



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- IES MAESTRO JUAN DE ÁVILA -



Curso 2020-2021

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. OBJETIVOS GENERALES.....	2
3. LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN.....	7
4. LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	11
5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.....	18
6. EL PRESUPUESTO ECONÓMICO.....	19
7. EVALUACIÓN INTERNA. AUTOEVALUACIÓN.....	22
8. ANEXOS.....	23
8.1. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DEL CENTRO.....	23
8.2. HORARIO Y PLAN DE TRABAJO DE LA ATE.....	26
8.3. PROYECTOS EUROPEOS.....	27
8.4. PLAN DE CONTINGENCIA.....	29
8.5. PLAN DE CONTINGENCIA DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	48
8.6. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	48

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual, es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza la práctica educativa del centro. Es elaborada por el Equipo Directivo con la participación del profesorado a través del Claustro. Su organización viene desarrollada en la O. 02/07/2012 de la Consejería de Educación y Ciencia, DOCM de 18 de julio.

Esta programación se ha elaborado teniendo en cuenta el proyecto de dirección para los años 2019-23 y conclusiones que aparecen recogidas en la memoria anual del curso pasado y en las que debemos seguir trabajando en el presente:

- Racionalizar las tareas del alumnado para realizar en casa.
- Diversificar los instrumentos de evaluación.
- Consensuar al comienzo de curso el calendario de posibles excursiones y actividades extracurriculares.
- Mejorar la coordinación interdepartamental para el abordaje de algunos contenidos comunes.
- Mejorar los equipos informáticos del aula de informática y del Althia 2.
- Mejorar las infraestructuras del gimnasio.
- Fomentar el uso de las TIC.
- Mejorar la competencia digital del profesorado.
- Incrementar la dotación de medios informáticos en las aulas.
- Dotar al alumnado que lo necesite de medios informáticos para el desarrollo de las posibles clases virtuales y seguimiento de las aulas virtuales en la Plataforma Educamos.
- Incrementar la coordinación interdepartamental, sobre todo del Departamento de Orientación con el resto para el seguimiento de los acneas.
- Conseguir más horas para desdobles y alumnos pendientes en las áreas que sea posible.
- Ir sustituyendo las dotaciones informáticas de los departamentos, mejorando los equipos obsoletos.
- Trabajar más las técnicas de estudio en las horas de tutoría.
- Potenciar el uso del programa EDUCAMOS.

Algunas de estas medidas aparecen entre los objetivos de esta programación, otras, como las mejoras en dependencias y la renovación de los equipos informáticos dependerán de que el Centro vaya recibiendo las partidas presupuestarias correspondientes.

2. OBJETIVOS GENERALES

2.1 Procesos de enseñanza y aprendizaje y la atención a la diversidad del alumnado:

Actuación	Calendario	Recursos	Responsables
Dar clase de refuerzo a alumnos con asignaturas pendientes de bachillerato en las asignaturas de Física y Química y Matemáticas de los dos itinerarios	Todo el curso	Cupo del centro Programa Refuerza-T	Profesorado implicado de los dos departamentos
Desdobles en 1º Bachillerato Científico-Tecnológico en todas las asignaturas. Se han creado un tercer grupo Desdoble en Química y Física 2º Bachillerato.	Todo el curso	Cupo del centro Programa Refuerza-T Aulas	Departamentos implicados
Refuerzos en el ámbito lingüístico en la ESO y en ciencias en bachillerato	Todo el curso	Programa Refuerza-T	Profesorado de refuerzo
Racionalización del uso de las aulas Althia	Todo el curso	Aulas Althia Su utilización dependerá de la mejora de la situación sanitaria	Responsable de formación y departamentos
Programa +Activa para favorecer la vida saludable de nuestros alumnos	Todo el curso	Material y pistas deportivas Dependerá de la mejora de la situación sanitaria	Profesorado implicado
Programa Erasmus+	Todo el curso	Fungibles. Los gastos se afrontan con los recursos del programa	Embajador Erasmus+ y profesorado colaborador
Realización de los protocolos necesarios para la puesta en marcha de los Programas de Mejora del aprendizaje y el Rendimiento en 2º y 3º de la ESO	Segundo y tercer trimestres	Resultados de evaluaciones, informes del Departamento de Orientación	Jefatura de Estudios, Orientadora, tutores
Realización del protocolo necesario para el informe orientador de los alumnos al finalizar los cursos escolares y para los que se deriven a	Tercer trimestre	Resultados de evaluaciones, informes del Departamento de Orientación	Jefatura de Estudios, Orientadora, tutores

la FP Básica.			
Estudio de la optatividad para que los alumnos puedan favorecerse de ella siempre que el departamento pueda asumir la docencia	Tercer trimestre	Encuestas al alumnado	Equipo Directivo
Utilización de la lengua inglesa en algunas asignaturas de bachillerato	Todo el curso	Videos, blogs, trabajos en equipo	Profesorado implicado
Programas Ilusiona-T y Titula-S	Segundo y tercer trimestres	Cupo extraordinario	Directora, Jefatura de estudios, profesorado implicado
Educación para la salud	Comienzo de curso y a lo largo de este	Personal cualificado, material de Sanidad	Equipo directivo, tutores, orientadora

2.2. Organización de la participación y la convivencia:

Actuación	Calendario	Recursos	Responsables
Continuar con el funcionamiento de los equipos de mediación para la resolución pacífica de conflictos	Todo el curso	Programa de formación para los alumnos ayudantes	Jefe de Estudios de Eso, Orientadora, tutores
Utilización del aula de convivencia	Todo el curso	Biblioteca / aula alternativa	Profesorado encargado
Premiar al grupo más colaborativo en la ESO	Final de curso	Donativo del AMPA	Equipo directivo, tutores
Premio al alumno/a con mejor expediente en cada nivel	Final de curso	Donativo del AMPA	Equipo directivo
Digitalización de los documentos de uso interno	Principios de curso	Documentos	Equipo directivo
Programación de actividades extracurriculares variadas	Todo el curso	Los que cada departamento considere adecuados y siguiendo las normas sanitarias debido a la pandemia	Equipo directivo, responsable de actividades extracurriculares, departamentos
Dotación de fondos bibliográficos a la biblioteca	Todo el curso	Presupuesto del Centro	Equipo directivo, responsable de biblioteca
Establecimiento de mecanismos de ayuda	Todo el curso	Salón de actos, material fungible	Equipo directivo, profesorado, alumnado

para el funcionamiento de los grupos de Teatro, Coro y de Recitación del Centro		Se retomará cuando la situación sanitaria lo permita	y personal implicados.
Desarrollo del Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	Todo el curso	Material deportivo, juegos, videos, proyectores Se retomará cuando la situación sanitaria lo permita	Equipo directivo, orientadora y profesorado implicado
Mantener la vigilancia de las puertas de acceso al Instituto durante los recreos por parte del equipo directivo	Todo el curso	Ninguno	Equipo directivo
Fomentar la realización de talleres educativos a través del AMPA	Todo el curso	Dependencias del Centro, material fungible Se retomará cuando la situación sanitaria lo permita	AMPA
Mantener los "Recreos Musicales"	Todo el curso	Hall del instituto, instrumentos musicales Se retomará cuando la situación sanitaria lo permita	Jefe de departamento de Música
Organización de las galas de graduación de los alumnos de 4º ESO y 2º Bachillerato	Final de curso	Salón de actos, material audiovisual Se llevarán a cabo si la situación sanitaria lo permite	Equipo directivo, responsable de actividades extracurriculares y profesorado participante
Organización de las Jornadas Culturales	Tercer trimestre	Salón de actos, material audiovisual Se hará si la situación sanitaria lo permite	Equipo directivo, responsable de actividades extracurriculares y profesorado participante
Actualización de la página web del instituto	Todo el curso	Tecnológicos	Directora, jefes de departamento, jefatura de estudios bachillerato a distancia y administrativos
Publicación de actividades en el Facebook del instituto	Todo el curso	Tecnológicos	Profesor encargado

2.3. Coordinación con otros Centros, Servicios e Instituciones:

Actuación	Calendario	Recursos	Responsables
Colaborar con el equipo de atención educativa hospitalaria y domiciliaria	A lo largo del curso	Fungible, libros de texto	Equipo directivo, orientadora, profesorado del Centro y del aula hospitalaria
Participar en el Plan de Transición entre Etapas	Una reunión por trimestre	Ordenadores	Profesorado de los departamentos implicados y Jefe Estudios ESO
Colaborar con los servicios sociales en los protocolos de absentismo que sean necesarios	Todo el curso	Informes, faltas de asistencia	Jefatura de estudios, orientadora, tutores
Asistir a las reuniones del Taller de Orientación	Todo el curso	Ordenador	Jefatura de estudios, orientadora
Colaborar con la UCLM en el intercambio de información para la orientación académica de los alumnos de Bachillerato	A lo largo del curso	Reuniones de coordinación para la EVAU	Jefatura de estudios, dirección, profesorado de 2º Bachillerato
Mantener la colaboración con el Secretariado Gitano	A lo largo del curso	Reuniones online y contacto telefónico	Dirección, jefatura de estudios, orientadora
Participar en las Jornadas Regionales de convivencia de alumnado y profesorado del aula TEA	Primer trimestre	No hay previstos	Dirección, orientadora, PT, AL y ATE del aula TEA

