

Plan contingencia **SALESIANOS** **PAMPLONA 2020/21**

4 de septiembre de 2020

ÍNDICE:

1. Organización escolar adaptada a la pandemia

Zonificación del centro

Organización de entradas y salidas

Horario del centro:

2. Programación didáctica

3. Dotación tecnológica

4. Plan de refuerzo de la competencia digital

Alumnado:

Profesorado:

5. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia

6.- Medidas organizativas y de seguridad

Difusión

Circulación de personas

Caso de síntomas compatibles con Covid19

Medidas de higiene y protección

Entradas y salidas del aula

Recreos

Uso docente de espacios

Talleres y laboratorios

Sala de profesores y departamentos

Profesorado

Trabajo en equipo

Actividades Complementarias y Extraescolares.

SITUACIÓN 2:

[Medidas adicionales:](#)

SITUACIÓN 3

7. Convivencia

8. Acogida alumnado

9. Protocolo de limpieza y desinfección

Colaboración del profesorado y del alumnado en la limpieza y desinfección de las aulas

1. Organización escolar adaptada a la pandemia

Zonificación del centro

El Centro se divide en 5 sectores que se corresponden con los edificios.

1- AULARIO ESO BACHILLERATO

2- ELECTRICIDAD-ELECTRÓNICA

3- MECÁNICA

4- GRÁFICAS

5- CARPINTERÍA

Esta división se corresponde con la recomendación de zonificar por Familias Profesionales. Se evitará en lo posible la movilidad entre sectores.

El profesorado de módulos transversales, impartirán docencia en un sólo sector cuando sea posible. Se evitará el uso compartido de aulas entre Familias Profesionales.

Organización de entradas y salidas

- La entrada y salida será escalonada de acuerdo al horario propio del sector/edificio y se realizará por las puertas que se indican en cada sector.
- Entrada para todos los sectores entre las 8:15 y las 8:30.
- La salida también se podrá escalonar en cada edificio, a partir de las 14:15
- El alumnado que llega antes por el horario de autobús podrá permanecer en el acceso al edificio de ESO y Bachillerato (máximo 10 personas manteniendo la distancia)

SECTOR 1: ESO - BACHILLERATO

Acceso al centro: Por la puerta principal.

Entrada al edificio:

El acceso y la salida se realizarán por la puerta principal del edificio
En escaleras y pasillo se seguirán las señalizaciones.

Salida del edificio:

La salida se realizará por el mismo lugar. Cada grupo esperará a que haya evacuado el aula el grupo anterior.

SECTOR 2: ELECTRICIDAD - ELECTRÓNICA

Acceso al centro: Por la puerta principal.

Entrada al edificio:

El acceso y la salida se realizarán por la puerta del porche.
En escaleras y pasillo se seguirán las señalizaciones.

Salida del edificio:

La salida se realizará por el mismo lugar. Cada grupo esperará a que haya evacuado el aula el grupo anterior.

SECTOR 3: MECÁNICA

Acceso al centro: Por la puerta de las pistas deportivas.

Entrada al edificio:

El acceso y la salida se realizarán por las puertas traseras del taller.
En escaleras y pasillo se seguirán las señalizaciones.

Salida del edificio:

La salida se realizará en el mismo orden y por el mismo lugar. Cada grupo esperará a que haya evacuado el aula el grupo anterior.

SECTOR 4: ARTES GRÁFICAS

Acceso al centro: Por la puerta de las pistas deportivas.

Entrada al edificio:

El acceso de todos los grupos se realizará por la puerta del túnel enfrente de los baños excepto el CFPE que entrará por la puerta junto a su aula.

En escaleras y pasillo se seguirán las señalizaciones.

Salida del edificio:

La salida se realizará por el mismo lugar. Cada grupo esperará a que haya evacuado el aula el grupo anterior.

SECTOR 5: CARPINTERÍA

Acceso al centro: Por la puerta de las pistas deportivas.

