

*PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y
ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE
LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL
PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020 -2021*



I.E.S. HUARTE

ÍNDICE

O.-INTRODUCCION

1. ORGANIZACIÓN DELCENTRO ADAPTADA A LA PANDEMIA

1.1. PERSONAS

- ALUMNADO
- PROFESORADO
- PAS
- PERSONAL DE LIMPIEZA
- OTRAS PERSONAS

1.2. ESPACIOS E INSTALACIONES

- AULAS
- AULAS ESPECÍFICAS
- TALLERES
- DEPARTAMENTOS
- ASEOS

1.3. ACCESOS AL INSTITUTO

1.4. LIMPIEZA

2. ACCESO Y POSIBILIDAD DE SECTORES

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE POSIBLE COVID

4. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

5. DOTACIÓN TECNOLÓGICA Y REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

6. PLAN TUTORIAL PARA LA ACTIVIDAD LECTIVA A DISTANCIA

7. ACOGIDA DEL ALUMNADO Y FAMILIAS

8. CONVIVENCIA

9. DIFUSION DE ESTE PLAN

0.-INTRODUCCIÓN

La situación especial que, con motivo de la pandemia de la "Covid19", afrontamos en el comienzo del curso 2020-2021 hace imprescindible la elaboración de un protocolo de actuaciones preventivas y organizativas que sirvan de guía para la actividad del instituto.

La incertidumbre sobre la duración de esta situación y sobre los escenarios que las autoridades, tanto políticas como educativas, puedan determinar, hacen de este documento una herramienta fundamental que debe abarcar todo el período del nuevo curso. Pide, a la vez que sea una herramienta abierta a posteriores instrucciones de estas autoridades.

Para la elaboración del presente documento se han seguido las directrices marcadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en los documentos:

- Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial para el curso académico 2020-2021.
- [Gobierno de Navarra: Web oficial - Coronavirus](#)
- Resolución 216/2020 del 23 de junio del Director General de Educación por la que se aprueban las instrucciones que van a regular durante el curso 2020-2021, la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten las enseñanzas de segundo ciclo de educación Infantil, Enseñanza Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra
- Resolución 87/2020 de 28 de julio del Director General de Formación Profesional por la que se aprueban las instrucciones que van a regular durante el curso 2020-2021, la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo.

Hay 4 situaciones a las que tenemos que adaptarnos:

- Situación 1: el riesgo de contagio es relativamente bajo
- Situación 2: bloqueo reforzado de sectores.
- Situación 3: alternativa al cierre de los centros educativos, bloqueo total de sectores.
- Situación 4: cierre total de centros.

1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO ADAPTADA A LA PANDEMIA

En el diseño de la organización del curso para esta situación, se ha tenido en cuenta:

- "normalizar" la situación presencial al máximo
- adaptar la organización a la realidad del instituto en la medida de las posibilidades reales de espacios, alumnado y desarrollo de la docencia
- aplicar medidas de prevención sanitaria necesarias.
- propiciar el paso a las diferentes situaciones propuestas por el Departamento de Educación, si fuera necesario, con los límites que los espacios nos marcan.

Es importante, para empezar, una mirada de conjunto a la situación: 263 alumnos y alumnas de 15 a 18 años, gran parte de ellos/as con serias dificultades conductuales, llegando al instituto 220 de ellos/ellas en 4 autobuses a la misma hora y compartiendo un promedio de 16 horas semanales en aulas de espacio reducido. Por otro lado, los talleres son más amplios (en general) pero, en todos los casos, son utilizados por al menos dos grupos diferentes de alumnado a la vez y por otros grupos, en muchos casos, a lo largo de la mañana. La higienización de estos talleres y su equipamiento es muy complicada.

Por todo esto, la principal herramienta para frenar o impedir los contagios de la pandemia debe ser la colaboración de todas y cada una de las personas que compartimos el instituto. Por tanto, el plan de contingencia debe focalizarse en la información y preparación de las personas para que cumplan estrictamente las medidas de seguridad sanitaria.