2.4. Planes y Programas institucionales y otros:

Actuación	Calendario	Recursos	Responsables
Realizar acciones encaminadas a dar a conocer y resaltar nuestra característica de Instituto Histórico	A lo largo del curso	Fungibles	Equipo directivo, profesorado con horas de dedicación al Patrimonio y todo aquel que quiera participar
Mantener actividades en el Museo de Ciencias Naturales y seguir con la creación de un archivo fotográfico de su contenido	Todo el curso	El mismo museo, cámara fotográfica	Profesorado del departamento de Ciencias Naturales, Física y Química y jefe de departamento de Educación Plástica
Implementar el uso de la plataforma Educamos	Todo el curso	Electrónicos	Dirección, Profesorado, alumnado y familias
Utilizar el aula virtual de la	A lo largo del	Equipos	Profesorado y alumnado

plataforma Educamos en la ESO y Bachilleratos presencial y distancia	curso	informáticos	
Realizar actividades de coordinación entre los profesionales de nuestra aula TEA y los de las aulas TEA de Primaria de nuestra localidad	Segundo y tercer trimestres	Fungibles electrónicos	PT y AL de nuestra aula TEA y de los colegios de primaria
Gestionar el programa de ayudas para materiales curriculares de la ESO	Primer y tercer trimestres	Materiales curriculares	Secretaria, responsable de actividades extracurriculares y personal de Secretaría
Gestionar el Plan de Digitalización	Todo el curso	Dispositivos electrónicos routers 4G	Directora, responsable de formación
Gestionar el programa de transporte escolar	Primer trimestre y contactos con los responsables de la línea de transporte a lo largo del curso	Electrónicos fungibles	Jefatura de estudios de la ESO, Secretaria, Personal de Secretaría, Directora
Gestionar los casos Covid-19 en el centro	Todo el curso	Electrónicos sanitarios Informes individuales	Directora

3. LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN

Marco normativo

La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en sus artículos 102 y 103, establece la formación permanente del profesorado como un derecho y un deber de los docentes y de todos los profesionales de la educación, así como una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación, de Castilla-La Mancha, en el artículo 4, en el apartado f) expone como principios rectores del sistema educativo la profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente, y en su apartado i) la mejora permanente del sistema educativo mediante la formación, la innovación y la evaluación de todos los elementos que lo integran. También en su artículo 20. Apartado 2, sobre el reconocimiento al profesorado expresa que se potenciará el desarrollo de medidas de profesionalización docente como la formación permanente, la innovación y la investigación educativas dirigidas a la mejora y actualización de la competencia profesional.

El Decreto 59/2012, de 23/02/2012, por el que se crea el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha y se regula la estructura del modelo de formación permanente del profesorado tiene por objeto el establecimiento de una nueva estructura de la red de formación permanente del profesorado. Para ello se crea el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha como centro específico de formación permanente de carácter regional y se establece la figura del Coordinador de Formación en cada centro docente, al que atribuye las funciones de coordinar toda la formación del profesorado en el propio centro educativo, proponer la demanda de necesidades formativas grupales e individuales a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su aprobación, remitir la propuesta de formación aprobada por la Comisión de Coordinación Pedagógica a las unidades de formación de los Servicios Periféricos, así como realizar el control de las actividades de formación del centro y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación, y éstas a su vez al Centro Regional.

Así mismo, la Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece, en su art. 12 que todos los Centros contarán con un Proyecto de Formación que será incluido en la PGA, y que será elaborado por el Coordinador de Formación. Dicho Proyecto deberá incluir:

- a) Antecedentes formativos del centro.
- b) Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.

- c) Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.
- d) Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporalización y otros aspectos.
- e) Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

El Plan de Formación

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo, requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores de nuestro centro. Por ello, es necesaria la colaboración de todos los profesores para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a nuestras necesidades de formación.

El Plan de Formación del Profesorado del centro debe trabajar con lo cotidiano, debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades de nuestro centro y que giren, por tanto, en torno a los problemas cotidianos que nos encontramos en nuestra práctica docente.

Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos con que cuenta el centro es una de esas preocupaciones cotidianas compartida por el conjunto de los Departamentos. Por ello, se establece como prioritario en este plan alcanzar, por parte del profesorado, la máxima competencia posible en el uso de los medios disponibles, especialmente en los más novedosos, que tienen que ver con las TICs.

La formación recogida en el plan debe facilitar en el profesorado la reflexión compartida encaminada a su desarrollo profesional y la búsqueda de alternativas válidas para su contexto de trabajo que solventen los problemas con los que tiene que lidiar en el día a día de su centro. La mejora y la innovación de la enseñanza se asientan en el análisis, crítica y valoración colaborativa de la práctica cotidiana del aula.

ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO

Hasta hace algunos cursos, la formación del profesorado del centro había quedado a la iniciativa individual de cada uno de los docentes o, en algunos casos, al criterio y las necesidades de los Departamentos didácticos. En consecuencia, nos encontramos con una gran disparidad de experiencias formativas, entre unos y otros profesores/as, que, además, en la mayor parte de las ocasiones, tienen que ver con las respectivas especialidades de las que son titulares.

Existe, por tanto, una multiplicidad de intereses y destrezas enormemente variadas entre el profesorado del centro, lo que implica que no exista una demanda uniforme de necesidades. Por ejemplo, nos encontramos con profesores que manejan de forma muy avanzada las herramientas informáticas, mientras que otros, por el contrario, reclaman más formación para poder afrontar el uso de estas herramientas.

Esa enorme diversidad del profesorado del centro hacía necesaria la detección de cuáles podían ser aquellas demandas de formación para ser abordadas desde un ámbito que englobará a una parte importante del Claustro en un proyecto común. Tras conseguir este propósito el centro ha ido solicitando en los últimos cursos al Centro Regional de Formación del Profesorado la puesta en marcha de un Seminario sobre el uso de las Tics. También se solicitan grupos de trabajo especializados en atención al alumnado TEA y también a la gestión del Patrimonio del Centro.

OBJETIVOS DE FORMACIÓN PARA EL PRESENTE CURSO

Durante el curso 2020-21, se pretende dar continuidad a las actividades de formación de manera similar al año académico anterior. En primer lugar, se facilitará información para que el profesorado pueda inscribirse en las actividades online o presenciales del Centro Regional de Formación u otras jornadas formativas presentadas por la Consejería de Educación que lleguen hasta nosotros.

Respecto al nuevo programa Erasmus 2020-2022, varios docentes indicaron su interés por participar en el proyecto del centro, cuyas actividades darán inicio tras la comunicación oficial del SEPIE y el acuerdo entre los países socios para el inicio de las tareas, (alrededor de noviembre de 2020) que serán fundamentalmente online y mediante medios digitales por la actual situación. Se pretende dar una importancia particular a las propuestas del profesorado de cada país en cuanto a ideas de innovación en materia educativa.

En cuanto a las actividades de Formación en el centro, las medidas posteriores a la situación planteada tras el Covid-19 nos ha dejado una situación en la que estamos a la espera de confirmación, por parte de la Delegación provincial, del modo y momento de inicio de las actividades formativas de este curso, si bien parece claro que podrán llevarse a cabo las siguientes actividades:

- Grupo de trabajo focalizado en la producción de materiales didácticos de apoyo a la docencia de alumnos del aula TEA, entre los meses de enero a abril de 2021, formado por docentes del centro que trabajan con estos alumnos.
- Seminario en el centro, entre enero y marzo de 2021, centrado en la utilización de medios TIC y en particular sobre la nueva plataforma “Educamos CLM” y el sistema de Aulas Virtuales.

- A propuesta de algunos docentes, se presentará el proyecto para un grupo de trabajo dedicado a la catalogación y organización pedagógica del patrimonio cultural del IES.

4. LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

4.1. CONCRECIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO.

En el presente curso las bases del horario escolar serán:

- Seis periodos lectivos diarios de 55 minutos desde las 8:45 h. a las 14:45 h. Cada tres periodos habrá un recreo de 30 minutos.
- Los lunes por la tarde, de 16:30 a 17:30 h. se impartirá clases al alumnado que tiene las materias pendientes de Matemáticas del Bachillerato Científico-Tecnológico y Matemáticas del Bachillerato del itinerario de Ciencias Sociales, y de 17:30 a 18:30 al alumnado con Física y Química pendiente. Estas clases se realizarán por la plataforma Educamos.
- Los miércoles por la tarde celebrarán las reuniones de Claustro, Consejo Escolar y CCP en la plataforma Microsoft Teams y se realizarán las reuniones presenciales de los grupos de trabajo o Seminarios de formación que puedan surgir.
- Lunes y miércoles por la tarde de 16:30 a 18:30 el centro se abrirá para la realización de actividades deportivas y para la realización de los talleres formativos para los padres organizados por el AMPA, tan pronto como la situación sanitaria lo permita.
- También lunes y miércoles se imparten clases de inglés de 16 a 21 horas para la preparación de los exámenes de Cambridge. Estas clases se imparten ahora online o directamente en la academia con la que el AMPA tiene el consorcio firmado

En el Claustro celebrado el 2 de septiembre de 2020, el Jefe de Estudios presentó los **criterios para elaborar los horarios y adscribir tutorías**. Entre estos destacamos:

- Intentar que las asignaturas de 2 ó 3 horas no estén en días seguidos.
- Evitar tener la misma asignatura a última hora.
- Impartir las horas de refuerzo para alumnos con asignaturas pendientes de bachillerato los lunes por la tarde.
- Hacer las conexiones necesarias entre asignaturas, grupos, etc., para atender a las peticiones mayoritarias de los alumnos.
- Hacer las conexiones necesarias para que todos los grupos del mismo curso tengan la hora de Tutoría al mismo tiempo, todos los tutores con el Orientador/a y Jefatura de Estudios con sus reuniones quincenales, y todos los profesores del mismo Departamento, así como las horas de atención a familias y al alumnado por parte de los tutores.
- Los profesores tendrán, además de sus horas de clase y otras por cargos, tres guardias, dos de ellas podrán ser de recreo o una de biblioteca. Se reducirán en número si se excede en horas lectivas o se contempla la reducción de guardias por cualquiera de las causas que aparecen en las normas de convivencia.
- La Biblioteca estará atendida por el profesor encargado de la misma y los profesores/as que tengan en su horario guardia de biblioteca, de manera que estará abierta desde 2ª a 5ª hora, ambas inclusive. En ella también se llevará a cabo las funciones del aula de convivencia.

