

Plan de inicio de curso 20/21

CEPA Pedro Gumiel

Introducción

1. Limitación de contactos

1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as

1.2. Organización de las entradas y salidas del centro

1.3. Organización de los desplazamientos por el centro

1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores

1.5. Organización de asambleas y reuniones

2. Medidas de prevención personal

2.1. Medidas de prevención personal

2.2. Uso de la mascarilla

2.3. Organización y control de los objetos

3. Limpieza y ventilación del centro

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección

3.2. Ventilación de las instalaciones

3.3. Desinfección de las zonas comunes

3.4. Gestión de residuos

3.5. Limpieza y uso de aseos

4. Gestión de los casos

4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos

5. Otras acciones

5.1. Coordinación con atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales

5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores

5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de sanidad

5.4. Identificación y establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo

Introducción

Siguiendo las instrucciones recogidas en la resolución 23/07/2020 y en la resolución 31/08/2020, el equipo directivo de nuestro centro se dispone a determinar toda una serie de acciones, normas y protocolos de prevención que sirvan para intentar proteger a los miembros de nuestra comunidad educativa del contagio del virus y establecer y asegurar la continuidad de la actividad docente independientemente del escenario al que las circunstancias obliguen.

La comunidad educativa será debidamente informada del contenido de este plan antes del inicio de la actividad docente el día 21 de septiembre

Persona responsable para asuntos relacionados con la COVID-19: José Ángel Álvarez Cabezuelo

En el momento de la elaboración de este plan no se ha tenido noticia de que vaya a haber un aumento ni de presupuesto (a excepción de un libramiento extra de 5000€ en concepto de “limpieza”, ni de cupo de profesores ni de horas de limpieza o personal de limpieza, por lo que todos los supuestos de este plan comenzarán con la misma situación en la que el centro se encontraba anteriormente y que brevemente se describe:

- 3 horas diarias de una persona encargada de toda la limpieza del centro
- Un magro presupuesto de uno 8000 - 9000 euros que ya resulta escaso para pagar los suministros
- Un cupo de profesores que cubre justo todas las enseñanzas que impartimos.
- Una equipación informática deficiente que no cubre todas las aulas y que no permite el teletrabajo
- Ningún profesional no docente en consejería o secretaría.

1. Limitación de contactos

1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos.

Prácticamente todas las enseñanzas del centro superan en número de alumnos a la capacidad de las aulas, siendo el problema mayor la enseñanza de la modalidad ESPAD (que engloba a la mayor parte de nuestros estudiantes) en la que la asistencia no es obligatoria, de modo que es muy difícil prever cuántos alumnos acudirán cada día a clase.

En esta modalidad de ESPAD, pues, los alumnos deberán reservar su asistencia a cada clase previa cita. Los profesores serán los encargados de controlar la asistencia, poniendo especial atención en atender a personas que sufran la brecha digital o alumnos con dificultad de aprendizaje. Las clases serán dirigidas para todos desde la plataforma digital por el profesorado y, también de forma presencial, se contará con la inestimable ayuda del profesorado de zona en los distintos pueblos del área de influencia del CEPA Pedro Gumiel.

En la modalidad presencial, si el número de alumnos sobrepasara la capacidad del aula asignada, el profesor y jefatura de estudios determinarán si la clase se puede dar en aulas contiguas (si existiera esa posibilidad) o si la clase se divide en dos grupos que darían la misma clase en momentos diferentes

La capacidad de todas las aulas está limitada por los 1,5 metros de separación preceptivos y estará claramente indicada en la puerta de entrada y en la disposición de los pupitres.

1.2. Organización de entradas y salidas del centro

Siempre que la climatología lo permita las puertas de entrada tendrán abiertas sus dos hojas para más amplitud. En éstas, la señalética indicará el sentido de entrada y salida.

Los horarios del centro, además, han sido modificados totalmente para evitar la concentración de más de cuatro grupos en la misma hora tanto a la entrada como a la salida

1.3. Organización de los desplazamientos por el centro

Los pasillos de todo el centro tendrán marcados los sentidos en ambas direcciones y se prohibirá su uso como lugar de espera, reunión o conversación con ningún miembro de la comunidad.