1.1. PERSONAS

- Todas las personas utilizarán mascarilla protectora en las situaciones en las que lo requiera la autoridad sanitaria (situación 1 cuando no haya más de metro y medio de distancia, situaciones 2, 3 y 4 siempre)
- La mascarilla podrá retirarse para comer en el almuerzo y/o en la comida con la debida distancia de seguridad.
- Todas las personas seguirán las instrucciones que se presentan en el siguiente plan de prevención y actuación
- Dadas las circunstancias, el trabajo en equipo no debe suponer el romper la distancia de seguridad. Por tanto, las actividades que requiera proximidad se reducirán a las imprescindibles adaptándolas y sustituyéndolas por otras que respeten la distancia siempre que sea posible.

ALUMNADO

CURSO	MATRICULA	CHICOS	CHICAS
MV1A	15	15	0
MV1B	15	14	1
FMA1A	15	14	1
FM1B	15	14	1
CO 1	15	10	5
RB 1	15	9	6
INF 1	15	12	3
SC 1	15	6	9
MV2A	10	10	0
MV2B	12	12	0
FM2A	11	11	0
FM2B	9	9	0
CO2	14	12	2
RB 2	15	11	4
INF 2	9	8	1
SC 2	17	7	10
PCA	8	8	0
PIL	8	8	0
GM1	20	20	0
GM2	10	10	0
TOTAL	263	220	43
SOLO FCT	23	19	4

TOTAL MATRICULA	286	239	47
------------------------	------------	------------	-----------

- El alumnado acudirá al centro con una mascarilla adecuada y en condiciones higiénicas.
- En caso de que no la haya traído y/o no la tenga en condición de uso, el centro le proporcionará una mascarilla. Si la situación se repite, se descontará de fianza el coste de las siguientes.
- El alumno/a que se niegue a ponerse la mascarilla y/o a la higiene de manos y del puesto de trabajo no podrá acceder al centro o permanecer en él.

PROFESORADO

ESPECIALIDADES	PROFESORES	PROFESORAS	TOTAL
AMBITO SOCIAL Y COMUNICACION	1	10	11
CARPINTERIA		1	1
CIENCIAS APLICADAS	1	7	8
EDUCACIÓN FÍSICA	2		2
ELECTRICIDAD	2		2
FONTANERIA	2	1	3
FORMACION Y ORIENTACIÓN LABORAL		2	2
HOSTELERÍA	4	1	5
INFORMATICA	1	3	4
INGLES		1	1
MANTENIMIENTO	4		4
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	4	1	5
ORIENTACION		2	2
PROYECTOS FABMEC	2		2
SERVICIOS COMERCIALES	1	1	2
SOLDADURA	3		3
	27	30	57

PERSONAL DE ASISTENCIA Y SERVICIOS

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
ADMINISTRATIVA		1	1
CONSERJE	1		1
MANTENIMIENTO	1		1
SERVICIOS GENERALES	1		1
TOTAL	3	1	4

PERSONAL DE LIMPIEZA

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
OPERARIO/A		4	4
TOTAL		4	4

- El centro proporcionará material de protección e higiene a sus trabajadores/as (mascarilla, gel hidroalcohólico, etc.)

OTRAS PERSONAS

Habitualmente, acceden al instituto muchas personas por diferentes motivos. Fundamentalmente, familias, tutores/as o responsables de alumnado, proveedores/as, personal de mantenimiento, transportistas, etc.

- Se realizarán telemáticamente todas las reuniones posibles. Sólo se harán, de forma presencial, los encuentros que se consideren imprescindibles
- Para las reuniones presenciales, se utilizarán los medios de protección establecidos por las autoridades sanitarias.
- Las reuniones se realizarán en vestíbulo de entrada de la puerta principal, debidamente desinfectado tras cada uso. De la realización de estas reuniones, se deberá informar previamente a la vicedirección del centro para su correcto desarrollo y la consiguiente desinfección.
- Los proveedores, transportistas, personal de mantenimiento y otros permanecerán en el centro el tiempo indispensable y con las medidas de protección establecidas por sanidad.