Criterios para adjudicación de Tutorías:

- Mantener en 2º de ESO los mismos tutores que hubo en 1º, si es posible.
- Dar clase a todo el grupo.

- Que los tutores tengan al menos 2 años de experiencia docente.
- La disponibilidad horaria de los Departamentos.

4.2. CALENDARIO DE EVALUACIONES

En la Comisión de Coordinación Pedagógica celebrada el día 23 de septiembre se presenta y aprueba el siguiente calendario de evaluaciones que será sometido al Claustro del día 28 de octubre para su ratificación o modificación:

EVALUACIÓN INICIAL: 13 y 14 de octubre

REUNIÓN DE TUTORES CON LOS PADRES DE 1º DE LA ESO: 20 de octubre

1ª EVALUACIÓN: 1 de diciembre – Bachillerato
2 y 3 de diciembre – ESO

Pendientes hasta el 28 de noviembre

2ª EVALUACIÓN: 2 de marzo – Bachillerato
3 y 4 de marzo – ESO

Pendientes hasta el 24 de febrero

EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA DE 2º DE BACHILLERATO: Alrededor del 18 de mayo

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA de 2º de BACHILLERATO: 15 de junio

EVALUACIÓN ORDINARIA ESO Y 1º BACHILLERATO: 1 y 2 de junio

Pendientes hasta el 28 de mayo

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA ESO Y 1º BACHILLERATO: 16 y 17 de junio

BACHILLERATO A DISTANCIA**CALENDARIO EXÁMENES (Curso 2020-21)**

- Es obligatorio presentar el DNI para hacer los exámenes.
- Los exámenes se realizarán en horario de clase en el aula correspondiente.

1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

	1ª EVAL AL	Recup eració n	2ª EVA L.	Recup eració n	3ª EVALUACI ÓN	FINAL ORDINARI A	FINAL EXTRA ORDIN ARIA
Francés/Re ligión/Cultu ra Científica/T ics/Filosofí a	9 nov.	30 noviem bre	25 enero	22 febrero	12 abril	3 mayo	7 junio
Griego I/ Inglés I/ Lenguaje y Práctica Musical	11 nov.	2 diciemb re	27 enero	17 febrero	7 abril	5 mayo	2 junio
Hª Mundo Contempor áneo/ Latín I/ Matemática s CCSS I	16 nov.	30 noviem bre	1 febrer o	22 febrero	19 abril	10 mayo	14 junio
Economía/ Literatura Universal/ Lengua I	18 nov.	2 diciemb re	3 febrer o	17 febrero	14 abril	12 mayo	9 junio
Educación Física (entrega de trabajos)	10 nov.	24 noviem bre	9 febrer o	23 febrero	20 abril	4 mayo	1 junio
Publicació n de calificacion es en PAPÁS	24 nov.	15 diciemb re	11 febrer o	2 marzo	23 abril	Después de la evaluación	Después de la evaluaci ón

- Las asignaturas con evaluación continua no tienen recuperación: **Griego, Latín, Francés e Inglés.**
- No hay recuperación de la **3ª evaluación**. Formará parte del examen final.

1º BACHILLERATO DE CIENCIAS

	1ª EVA A	Recup eració n	2ª EVA L.	Recupe ración	3ª EVALUAC IÓN	FINAL ORDINA RIA	FINAL EXTRA ORDIN ARIA
Francés/ Religión/C ultura Científica/ Tics/Leng ua I	9 nov.	30 noviem bre	25 enero	22 febrero	12 abril	3 mayo	7 junio
Inglés/ Tecnologí a Industrial I	11 nov.	2 diciemb re	27 enero	17 febrero	7 abril	5 mayo	2 junio
Anatomía Aplicada/ Física y Química/ Dibujo Técnico	16 nov.	30 noviem bre	1 febrer o	22 febrero	19 abril	10 mayo	14 junio
Filosofía/ Matemáti cas I/ Biología y Geología/	18 nov.	2 diciemb re	3 febrer o	17 febrero	14 abril	12 mayo	9 junio
Educació n Física (entrega de trabajos)	10 nov.	24 noviem bre	9 febrer o	23 febrero	20 abril	4 mayo	1 junio
Publicació n de calificacio nes en PAPÁS	24 nov.	15 diciemb re	11 febrer o	2 marzo	23 abril	Después de evaluació n	Después de evaluac ión

- Las asignaturas con evaluación continua no tienen recuperación: **Francés e Inglés.**
- No hay recuperación de la **3ª evaluación.** Formará parte del examen final.

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

	1ª EVA L	Recuperación	2ª EVA L	Recuperación	3ª EVA L	FINAL ORDINARIA	FINAL EXTRAORDINARIA
Historia de España/ Economía de la Empresa/ Historia del Arte	10 nov.	1 diciembre	26 enero	23 febrero	6 abril	4 mayo	1 junio
Griego/ Latín II/ Matemáticas CCSS II/ Fundamentos de Administración y Gestión/ Tics II	12 nov.	3 diciembre	28 enero	18 febrero	8 abril	6 mayo	27 mayo
Geografía/ Francés II/ Imagen y Sonido/ Lengua II	17 nov.	1 diciembre	2 feb.	23 febrero	13 abril	11 mayo	8 junio
Historia de la Filosofía/ Inglés II/ Psicología	19 nov.	3 diciembre	4 feb.	18 febrero	15 abril	13 mayo	10 junio
Publicación de calificaciones en PAPÁS	24 nov.	15 diciembre	11 feb.	2 marzo	23 abril	Después de evaluación	Después de evaluación

- Las asignaturas con evaluación continua no tienen recuperación: **Griego, Latín, Francés e Inglés.**
- No hay recuperación de la **3ª evaluación.** Formará parte del examen final.

2º BACHILLERATO DE CIENCIAS

	1ª EVAL	Recuperación	2ª EVA L	Recuperación	3ª EVAL	FINAL ORDINARIA	FINAL EXTRAORDINARIA
Biología/ Física/ CTM/ Matemáticas II	10 noviembre	1 diciembre	26 enero	23 febrero	6 abril	4 mayo	1 junio
Lengua II/ Dibujo Técnico II/ Tics II	12 noviembre	3 diciembre	28 enero	18 febrero	8 abril	6 mayo	27 mayo
Química/Francés II/ Imagen y Sonido/ Historia de España	17 noviembre	1 diciembre	2 febrero	23 febrero	13 abril	11 mayo	8 junio
Historia de la Filosofía/ Tecnología	19 noviembre	3 diciembre	4 febrero	18 febrero	15 abril	13 mayo	10 junio

ogía Industrial II/Inglés II/ Psicología	embre	bre	o				
Publicación de calificaciones en PAPÁS	24 noviembre	15 diciembre	11 febrero	2 marzo	23 abril	Después de la evaluación	Después de la evaluación

- Las asignaturas con evaluación continua no tienen recuperación: **Francés e Inglés.**

- No hay recuperación de la **3ª evaluación.** Formará parte del examen final.

4.3. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

Se ha realizado una redistribución de los espacios debido a la situación sanitaria. Todos los grupos de 1º y 2º ESO han pasado al ala de bachillerato ya que aquí las aulas son más grandes y se puede mantener en todo momento la distancia de seguridad en estos niveles. El resto de niveles se han distribuido por el ala de la ESO y se han cogido otros espacios que antes tenían otra utilización: las aulas de Música, de Plástica, Dibujo Técnico, usos múltiples, todas ellas se han convertido en aulas de grupo. También se ha asignado la sala de profesores a un segundo de bachillerato con 30 alumnos/as. La sala de profesores nueva ha pasado a la cafetería ya que durante este curso está cerrada.

El aula TEA se mantiene en el espacio asignado con anterioridad para dar continuidad y seguridad a los alumnos de la misma. La segunda aula de PT se dedicará también a refuerzos y apoyos.

Han quedado cuatro aulas libres para dar desdobles y refuerzos en 4º ESO, Bachillerato y Valores Éticos en toda la ESO.

El aula de informática y el Althia 2 quedan para las horas de las asignaturas TIC, Imagen y Sonido y Robótica, con cuidado extremo en medidas de higiene y seguridad de los usuarios. Los talleres y laboratorios no se van a utilizar este curso.

El salón de actos se utilizará para la asignatura de Artes Escénicas y Danza y para la realización de exámenes.

4.4. MEDIOS TIC

La situación de los medios tecnológicos del centro ha mejorado ligeramente respecto a la de años anteriores, pese a que los ordenadores portátiles IBM se han dado ya de baja; Y la disponibilidad de ordenadores Toshiba para asignar al profesorado que llega al centro se ha restringido, debido a su preparación para el programa de apoyo al alumnado de la Consejería de Educación.

El Aula Althia 1 ha sido cerrada, siguiendo las directrices de seguridad del presente curso.

Tratando de compensar la situación, se tratará de hacer un esfuerzo particular para lograr disposición de proyectores en todas las aulas, para ello se ha recurrido a medidas como reutilizar aquellos presentes en aulas cerradas (como talleres de tecnología) en otros espacios, así como estar atentos a la pronta reparación de los actuales.

Hemos recibido una dotación de equipos por parte de la Consejería de Educación, cuya finalidad y ubicación se está estudiando, atendiendo especialmente a la situación actual, que no hace viable la utilización de aulas o equipos por parte de diferentes grupos de alumnos.

