencia en el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario. En este escenario se seguirán los procedimientos, organización, enfoques metodológicos y ordenamiento y criterios de evaluación del alumnado establecidos de manera ordinaria en la programación. Se realizarán las siguientes actuaciones:

- Elaboración de **Guías didácticas** para cada uno de los módulos que se presentarán al alumnado al inicio de curso y se harán públicas en la página web del centro. En esta documentación se dará información al alumnado para facilitar el acceso a los contenidos de aprendizaje, estructurando y organizando los temarios, así como una explicación de los procedimientos y criterios de evaluación.
- Se proporcionará a todos los alumnos un **correo personal de cada profesor** del Departamento en la página Web del centro o al que lo pida personalmente para que se pongan en contacto con él ante cualquier contingencia, especialmente las relacionadas con el COVID 19. Al mismo tiempo se hará un seguimiento en todos los tipos de enseñanza por si hubiese algún contagio y así controlar su seguimiento. Estas normas se realizarán también en la **FORMACION SEMIPRESENCIAL y en la FORMACIÓN A DISTANCIA.**
- Impartición de **tutorías grupales e individuales.**
- **Los recursos** de referencia serán los materiales del alumno publicados por la Administración Educativa para cada módulo y nivel.
- El procedimiento de **evaluación** se adecuará a lo establecido en la legislación vigente (Orden 94/2017, de 12 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM -- 24/05/2017). Se realizarán dos convocatorias ordinaria y extraordinaria en cada cuatrimestre, con una evaluación parcial intermedia y valoración 80% pruebas presenciales y 20 % cuadernillos de tareas del alumno.

ÁMBITO COMUNICACIÓN

Según se establece en el artículo segundo de la normativa referenciada, la actividad lectiva presencial se considera el principio general de actuación en las enseñanzas correspondientes al departamento. Para garantizar este sistema de enseñanza, se hará especial hincapié en el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario. Se seguirán los procedimientos, organización, enfoques metodológicos y ordenamiento y criterios de evaluación del alumnado establecidos de manera ordinaria en la programación, como se ha venido considerando de manera habitual. Básicamente, se realizarán las siguientes actuaciones:

- 1) Elaboración de **Guías didácticas** para cada uno de los módulos que se presentarán al alumnado al inicio de curso y se harán públicas en la página web del centro. En ellas se dará información al alumnado para facilitar el acceso a los contenidos de aprendizaje, estructurando y organizando los temarios, así como una explicación detallada de los procedimientos y criterios de evaluación para facilitar el derecho del alumnado a una calificación objetiva y garantista.

- 2) Impartición de **tutorías grupales e individualizadas** para la atención de dudas y desarrollo de los temas relativos a los contenidos básicos de cada módulo, según horario de cada aula y nivel.
- 3) **Los recursos** de referencia serán los materiales del alumno publicados por la Administración Educativa para cada módulo y nivel y disponibles en la web de la Junta de Castilla-La Mancha y del centro.
- 4) **El procedimiento de evaluación** del alumnado se adecuará a lo establecido en la Orden 94/2017, de 12 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM -- 24/05/2017) por la que se regulan en Castilla-La Mancha las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del título de Graduado y Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y demás normativa suplementaria. Se realizarán dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria, en cada cuatrimestre, con una evaluación parcial intermedia y valoración de 80% en las pruebas presenciales y 20 % para los cuadernillos de tareas del alumno.

EQUIPO DIDÁCTICO ENSEÑANZAS INICIALES.

PUNTO DE PARTIDA.

Dadas las características del alumnado de estas enseñanzas: edad avanzada, sin recursos ni conocimientos tecnológicos. El proceso de aprendizaje del curso pasado se vio muy afectado. El único seguimiento que se pudo realizar fue vía telefónica, recurso insuficiente para poder continuar con una enseñanza de calidad.

En cuanto a la evaluación, no podemos reflejar ningún dato ya que estamos hablando de enseñanzas no regladas.

MEDIDAS GENERALES

Elaboración de materiales de repaso y adaptados a distintos niveles en formato papel y/o audiovisual.

En las clases presenciales se incluirá la proyección de actividades de lectura y cálculo para mantener la distancia de seguridad.

MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Elaboración de materiales adaptados al nivel del alumno, tutorías individualizadas, actividades prácticas y adaptadas a su entorno.

Este tipo de enseñanzas en sí ya se podrían considerar como una inclusión educativa.

FORMACIÓN PRESENCIAL

Para garantizar este sistema de enseñanza, se hará especial incidencia de manera imprescindible en el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario. Tanto establecidos por parte de la administración estatal y/o regional, como por el propio centro educativo. En este escenario se seguirán los

procedimientos, organización, enfoques metodológicos y de ordenamiento. Básicamente, se realizarán las siguientes actuaciones:

- 1) Elaboración de materiales individualizados que se irán presentando al alumnado al inicio de curso.
- 2) Un objetivo fundamental es el intentar no perder la matrícula de estos alumnos y estas enseñanzas. Para ello tendremos un contacto permanente con los alumnos, vía presencial cuando se pueda o telefónica en ocasiones.
- 3) También mantendremos contacto con los asistentes sociales de las distintas localidades. Ellos nos pueden servir de enlace para seguir con el procedimiento de aprendizaje de este alumnado.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

En caso de encontrarnos en el escenario de nueva normalidad, el cual conllevaría una presencialidad del alumnado, el departamento de orientación desarrollará las diferentes funciones de asesoramiento siguiendo las medidas de seguridad y distancia personal y tomando como referencia los procedimientos y herramientas que a continuación se detallan:

TIPO DE ORIENTACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	HERRAMIENTA.
ORIENTACIONES GENERALES A TODO EL ALUMNADO	Orientaciones de carácter general que sea preciso realizar a todo el alumnado del centro, como por ejemplo: información sobre procedimientos de evaluación, fechas y procedimientos de matrícula, información de actividades que el centro realice....	Se realizarán de manera presencial siempre y cuando se puedan cumplir las normas de aforo y de seguridad. De no ser así se difundiría la información mediante cartelería, listas de difusión y página web.
ORIENTACIONES/CHARLAS A UN GRUPO DE ALUMNADO CONCRETO	Orientaciones sobre procedimientos de carácter académico/profesional destinado a un grupo en concreto, como por ejemplo: charlas de orientación para alumnado de cuarto de la ESO, orientaciones profesionales para	Se realizarán de manera presencial siempre y cuando se puedan cumplir las normas de aforo y de seguridad. De no ser posible, el departamento de orientación dispondrá un archivo excel con el correo electrónico del alumnado de los

	alumnado de FP, orientaciones sobre pruebas libres de bachillerato, de acceso a grado medio o superior...	diferentes grupos. Ante la necesidad de hacer estar orientaciones grupales, se convocará al alumnado mediante su correo, a videoconferencias por la plataforma TEAMS.
ORIENTACIONES INDIVUALES.	En este caso nos referimos a orientaciones que el alumnado requiera de manera individual, solicitada por ellos mismos o derivadas por los tutores/as, equipo directivo o equipos docentes.	Estas orientaciones se realizarán de manera presencial, siempre que nos encontremos en el escenario 1, con las medidas de distanciamiento y seguridad necesarias.
COORDINACIONES EQUIPO DIRECTIVO	Reuniones para informar y realizar orientaciones desde orientación al equipo directivo y viceversa	Se primarán las reuniones presenciales con el ED.
COORDINACIONES CLAUSTRO.	Claustros convocados por el Equipo Directivo.	Se realizarán por la plataforma que el Equipo Directivo determine. La orientadora realizará el material de asesoramiento que sea preciso para la reunión de claustro, y será reenviado por correo electrónico a todo el profesorado.
COORDINACIONES TUTORES/AS	Reuniones quincenales con los tutores/as del centro y reuniones que cualquier tutor/a solicite de manera individual con la orientadora	Será importante estas reuniones con los tutores/as para derivar información sobre el alumnado a la orientadora. Se convocarán por TEAMS. Si algún tutor/a solicita una reunión individual con la orientadora, podrá

		concertarse y realizarse de manera presencial.
COORDINACIONES MAESTRAS ACTUACIONES.	Reuniones convocadas por el Equipo Directivo con las maestras de las actuaciones y las convocadas por la orientadora con las compañeras de las diferentes localidades	En las reuniones convocadas por el ED con las maestras de las actuaciones, se realizarán preferiblemente por la plataforma TEAMS. La orientadora contactaría vía telefónica con las maestras si fuera preciso, para desarrollar con ellas reuniones presenciales, si se pueden cumplir las medidas de seguridad y si no es posible mediante TEAMS.
COORDINACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	Reuniones con orientadoras/es de la localidad, de zona, coordinaciones con la Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia, Servicios Sociales, Inspección...	Dichas reuniones se planificarán vía teléfono y/o correo electrónico y se desarrollarán de manera presencial en este escenario, siempre y cuando sea posible.