1.2. ESPACIOS E INSTALACIONES

AULAS

Se ha realizado una distribución de las aulas tratando de que:

- Cada grupo, en la medida de lo posible, tenga un aula de referencia
- En los casos en los que no ha sido posible, comparten aula dos grupos que coinciden también en taller o son de la misma especialidad.
- Cuando dos grupos comparten aula/taller, tratamos de que sea en bloque de dos horas para que, durante el recreo siguiente, se pueda ventilar y desinfectar el espacio adecuadamente.
- En las aulas/talleres compartidos, el grupo que sale desinfectará los puestos para que el grupo entrante pueda ocuparlos. Con ello, ayudamos a desarrollar la competencia de limpieza y orden tras el trabajo, a desarrollar la solidaridad y tenemos en cuenta las características del alumnado y del centro. Dado que el profesorado se traslada y puede ser que el alumnado llegue a clase antes que el profesor/a, aseguramos que puedan entrar en el aula y ocupar su puesto minimizando riesgos ya que ha sido previamente desinfectado.
- Todos los/as alumnos/as limpiarán el puesto que estén ocupando al terminar la jornada escolar.
- Las aulas permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar y deberán ventilarse habitualmente. El alumnado no deberá tocar las manillas de puertas y ventanas. Será el profesorado quien lo haga.
- El alumnado, en caso de situación 2 y 3 no compartirá materiales con el resto de compañeros/as.
- Consideramos al alumnado de PCA y PIL un mismo grupo, ya que comparten habitualmente talleres y aulas con el equipamiento adecuado para realizar su proceso formativo
- En el paso a la situación 3, consideramos que el espacio de la mayoría de las aulas es insuficiente para mantener la distancia de seguridad necesaria, por lo que proponemos una docencia semipresencial en la que se mantendría un horario de talleres que presentaremos posteriormente.

Para estimar la capacidad de las aulas se deben tener en cuenta la zona de acceso y la zona para el profesorado, pizarra, proyector.

ESPACIO	M CUADRADOS SUPERFICIE	ESTIMACIÓN MAXIMA CAPACIDAD ALUMNADO	OCUPACIÓN REAL PREVISTA	
			GRUPO 1	GRUPO 2
AULA 1	41,25	15	10	15 (1)
AULA 2	49,25	17	15	15 (2)
AULA 3	52,15	18	15	15 (3)
AULA 4	32,6	12	9	8 (4)
AULA 5	36,25	14	8	9 (4)
AULA 6	34,25	13	10	10
AULA 7	34,65	13	15	15
AULA 8	32,05	12	15	15
AULA 21	43,3	16	15	15
AULA 22	45,2	17	17	16
AULA 23	33,6	13	15	15
AULA 24	23,1	10	9	9
AULA 31	43,35	16	11	10
AULA 32	28,8	11	9	10
AULA 41	48,00	17	15	15 (5)

(1) el segundo grupo utiliza esta clase solamente 3 horas

(2) comparten los dos grupos de cocina

(3) comparten los dos grupos de restaurante

(4) comparten aulas 4 y 5 los grupos PCA Y PIL

(5) comparten los dos grupos de 1º de vehículos

AULAS ESPECÍFICAS

AULA	SUPERFICIE	ESTIMACIÓN MAXIMA CAPACIDAD ALUMNADO	OCUPACIÓN REAL PREVISTA	COMENTARIO
PROYECTOS	40,80	14	15	<ul style="list-style-type: none"> sala con ordenadores acoge a los grupos de hostelería cuando no tienen aula disponible
INFORMATICA	49,25	16		<ul style="list-style-type: none"> sala con ordenadores pasan al menos 12 grupos diferentes
TÉCNICA	95,85	14		<ul style="list-style-type: none"> ordenadores y paneles neumática para GM espacio real menor 50% se desdobra 1º GM con taller elec 1
GIMNASIO	161,8	*	17	<ul style="list-style-type: none"> sólo un grupo en cada hora. ocupación 29 de las 30 horas semanales
GUARDIA	52,2	16		<ul style="list-style-type: none"> más 4 prof de guardia

*El grupo más numeroso es de 17 alumnos/as. Es uno de los espacios más amplios del centro donde podremos realizar las reuniones imprescindibles con las familias del alumnado cuando se necesario hacer reuniones de curso.