Desde un punto de vista práctico, se anima al profesorado a utilizar, siempre que las condiciones del grupo lo permitan, los teléfonos móviles del alumnado como medio de comunicación, documentación y trabajo con apps, ya que su potencia, versatilidad y generalización los pueden convertir en herramientas útiles que suplan parcialmente los cierres de las aulas Althia.

Dado que en cursos anteriores se renovó la red wifi del centro con nuevos sistemas, ahora se cuenta con dos redes, habiendo quedado anulada la anterior red "ALTHIA", cuya utilización se desaconseja. Por el momento solamente se está utilizando la red del profesorado.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

El programa está integrado por las actividades previstas por los departamentos y el equipo directivo para el presente curso y ha sido elaborado por el coordinador de actividades extraescolares. Incluye las actividades complementarias, extracurriculares, deportivas, así como los viajes de estudios.

Hay que hacer constar, sin embargo, que la experiencia nos muestra cómo muchas de las actividades que se realizan cada curso académico no figuran en esta PGA, al responder a convocatorias e iniciativas imprevistas, que tienen lugar a lo largo del curso.

Este curso, debido a la situación sanitaria actual, el número de actividades extracurriculares va a verse mermado sensiblemente. No obstante, llevaremos a cabo todas las que sean posibles.

▪ Concursos:

- XXI Concurso Literario de Narrativa “Maestro Juan de Ávila”, organizado por el departamento de Lengua y Literatura y con una difusión a nivel provincial. Se convocará en abril y su fallo se dará a conocer el día del patrono del centro.
- XIX Concurso de Villancicos, organizado en Navidad.
- XXIV Concurso de Postales Navideñas, organizado en Navidad.
- XIX Concurso de Cuentos de Navidad.
- La participación en otros concursos de convocatoria pública se llevará a cabo si despiertan el interés de profesores y alumnos o a propuesta de los departamentos interesados.

Algunos de estos concursos se realizarán de forma online.

▪ Festividades especiales, actos y conferencias:

- XXI Jornadas Culturales: Su organización se llevará a cabo tomando como partida la experiencia recogida en las anteriores convocatorias y se organizará a partir de las aportaciones de alumnos, padres y profesores. Contaremos con la colaboración tanto de la Asociación de Padres y Madres como de Antiguos Alumnos. Se hará, siempre y cuando la situación sanitaria así lo permita.
- Actos de despedida de alumnos 4º ESO y 2º BACH. Intervendrán profesores del centro que hayan participado en la formación de los alumnos, así como el coro del instituto. Se hará, siempre y cuando la situación sanitaria así lo permita.

Grupo de teatro “Maestro Juan de Avila”, Coro del Instituto y Grupo de Recitación:

Durante el presente curso las actividades llevadas a cabo por estos tres grupos quedan suspendidas debido a la situación sanitaria.

6. EL PRESUPUESTO ECONÓMICO

6.1. Líneas de Actuación.

El presupuesto aprobado para el año 2020 es 69.163,55€, 4.000 € menos que el ejercicio de 2019. Esto supone un recorte del 5,8% con respecto al año anterior, que frente a los 112.798,26 del 2011, supone en total un 63% menos.

A esta fecha una vez efectuado los ingresos del último 20% del año 2019, del 60% correspondiente a este año, de 360€ correspondientes a las medidas de protección de Bachillerato y de 13.832,71€ para refuerzo de limpieza por el COVID-19, el saldo es de 32.921,38 €, de los que 456,66 € corresponden al programa Erasmus+, y 6.287,64 € están en capítulo de gasto, de los cuales 2.332,36 € corresponden a libros de gratuidad por lo que el saldo del que disponemos realmente es de 26.824,69 € quedando 27.665,42 € por ingresar. Aparentemente se puede pensar que estamos bien pero como ya se ha informado repetidamente esta cantidad sirve para sufragar apenas los gastos de funcionamiento, no disponiendo apenas de presupuesto para gastos de actividades docentes y de departamentos, hasta ver si para el próximo año se nos incrementa el presupuesto a los niveles que teníamos antes.

Este año no sabemos si se podrán realizar las Jornadas Culturales, en caso de poder realizarse, se pedirán ayudas tanto de entidades públicas como privadas (Diputación, Globalcaja, etc.) contando como siempre con la colaboración personal y económica del AMPA.

Como conclusión repetir como en años anteriores lo que sería necesario:

- Los equipos informáticos, que aunque gracias al programa Meta se renovaron una parte importante, sigue siendo prioritaria para que los departamentos puedan desarrollar sus funciones, así como el aula de informática. Este año hemos recibido 36 portátiles de la Junta pero siguen siendo insuficientes.
- Solucionar las deficiencias que todavía existen en la instalación eléctrica en el Centro, aspecto este que se arrastra desde la entrega del Edificio nuevo, que estamos pendientes de un nuevo presupuesto (el anterior fue de 10.761,00 €). Este gasto debería ser asumido por la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

- Arreglo del antepecho de las azoteas de los edificios principales por su deterioro progresivo y que ya ha sido informado por los Servicios Técnicos de la Dirección Provincial.
- Solucionar el estado del Gimnasio cuyas deficiencias principales son: su obsoleto sistema de calefacción y agua caliente, su insuficiente iluminación, su techo, motivo constante de goteras, que hace que se levante el parqué.

6.2. Estado de ejecución del presupuesto a 1 de septiembre de dos mil veinte.

Se anexa dicho estado de ejecución obtenido del programa GECE.

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2018

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	94.365,34	47.871,71	46.493,63
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	73.163,55	29.265,42	43.898,13
102	OTROS RECURSOS	10.382,19	10.786,69	-404,50
10203	Prestación de servicios	10.082,19	10.482,19	-400,00
10207	Otros ingresos autorizados	300,00	304,50	-4,50
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	7.099,60	7.099,60	0,00
10305	UNION EUROPEA	7.099,60	7.099,60	0,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	3.720,00	720,00	3.000,00
10507	Concepto 487	3.720,00	720,00	3.000,00
2	GASTOS	123.766,35	76.138,03	47.628,32
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	10.512,75	1.465,04	9.047,71
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	8.500,01	2.602,90	5.897,11
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.000,00	0,00	2.000,00
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.932,27	143,81	2.788,46
206	MATERIAL DE OFICINA	10.281,91	3.797,55	6.484,36
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	9.175,72	2.180,67	6.995,05
208	SUMINISTROS	29.489,21	26.699,31	2.789,90
209	COMUNICACIONES	3.000,00	2.032,04	967,96
210	TRANSPORTES	1.787,25	1.787,25	0,00
212	GASTOS DIVERSOS	23.687,23	20.197,80	3.489,43
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	19.400,00	15.231,66	4.168,34
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	3.000,00	0,00	3.000,00
21407	Concepto 487	3.000,00	0,00	3.000,00

7. EVALUACIÓN INTERNA. AUTOEVALUACIÓN.

La evaluación de los Centros se encuentra recogida en el artículo 145 de la LOE (Autoevaluación de los Centros) no modificado por la LOMCE y en la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros Docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las Enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-la Mancha.

En todo caso, se trata de un proceso continuo que debe realizarse cada curso escolar formando parte de las actividades habituales del Centro y que debe quedar plasmado en la PGA estableciendo un marco adecuado de referencia para la puesta en marcha de procesos de formación y de innovación educativa.

Puesto que a lo largo de los cursos escolares anteriores ya se ha procedido a la evaluación de los cuatro ámbitos marcados en la citada Orden de 6 de marzo de 2003, I. El proceso de enseñanza y aprendizaje; II. La organización y el funcionamiento; III. Las relaciones con el entorno; y IV. Los procesos de evaluación, formación e innovación, para el presente curso escolar nos planteamos una autoevaluación basada en:

a) Objetivos específicos:

- a.1. Impartir los contenidos que no pudieron verse el curso pasado debido a la situación del Estado de Alarma.
- a.2. Revisar las actividades entre evaluación ordinaria y extraordinaria.

b) Contenidos a evaluar:

- b.1. Los específicos de cada asignatura. Especialmente lo relativo a los criterios de evaluación y estándares y resultados de aprendizaje evaluables.
- b.2. Adecuación de todas las actividades para todo el alumnado, haya superado la asignatura o no.

c) Procedimientos:

- c.1. Procedimientos de recogida y análisis de datos, recogiendo información de las reprogramaciones hechas por los distintos departamentos el curso pasado.
- c. 2. Análisis específico de las actividades y su funcionamiento acorde a las características del alumnado de nuestro centro.

d) Temporalización:

- d.1. Objetivo a.1: A comienzos del primer trimestre.
- d.2. Objetivo a.2.: Al finalizar el tercer trimestre.

8. ANEXOS

8.1. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DEL CENTRO

La Declaración de nuestro centro como Instituto Histórico de Castilla La Mancha ha propiciado disponer de diez horas dedicadas a labores de recuperación, conservación y divulgación de nuestro patrimonio.

Por ello hacemos constar en la PGA las propuestas de trabajo en las diez horas que se han asignado a los Departamentos de Griego (2 horas), Física y Química (1 hora), Biología y Geología (3 horas), Lengua Castellana y Literatura (3 horas), y Artes Plásticas (1 hora).