EQUIPO DIDÁCTICO DE ENSEÑANZAS DIRIGIDAS AL MUNDO LABORAL Y AL DESARROLLO PERSONAL Y COMUNITARIO.

En este escenario se intentará garantizar la seguridad de toda la población educativa, se hará especial incidencia en el seguimiento de los protocolos de actuación necesarios de higiene, limpieza y control sanitario. Se seguirán los procedimientos, organización, enfoques metodológicos y ordenamiento y criterios de evaluación del alumnado establecidos de manera ordinaria en la programación. Se realizarán las siguientes actuaciones:

- Elaboración de Guías didácticas para cada uno de los módulos que se presentarán al alumnado al inicio de curso y se harán públicas en la página web del centro. En esta documentación se dará información al alumnado para facilitar el acceso a los contenidos de aprendizaje, estructurando y organizando los

temarios, así como una explicación de los procedimientos y resultados de aprendizaje.

- Se proporcionará a todo el alumnado una dirección de email de cada profesor del Departamento, servirá para contactar en caso de cualquier contingencia, especialmente las relacionadas con el COVID 19.
- Los recursos de referencia serán los materiales indicados por el profesorado al inicio de curso.
- El procedimiento de evaluación se adecuará a lo establecido en la legislación vigente (Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM 27/08/2010).

ESCENARIO DE ALTA TRANSMISIÓN.

Ante la activación por parte de los servicios sanitarios de Salud Pública de niveles de alerta 3 y 4 se podría pasar a semipresencialidad o la suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Comunidad Autónoma. Se tomarán las siguientes medidas.

SEMIPRESENCIAL PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES.

En todas las enseñanzas del Centro se procurará mantener las clases de manera presencial, siempre y cuando no se supere el aforo del aula y se aseguren las medidas higiénicas, de separación distancia social establecidas por las autoridades sanitarias y educativa, y recogidas en el Plan de Inicio del Centro.

En caso de tener que implementar este escenario se recurrirá a la alternancia semanal, según criterios organizativos concretados para cada grupo y nivel por el profesor responsable de la docencia en el área, alternando las tutorías presenciales por mitades, con apoyo telemático de refuerzo, y sin modificaciones significativas a la programación excepto las adecuaciones metodológicas pertinentes.

NO PRESENCIAL PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES.

ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO

En caso de tener que implantar este escenario previsto de enseñanza no presencial se estará a lo dispuesto por las Instrucciones de la Administración Educativa pues en el curso pasado se publicó una regulación expresa y detallada sobre la organización de estas enseñanzas y el procedimiento de evaluación del alumnado. En caso de necesidad de concreción por parte del departamento se prevee:

Con relación a la metodología docente, adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a la nueva situación de tutorías no presenciales, publicando planes de trabajo quincenales con orientaciones, videos, propuestas de actividades y pautas de estudio para los alumnos en la página web del centro. Como medios de información al alumnado se utilizará de forma ordinaria la pagina web del centro donde se especificarán los planes de trabajo y orientaciones al alumnado de carácter general. Para consultas y atención individualizada el email corporativo de cada profesor. Igualmente los canales de comunicación de las plataformas educativas utilizadas, Teams y EducamosCLM.

Recursos educativos: para suplementar la falta de tutorías colectivas presenciales se utilizarán las herramientas digitales y plataformas Teams y EducamosCLM procurando adaptar los horarios en la medida de lo posible a la situación ordinaria. De manera complementaria, se podrán recomendar a los alumnos, si el profesor lo considera necesario, otros recursos telemáticos que faciliten el aprendizaje a distancia: videos de Vimeo o Youtube, Blos, Webs educativas, Enciclopedias online, etc.