- Cuando la situación lo requiera, las aulas de informática y el gimnasio dejarán de utilizarse como aulas de uso común y las asignaturas se realizarán en las aulas de referencia propias de los grupos.

TALLERES

La superficie de talleres no cuenta el espacio ocupado por la maquinaria y herramienta necesaria para el desarrollo de la especialidad. Algunos talleres, teniendo en cuenta el equipamiento, reducen considerablemente la capacidad.

		TALLERES			
		SUPERFICIE	OCUPACIÓN PREVISTA		COMENTARIOS
			Grupo 1	Grupo 2	
TALLER	INFORMATICA	73,1	15	9	Ocupado 24 h/semana
TALLER	COMERCIO	78,6	15	17	Ocupado 24 h/semana
TALLER	RESTAURANTE	94,18	15	15	Ocupado 25 h/semana
TALLER	COCINA	100,3	15	14	Ocupado 25 h/semana
TALLER	CARPINTERIA	106,3	9	8	
TALLER	ELECTRICIDAD 1	76,1	10	10	
TALLER	ELECTRICIDAD 2	109	20	10	
TALLER	SOLDADURA	86,97	10	10	entran dos grupos de 1º de FM, 1º de GM más PCA y PIL
TALLER	CALDERERIA	88,15	10	10	entran dos grupos de 1º de FM, 1º de GM más PCA y PIL
TALLER	TORNOS	118,2	10	10	entran dos grupos de 1º de FM, 1º de GM
TALLER	FONTANERIA	100	10	10	
TALLER	MONTAJE	90	10		
TALLER	AUTOMOCIÓN		26	26	-comparten 1º A y 2ºA -comparten 1ºB y 2º B

		DEPARTAMENTOS			
		SUPERFICIE	OCUPACIÓN		COMENTARIOS
DEPT	SOYCOMUNI	27,55	10		
DEPT	CIAP	15,75	7	hay sólo 5 puestos	
DEPT	HOSTELERÍA	15,5	5	hay sólo 4 puestos	
DEPT	VEHICULOS	28.7	5		

DEPT	FONTANERIA	20,6	6	
DEPT	INFO-COMER	22,5	6	
DEPT	SOLDADURA	13,65	4	
DEPT	FOL-ELEC	14	4	
DEPT	EF	8	2	Hay sólo 1 puesto
DESPACHO	DIR	14	1	Reciben: profesorado, alumnado y visitas de fuera del centro
DESPACHO	SUBDIR	14,95	1	
DESPACHO	JE	13,6	1	
DESPACHO	ORIENTA	17,9	2	
DESPACHO	CONVI	12,9	1	
SALA	E.DOCENTES	23	Hasta 13	19 reuniones semanales con asistentes diferentes cada hora, más CCP y Comisión de Convivencia
SALA	PROF	25,2	11,2	
SALA	VISITAS	15,15	6,7	
	SECRETARIA	17,65	7,8	
	CONSERJ.	3,85	1,7	

La superficie de todos estos espacios debe matizarse ya que no se tienen en cuenta armarios, mesas, etc. En general se reducen más del 50%.

- En situación 1, el profesorado podrá permanecer sin mascarilla cuando la distancia de seguridad lo permita.
- En situación 2 y 3 el profesorado deberá permanecer en los departamentos con mascarilla

ASEOS

Para esta situación, se han habilitado para el uso común, un mayor número de aseos que, habitualmente, permanecen para uso exclusivo de vestuario, taller...