ACTUACIONES PREVISTAS PARA EL CURSO 2020-21

I.-BIBLIOTECA Y ARCHIVO

Las actividades que se engloban dentro de este epígrafe están a cargo de los miembros del departamento de Lengua Castellana y literatura —Remedios Moya, Jesús Simancas y Fernando Carretero—, y Griego—Jesús López Maestre—

- Realizar la selección y catalogación de fondos procedentes de las nuevas donaciones. Dada la falta de espacio que se empieza a acusar en el recinto de la biblioteca, se adoptará el siguiente criterio: se admitirán únicamente aquellos ejemplares que puedan catalogarse como fondo antiguo, así como aquellos otros que no poseamos ya y que sean de interés para la comunidad educativa e investigadora.
- Continuar con el traslado a documentos Excel de los libros del archivo (de matrículas, ingresos, gastos, etc.).
- Seguir realizando actividades de divulgación en el Día Internacional de las Bibliotecas (24 de octubre), del Libro (23 de abril), de los Museos (18 de mayo) y de los Archivos (11 de junio).
- Documentar fotográficamente algunos ejemplares de la biblioteca que puedan mostrar la importancia de la misma y parte de nuestros archivos. A este respecto, está previsto solicitar un grupo de trabajo a través del responsable de formación del centro, con el fin de poder dedicar a estas labores más de las diez horas asignadas a los departamentos que figuran nombrados arriba.
- Reubicar paginar y catalogar los fondos del antiguo archivo desde 1905 a 1970.

- Catalogación y documentación gráfica de diferentes materiales: mapas, cuadros y otros objetos que se encuentran en distintas dependencias del centro.
- Continuar los trabajos de actualización de la página web de la biblioteca.
- Solicitar la colocación, dentro del propio recinto de la biblioteca, de nuevas estanterías, que permitan descongestionarla y facilitar el crecimiento de sus fondos.

A causa de la situación excepcional provocada por la actual pandemia, la biblioteca ha adoptado nuevas normas de uso más restrictivas. No obstante, y respetando en todo caso las medidas de seguridad sanitaria, se permitirá el acceso al personal investigador que lo solicite.

II MUSEO DE CIENCIAS NATURALES

La conservación de las colecciones que conforman el Museo de Ciencias Naturales Julia Muela, así como la el mantenimiento de la web del mismo, es responsabilidad de los departamentos de Biología y Geología —Inmaculada Iglesias y Javier Vacas—, Física y Química —Miguel Morales— y Educación Plástica y Visual—José Antonio González López Arza.

- Continuar con la documentación fotográfica de los fondos del Museo.
- Conservación de las colecciones, limpieza y ordenación de nuevos materiales.
- Mantenimiento de la página web del museo con elaboración de nuevas fichas de los ejemplares naturalizados y del material de laboratorio.
- Confeccionar nuevo material de apoyo a las visitas.

III OTROS ASPECTOS

- Se está planteando, junto con el encargado de formación del centro, la posibilidad de llevar a cabo un grupo de trabajo según la propuesta del responsable de los institutos históricos de Castilla La Mancha. En la fecha de redactar este documento, los detalles de esta actividad están aún por determinar.
- Al contrario que en otros cursos académicos, no se podrán realizar visitas guiadas al fondo antiguo de la biblioteca ni actividades de formación de usuarios, ya que no sería posible garantizar la distancia de seguridad.
- En el capítulo económico, se volverá a intentar:
 - Enmarcar las láminas litográficas y cromolitográficas encontradas de la obra *Monumentos Arquitectónicos de España* (1852-1881).

- Instalar expositores adecuados para las láminas del fondo antiguo y para las exposiciones temporales que realizamos.

8.2. HORARIO Y PLAN DE TRABAJO DE LA ATE

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45	Recibir y acompañar a Iván Muñoz 1º C	Recibir y acompañar a Iván Muñoz 1º C	Recibir y acompañar a Iván Muñoz 1º B	Recibir y acompañar a Iván Muñoz 1º C	Recibir y acompañar a Iván Muñoz 1º B
9:40	1º B	D.O.	1º C	1º B	1º B
10:35	1º B	1º C	D.O.	D.O.	1º C
12:00	D.O.	1º B	1º B	1º C	1º B
12:55	1º C	1º C	1º C	1º C	D.O.
13:50	1º C	D.O.	1º C	1º C	1º C
14:40	Acompañar a Iván Muñoz a su medio de transporte	Acompañar a Iván Muñoz a su medio de transporte	Acompañar a Iván Muñoz a su medio de transporte	Acompañar a Iván Muñoz a su medio de transporte	Acompañar a Iván Muñoz a su medio de transporte

ACTUACIÓN DE LA ATE DEL EQUIPO DEL AULA TEA.:

- Acompañar a los alumnos menos autónomos, este curso solo a Iván Muñoz, en la entrada y salida del centro.
- Entre clase vigilancia hasta que llega el profesor.
- Acompañamiento en actividades extraescolares y complementarias dentro y fuera del centro con su grupo de clase.
- Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.
- Afianzamiento y desarrollo de las capacidades de autonomía personal y conocimiento del entorno.
- Reuniones con especialistas del centro y externos.
- Supervisión y organización de actividades en los recreos con los alumnos más afectados:
 - Fomentar la participación en actividades deportivas y el uso correcto del material, cuando la situación sanitaria lo permita.
 - Desarrollar hábitos y rutinas. Colaborar de manera activa para aumentar el consumo de comidas saludables.
 - Promover la comunicación social.
 - Afianzar y desarrollar las capacidades de autonomía personal.

- Reforzar la tolerancia.

8.3. PROYECTOS EUROPEOS

1. eTwinning

- a. El departamento de Artes Plásticas va a participar este año escolar en un proyecto de hermanamientos digital etwinning con institutos de Portugal, Francia, Alemania, Suecia y las ciudades españolas de Valencia e Igualada (Barcelona). El proyecto se llama "EUnidos por el español" y su objetivo es poner en contacto a alumnos de 2º de ESO con alumnos de la misma edad de estos centros para que intercambien información sobre la vida cotidiana, escolar y cultura de cada país, practicando la comunicación en lengua castellana principalmente. El proyecto es de participación voluntaria e incluye aprendizaje de la plataforma etwinning para nuestros alumnos, así como la celebración de videoconferencias.

2. Intercambios

- a. Debido a la situación excepcional surgida tras la aparición del COVID-19 y de acuerdo con nuestros socios europeos, este año escolar se suspende la celebración de los intercambios con Alemania y Francia, quedando emplazados al curso siguiente.

3. Erasmus+

- a. En junio de 2020 ha finalizado el proyecto Erasmus KA2 "The Future is real", el segundo que ha sido organizado junto al centro SintLucas de Eindhoven (Holanda) como coordinadores, con quienes estamos trabajando desde 2015. Nuestros alumnos realizaron todas las actividades y viajes previstos en el mismo.
- b. En marzo de 2020 se presentó solicitud para un nuevo Erasmus que ha sido aprobada, por lo cual entre octubre-noviembre de este año darán inicio las actividades del mismo, que dada la actual situación de excepción, van a incluir por el momento solo prácticas de aula en cada centro y actividades online entre los socios. El proyecto se denomina "Re-Imagine" y tratará sobre experiencias educativas innovadoras, siendo de nuevo SintLucas el coordinador y sumando dos nuevos institutos de secundaria y

Bachillerato de Kristiansand (Noruega) y Milán (Italia). Se buscará durante el año una manera de aplicar el proyecto y de acuerdo a la evolución de la situación sanitaria, se estudiará la posibilidad de realizar los viajes de intercambio.

Puesto que el alumnado y profesorado participante en estas actividades recibe un apoyo económico y acreditación / certificación académica, se han establecido unos criterios para la selección de los participantes, de acuerdo con las normas redactadas por los socios, las directrices generales del SEPIE y de la Consejería de Educación. El proyecto se ofertará al claustro y a los alumnos inscritos en el centro, desde 3º de ESO hasta 1º de Bachillerato.

8.4. PLAN DE CONTINGENCIA

PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2020-2021

(Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que modifica la Resolución de 23/07/2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha)



Actualizado a 25 de septiembre de 2020

*Este PLAN DE CONTINGENCIA constituye un compromiso de **autorresponsabilidad de toda la comunidad educativa**. Para elaborarlo hemos adaptado las instrucciones de la Consejería a la singularidad de nuestro centro.*

Con el presente plan de contingencia para el curso 2020-2021, estableceremos las medidas necesarias para dar una respuesta inmediata frente a las eventualidades que puedan producirse derivadas de la pandemia.

Este plan identifica **tres escenarios** que podemos prever y parte de un minucioso estudio realizado en nuestro centro, recogiendo las

decisiones, medidas y compromisos adoptados, limitados siempre por los recursos materiales y humanos con los que contamos.

Los objetivos que nos marcamos son tres:

1. Crear un **entorno escolar saludable y seguro** a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud en nuestro centro.
2. Posibilitar la **detección precoz de casos y su gestión** de la manera adecuada a través de protocolos de actuación claros y de la coordinación de los agentes implicados.
3. Establecer los **mecanismos adecuados para afrontar los escenarios 2 y 3**, en caso de que sea necesario activarlos por parte de los servicios de salud pública.

En nuestro centro se ha creado un **equipo COVID-19**, que lleva trabajando desde el mes de junio.

Este equipo está formado por los siguientes miembros:

- Directora: Prado Alba Paredes (Responsable COVID)
- Equipo directivo
- Representantes del profesorado: 4
- Coordinadora de Riesgos Laborales
- Representantes de las familias: Profesor y Sanitaria
- Representante del servicio de limpieza
- Representantes del alumnado: 2

Escenario 1: Nueva normalidad

PLAN DE INICIO DE CURSO

El uso de la mascarilla será **obligatorio** en todos los espacios del centro.