1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y los trabajadores

- Espacios de uso del alumnado

Quedarán prohibidas las reuniones y asambleas del alumnado sin supervisión y aprobación del encargado COVID del centro. También quedará prohibido el uso de la zona ajardinada para fumar.

La zona de máquina de bebidas tendrá uso solamente en el escenario 1 y solo tras cumplir con el protocolo de uso que estará señalado al efecto.

- Espacios de uso de los trabajadores

Los profesores dividirán su espacio de trabajo entre las aulas, los despachos (que pasarán a ser de uso personal) y la sala de profesores (donde solo podrán permanecer 4 profesores)

En consejería estará prohibida la permanencia de más de dos personas.

1.5. Organización de asambleas y reuniones

Las distintas reuniones didácticas y organizativas del centro se procurarán hacer telemáticamente. Si la reunión se hace de forma presencial deberá hacerse con la supervisión y aprobación del coordinador COVID.

Quedan prohibidas cualquier otro tipo de reuniones.

2. Medidas de prevención personal

2.1. Medidas de prevención personal

La asistencia al centro conlleva la aceptación de toda una serie de medidas de prevención personal que evitan el contagio propio y el ajeno. Los protocolos de prevención pueden llegar a ser tediosos y, sin duda, quitarán tiempo al proceso de enseñanza-aprendizaje en sí, pero debemos recordar que están hechos para salvar vidas.

Las normas de uso de las clases, en especial las de limpieza del puesto escolar, que puede llegar a ser conflictiva, debe ser recordada por los profesores en cada clase, en especial los primeros días del curso, y, además estarán expuestas a la entrada de cada una de las aulas.

(Ver Anexo de normas de clase)

2.2. Uso de las mascarillas.

El uso de las mascarillas será obligatorio en el centro en todo momento

2.3. Organización y control de los objetos en los centros

- De uso del profesorado

Fotocopiadora. Para su uso será obligatorio la previa desinfección de manos y su propia desinfección será, al menos, de dos veces diarias.

Ordenador de la sala de profesores. Ídem. Se aconsejará que se use lo menos posible.

Ordenadores y mando a distancia de las aulas. Será obligatoria la previa desinfección de manos y su propia desinfección se efectuará al final de cada clase por la persona que lo utilice.

Tizas. Se procurará dar portatizas a cada profesor.

- De uso del alumnado

Material escolar. Se aconsejará que no debe compartirse

Fotocopias. Se procurarán proyectar en la pizarra y mandarse telemáticamente. Si la situación requiere que se repartan en el momento, se hará previa desinfección de manos.

3. Limpieza y ventilación del centro

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección

Alumnos y profesores, al comienzo de clase, deben:

- Limpiarse las manos con gel desinfectante. Dicho gel estará situado en dispensadores a la entrada del aula

- Limpiar con solución desinfectante su silla y pupitre (y adyacente sin uso, si lo hubiere). Para ello, a la entrada del aula se dispondrá de solución desinfectante y papel absorbente.

Los profesores, además, deben:

- Limpiar el equipo informático del aula, además de su asiento y mesa, con solución desinfectante.

3.2. Ventilación de las instalaciones.

Siempre que la situación climatológica lo permita, las puertas y ventanas del centro permanecerán abiertas para facilitar la constante ventilación.

En el caso de climatología adversa se procederá de la siguiente manera:

El profesor/a que acabe una clase debe abrir las ventanas para permitir la ventilación 5 minutos antes de la hora de finalización. El profesor que empiece la siguiente clase deberá mantenerlas abiertas los primeros 5 minutos para así completar los diez minutos preceptivos.

• 3.3. Desinfección de zonas comunes

Las siguientes zonas comunes serán desinfectadas 1 vez a diario por el servicio de limpieza del centro:

- Suelos de entradas al centro, suelos de pasillos y suelos de entrada a las aulas
- Pomos de puertas y zonas de alrededor en la misma puerta
- Pomos de ventanas y zonas de alrededor en la misma ventana

Serán desinfectadas con la mayor frecuencia posible (no garantizamos que las tres horas de servicio contratadas posibiliten que sea diario) los suelos de las aulas y las rampas de acceso exterior.

