

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CPIFP PIRÁMIDE

CURSO 2020/2021

1 ORGANIZACIÓN GENERAL.

A continuación se establecen las medidas para la reapertura y funcionamiento del CPIFP PIRÁMIDE, de acuerdo con los principios básicos de prevención:

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención y protección individual.
- Limpieza y ventilación.

Cada semana, en la reunión de la CCFIL, se hará una revisión de las medidas adoptadas evaluando su eficacia y los efectos de las medidas previstas y valorando su modificación si es necesario.

Cada mañana, durante la primera hora, los profesores informarán a jefatura de estudios si hay alguna ausencia de alumnos que puedan ser susceptibles de estar contagiados.

El OBLIGATORIO el uso de la mascarilla en todo el recinto escolar.
Está PROHIBIDO acceder a los espacios que ocupa el IES PIRÁMIDE.

- **GRUPOS BURBUJA:** Se dispondrán los distintos grupos a modo de burbuja, de forma que sólo interactúen entre ellos dentro del centro. Cada **grupo-burbuja** dispondrá de una serie de **aulas de referencia**, donde deberán ubicarse a lo largo de toda la mañana/tarde. Todos los módulos se impartirán dentro de estos espacios, incluidos los módulos de FOL, EIE e inglés.
- **PRESENCIALIDAD:** Se establecerá la presencialidad del alumnado en función del número de alumnos del grupo.

Aquellos grupos con poco alumnado acudirán a clase todos los días.

Los grupos más numerosos acudirán días alternos, acudiendo una semana lunes-miércoles-viernes y la siguiente martes-jueves. Los días que no asistan al centro realizarán las tareas encomendadas por el profesorado desde sus domicilios.

- **RECREOS:** Se modifican los horarios de los recreos para reducir el número de alumnos en el recreo. Dentro de estas franjas se establecerán desfases en los distintos grupos para que no coincidan en la salida y entrada al centro. En horario vespertino se mantendrá el horario actual, con 2 recreos.

No se podrá abandonar el aula en los cambios de clase.

CICLOS GRADO MEDIO	
8.30-9.20	CLASE
9.25-10.15	
10.15-10.30	RECREO
10.30-11.20	CLASE
11.25-12.20	
12.20-12.35	RECREO
12.35-13.25	CLASE
13.30-14.20	

CICLOS GRADO SUPERIOR	
8.30-9.20	CLASE
9.25-10.15	
10.20-11.10	RECREO
11.10-11.40	
11.40-12.30	CLASE
12.35-13.25	
13.30-14.20	

HORARIO VESPERTINO	
15.10-16.00	CLASE
16.00-16.50	
16.50-17.15	RECREO
17.15-18.05	CLASE
18.05-18.55	
18.55-19.15	RECREO
19.15-20.05	CLASE
20.05-21.00	

- **ACCESOS:** Se establecen varios accesos al centro a lo largo de la fachada principal, por el que accederán y saldrán del centro cada uno de los grupos-burbuja. En horario de tarde se añade otro acceso, ubicado frente a la piscina.
- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS:** Como norma general, no se

realizarán actividades donde pueda haber aglomeraciones, ni dentro ni fuera del centro. En caso de que sea posible, se valorará la posibilidad de realizar dichas actividades on line. Tampoco se realizarán actividades que suponga mezclar alumnos de distintos grupos-burbuja.

- **ESPACIO COVID:** Se reserva uno de los viveros como espacio reservado para aislar a alumnado o profesorado / personal no docente, que presente síntomas compatibles con COVID-19 hasta su derivación a los centros sanitarios.

2 ALUMNADO.

- a **ALUMNADO EN SITUACIÓN DE RIESGO FRENTE AL COVID 19.**
- b **ALUMNADO QUE PUEDE PRESENTAR DIFICULTADES EN EL SEGUIMIENTO DEL MODELO EDUCATIVO A DISTANCIA.**

Ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional que se considere relevante en el paso a los escenarios 2 y 3.