Entrada al edificio:

El acceso de todos los grupos se realizará por la puerta trasera del edificio.
En escaleras y pasillo se seguirán las señalizaciones

Salida del edificio:

La salida se realizará por el mismo lugar. Cada grupo esperará a que haya evacuado el aula el grupo anterior.

OBSERVACIONES

- El alumnado sólo puede acceder al edificio de administración y oficinas por la puerta del porche.
- En el interior se respetará la señalización y se atenderá por turno individual.
- *El profesorado abrirá las aulas ANTES DE LA LLEGADA DEL ALUMNADO, evitando aglomeraciones.*
- *No se permite la circulación interna del alumnado entre diferentes sectores.*

Horario del centro:

- El Centro se registrará por el horario habitual de clases, de 08:30 a 14:30.
- Habrá que realizar la entrada escalonada entre las 8:15 y 8:30.
- El recreo será de 11:15 a 11:45. Cada uno de los edificios tendrá el espacio zonificado en el patio según aparece en el apartado de “recreos”. Los alumnos de FP y Bachiller pueden salir del centro escolar por los accesos correspondientes a cada edificio.
- Los departamentos de Carpintería, Gráficas y Electricidad intentarán modificar el horario del recreo en la medida que el horario lo permita para poder escalonar la salida y entrada en los recreos.

2. Programación didáctica

Deberán adaptarse las actividades formativas y de evaluación y los criterios de evaluación y calificación.

Las programaciones didácticas identificarán los contenidos susceptibles de ser impartidos on-line.

También deberán recoger los **aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso 2019-2020**

Las programaciones incluirán una formación inicial sobre el manejo de las herramientas on-line que se vayan a utilizar en el módulo. Se impartirá al inicio del curso para preparar al alumnado para eventuales situaciones de formación a distancia.

Las programaciones didácticas de los módulos formativos de cada ciclo deberán estar planteadas tanto para oferta presencial como semipresencial. Por ello, se catalogarán los contenidos en virtud de esta clasificación. Los materiales elaborados específicamente para formación online serán puestos a disposición de todo el profesorado, previo visto bueno del

equipo directivo, sea cual sea la modalidad formativa en la que imparta la docencia. Respecto a la organización de talleres, laboratorios y equipos, dada la singularidad de cada familia profesional o ciclo formativo, se determinará de forma específica la utilización de dichos recursos.

Los jefes de departamento velarán para que las programaciones recojan los puntos anteriores y se adapten a los distintos escenarios que pudieran producirse siguiendo las instrucciones del *Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial para el curso 2020/21*.

3. Dotación tecnológica

Además de los equipos informáticos adquiridos por los propios alumnos el encargado del servicio informático preparará la dotación necesaria de equipos y conexiones de acuerdo a la encuesta inicial que se haga en la primera semana de curso sobre las necesidades tecnológicas a cada familia.

Durante la primera semana de clase, todo el alumnado realizará una encuesta, mediante formulario preparado en el centro, con los datos de contacto y las necesidades de equipamiento tecnológico en casa.

<https://sites.google.com/salesianospamplona.net/salesianospamplonaalumnado/alumno-salesianos-pamplona/informaci%C3%B3n-covid-19?authuser=0>

4. Plan de refuerzo de la competencia digital

Alumnado:

Cada docente en los módulos o asignaturas de que sea titular, preparará a su alumnado para aquellas situaciones de formación no presencial que puedan producirse. Para ello, proporcionará la formación necesaria en el manejo de las herramientas y recursos de formación on-line que vayan a utilizarse en tales casos. En cada programación didáctica se hará constar las actividades precisas para ello.

Es responsabilidad de los jefes de departamentos de ciclo velar por la programación y el desarrollo de estas actividades.