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1.1. / 1.4. DISTRIBUCIÓN DE AULAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Para poder llevar a cabo esta nueva normalidad hemos tomado nuevas medidas en cuanto al uso de las aulas y otros espacios del centro:

- Se ha hecho una redistribución de los grupos de 1º y 2º ESO por niveles para poder garantizar la presencialidad con distancia de seguridad. Estos dos niveles están ahora adjudicados a las aulas que eran de bachillerato, que son más grandes.
- Las dos aulas de Plástica, la de Dibujo Técnico, las dos de Música han convertido a aulas de grupo.
- El aula del bachillerato a distancia de Humanidades y CCSS y la de usos múltiples se utilizarán para los grupos más numerosos, así como la sala de profesorado que pasa a convertirse en aula para el grupo más numeroso de 2º de bachillerato.
- Los grupos de PMAR se cambiarán a aulas más grandes.
- No se utilizarán los talleres de tecnología, que servirán de almacén, ni los laboratorios, ni una de las aulas Althia.
- Se utilizará el aula de informática y una de las aulas Althia únicamente para impartir las asignaturas de TIC, Robótica e Imagen y Sonido.
- En 1º, 2º y 3º ESO el alumnado solo saldrá de su aula en la asignatura de Educación Física y en Valores Éticos o Religión en aquellos grupos que no se puedan hacer completos de estas dos últimas asignaturas.
- En 4º ESO y Bachillerato el alumnado saldrá de su aula para poder cursar las asignaturas optativas, aunque siempre será en las mismas aulas asignadas a esos grupos.
- No vamos a disponer de servicio de cafetería ni de máquinas dispensadoras por lo que **el alumnado debe traer una botella de agua y bocadillo o aquello que desee beber y comer en el recreo.**
- La cafetería pasa a ser la nueva sala de profesorado.
- En el **ascensor** solo podrá ir una persona, salvo que necesite ir acompañada.
- Las **aulas de desdoble** se han establecido de manera que se minimicen los desplazamientos de los alumnos.
- La **posición de las mesas en las aulas** se ha fijado con pegatinas en el suelo, de manera que se garantice la máxima separación posible entre puestos escolares. Está prohibido alterar el orden y la colocación de las mesas y sillas en el aula.

- Se ha evitado el uso de **aulas compartidas**, pero para aquellos casos inevitables (aula de plástica, de desdobles, de informática y gimnasio) se establece un protocolo de desinfección de los puestos escolares.
- Se minimizará el uso de material compartido, no obstante, el **material de aula que deba ser compartido** será desinfectado antes y después de cada uso.
- En la **sala de profesorado, departamentos, secretaría y conserjería del centro**, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros y se dispondrán todas las medidas materiales a nuestro alcance (mamparas, gel hidroalcohólico, desinfectante, papel, etc.) que minimicen el riesgo de contacto entre las personas.
- Los **despachos de los departamentos didácticos** son espacios reducidos que no permiten garantizar la distancia de seguridad, por ello, se recomienda al profesorado que realicen las reuniones de departamento de manera telemática o bien en aulas o espacios más amplios que permitan la distancia interpersonal recomendada.

ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Con el fin de minimizar el contacto entre el alumnado, hemos decidido **escalonar las entradas y salidas del centro** y establecer **distintas puertas de acceso** para los distintos grupos. La distribución adoptada es la siguiente:

ENTRADAS AL CENTRO:

HORA	GRUPO	ACCESO
8:45	1º ESO	Entrada principal (Ronda de Calatrava)
	2º Bachillerato	Entrada lateral (calle Carlos López Bustos)
	Alumnos transporte	Entrada posterior (calle Camilo José Cela)
8:50	2º ESO	Entrada principal (Ronda de Calatrava)
	1º Bachillerato	Entrada lateral (calle Carlos López Bustos)
8:55	3º ESO	Entrada principal (Ronda de Calatrava)
	4º ESO	Entrada lateral (calle Carlos López Bustos)

SALIDAS DEL CENTRO:

- 14:35: saldrá el alumnado de 1º ESO y 2º Bachillerato.
- 14:40: saldrá el alumnado de 2º ESO y 1º Bachillerato.
- 14:45: saldrá el alumnado de 3º ESO y 4º ESO.

RECREOS:

Hemos sustituido los dos recreos de 15 minutos por uno solo de 30 minutos. Con esta medida se reducen a la mitad las salidas de los alumnos fuera del aula durante la jornada escolar y por lo tanto se disminuyen los riesgos derivados del tránsito en el centro y del contacto entre alumnos de distintos grupos.

Además, al igual que se ha organizado la entrada y salida del centro, se ha **escalonado la salida y entrada al recreo, adjudicando distintos espacios por grupos.** Los espacios con los que contamos, y que han sido segregados mediante la señalización adecuada, son el Ágora (patio interior), patio delantero, patio trasero y patio lateral.

La distribución de tiempos y espacios queda de la siguiente manera:

➤ **11:20 – 11:50:**

1º ESO saldrán al Ágora (patio interior).

2º Bachillerato podrá permanecer en el aula o salir del centro.

A la hora indicada de finalización del recreo, el alumnado volverá al aula a esperar al profesor/a y empezará la clase a las 12:00.

➤ **11:25 – 11:55:**

2º ESO saldrán al patio delantero, junto a la puerta principal.

1º Bachillerato podrá permanecer en el aula o salir del centro.

A la hora indicada de finalización del recreo, el alumnado volverá al aula a esperar al profesor/a y empezará la clase a las 12:00.

➤ **11:30 – 12:00:**

3º ESO saldrán al patio trasero, junto a las pistas.

4º ESO saldrán al patio lateral, zona de bancos, junto al aparcamiento.

IMPORTANTE: NO DEJAR NINGÚN TIPO DE MATERIAL EN LAS AULAS, YA QUE ESTAS DEBEN PERMANECER ABIERTAS PARA FAVORECER SU VENTILACIÓN

INCORPORACIÓN A LAS CLASES PARA COMENZAR EL CURSO ESCOLAR

Recibiremos al alumnado en el Ágora.

Subirán a las aulas acompañados de sus tutores/as, quienes les darán el horario y normas básicas de principio de curso.

El orden y días de recepción del alumnado será el siguiente:

- 1º ESO: 10:00 horas día 9 de septiembre.
- 2º ESO: 12:30 horas día 9 de septiembre.
- 3º ESO: 10:00 horas día 10 de septiembre.
- 4º ESO: 12:30 horas día 10 de septiembre.
- 1º Bachillerato: 10:00 horas día 11 de septiembre.
- 2º Bachillerato: 12:30 horas día 11 de septiembre.

*En estas jornadas de recepción, además del equipo directivo y los tutores/as, contaremos con la **presencia de un sanitario, perteneciente a la comunidad escolar**, que explicará a los alumnos la importancia del comportamiento a nivel individual y la concienciación de cada uno de nosotros en la lucha contra la pandemia.*

Comienzo de las clases: 14 de septiembre.

1.2. DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

Toda la organización de las aulas, entradas y salidas del centro y espacios de recreo, así como la sustitución de los dos recreos de 15 minutos por uno de 30 minutos, se han hecho con la intención de **minimizar los desplazamientos por el centro.**

En cuanto a los recursos materiales, **se ha señalado el centro** (pasillos y escaleras) de manera que el flujo del alumnado y profesorado sea unidireccional, evitando los cruces en la medida de lo posible.

Además, al **prescindir del uso de las aulas materia** (Althia, aulas de música, laboratorios, aula Althia, etc.) se disminuirá en gran medida el tránsito del alumnado.

El hecho de que la cafetería esté cerrada evitará un importante número de desplazamientos en los recreos.

Muchas de las medidas descritas en el apartado MINIMIZACIÓN DE CONTACTOS pasan por evitar los desplazamientos en el centro.

1.3. ASAMBLEAS Y REUNIONES

- Las asambleas y reuniones se realizarán **de manera telemática, siempre que sea posible**. En caso de que la reunión sea presencial se realizará en el salón de actos o en otras aulas que por su amplitud permiten mantener la distancia de seguridad con un amplio aforo.
- Los **miembros de los departamentos** se reunirán, siempre que sea posible, telemáticamente, o en caso de que sean reuniones presenciales se procurará hacerlas en espacios amplios, fuera de los despachos, con el fin de que se pueda mantener la distancia de seguridad.

1.6. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- La **atención a las familias** se hará mediante la plataforma Educamos, por teléfono o videoconferencia. Excepcionalmente, si hay que atender a una familia de manera presencial, se hará **con cita previa** y en un espacio designado para estas visitas.

1.7. TRANSPORTE ESCOLAR

- En **el transporte escolar**, el alumnado siempre ocupará la misma plaza en el autobús y se sentará con compañeros/as de su mismo grupo.
- El uso de la mascarilla será obligatorio.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- Es **obligatorio** el uso de mascarilla en todas las dependencias del instituto.
- Todos los alumnos y alumnas traerán un **necesar gel desinfectante, pañuelos desechables y una mascarilla de repuesto**. En caso de tener que ir a otra aula diferente a la suya, será el alumno/a que llegue el encargado de desinfectar la mesa, silla, ordenador... que se vaya a utilizar. El alumnado que tengan taquilla deberá encargarse de su desinfección.
- **No se debe compartir** el material escolar y si se hace, de manera excepcional, se hará extremando las medidas de higiene y desinfección.
- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
- **Evitar tocarse** la nariz, los ojos y la boca con las manos.
- Al **toser o estornudar**, cubrir 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**.
- Las **mesas y las sillas del profesorado** serán desinfectadas por el profesor que llegue al aula, utilizando para ello los medios materiales (desinfectante y papel) que encontrará en la mesa del profesor.
- Se va a **minimizar el uso de fotocopias**, procurando enviar de manera telemática los trabajos a los alumnos.
- En caso de que se recojan trabajos para ser calificados se dejarán **48 horas “en cuarentena” antes de corregirlos**.
- **Se evitará en lo posible el intercambio de cualquier tipo de apuntes, libros y material escolar**, desinfectándolos debidamente cuando dicho intercambio sea imprescindible.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

- Hay **cartelería** por todo el centro indicando entradas, salidas, direcciones, normas de distanciamiento, espacio Covid, lavado de manos, etc.
- En cada aula hay un **dispensador con gel hidroalcohólico**, para que tanto alumnado como profesorado se limpien las manos.
- En cada aula hay una **papelera cerrada con pedal** para la recogida de material sanitario y desechable.