3 PROFESORADO.

- a **PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE SUSCEPTIBLE DE SER CONSIDERADO ESPECIALMENTE SENSIBLE.**
- b **NECESIDADES DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES PARA INTEGRAR LAS HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE.**

4 MEDIDAS ORGANIZATIVAS E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

INFORMACIÓN Y FORMACIÓN:

- **Información y formación del profesorado y personal no docente:**

En las distintas reuniones de inicio de curso se explicará a todo el profesorado las medidas organizativas establecidas en este Plan de Contingencia.

Se establecerá, dentro del Plan de formación del centro, temáticas relacionadas con la prevención de riesgos frente al COVID 19 y uso de tecnologías informáticas a usar en caso de que se dé una situación de formación a distancia.

- **Información a las familias:**

Se dará información a las familias en el inicio de curso sobre la reapertura del centro, medidas higiénico-sanitarias a llevar a cabo, protocolos de actuación, etc. Dicha información se dará a través de correo electrónico y de la web del centro.

La jornada de visita de padres que realizamos cada curso se realizará por videoconferencia.

Las tutorías o visitas que las familias quieran realizar al centro deberán realizarse con cita previa, y siempre que sea posible, por medios telemáticos.

- **Información al alumnado:**

El primer día de curso cada tutor explicará a sus tutorados las medidas a llevar a cabo a lo largo del curso y los protocolos de actuación.

A lo largo del curso, la comunicación con el alumnado se realizará a través de la web del centro, del correo electrónico y a través de los tutores.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

a ACCESOS:

Como norma general, no podrá acceder al centro ninguna persona ajena al mismo, sin cita previa. Aquellas personas que acudan sin cita previa deberán permanecer en la zona de entrada hasta que sean atendidas.

Todas las personas que accedan al centro deben hacerlo con la mascarilla puesta.

Se establecen 5 accesos al centro a lo largo de la fachada principal, por el que accederán y saldrán del centro cada uno de los grupos-burbuja. En horario de tarde se añade otro acceso, ubicado frente a la piscina.

Cada acceso dispondrá de cartelería donde se indicará los grupos que deben acceder por él, que deberá acceder sin crear aglomeraciones. El profesor que vaya a impartir cada una de las clases será el encargado de organizar el acceso del alumnado al aula, siendo el responsable de abrir las puertas que acceden directamente al aula (accesos 2, 3 y 5).

El alumnado, o sus tutores legales en caso de ser menores, deberán firmar un compromiso por escrito, donde se comprometen a no asistir al centro en caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19.

Una vez dentro del centro, el alumnado no acudirá directamente a su clase, deberá esperar en el exterior hasta que el profesorado lo recoja, debiendo guardar la distancia de seguridad hasta la llegada a su aula. El mismo procedimiento se seguirá en la entrada del recreo.

La salida del centro se realizará por las mismas puertas por las que se realiza la entrada, manteniendo la distancia de seguridad hasta acceder a los coches o autobuses.

b PASILLOS:

Se retirará el mobiliario de los pasillos y espacios comunes, evitando aglomeraciones.

No está permitido permanecer en los pasillos sin guardar las distancias de seguridad (1,50m).

El desplazamiento por los mismos se realizará respetando las indicaciones que se colocarán en el suelo.

En los pasillos contarán con dispensadores de gel hidroalcohólico y papeleras para las mascarillas y resto de material de protección COVID desechable.

c DEPARTAMENTOS Y DESPACHOS:

Dentro de los despachos de un centro educativo se pueden incluir los despachos del equipo directivo, departamentos didácticos y estratégicos, despacho de orientación ...

Cada despacho contará con:

- Gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel secamanos.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Mampara de separación en los despachos en que se realice atención al público (despacho de orientación, despacho de Evaluación y Acreditación de competencias...).

Medidas de seguridad:

- En el acceso de cada despacho se indicará el aforo máximo de dicho espacio así como las medidas de seguridad del espacio.
- A la entrada al despacho se procederá a la desinfección de manos.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si se da esta situación, deberá buscarse otro espacio para realizarla.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas.
- En aquellos despachos en que no haya ventilación natural debe usarse la ventilación forzada de forma periódica, de manera que se asegure la salubridad del espacio.