Profesorado:

Con el fin de optimizar futuras atenciones educativas no presenciales, Salesianos Pamplona establecerá un plan de acciones formativas para el desarrollo de la competencia digital, prevención, higiene y promoción de la salud. Estas acciones formativas serán consideradas como formación institucional, y tendrán carácter prioritario sobre cualquier otra formación realizada o a realizar por el profesorado o planificada por el equipo directivo, y serán de **obligado cumplimiento** para todo el personal del centro.

5. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia

Los tutores y tutoras impartirán una batería de actividades de formación básica, incluidas en el PAT, para capacitar al alumnado para la formación on-line.

Incluirá:

- Educa
- Correo Electrónico corporativo
- Meet
- Drive
- Classroom
- Moodle (en el departamento que se utilice)
- webs del Centro

6.- Medidas organizativas y de seguridad

Difusión

Este plan se difundirá en la web de Salesianos Pamplona, se dará a conocer entre los trabajadores/as en el Claustro de inicio de curso y en las sesiones de acogida al alumnado y a las familias. Las medidas correctoras en caso de su incumplimiento se recogerán en el Reglamento de Convivencia.

En la primera semana lectiva con su grupo, el tutor o tutora reforzará el conocimiento de los mismos y de las consecuencias del no cumplimiento de las medidas, haciendo especial hincapié en la obligatoriedad del uso de mascarilla y las zonas del Centro a las que el alumnado puede o no puede acceder.

Se expondrán las infografías informativas en todos los accesos o zonas de paso.

Plan de reapertura: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xdU4j4PoZZJ_4EhtV-Bd7HOb7ZpCJWv8

Circulación de personas

- Es obligatorio el uso de la mascarilla en todo el Centro.
- El alumnado sólo puede acceder a su sector.
- Se señalarán, cuando proceda, los accesos, pasillos y zonas de paso.
- En zonas de paso no señalizadas, se circulará por la derecha.
- Se usarán infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Se modifican los simulacros de evacuación para que cada sector lo realice de manera independiente.
- El personal del Centro, docente y PAS, velará por el estricto cumplimiento de estas medidas.

Caso de síntomas compatibles con Covid19

- Cuando se detecte entre el alumnado algún caso con síntomas compatibles con Covid19, se facilitará su salida del Centro, empleando la Sala habilitada para ello como Sala de Vigilancia si fuera preciso. (Biblioteca del porche)
- Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona que cuide de el/ella hasta que llegue su familia o tutores.
- Se avisará a la familia para que recoja al alumno/a y se ponga en contacto con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad foral: **948290290**.
- En la sala se dispondrá de mascarillas quirúrgicas y papelera de pedal con bolsa y contará con la ventilación adecuada.
- Se llevará un registro de las personas que pasen por la sala.

Medidas de higiene y protección

- El Centro dispondrá de productos de desinfección de manos en cada espacio: despacho, aula, laboratorio o taller.
- El profesorado será quien se encargue personalmente de dispensar a todo el alumnado a la entrada y salida de clase, para evitar su despilfarro y asegurar la higiene del alumnado.
- Su uso es obligatorio antes de acceder a dichos espacios.

- El uso de **mascarilla es obligatorio en todo el Centro**. NO se podrá acceder al centro sin ella.
- Las aulas serán ventiladas al comienzo y al final de cada periodo lectivo y durante el recreo.
- La limpieza y/o desinfección de las herramientas, instrumentos y equipos de las aulas, laboratorios y talleres es responsabilidad del alumnado.
- El Centro proporcionará los medios y el profesorado velará por ello.
- Será el alumnado entrante el que realice esta limpieza.
- Será necesario dedicar un tiempo de clase a la limpieza y desinfección de los materiales y mobiliario utilizado.

Entradas y salidas del aula

- El docente debe acudir a clase y abrir el aula ANTES de la llegada del alumnado (Es conveniente que el profesorado esté en el aula a las 8:15)
- Además del material que vaya a emplear en clase, deberá llevar consigo el dispensador del producto higienizante.
- Personalmente proporcionará la dosis de este producto a cada alumno o alumna conforme va entrando en el aula.