		ASEOS	
		SUPERFICIE	URINARIOS ÚTILES/ CABINAS
PLANTA BAJA	CHICOS	12	2/2
PLANTA BAJA	CHICAS	14,75	3
PRIMERA PLANTA	PROF	6,5	2
SEGUNDA PLANTA	CHICAS	11,6	3
SEGUNDA PLANTA	CHICOS	14,8	1/2
SEGUNDA PLANTA	PROF	8	2
TALLERES MECANICOS	CHICOS	8	3/2
NAVE AUTOMOCIÓN	CHICOS	8,75	2/1

NAVE AUTOMOCION	CHICAS	4,80	2
NAVE AUTOMOCIÓN	PROFES	8,12	2
VESTUARIOS EF	CHICOS	29,30	1/1
VESTUARIOS EF	CHICAS	48,25	4

- Hay 4 zonas de aseos de alumnas para las 43 matriculadas.
- Hay 5 zonas de aseos de alumnos para los 220 matriculados
- Hay 3 zonas de aseos de profesorado (y personal del centro) para unas 64 personas.

- Se pondrá cartelería indicando el aforo de los aseos y las recomendaciones higiénicas (fundamentalmente el lavado de manos).
- Se mantendrá la norma de que, durante el horario lectivo, sólo se utilizarán los aseos en caso de clara necesidad.
- Se han atribuido a cada grupo, dependiendo de su ubicación, los aseos a los que debe acudir (siguiente cuadro).

ORGANIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ASEOS

		GRUPOS ASIGNADOS	Nº PERSONAS
PLANTA BAJA	CHICOS	CHICOS AULA 2,3,4,5,6, TALLER HOSTELERÍA	67
PLANTA BAJA	CHICAS	CHICAS AULAS 2,3,4,5,6 TALLER HOSTELERÍA	17
PRIMERA PLANTA	PROF	Profesorado y Pas	61
SEGUNDA PLANTA	CHICAS	CHICAS INFORMATICA Y COMERCIO	23
SEGUNDA PLANTA	CHICOS	CHICOS INFORMATICA Y COMERCIO	33
SEGUNDA PLANTA	PROF	PROFESORADO	58
TALLERES MECANICOS	CHICOS	AULAS 7 Y 8 TALLERES MECANICOS, ELECTRICIDA Y AULO TTÉCNICA	65
NAVE AUTOMOCIÓN	CHICOS	LOS 4 GRUPOS DE AUTOMOCIÓN	52
NAVE AUTOMOCION	CHICAS	LOS 4 GRUPOS DE AUTOMOCIÓN	2
NAVE AUTOMOCIÓN	PROF	Profesorado y Pas	7 (61)
VESTUARIOS EF No se utilizarán como vestuarios	CHICOS	GRUPOS QUE ESTÉN EN EF 2º FMA Y FMB 2ºMVB	190
VESTUARIOS EF No se utilizarán como vestuarios	CHICAS	GRUPOS QUE ESTÉN EN EF	43

1.3. ACCESOS AL INSTITUTO

La llegada al Centro se realiza a través de tres medios:

- TRANSPORTE ESCOLAR.

A través de este medio, acceden al instituto 220 alumnos y alumnas. Hay 4 líneas de autobuses que recorren la comarca de Pamplona y dejan a los alumnos al lado de la puerta de acceso al instituto situada al fondo del frontón. El alumnado dispone de un carnet personal para el acceso a cada viaje del autobús. La llegada es de 8.00 a 8,10 de la mañana y la salida a las 14,30, del mismo lugar de la llegada.

El resto del alumnado (unas 50 personas) llegan al instituto en vehículo privado, otros transportes públicos o a pie. En este grupo, están los 35 alumnos de Grado Medio y el alumnado restante procede de distintos pueblos o de la localidad de Huarte.

- VEHICULOS PRIVADOS

El profesorado, algunos/as alumnos/as y las familias, acceden al instituto en vehículo privado. Hay más de 50 plazas de aparcamiento en el exterior y en el interior del patio. Desde el exterior, se accede al centro por la puerta principal en la Carretera de Olaz Txipi, o por la puerta de vehículos.

- ACCESO PEATONAL

Una parte del profesorado (entre el 10 y el 20 %) una docena de alumnos/as y otras personas acceden al instituto caminando. Para entrar en el recinto, utilizan la puerta principal, la de vehículos o la puerta del fondo del frontón.