En base a la experiencia del curso anterior, según lo expuesto anteriormente, no existe previsión de establecer modificaciones a los contenidos o criterios de evaluación programados salvo las consideraciones de adaptaciones metodológicas relacionadas. Se hará especial incidencia desde este punto de vista pedagógico, en priorizar la atención de las explicaciones docentes a los temas prácticos de matemáticas, física, etc que los teóricos de biología, tecnología, etc. dentro de cada parcial.

Se potenciará el contacto con los profesores de las actuaciones para facilitar la comunicación con el alumnado.

Con relación a la evaluación, no se realizarán exámenes presenciales de evaluación. Las pruebas presenciales de evaluación se sustituirán por la entrega de un trabajo evaluable enviado por cada alumno al email del profesor del área y grupo correspondiente. No habrá ninguna entrega presencial, ni en formato papel. El valor ponderado de los instrumentos de calificación, salvo disposición en contrario establecida por la Consejería de Educación, se establece en un ochenta por ciento para el trabajo sustitutivo del examen de evaluación y un veinte por ciento el cuadernillo de tareas.

Ambas tareas deberán ser enviadas al email de cada profesor según enseñanzas y grupos relacionado a continuación antes del próximo 5 de junio.

El cuaderno de tareas será el mismo que se presente al inicio del cuatrimestre y se encuentra a disposición del alumno en la web del centro, se puede enviar por email al profesor cuando el alumno lo tenga finalizado con plazo máximo fijado para cada convocatoria. Para obtener el máximo de calificación es necesario responder todas las preguntas. Su valoración sobre el total de la nota final es de 2 puntos.

Trabajo sustitutivo de exámenes presenciales: constará de 10 preguntas, cinco de la primera parte y cinco de la segunda del temario en convocatoria ordinaria y extraordinaria, con un formato similar al examen. Para obtener el máximo de calificación es necesario responder todas las preguntas. Su valoración sobre el total de la nota final es de 8 puntos. Los alumnos deben descargar el archivo de preguntas desde la página web del centro, contestar las preguntas y enviar el archivo que elaboren con sus respuestas al email de su profesor según la relación anterior de enseñanzas y grupos.

Para la convocatoria ordinaria el archivo con los enunciados de estos trabajos estará disponible en la web del centro en la fecha fijada, durante la tarde del día de establecido, puesto que el plazo de descarga, realización y envío al profesor está fijado en estas enseñanzas del departamento Científico Tecnológico exclusivamente de 17 a 22 horas.

El resto de criterios de corrección y evaluación, referentes de estándares, normas de presentación, etc. se mantienen según lo establecido en las guías correspondientes publicadas al inicio del cuatrimestre correspondiente así como los planes de trabajo publicados periódicamente en la web del centro, cuya consulta se recomienda encarecidamente a los alumnos en la web del centro.

Se acuerda advertir a los alumnos que procuren atención a una presentación formal adecuada que posibilite una lectura correcta y ordenada de las respuestas. Se recomienda no enviar fotos separadas y dispersas de cada ejercicio sino unificar todas las respuestas en dos archivos: uno para el cuadernillo de tareas y otro archivo para el trabajo sustitutivo del examen, a ser posible en formato pdf.

Resumen de la información anterior para escenario no presencial			
Cuadernillo de tareas	20 % de la nota total	Diez ejercicios y problemas. Todos obligatorios.	Por email a cada profesor. Fecha de envío: desde inicio de cuatrimestre hasta fecha fijada en CCP.
Trabajo sustitutivo de los exámenes presenciales.	80 % de la nota total	Diez cuestiones y ejercicios con formato similar a los exámenes. Todos obligatorios.	Por email a cada profesor. Disponible en la web del centro para descarga, realización y envío por mail al profesor desde las 17 a las 22 horas del día prefijado.

EDUCACIÓN SECUNDARIA PRESENCIAL (ESPA), NO FORMALES Y OTRAS ENSEÑANZAS.

Con relación a la metodología docente.

Adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a la nueva situación de tutorías no presenciales, publicando planes de trabajo quincenales con orientaciones, videos, propuestas de actividades y pautas de estudio para los alumnos en la página web del centro. Las actividades docentes se realizarán por medios telemáticos, preferentemente por correo electrónico y aplicaciones de docencia online (Teams, EducamosCLM, etc.)