Recreos

- En el caso de que el alumnado salga al exterior del centro se aconsejará que no se relacione con alumnado de otros sectores.
- Obligatoriedad de mascarillas salvo cuando se esté comiendo.
- Durante los periodos de recreo, en la medida de lo posible, se procurará mantener la separación del alumnado por grupos, utilizando para ello la zonificación que consta en el plano.
- En cualquier caso, se debe mantener la distancia de seguridad y el uso de mascarillas.
- Se asignará al profesorado “guardias de recreo” para velar por el cumplimiento de estas medidas de prevención e higiene.

- Habrá señalización especial en la zona de baños, se anularán los urinarios y las cabinas de manera alterna y se respetará el turno de entrada a los mismos. Una vez desocupada la cabina entra el siguiente.

Uso docente de espacios

- Es obligatorio el uso de mascarilla durante el horario lectivo.
- El mobiliario escolar se dispondrá manteniendo la distancia de seguridad en las aulas en las que esto sea posible.
- El alumnado tendrá asignado su puesto en el aula. No podrá cambiar de puesto. Tanto en el aula como en taller, desdoble, específicas,...
- Se limitará el desplazamiento dentro del aula, laboratorio o taller.
- Queda prohibido el uso de aulas o espacios no asignados en el horario del grupo sin autorización expresa de Jefatura de Estudios y Departamentos. En estos casos, deberán adoptarse las medidas higiénicas exigibles.
- En la medida de lo posible se agruparán el alumnado correspondiente a cada grupo.
- La limpieza de las pantallas interactivas será responsabilidad del profesor entrante utilizando el material indicado con el fin de no dañarlas.
- Si la actividad se realiza fuera de los edificios, se utilizará la mascarilla obligatoriamente y la movilidad del alumnado se regirá por la señalización existente.

Talleres y laboratorios

- Los departamentos, siempre que sea posible, reorganizarán los talleres, laboratorios y espacios de prácticas, para optimizar sus espacios de forma que el alumnado pueda disponer de una separación de al menos 1,5 metros. Adicionalmente, se podrán utilizar elementos divisorios (tipo mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado, asegurando en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza.
- Se deberá realizar una planificación de cada sesión de prácticas para mantener garantizada la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se valora que la distancia de seguridad en los talleres es muy difícil y, en algunos casos, imposible. Ser estrictos en la utilización de mascarillas y en la higiene.
- La planificación de estas sesiones tendrá en cuenta la organización de tareas, la distribución de puestos, equipos de trabajo, mobiliario, etc. Se coordinarán los trabajos para distribuirlos en diferentes áreas.
- Al comenzar y al finalizar las sesiones de prácticas, el alumnado repondrá el orden de su zona de trabajo y desinfectará tanto el plano de trabajo como los útiles y equipos utilizados

durante la práctica, especialmente cuando esté prevista la concurrencia en el mismo lugar de nuevo alumnado. Se dispondrá papel, solución desinfectante y papelería con bolsa, para facilitar la limpieza y desinfección.

- El profesorado llevará mascarillas y pantallas faciales donde se requiera.

Sala de profesores y departamentos

- Se recomienda mantener en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros distribuyéndose el profesorado entre los departamentos y espacios/aulas libres disponibles.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla.
- Se mantendrá en todo momento una adecuada ventilación de estos espacios y se procederá a su limpieza y desinfección, al menos, una vez al día en cada turno.

Profesorado

- El profesorado limitará su actividad docente a un sólo sector siempre que esto sea posible.
- Las guardias se asignarán sólo al profesorado con carga lectiva en el sector.
- Todo el profesorado con horario presencial debe permanecer siempre localizado.