3.4. Gestión de residuos

Dada la imposibilidad de vaciar las papeleras tras el turno de mañana y de tarde, se dispondrá de papeleras con tapadera tal y como se aconseja en las instrucciones. Estas se vaciarán y desinfectarán diariamente.

3.5. Limpieza y uso de aseos

Los aseos también serán desinfectados en su totalidad una vez al día. Dada la imposibilidad de hacerlo en ambos turnos de mañana y tarde, se dispondrá en la puerta un parte de “última desinfección” donde se indicará la hora de la última limpieza para que el usuario pueda saber los riesgos de su uso. De la misma forma se dotará de papel y solución desinfectante para poder proceder a su limpieza antes del uso en caso de que se juzgue necesario.

4. Localización y gestión de los casos

4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos

Los agentes de actuación ante la aparición de un caso durante los periodos de clase serán:

- El coordinador COVID, o en su ausencia,
- Un miembro del equipo directivo o
- El profesor/a que esté dando la clase o
- Cualquier otro/a profesor/a

El protocolo de actuación será:

- Toma de temperatura
- En el caso de temperatura igual o superior a 38 grados:
- En el caso de que la persona no pueda abandonar el centro por sus propios medios con plena seguridad, se procederá a su aislamiento en el cuarto designado a tal fin (antigua salita de profesores en el edificio anexo-aulario)
- Puesta en conocimiento del centro sanitario local

Para facilitar la tarea de posible rastreo se llevará un control diario de la asistencia a cada una de las clases. Para ello, el profesorado dispondrá de plantillas de asistencia para anotar el nombre de los asistentes.

5. Otras acciones

5.1. Coordinación con atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

Será función del coordinador COVID permanecer atento a las información proporcionada por atención primaria, salud pública y demás entidades y difundirla en la comunidad educativa a través de la plataforma digital de enseñanza, cartelería y redes sociales.

El departamento de orientación colaborará en la difusión de esta información y tendrá un papel activo en ello a través de la acción tutorial.

5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores.

El coordinador COVID estará pendiente de facilitar toda la información que vaya surgiendo al resto de compañeros por las vías de comunicación inmediatas de las que se dispone.

La única trabajadora no docente del centro, la limpiadora, mantendrá reuniones semanales con el coordinador COVID para intentar mejorar el servicio y atender a las prioridades que vayan surgiendo.

De la misma forma, una vez que comiencen las clases se procederá a formar un equipo COVID donde estén representados profesores, alumnos, limpiadora y dirección para poder coordinar las necesidades y propuestas de toda la comunidad.

En la plataforma digital usada por todo el centro se abrirá un canal especial de “noticias COVID” que, como se ha mencionado, tendrá repercusión también en las redes sociales del centro.

5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de sanidad.

Siguiendo las instrucciones de las consejerías de educación y sanidad, la educación para la salud tendrá un lugar protagonista en el proceso de enseñanza-aprendizaje de este año.

La PGA tendrá un objetivo general dedicado a su implementación y en nuestro centro se desarrollará:

- En las distintas programaciones de todos los departamentos y en las modalidades de ESPA /ESPAD y enseñanzas no formales
- En la formación del profesorado
- En la acción tutorial
- En la programación de actividades extraescolares.

5.4. Identificación y establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo

Dado el carácter abierto de la mayoría de las enseñanzas del centro (donde la mayoría de los alumnos tienen asignaturas en varios módulos o están matriculados en dos enseñanzas) ha sido imposible la implantación de grupos burbuja que den clase en la misma/s aulas del centro) por lo que no hemos considerado que haya que dividir el centro por sectores.

Los dos edificios del centro, antes bien, se usan para separar el número de grupos que dan clase al mismo tiempo y evitar la aglomeración en pasillos y entrada.

Como se ha descrito en el apartado 4.1. se intentará facilitar el rastreo de casos con un meticuloso registro de la asistencia en plantillas que deberán rellenarse en casa clase y que quedarán archivadas para su posible inspección. De esta manera, se podrá saber con quién y dónde estuvo una persona durante su estancia en el centro.