- En los accesos al centro se han colocado alfombras desinfectantes para el calzado.
- Entre clase y clase **se ventilarán las aulas durante, al menos, 5 minutos.**
- En los **baños** no podrán entrar más de **3 personas** a la vez. Habrá **jabón líquido** y **papel** para secarse las manos.
- Las clases de educación física se realizarán, siempre que se pueda, en el **exterior**, al aire libre.
- Por las mañanas, **durante la jornada escolar**, habrá un efectivo del personal de limpieza que se encargará de la limpieza y desinfección de los baños, los pasamanos, la sala de profesores y aquellos espacios comunes más susceptibles de poder constituir un foco de infección.
- El servicio de limpieza del centro realizará un **protocolo de limpieza**, con las actuaciones más relevantes, que se adjuntará al presente plan.
- El **departamento de Educación Física**, debido a su peculiaridad, de espacios, materiales y de maneras de impartir las clases, ha realizado un plan de actuación específico.
- La **BIBLIOTECA** del centro también ha establecido un protocolo específico de funcionamiento **(ANEXO I)**
- El servicio de limpieza del centro ha elaborado un detallado protocolo de limpieza que incluimos como anexo **(ANEXO II)**

4. GESTIÓN DE LOS CASOS

- Se ha habilitado como **espacio Covid** un espacio en la planta baja, con ventilación exterior y apartado del resto de las aulas, para poder aislar a cualquier alumno o miembro del personal del centro que presentara algún síntoma que pueda considerarse sospechoso de Covid19. Este espacio contará con termómetro para tomar la temperatura a la persona con síntomas y con mascarillas quirúrgicas para reponerlas en caso de deterioro o rotura. También habrá papelería con pedal, guantes y batas protectoras desechables.
- Si, como parece inevitable, dada la exposición de un grupo tan numeroso de personas en un mismo espacio de trabajo, por muchas medidas que pongamos en práctica, surgieran algunos casos con síntomas compatibles con la enfermedad, **debemos actuar lo antes posible para evitar el contagio del resto de la población del centro.**

- Como norma general para toda la comunidad educativa del centro, como es lógico, no se podrá acceder al instituto si se tienen síntomas compatibles con COVID19.
- Como medida de precaución, cualquier persona con fiebre, deberá quedarse en casa. **Los padres/tutores legales de nuestros alumnos han firmado un compromiso de tomar la temperatura a sus hijos/as antes de acudir al centro.** El uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura, solo pueden enmascarar un problema mayor.
- La persona designada como **responsable Covid** será la directora del centro y se encargará de informar a las autoridades sanitarias y administrativas y a las familias de posibles casos.
- En caso de que **un alumno, durante una clase, se mostrara indispuerto** o presentase síntomas sospechosos, el profesor/a enviará al delegado/a o cualquier otro alumno/apara informar al equipo directivo. Será el responsable Covid, o cualquier miembro del equipo directivo, quien se desplace hasta el aula en cuestión para acompañar al alumno/a al espacio Covid habilitado. Inmediatamente se iniciará el protocolo establecido para estos casos.
- La **persona que acompañe al caso sospechoso** deberá llevar el equipo de protección personal individual adecuado.
- En el caso de los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen **vulnerables**, informarán al equipo directivo de su condición de trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, y se evitará que atiendan a los casos sospechosos extremando las medidas preventivas recomendadas.
- Cuando el **caso sospechoso sea del alumnado**, el equipo directivo del centro contactará con la familia o tutores legales para que acudan al centro escolar para su recogida, recomendando a la familia el traslado al centro de salud. El centro podrá contactar con su centro de salud de atención primaria de referencia o, en su defecto, llamará al teléfono de referencia de la JCCM (900 23 23 23)
- 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 JCCM, y se seguirán sus instrucciones.
- Si se presentasen **síntomas de gravedad o dificultad respiratoria** se llamará al 112.

6. OTRAS ACCIONES

- Se tratará de promover la máxima comunicación y coordinación:

➤ Con Atención Primaria:

Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre el centro educativo y el centro de salud de su zona básica de salud, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

➤ Con Salud Pública:

Se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando los afectados sean trabajadores, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos. Desde Salud Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.

➤ Con Servicios Sociales:

En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social se tratará de facilitar información de los servicios de apoyo disponibles.

- Se procurará la máxima colaboración del alumnado y las familias:

Es importante promover la **participación de la AMPA y las familias** para facilitar la transmisión de la información y el compromiso para la adecuada implementación de las medidas.

La **colaboración y el compromiso del alumnado** puede jugar un papel clave en la promoción de medidas de prevención e higiene.

Si la situación de la pandemia nos obligase al confinamiento total o parcial del alumnado y/o profesorado, el punto de partida para nuestro trabajo lo constituirá el trabajo realizado en el último trimestre del curso 2019/20 y en el análisis que, del mismo, se hizo en la Memoria de Final de Curso.

De esta experiencia hemos aprendido que el trabajo con herramientas TIC requiere:

- Una **formación adecuada** tanto de los docentes, como de los alumnos y sus familias.
- Un **equipamiento tecnológico** mínimo que permita el envío y recepción de la información lo que requiere un ordenador o Tablet y una conexión a internet suficiente.

En esta línea el primer día de curso el tutor/a recogerá información del alumnado sobre el equipamiento tecnológico (dispositivos y red wifi) del que disponen en su domicilio.

Asimismo, se facilitará que el profesorado reciba la formación adecuada sobre el uso de la plataforma que establezca la administración.

Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario

Todas las medidas del Escenario 1 seguirán vigentes en este Escenario 2, salvo para el alumnado enfermo o sospechoso, que no pueda asistir al centro con normalidad y que recibirá una enseñanza no presencial a través de la plataforma Educamos.

Para llevar a cabo la enseñanza no presencial en caso de que se vea **afectado un grupo completo**, el profesorado podrá impartir su clase desde el aula de referencia del grupo, siguiendo el horario previsto. Habrá un portátil en el aula para que todo el profesorado

que tenga clase con el grupo aislado cada día, pueda impartir su clase utilizando este ordenador. Cuando se trate de un alumno/a o un grupo reducido de alumnos/as, el profesorado del grupo se pondrá en contacto con estos mediante el envío de tareas y aclaraciones de dudas a través de la plataforma Educamos.

Se establecerán **planes de trabajo**, que se recogerán en las programaciones de los departamentos didácticos, en los que **se garantizará la atención educativa y el seguimiento académico de los alumnos** que no puedan asistir al centro y precisen de enseñanza no presencial.

Escenario 3: No presencialidad

Las clases se impartirán en la plataforma Educamos. Si hubiese algún problema específico con esta plataforma, se podrá utilizar cualquier otro medio que nos permita impartir la clase online, principal objetivo en este proceso de enseñanza aprendizaje de no presencialidad.

Los diferentes departamentos didácticos establecerán las **orientaciones didácticas y metodológicas en sus programaciones** para poder llevar a cabo esta modalidad de formación no presencial, basándose en los planes de trabajo establecidos para el Escenario 2.

ANEXO I: NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

1. *En las horas de clase, la biblioteca se utilizará exclusivamente como **aula de convivencia**. Excepcionalmente, podrán permanecer en ella durante esas horas el alumnado del **bachillerato a distancia** o de las enseñanzas presenciales con alguna **materia convalidada** que no tengan clase en ese periodo lectivo. En cualquier caso, ha de estar siempre presente un profesor de guardia y se respetará la distancia de seguridad.*
2. ***Durante los recreos**, la biblioteca no podrá ser utilizada como lugar de estudio por parte de los alumnos, ante la imposibilidad de*

garantizar la distancia de seguridad. Tampoco se podrá utilizar el ordenador que hasta ahora se ponía a disposición del alumnado.

3. Se mantiene el **servicio de préstamo de libros durante los recreos**, pero con algunos ajustes en el procedimiento:
 - a. *Con el fin de garantizar la distancia de seguridad, los alumnos pasarán de uno en uno para solicitar el préstamo, y la fila de los que esperen su turno para hacerlo se formará fuera del recinto de la biblioteca.*
 - b. *El alumnado no tendrá acceso directo a las estanterías, sino que será el profesor de guardia quien busque el ejemplar solicitado.*
 - c. *Durante el presente curso no se utilizarán carnés de biblioteca en papel. Para identificar al usuario en el momento del préstamo, el profesor de guardia se servirá de la base de datos de Abies que está instalada en el ordenador principal de la biblioteca.*
 - d. *Con el fin de garantizar un periodo de cuarentena de 48 horas para los libros devueltos, es preciso limitar los días de préstamo a cinco lectivos, prorrogables por otros cinco. Cuando se devuelva un libro, se depositará durante 48 horas en un espacio habilitado al efecto, en el que los ejemplares entregados se clasificarán en función del día en que se devolvieron, estableciéndose una separación entre los que se han recibido en días diferentes. Por lo tanto, no será posible coger prestado un ejemplar que acaba de ser devuelto.*

ANEXO II: PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIA DEL CENTRO

1. Finalidad

El cometido de este protocolo no es otro que informar de las actuaciones que se siguen en materia de limpieza, higiene y desinfección en las instalaciones del Instituto de Enseñanza Secundaria Maestro Juan de Ávila, de Ciudad Real, dentro del marco de medidas promulgadas con motivo del evento pandémico COVID-19.