- Cada persona que use el despacho debe proceder a la desinfección de la mesa / ordenador / teléfono / ... una vez usado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final de la jornada las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Digitalizar el mayor número de documentos posible, evitando la generación y manipulación de documentos en formato papel en la medida de lo posible.

d SALA DE PROFESORES:

La sala de profesores contará con:

- Gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel secamanos.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

Medidas de seguridad:

- En el acceso a la sala de profesores se indicará el aforo máximo de dicho espacio así como las medidas de seguridad del espacio.
- A la entrada de la sala de profesores se procederá a la desinfección de manos.
- Las puertas y las ventanas de la sala de profesores permanecerán abiertas.
- Cada profesor que use los puestos de trabajo de la sala de profesores debe proceder a la desinfección de la mesa / ordenador / teléfono / ... una vez usado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final de la jornada las mesas deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Las sillas de la sala de profesores se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.

e AULAS, TALLERES Y LABORATORIOS:

Cada **grupo-burbuja** dispondrá de una serie de **aulas de referencia**, donde deberán ubicarse a lo largo de toda la mañana/tarde y no desplazarse hacia otros espacios, salvo al exterior del centro.

En los **talleres**, cada grupo de profesores establecerá el protocolo de limpieza que deberá seguir el alumnado al finalizar cada clase, tanto de los espacios comunes como del material usado. Todos los alumnos que entren en el aula deberán ser conocedores de estos protocolos, que se además deberán colgarse en un lugar visible del aula.

Del mismo modo, el profesorado deberá responsabilizarse de la limpieza y desinfección del puesto del profesor.

En las aulas interiores se ha colocado un **sistema de ventilación mecánico**, que se

programará para que funcione automáticamente. Además el profesorado podrá ponerlo en marcha al principio y final de cada clase si lo considera oportuno.

El resto de las aulas deberán ventilarse mediante la **apertura de las ventanas**.

Para cada uno de los grupos se creará un grupo virtual con **CLASSROOM**. Se explicará su uso al alumnado en los primeros días del curso.

Las aulas contarán con:

- Gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel secamanos.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

Medidas de seguridad:

- El profesorado de aula distribuirá gel hidroalcohólico para la desinfección de manos entre el alumnado en la entrada de la clase y cada hora.
- Las mesas y sillas se distribuirán en función del número máximo de alumnos que usen el aula de forma que la distancia entre ellos sea máxima, retirando aquellas mesas que no vayan a utilizarse. Las mesas no deben moverse.
- Cada alumno tendrá un espacio asignado para todo el curso, que deberá desinfectar al comienzo y final de cada clase, así como el ordenador en caso de su uso.
- El profesor deberá desinfectar la mesa del profesor.
- Se asegurará la ventilación de las aulas, bien sea de forma natural (manteniendo abiertas puertas y ventanas) o mediante ventilación forzada.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final de la jornada las mesas deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática y el uso de medios telemáticos como la moodle, classroom, etc.
- El equipo docente de cada grupo realizará un protocolo de limpieza para todo el material / equipamiento que se use en los talleres y laboratorios. Este protocolo debe ser conocido por todo el alumnado que acceda al aula.

f PABELLÓN:

Las aulas contarán con:

- Gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel secamanos.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

Medidas de seguridad:

- Se utilizarán los 3 accesos al pabellón, utilizando cada grupo un acceso de forma independiente.
- El material se desinfectará de forma constante.
- El equipo docente de cada módulo establecerá un protocolo de limpieza del material del aula.
- Se asegurará la ventilación del pabellón.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

g SECRETARÍA y CONSERJERÍA:

El espacio de secretaría contará con:

- Gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel secamanos.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Mascarillas de repuesto.
- Caja de guantes desechables.
- Mamparas de seguridad.

Medidas de seguridad:

- Se debe priorizar la atención por medios telemáticos, siendo necesaria cita previa en caso de no poder realizar la gestión telemáticamente.
- Se reducirá lo máximo posible la visita de alumnado y profesorado a secretaría, utilizando siempre que sea posible el correo electrónico.
- La atención se realizará a través de mamparas de seguridad.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel.
- Establecer un sistema de cuarentena para la documentación que llegue a secretaría.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer un aforo máximo.
- Se asegurará la ventilación de los espacio manteniendo puertas y ventanas abiertas.
- A la entrada y a la salida de Secretaría-Conserjería se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora,

archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.

- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría-Conserjería, se procederá a la desinfección de las superficies.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto de secretaria como de conserjería deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

h ASEOS.

Los aseos dispondrán de:

- Dispensador de jabón de manos.
- Dispensador de papel individual.

Medidas de seguridad:

- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.

i PATIOS ESCOLARES:

En el patio escolar deberá usarse la mascarilla.

Se diferenciarán los grupos de Grado Medio de los de Grado Superior. Se modifican los horarios de los recreos para reducir el número de alumnos en el recreo. Dentro de estas franjas se establecerán desfases en los distintos grupos para que no coincidan en la salida y entrada al centro.

No se podrá salir al patio en los cambios de clase, realizándose el descanso en el aula.

Se utilizará el espacio del patio ubicado frente a la fachada del centro, hasta el rocódromo. En ningún caso podrá accederse al resto del patio, ni a zonas del IES Pirámide. Tampoco permanecer en el interior del centro. Debe evitarse formar corrillos e intentar guardar la distancia de seguridad.

MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS:

- **Higiene de manos y respiratoria:**

Todos los baños dispondrán de jabón de manos y papel secante para la higiene de manos. Además habrá gel hidroalcohólico en cada aula, en conserjería, despacho del equipo directivo, sala de profesores y departamentos.

Se colocarán carteles informando sobre la importancia de incorporar estas medidas higiénico-sanitarias a los hábitos diarios.

- **Limpieza y desinfección de espacios y materiales.**

Se hará especial hincapié en la limpieza, al mediodía, de los espacios usados en periodo de mañana, que vayan a volver a usarse por la tarde por un grupo distinto.

- **Uso de mascarilla:**

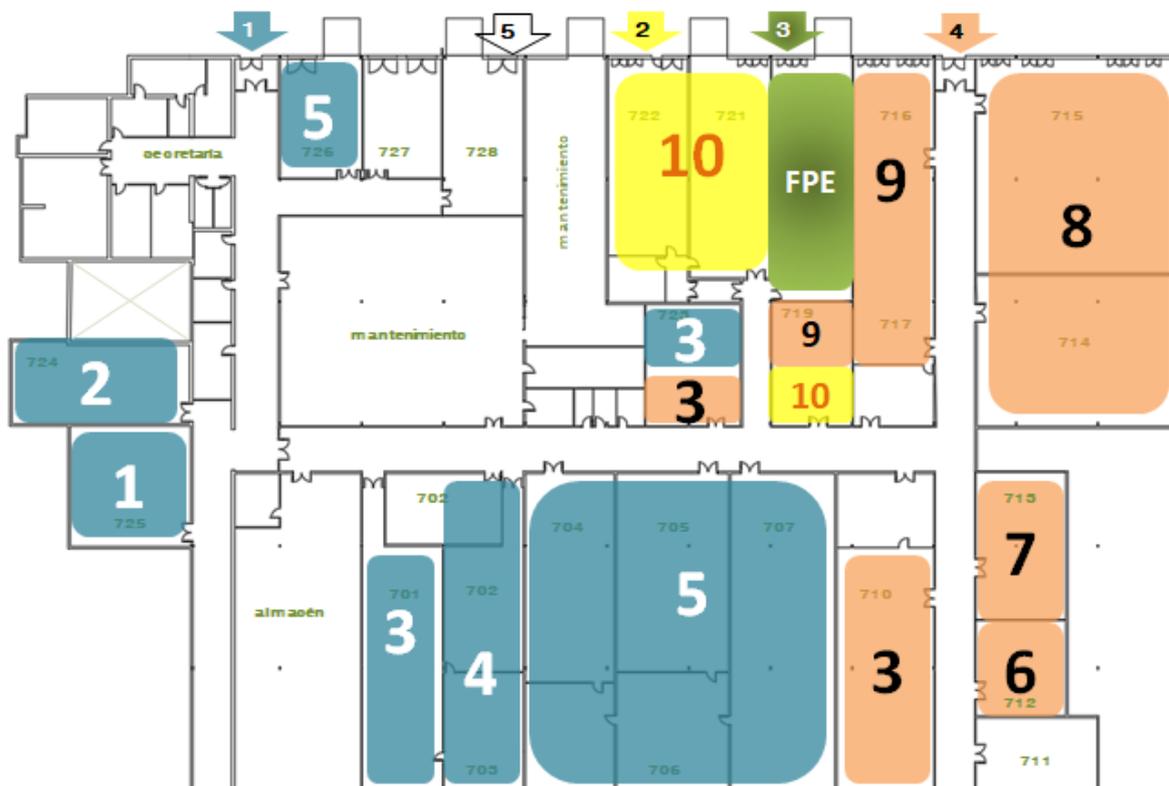
El centro dotará a todo el profesorado y personal, una vez por semana, de las mascarillas necesarias para la semana, a razón de 2 por día.