Con relación a la evaluación.

Dado el carácter secuencial y acumulativo de estas modalidades de formación, requeridas de una mayor obligatoriedad de interacción con el profesorado, la evaluación del alumnado se realizará, teniendo en cuenta el carácter sumativo, formativo y continuo del proceso de evaluación, mediante variados instrumentos y procedimientos con el referente de los estándares establecidos en las programación general y las adaptaciones establecidas por los profesores encargados de cada modalidad y grupos de enseñanzas en las recomendaciones y planes de trabajo elaborados por cada profesor a lo largo del cuatrimestre.

Otras consideraciones

Respecto a los procedimientos de publicación de calificaciones y reclamaciones se seguirán las normas y plazos comunes establecidos por el centro.

En el contexto de excepcionalidad presente, se acuerda participar a los alumnos sobre la conveniencia de la consulta periódica de la página web del centro y otros medios de

difusión habilitados donde se informará pertinentemente en caso de que sea necesario establecer modificaciones a esta adenda

ÁMBITO CIENCIAS SOCIALES

Dependerá de la duración de este tipo de formación ya que no es lo mismo quince días que un cuatrimestre. En el supuesto que se suspendiesen las clases solamente dos o tres semanas, se mandarían actividades de repaso y continuación del temario.

En el supuesto de la suspensión de las clases presenciales durante todo el cuatrimestre, y teniendo en cuenta las Instrucciones de la Administración Educativa, este departamento prevé una concreción de la actividad docente:

- Se realizarán **actividades de repaso y actividades de continuación** del temario, dividiendo por quincena las actividades y con la posibilidad de continuar las tutorías individuales y colectivas a través de la Plataforma Educamos CLM, y dentro de ella a través de Teams. Todo esto no descarta el seguimiento del alumnado a través de los correos electrónicos y otras aplicaciones (Whassap, Edmodo), para facilitar la máxima accesibilidad e informar a todos los alumnos de los pasos a seguir en la plataforma digital del centro y en las distintas aplicaciones informáticas utilizadas.
- Se incluirán como sistemas de enseñanza-aprendizaje las **tareas** que vienen al final de cada temario, que una vez entregadas servirán como apoyo y ayuda a la evaluación final.
- Se darán todos los **contenidos**, que dependiendo de la duración del posible confinamiento, se distribuirán en clases presenciales y clases online.
- La **evaluación** dependerá de las Instrucciones de la Administración Educativa (en el curso pasado se publicó una regulación sobre la organización de estas enseñanzas y el procedimiento de evaluación del alumnado).

En todo caso en el departamento de sociales tendrá en cuenta la duración de la formación no presencial y procurará hacer exámenes finales, pero en caso de no poder realizarse, se tendrán en cuenta las tareas dichas anteriores junto al trabajo no obligatorio que viene en el temario oficial junto a otras tareas que se irán realizando a lo largo del curso a través de las plataformas digitales y cuya ponderación se irá estableciendo a lo largo del curso, procurando evitar en la medida de lo posible exámenes a través de las plataformas digitales.

El valor ponderado de los instrumentos de calificación, salvo disposición contraria establecida por la Consejería de Educación, se establecería en:

60 % Trabajo sustitutivo del examen de evaluación

40 % Tareas y otros trabajos.

Ambas tareas deberán ser enviadas al email de cada profesor.

El cuaderno de tareas será el mismo que se presente al inicio del cuatrimestre y se encuentra a disposición del alumno en la web del centro, Se puede enviar por email al profesor cuando el alumno lo tenga finalizado con plazo máximo fijado para cada convocatoria.

Se acuerda indicará al alumnado que procure atención a una presentación formal adecuada que posibilite una lectura correcta y ordenada de las respuestas. Se recomienda no enviar fotos separadas y dispersas de cada ejercicio sino unificar todas las respuestas en dos archivos: uno para el cuadernillo de tareas y otro archivo para el trabajo sustitutivo del examen.

ENSEÑANZAS NO FORMALES Y OTRAS ENSEÑANZAS.

Con relación a la metodología docente.

Adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a la nueva situación de tutorías no presenciales, publicando planes de trabajo quincenales con orientaciones, videos, propuestas de actividades y pautas de estudio para los alumnos en la página web del centro. Las actividades docentes se realizarán por medios telemáticos, preferentemente por correo electrónico y aplicaciones de docencia online (Teams, Educamos CLM, etc.)

Con relación a la evaluación.

Teniendo en cuenta que las enseñanzas no formales no tienen un carácter evaluable formal como la ESO o los Ciclos Formativos, y dada la particularidad de estas enseñanzas, que requieren una mayor interacción con el profesorado, la evaluación del alumnado se realizará, mediante los instrumentos y procedimientos aplicados por cada profesor, teniendo en cuenta los planes de trabajo elaborados a lo largo del cuatrimestre.

Otras consideraciones

Se Recuerda a los alumnos la conveniencia de la consulta periódica de la página web del centro y otros medios de difusión habilitados.

ÁMBITO COMUNICACIÓN

En el caso que desde el Centro se diera el escenario de no presencialidad, el Departamento de Comunicación adoptará las siguientes pautas de actuación:

- En cuanto a la **metodología docente**:
 - o Se adecuarán los procesos de enseñanza-aprendizaje, realizando tutorías no presenciales, se publicarán Planes de Trabajo quincenales (incluirán apuntes, vídeos, orientaciones, tareas..) para el alumnado. La comunicación de dichos planes de trabajo será mediante la web del centro (con carácter general) y atención individualizada en los casos que se requiera mediante correo electrónico. Además se utilizará la plataforma TEAMS, Aulas Virtuales de Educamos CLM y Edmodo.
- En cuanto a los **recursos educativos**: se utilizarán las herramientas digitales y plataformas Teams y EducamosCLM procurando adaptar los horarios en la medida de lo posible a la situación ordinaria. De manera complementaria, se podrán recomendar al alumnado, si el profesor lo considera necesario, otros recursos telemáticos que faciliten el aprendizaje a distancia: videos de Vimeo o Youtube, Blogs, Webs educativas, Enciclopedias y manuales online, etc.
- En cuanto a **los contenidos**, no se prevé en este escenario eliminación de los mismos, aunque si se realizarán las adaptaciones metodológicas y recursos educativos anteriormente mencionados.
- Con relación a **la evaluación**, no se realizarán exámenes presenciales. Las pruebas presenciales de evaluación se sustituirán por la entrega de un trabajo evaluable enviado por cada alumno al email del profesor del área y grupo correspondiente. No habrá ninguna entrega presencial ni en formato papel. El valor ponderado de los instrumentos de calificación, salvo disposición en contrario establecida por la Consejería de Educación, se establece en un 80% para el trabajo sustitutivo del examen de evaluación y un 20% para el cuadernillo de tareas. Ambas tareas deberán ser enviadas al email de cada profesor según enseñanzas y grupos en la fecha que el departamento determine.

El cuaderno de tareas será el mismo que se presente al inicio del cuatrimestre y se encuentra a disposición del alumno en la web del centro. Se puede enviar por email al profesor cuando el alumno lo tenga finalizado cumpliendo el plazo máximo fijado para cada convocatoria.

Trabajo sustitutivo de exámenes presenciales: constará de los mismos apartados y tipo de preguntas que figuran en las guías didácticas de cada módulo, con las partes A y B.

El resto de criterios de corrección y evaluación, referentes de estándares, normas de presentación, etc., se mantienen según lo establecido en las guías correspondientes publicadas al inicio del cuatrimestre correspondiente así como los planes de trabajo publicados periódicamente en la web del centro.

- En cuanto a las **tareas y trabajos**: se recomienda no enviar fotos separadas y dispersas de cada ejercicio, sino unificar todas las respuestas en dos archivos: uno para el cuadernillo de tareas y otro archivo para el trabajo sustitutivo del examen, a ser posible en formato Word.

Se potenciará el contacto con el profesorado de las actuaciones para facilitar la comunicación con el alumnado.

EDUCACIÓN SECUNDARIA PRESENCIAL (ESPA), NO FORMALES Y OTRAS ENSEÑANZAS.

Con relación a la metodología docente.

Adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a la nueva situación de tutorías no presenciales, publicando planes de trabajo quincenales con orientaciones y apuntes, vídeos, propuestas de actividades y pautas de estudio para los alumnos en la página web del centro. Las actividades docentes se realizarán por medios telemáticos, preferentemente por correo electrónico y aplicaciones de docencia online (Teams, EducamosCLM, etc.)

Con relación a la evaluación.

Dado el carácter secuencial y acumulativo de estas modalidades de formación, requeridas de una mayor obligatoriedad de interacción con el profesorado, la evaluación del alumnado se realizará teniendo en cuenta el carácter sumativo, formativo y continuo del proceso de evaluación, mediante variados instrumentos y procedimientos con el referente de los estándares establecidos en las programación general y las adaptaciones establecidas por los profesores encargados de cada modalidad y grupos de enseñanzas en las recomendaciones y planes de trabajo elaborados por cada profesor a lo largo del cuatrimestre.

Respecto a los procedimientos de publicación de calificaciones y reclamaciones, se seguirán las normas y plazos comunes establecidos por el centro y respetando la confidencialidad de estas informaciones.

EQUIPO DIDÁCTICO ENSEÑANZAS INICIALES.

En todos los escenarios posibles se desarrollará una educación de equidad y calidad según los principios de LOE/LOMLOE.

En la formación semipresencial se atenderá a tareas esenciales de estas enseñanzas como son la lectura, escritura y el cálculo.

Daremos mucha importancia, por las características del alumnado de adultos, a seguir manteniendo contacto con los alumnos en la formación semipresencial. De forma telefónica o mediante plataformas audiovisuales en una formación no presencial.

Debido a la avanzada edad del alumnado y la no posible asistencia a las clases. Tanto en un escenario semipresencial como no presencial, pondremos a su disposición material para la recogida en el centro y la elaboración en sus domicilios. Este material también se subirá a la página web del centro.

También se distribuirán copias del material a los asistentes sociales de las localidades que engloban nuestro centro.

En caso de tener que implementar la formación semipresencial, se realizará una alternancia semanal, según criterios de organización establecidos para cada grupo (según número de alumnos) y nivel por el profesor responsable.

ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE NO PUEDA ASISTIR A CLASE POR MOTIVO DE SALUD O AISLAMIENTO

Para seguir ofreciendo una educación equitativa y de calidad con estos alumnos. Se facilitarán recursos y se adaptará la metodología igual que en el escenario presencial anteriormente de formación no presencial.

Se facilitarán materiales, actividades con plan de seguimiento y evaluación a través de las plataformas educativas o recogida de material en el centro.

ORGANIZACIÓN CURRICULAR EXCEPCIONAL

Para seguir manteniendo un desarrollo de la “nueva normalidad”. Los profesores del departamento, para ofrecer una educación de calidad. Se reunirán de forma periódica para ir adaptando y realizando actividades, contenidos, programación etc...y tomando decisiones durante el curso. Con respecto a las nuevas situaciones y/o nueva normativa que se vaya desarrollando.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

En caso de encontrarnos en este escenario, el cual conllevaría una no presencialidad del alumnado, el departamento de orientación desarrollará las diferentes funciones de asesoramiento según los procedimientos y con las herramientas que a continuación se detallan:

TIPO DE ORIENTACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	HERRAMIENTA.
ORIENTACIONES GENERALES A TODO EL ALUMNADO	Orientaciones de carácter general que sea preciso realizar a todo el alumnado del centro, como por ejemplo: información sobre procedimientos de evaluación, fechas y procedimientos de matrícula, información de actividades que el centro realice....	Estas orientaciones se realizarán mediante la lista de difusión de whatsapp del centro. Además esta información se publicará en la web del centro y Facebook. Se utilizarán las aulas virtuales del centro creadas en EducamosCLM para enviar estas