Trabajo en equipo

- El trabajo en equipo no debe suponer romper la distancia de seguridad.
- Las actividades que requieran proximidad deben reducirse a las imprescindibles, adaptándolas o sustituyéndolas por otras que respeten las distancias siempre que sea posible.
- En estos casos, el profesorado velará por que se extremen las precauciones higiénicas.

Actividades Complementarias y Extraescolares.

El desarrollo de estas se verá supeditado a la realidad sanitaria del momento para el que están programadas.

SITUACIÓN 2:

Medidas adicionales:

- En esta situación el alumnado deberá contar imperativamente con su propio material de trabajo estando prohibido el intercambio del mismo entre alumnas y alumnos. Si algún alumno o alumna no contase con el material necesario no podría realizar la actividad.
- Se podrá modificar el horario del profesorado y el horario del alumnado con el fin de garantizar una asistencia presencial de, al menos, el 50% del horario de formación para todo el alumnado. La organización de la presencialidad quedará a criterio del equipo docente y contará con el visto bueno del director o directora del centro.
- En los grupos de Formación Profesional Básica, teniendo en cuenta la ratio de alumnado por aula establecida para este tipo de grupos, la totalidad del alumnado acudirá diariamente al centro educativo
- Los grupos de FPBE y UCE acudirán a diario al centro educativo.
- Previa solicitud informada que deberá ser autorizada por la Dirección General de Formación Profesional, se podrá modificar la organización de los períodos de Formación en Centros de Trabajo, así como adecuar los períodos de alternancia entre el centro educativo y la empresa para facilitar el cumplimiento de la presencialidad mínima de todo el alumnado.
- Tanto en el caso de la FCT como en el de la formación dual se priorizará la presencia del alumnado en las empresas. No obstante, ante situaciones sobrevenidas que impidan la presencia en la empresa, el alumnado de formación dual pasará de forma automática al modelo de enseñanza ordinaria. En el caso del alumnado de FCT, esta circunstancia se resolverá buscando la cobertura normativa que permita su realización.

En el caso de las actividades complementarias, estas podrán realizarse si la situación sanitaria lo permite.

SITUACIÓN 3

- Se alternará entre formación presencial y en línea.
- En esta situación quedan suspendidas todas las actividades complementarias y extraescolares.

7. Convivencia

Profesorado, alumnado y personal no docente está obligado a cumplir las medidas de higiene y protección y evitar conductas que pongan en riesgo la salud del resto de la comunidad educativa, tanto en el recinto escolar como en sus inmediaciones. Por ello, y en el supuesto de incurrir en alguna de ellas será sancionado con la correspondiente medida educativa contemplada en el reglamento de convivencia actualizado.

Personal docente y no docente dará ejemplo y velará por el cumplimiento de estas medidas.

8. Acogida alumnado

Los grupos serán recibidos por los tutores/as en el exterior del Colegio y accederán directamente a las clases asignadas. Se seguirá el siguiente horario de acogida en el primer día de curso:

A las 10:00 h: 1EE1-1EE2-1CFM-1MSC-1MME-1GIG-1GPR

A las 10:30 h: 1EME-1EAR-1MDP-1MPM-1GPI-1FPBEE-1FPBMM-1FPBAG

A las 11:00 h: 2EE1-2EE2-2CFM-2MME-2MSC-2GIG-2GPR

A las 11:30 h: 2EME-2EAR-2MDP-2MPM-2GPI-2FPBAG-2FPBMM-2FPBEE-4CFPE

A las 12:00 h: 1ºESO, 3º ESO, 1ºBachillerato

A las 12:30 h: 2º ESO, 4º ESO, 2º Bachillerato, UCE

Ya en el aula, se proyectará un vídeo de bienvenida de la Dirección del Centro, que se proyectará en clases y se informará de los aspectos más relevantes de este plan de contingencia.