Dado que la mayor parte del alumnado entra al recinto del instituto por la puerta del frontón y sale por la misma puerta para volver a los autobuses de regreso es necesario una regulación de entrada y de salida.

Como el alumnado llega al instituto a la misma hora, hemos considerado que no procede escalonar la entrada ya que permanecerían en la puerta del centro todos/as juntos/as creando una situación de mayor peligro. El alumnado irá accediendo al centro en el momento en que lleguen los autobuses. Para ello, se han habilitado un mayor número de puertas y vías que distribuyen al alumnado evitando que se produzcan, en la medida de lo posible, aglomeraciones en una misma puerta.

- Para la regulación de accesos se organizarán "guardias de autobuses" a la entrada y salida diaria: 2 personas a la entrada y dos a la salida
- Se designarán personas encargadas de que los accesos y las aulas permanezcan abiertos a la entrada de la mañana y después de los dos recreos.
- Durante las dos primeras semanas, un grupo de profesores/as estará en el patio y pasillos para ayudar a la distribución del alumnado por los accesos correspondientes y en las condiciones de distancia y seguridad indicadas por sanidad.
- La circulación de personas por el centro se realizará siempre por la derecha (pasillos y escaleras)
- En entradas y salidas, tendrán prioridad siempre las personas que salen.
- En las subidas y bajadas de escaleras evitaremos, en lo posible, tocar los pasamanos

ACCESO AL INSTITUTO

ZONA	PUERTA DE ACCESO	PERSONAS	NÚMERO
AULA 41	PUERTA PRINCIPAL NAVE	1º MV GRUPO A y B	30. Solo acceden 15 cada hora
TALLER AUTOMOCIÓN	PUERTA LATERAL TALLER	LOS 4 GRUOS DE MV	52. Sólo accede 26 cada hora
AULAS 31 Y 32 Y TALLER MONTAJE	PUERTA MONTAJE	2º FMA Y B 2º GM	35. Sólo acceden 25 cada hora
TALLER FONTANERÍA	PUERTA DIRECTA TALLER A PATIO	2ºFMA Y 2º FM B	20. Acceden 10 cada hora
GIMNASIO Y AULA 1	PUERTA GIMNASIO A PATIO	18 GRUPOS QUE TIENEN EF 2ºMV B	27 (Máximo en cada momento)
AULAS 2,3,4,5,6 VESTUARIO CHICAS HOSTELERÍA	PUERTA PATIO 1 (CONSERJERÍA)	LOS 4 GRUPOS DE HOSTELERÍA PCA PIL Y 2MVA	85
2º PISO	ESCALERA DE INCENDIOS 1	1º Y 2º INFORMATICA 1º Y 2º COMERCIO	62
AULAS 7 Y 8 VESTUARIO HOSTELERIA CHICOS CARPINTERIA	PUERTA PATIO 2	1ºFMA Y B CHICOS HOSTELERÍA PCA PIL	75
TALLERES SOLDADURA Y MECANIZADO	PUERTA PATIO 3 TALLERES MECÁNICOS	1º FM A y B 1º GM PCA PIL	70 (No están los 70 a la vez)
TALLERES ELECTRICIDAAD AULA TECNICA	ESCALERA DE INCENDIOS 2	1º Y 2º GMA	35

ACCESOS OCASIONALES

En relación a familiares y tutores/as legales diferenciamos:

- cuando vienen a traer o llevar alumnos/as. Para estas situaciones se establece la espera en la zona exterior, preferiblemente la parada de autobuses.
- Cuando vienen a reuniones con el personal del centro o a realizar gestiones en secretaría, aparcarán en el patio, accederán por la puerta de conserjería y permanecerán en el centro exclusivamente durante el tiempo necesario. Seguirán las indicaciones de las autoridades sanitarias: mascarillas, gel, etc.