		informaciones/orientaciones generales al alumnado.
ORIENTACIONES/CHARLAS A UN GRUPO DE ALUMNADO CONCRETO	<p>Orientaciones sobre procedimientos de carácter académico/profesional destinado a un grupo en concreto, como por ejemplo: charlas de orientación para alumnado de cuarto de la ESO, orientaciones profesionales para alumnado de FP, orientaciones sobre pruebas libres de bachillerato, de acceso a grado medio o superior...</p>	<p>El departamento de orientación dispondrá un archivo excel con el correo electrónico del alumnado de los diferentes grupos. Ante la necesidad de hacer estar orientaciones grupales, se convocará al alumnado mediante su correo, a videoconferencias por la plataforma TEAMS.</p> <p>El material tipo presentación que se utilice en la videoconferencia, será enviado por correo electrónico.</p> <p>Mediante las aulas virtuales, los tutores informarán además de fecha y hora de estas "charlas" grupales.</p> <p>El claustro de profesores/as será también informado de estas actuaciones mediante correo electrónico, solicitando la colaboración para el alumnado pueda conectarse a estas sesiones virtuales de orientación</p>
ORIENTACIONES INDIVIDUALES.	<p>En este caso nos referimos a orientaciones que el alumnado requiera de manera individual, solicitada por ellos mismos o derivadas por los tutores/as, equipo directivo o equipos docentes.</p>	<p>Se mantendrá reuniones con los tutores/as via TEAMS al menos de manera quincenal. En estas reuniones los tutores/as podrán derivar al Departamento de orientación aquel alumnado que precise orientación individual. Una vez realizada la derivación, la orientadora se pondrá en</p>

		<p>contacto telefónico con el alumno/a para proporcionar la orientación requerida.</p> <p>Para favorecer que el alumnado de manera individual se pongan en contacto con la orientadora, en la web del centro se dispondrá al servicio de todo el alumnado, el teléfono y horario en el que pueden contactar para concertar entrevista telefónica o telemática con ella.</p>
COORDINACIONES EQUIPO DIRECTIVO	Reuniones para informar y realizar orientaciones desde orientación al equipo directivo y viceversa	Se establecerá un día y hora semanal para realizar via TEAMS reuniones con el Equipo Directivo. El contacto con el Equipo Directivo será diario con lo que estas reuniones a parte de la fijada de manera semana, se podrán llevar a cabo en el momento que sea preciso, tanto por parte del DO como por parte del Equipo Directivo.
COORDINACIONES CLAUSTRO.	Claustros convocados por el Equipo Directivo.	Se realizarán por la plataforma que el Equipo Directivo determine. La orientadora realizará el material de asesoramiento que sea preciso para la reunión de claustro, y será reenviado por correo electrónico a todo el profesorado.
COORDINACIONES TUTORES/AS	Reuniones quincenales con los tutores/as del centro y reuniones que cualquier tutor/a solicite de manera	Será importante estas reuniones con los tutores/as para derivar información sobre el alumnado a la orientadora. Se convocarán por TEAMS.

	individual con la orientadora	Si algún tutor/a solicita una reunión individual con la orientadora, podrá concertarse vía telefónica y de desarrollará preferiblemente por TEAMS.
COORDINACIONES MAESTRAS ACTUACIONES.	Reuniones convocadas por el Equipo Directivo con las maestras de las actuaciones y las convocadas por la orientadora con las compañeras de las diferentes localidades	En las reuniones convocadas por el ED con las maestras de las actuaciones, se realizarán preferiblemente por la plataforma TEAMS. La orientadora contactaría vía telefónica con las maestras si fuera preciso, para desarrollar con ellas reuniones por TEAMS.
COORDINACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	Reuniones con orientadoras/es de la localidad, de zona, coordinaciones con la Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia, Servicios Sociales, Inspección...	Dichas reuniones se planificarán vía teléfono y/o correo electrónico y desarrollarán por la plataforma TEAMS.

EQUIPO DIDÁCTICO DE ENSEÑANZAS DIRIGIDAS AL MUNDO LABORAL Y AL DESARROLLO PERSONAL Y COMUNITARIO.

En este escenario se seguirán las instrucciones de la administración educativa. Como norma general se empleará una metodología en la que primarán el uso de medios telemáticos, como canales de comunicación se utilizarán correo electrónico, página Web del centro, blogs, Whatsapp, Microsoft Temas y EducamosCLM, siempre que se pueda se harán clases virtuales, en cuanto a los horarios de estas se mantendrán los mismos horarios que si fueran clases presenciales.

En relación a la evaluación, siempre que no sea posible realizarla presencialmente, se hará por medios telemáticos.