El alumnado deberá, obligatoriamente, acudir con su mascarilla de casa.

El tamaño de nuestras aulas y la disposición del alumnado hace muy difícil mantener la distancia social dentro del centro, por lo que es **OBLIGATORIO usar la mascarilla a lo largo de todo el tiempo de permanencia en el centro.**

Organización de espacios: HORARIO MATUTINO

BURBUJA	GRUPOS	Nº ALUMNOS APROX.	AULAS DE REFERENCIA:	ACCESO POR:	SALIDA AL RECREO:	PRESENCIALIDAD:
1	1 IFC303	10	725	1	11:10 h	TODOS LOS DIAS
2	2 EOC301	6	724	1	11:10 h	TODOS LOS DIAS
3	1 ELE202	20	701 / 723 / 710	1	10:15 h	DÍAS ALTERNOS
	2 ELE202	10		4	12:20 h	TODOS LOS DIAS
4	1 ELE304	10	702 / 703	1	11:10 h	TODOS LOS DIAS
	2 ELE304	2				
5	1 QUI201	18	704 / 705 / 706 / 707 / 726	1	10:15 h	DIAS ALTERNOS
	2 QUI201	9			12:20 h	TODOS LOS DIAS
	1 QUI301	30		4	11:10 h	DIAS ALTERNOS
	2 QUI301	16				DIAS ALTERNOS
6	2 COM201	16	712	4	10:15 h 12:20 h	DIAS ALTERNOS
7	1 COM201	18	713	4	10:15 h 12:20 h	DIAS ALTERNOS
8	1 IMA201	16	714 / 715	4	10:15 h	DIAS ALTERNOS
	2 IMA201	14			12:20 h	
9	2 ENA301	6	716 / 719* EIE-inglés en aula 719 con 2 IMA301	4	11:10 h	TODOS LOS DIAS
10	1 IMA301	5	721 / 722 / 719* EIE-inglés aula 719 con 2 ENA301	2	11:10 h	TODOS LOS DIAS
	2 IMA301	8				
	1 ENA301	5				
FPE	FPE	12-15	720	3	--	Alumnos formación para el empleo



Organización de espacios: HORARIO VESPERTINO

BURBUJA	GRUPOS	Nº ALUMNOS APROX.	AULAS DE REFERENCIA:	ACCESO POR:	SALIDA AL RECREO:	PRESENCIALIDAD:
1	1 AFD302	31	SALA DE CLAUSTROS	6	16:50 h 18:55 h	DIAS ALTERNOS
2	FFS_nivel 1 y 2	10	724	1		NIVEL 1: Lunes y miércoles NIVEL 2: Martes y jueves
3	DISTANCIA		701 / 723 / 710	1 / 4		Desdoblado según calendario de prácticas
4	2 QUI DUAL	10	704 / 705 / 706	1		Periodos alternos, según proyecto de dual.
5	FFS_nivel 3	10	712	4		TODOS LOS DÍAS
6	1 IMA302	15	714 / 715	4		DIAS ALTERNOS
	2 IMA302	8				TODOS LOS DÍAS
7	1 ENA302	19	716	4		DIAS ALTERNOS
8	2 ENA302	15	720 / 719	3		TODOS LOS DÍAS
9	2 AFD301	29	728	5		DIAS ALTERNOS
10	1 AFD301	28	727	1		DIAS ALTERNOS
11	2 AFD302	22	726	6	DIAS ALTERNOS	