2. Normativa

· Decreto 24/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla-La Mancha.

- Guía de buenas prácticas en el centro de trabajo del Ministerio de Sanidad.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud para los centros educativos en el curso 2020-2021 propuestas por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Productos virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad.

3. Régimen de trabajo

3.1 Tareas diarias

- Ventilación con aire fresco de aulas, oficinas, aseos, zonas comunes, gimnasios, talleres, departamentos y, en general, de todas las dependencias de uso diario, siguiendo un criterio de acción coordinada con otras tareas a desempeñar.
- Limpieza y desinfección con producto virucida autorizado, y según las indicaciones del fabricante, de las zonas de mayor tránsito (como pasillos, escaleras, vestíbulos...), poniendo especial atención a las superficies de contacto más frecuentes (como pasamanos, pomos, picaportes, interruptores, perchas, zócalos...). Para optimizar este trabajo y alcanzar lugares de difícil acceso se combinará el uso de instrumentos ordinarios de limpieza con pulverizadores de presión que contengan una dilución del agente virucida de acuerdo con las instrucciones descritas en el etiquetado.
- Escrupulosa limpieza y desinfección de los aseos, tanto de los suelos como de todos los elementos sanitarios, con productos virucidas autorizados y compatibles con la conservación de sus instalaciones.
- Barrido de todos los pavimentos interiores con mopas impregnadas de producto captapolvo autorizado, y posterior fregado con desinfectante autorizado de las superficies de mayor uso.
- Limpieza y desinfección con producto virucida autorizado de los ascensores.
- Limpieza y desinfección de las aulas haciendo hincapié, con producto virucida autorizado, en las mesas, sillas, puertas, picaportes, percheros, tiradores de ventanas y cajetines.
- Limpieza de las puertas acristaladas de acceso al centro con producto limpiacristales autorizado y desinfección de todas las superficies susceptibles de contacto con producto virucida autorizado.

- Limpieza y desinfección de despachos, oficinas, departamentos, sala de profesores, salón de actos, conserjería, biblioteca y sala de reprografía, poniendo esmero en teclados, teléfonos, pantallas y paneles electrónicos.
- Limpieza y desinfección del cuarto de los trabajadores de limpieza, que consta de una pequeña sala con aseos, siguiendo las mismas pautas que en espacios de naturaleza análoga.
- Reposición de toallas desechables, papel higiénico, jabón de manos y gel hidroalcohólico autorizado en los dispensadores instalados a tal fin.
- Reposición y retirada de las bolsas de todas las papeleras.
- Depositado de las basuras en los contenedores disponibles respetando los protocolos de separación de residuos. En caso de que un alumno o trabajador presente síntomas infecciosos mientras se encuentre en el centro educativo, se procederá a aislar la papeleras donde haya depositado pañuelos u otros artículos desechables, cuya bolsa será extraída y colocada dentro de otra provista de cierre. Bajo ningún concepto se depositarán bolsas de basura abiertas, ni en los carros de limpieza ni en los contenedores del centro. Asimismo, el centro optará por papeleras con tapa y pedal cuya limpieza se ajustará al uso que reciban.
- Lavado a máquina por separado, con detergentes autorizados y a elevada temperatura, de las mopas y bayetas empleadas durante la jornada.
- Todo el material de higiene personal se depositará en la «fracción resto», que es la agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuada la recogida por separado.

3.2 Tareas en días alternos

- Barrido de la pista del gimnasio con mopa impregnada de producto captapolvo autorizado.

3.3 Tareas semanales

- Barrido de patios.
- Limpieza de imbornales.
- Fregado de pizarras con desinfectante autorizado y aclarado posterior con agua.
- Limpieza y desinfección de las puertas de emergencia con producto virucida autorizado.
- Limpieza y desinfección de los carros de limpieza.
- Limpieza del filtro de la lavadora.

- Limpieza, desinfección y ordenamiento del almacén destinado a las herramientas y productos de limpieza.
- Limpieza y desinfección del museo de ciencias naturales que forma parte del legado histórico del centro.
- Limpieza y desinfección del despacho de la AMPA.

3.4 Tareas mensuales

- Limpieza de tintas de las mesas de las aulas con producto disolvente autorizado.
- Limpieza y desinfección de los felpudos metálicos encastrados, así como de sus respectivos alojamientos.

3.5 Tareas anuales

- Limpieza y desinfección de ventanas, tanto de la superficie acristalada como de los carriles, con productos específicos autorizados.
- Fregado de las persianas con desinfectantes autorizados y aclarado posterior con agua. Se procederá de igual modo con otros elementos funcionales asociados a las ventanas, como enrejados y secciones compuestas por lamas orientables.
- Limpieza de los alféizares con cepillo y agua jabonosa.
- Lavado a máquina de cortinas con detergente autorizado en un programa adecuado al etiquetado del tejido.
- Lavado manual de estores.
- Limpieza y desinfección de las paredes alicatadas con mopa húmeda y producto virucida autorizado.
- Limpieza y desinfección de la parte externa de los radiadores con producto virucida autorizado.
- Limpieza de plafones y lámparas fijas con productos autorizados.
- Limpieza y desinfección de tabloneros de anuncios con producto autorizado.
- Limpieza exhaustiva y desinfección con producto virucida autorizado del mobiliario de las aulas.
- Barrido y fregado de las escaleras de incendio con desinfectantes autorizados.
- A estas tareas se suman las actividades de limpieza e higiene que deben realizarse para adecentar el centro antes de su reapertura para el nuevo curso lectivo.

3.6 Tareas extraordinarias

Con independencia de la periodicidad establecida en los apartados anteriores, se llevará a cabo la limpieza, higiene y desinfección de cualquier espacio tantas veces como sea menester en respuesta a su intensidad de uso u otras necesidades derivadas de actividades excepcionales.

4. Higiene y medidas de prevención

- El centro asegurará que todos los usuarios de los aseos tengan a su disposición agua corriente, jabón apto para la limpieza de manos, toallas desechables, papel higiénico y escobillas.
- Los accesos al centro y a las aulas también dispondrán de dispensadores con preparados de base alcohólica para una correcta higiene de manos.
- A los trabajadores se los dotará de equipos de protección individual adecuados al nivel de riesgo de las tareas que deban realizar.
- Se fomentará que todas las personas que hagan uso de las instalaciones del centro mantengan limpios sus objetos personales y, dentro de lo posible, su zona de estudio o de trabajo.
- Los limpiadores se lavarán meticulosamente las manos con agua caliente y jabón antes y después de cada jornada de trabajo, como mínimo, y siempre que necesiten reemplazar su equipo de protección individual, como los guantes.
- Se debe mantener un aprovisionamiento suficiente de material de limpieza para poder acometer las tareas de higiene y desinfección.
- Sin menoscabo de otras medidas de higiene implementadas en el ámbito educativo, la dirección del centro adoptará las acciones necesarias para el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

5. Actitud constructiva

Por desdeñable que pueda parecer a ojos profanos, el respaldo fundamental de un servicio de limpieza eficiente es la actitud comprometida de quienes tienen a su cargo esta competencia, máxime cuando la coyuntura histórica ha dado lugar a un escenario de emociones exacerbadas que, sin dejar de ser comprensibles a

escala humana, no deberían ser impedimento para la correcta ejecución de las labores encomendadas a un equipo de profesionales. Conscientes de la responsabilidad que todos los trabajadores del ámbito educativo han de asumir, cada uno a su nivel, ante los desafíos que nos plantea la emergencia de una realidad inusitada, atributos como la serenidad, la discreción, la diligencia, el cuidado y la concordia constituyen no solo una guía indispensable para el fortalecimiento anímico en la adversidad, sino un valioso recurso para contribuir a la creación de un equilibrio conjunto donde el orden prevalezca sobre el caos y el entendimiento entre las partes mitigue la desconfianza.

8.5. PLAN DE CONTINGENCIA DE EDUCACIÓN FÍSICA

Al igual que todas las instalaciones y aulas del centro, nuestros espacios deportivos, el uso del material y la metodología, así como los contenidos se adaptarán siguiendo la Normativa Sanitaria Educativa vigente. Dicho plan queda reflejado de la siguiente manera:

- Instalación de dispensadores de gel y papel en la entrada al pabellón, en los vestuarios y mesas del profesor. También papeleras suficientes.
- Los alumnos al entrar se desinfectarán las manos, dejarán las mochilas y se colocarán en los puestos establecidos que guardan las distancias recomendadas para iniciar la clase.
- El material se desinfectará después de su uso.
- El pabellón permanecerá con muy buena ventilación.
- En la medida posible se realizarán las sesiones al aire libre.
- Se llevarán a cabo las sesiones con la mascarilla. Dado los alumnos con problemas respiratorios y/o que necesiten mayor oxigenación en la respiración para recuperar las pulsaciones podrán, retirándose del resto de compañeros y siempre al aire libre, bajársela y realizar respiraciones profundas hasta su total recuperación.
- Se adaptarán los reglamentos de ciertos deportes así como ciertas unidades didácticas y la intensidad de los ejercicios dada la problemática que presenta el uso de la mascarilla a la hora de realizar ejercicio físico
- Se pide y se recomienda cambiarse la mascarilla después de la clase de E. Física puesto que se humedece demasiado la usada para la clase.
- En los vestuarios habrá un máximo de 6 alumnos/alumnas estableciéndose turnos entre ellos.

8.6. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Se adjuntan, también en formato digital, las programaciones didácticas de todos los departamentos.