<https://salesianospamplona.es/7-de-septiembre-lunes-inicio-de-curso/>

9. Protocolo de limpieza y desinfección

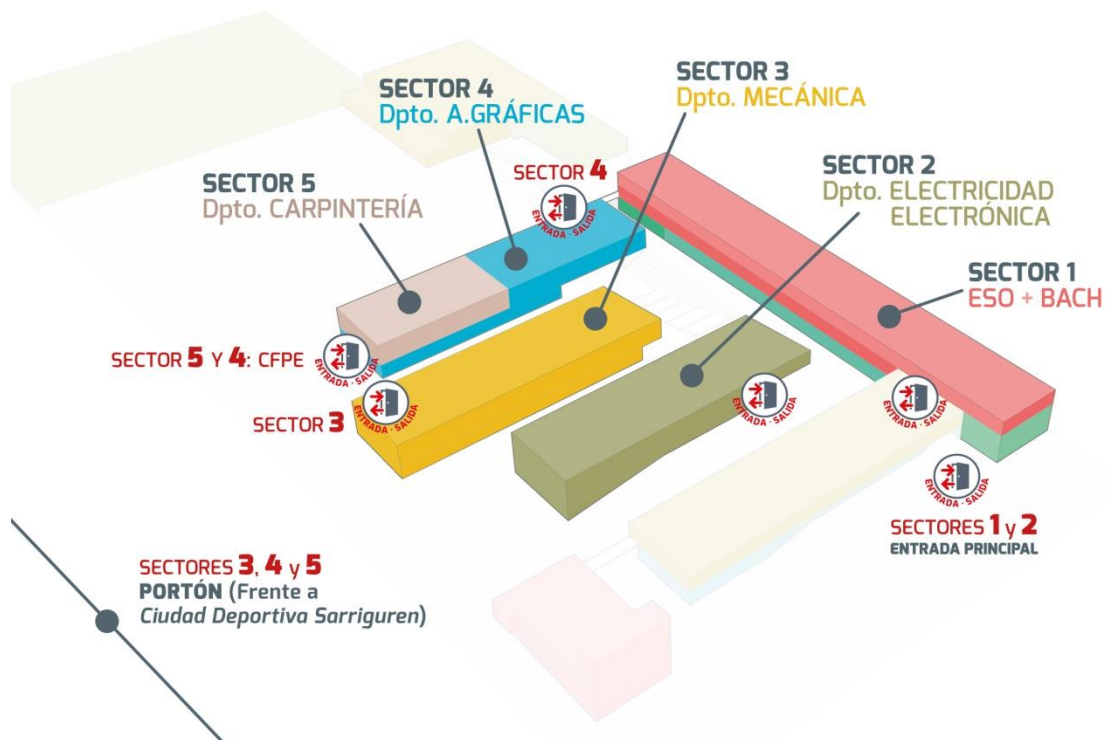
- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, ordenadores y otros elementos de similares características.
- Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.

Colaboración del profesorado y del alumnado en la limpieza y desinfección de las aulas

- Las aulas se limpian antes de cada turno.
- Si el aula es ocupada posteriormente por otros grupos en el mismo turno es el alumnado de estos otros grupos quien debe encargarse de su limpieza y desinfección, utilizando para ello el desinfectante y el papel desechable que proporciona el Centro. En este caso se limpiará el puesto, las superficies de silla y mesa (y cualquier otro mobiliario o equipo que sea común).
- El alumnado dispondrá del tiempo necesario, antes de ocupar su puesto, para la limpieza de todas las superficies que vaya a tocar. Este tiempo debe ser tenido en cuenta en la programación de las actividades de clase. También deberá limpiar los materiales, instrumentos y herramientas que emplee en las prácticas antes de usarlos y de recogerlos.
- Al final de cada jornada, el personal de limpieza repondrá los materiales necesarios para el día siguiente.

ANEXO 1

PLANO DE ENTRADAS Y SALIDAS



ANEXO 2

ZONIFICACIÓN EN RECREOS