1.4. LIMPIEZA

DOTACIÓN ORDINARIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

OPERARIAS	HORAS DIARIAS	ZONAS ASIGNADAS
1	4	2º PISO LAVANDERÍA
1	4	PLANTA BAJA PLANTA 1ª
1	4	ZONA ELECTRICIDAD PATIO
1	2	NAVE AUTOMOCIÓN EDIFICIO FONTANERIA
TOTAL 4	14 (70 SEMANALES)	

NECESIDADES EN ESTA SITUACIÓN SANITARIA

OPERARIOS/AS	HORAS DIARIAS	ZONAS	
1	4 H TARDE	NAVE AUTOMOCIÓN EDIFICIO FONTANERÍA	TAREAS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
1	6 H TARDE	2º PISO LAVANDERÍA	
1	6 H TARDE	PLANTA BAJA	
1	6 H TARDE	PLANTA PRIMERA	
2	12H MAÑANA	TODO EL CENTRO	– LIMPIEZA ASEOS TRAS RECREOS – LIMPIEZA PATIO Y ACCESOS – DESINFECCIÓN A DEMANDA
TOTAL	34 H DIARIAS		

2. ACCIONES Y POSIBILIDAD DE SECTORES EN EL PASO A DIFERENTES SITUACIONES

Como venimos comentando y dada la realidad del centro, es muy difícil el bloqueo de sectores de alumnado en caso de pasar a situación 2 o 3.

En el caso de pasar a situación 2, como ya se ha indicado, se cerrarían los espacios de uso común: informática y gimnasio. Estas disciplinas se realizarían en el aula de referencia.

Con este diseño quedan señalados los posible "Sectores" para la "situación2".

	ESPACIOS	GRUPOS	SALIDAS DEL SECTOR	COMENTARIOS
AUTOMOCIÓN	- nave auto	1º A	4 h. a gimnasio	Comparten taller con los segundos cursos que tienen aula de referencia en edificio central Con 4 grupos de alumnado y una sola aula es necesario salir del posible sector Es imposible bloquear el sector
	- taller	1ºB	2 h. a aula informática	
	- aula			
	- aseos			
FONTANERÍA	- taller fontanería	2º FMA	2 h. a gimnasio	En situación 2 podrían darse esas horas en el aula de referencia los aseos son compartidos con otros grupos quedarían exclusivamente para estos dos. Sector bloqueable
	- aulas 31 y 32	2FMB	2 h. a aula informática	
	- baños vest. E.física			
GRADO MEDIO	- talleres elect.	1º GM	6H a taller montaje	1ºGM utiliza el taller MTO por el que pasan otros grupos. Comparten aseos con otros grupos. Acceso a 1º planta podría ser exclusivo Es imposible bloquear el sector
	- aula 14	2ºGM		
	- talleres Mto			
	- aseos			
INFORMÁTICA Y COMERCIO	- Taller comercio	1º y 2º	-6 horas a gimnasio	-difícil acceso al utilizar escalera de emergencia. -en situación 2 las clases de E Física en aula dentro del sector. Sector bloqueable
	- Taller infor	Comer.		
	- Aulas 21, 22, 23 y 24	1ºy2º Infor.		
	- Aseos			

SECTOR	ESPACIOS	GRUPOS	SALIDAS DEL SECTOR	COMENTARIOS
HOSTELERÍA	– aulas 2 y 3	1º y 2º	6 h. a gimnasio	Comparten aula
	– taller hostelería	Cocina	4 h. a aula informática	1º y 2º de cocina
	– aseos p. baja	1º y 2º Rest.		1º y 2º Restaurante accesos compartidos Es imposible bloquear el sector
F. Y MONTAJE	– taller Mto	1º FMA	4 h. a gimnasio	en situación 2 podrían darse esas horas en el aula de referencia
	– aulas 7 y 8	1FMB	2 h. a aula informática	utilizan mismo taller que 1º GM y otros grupos
	– baños T. Mto			los aseos son compartidos con otros grupos. accesos compartidos Es imposible bloquear el sector
PCA Y PIL	– aulas 4 y 5	PCA	5h a Gimnasio	los dos grupos comparten las dos aulas y los talleres
	– taller carpintería		4h a taller soldadura	comparten aseos con otros grupos.
	– aseos planta baja	PIL	4h a taller fontanería	Es imposible bloquear el sector

- Se aprecia, en el cuadro anterior, la dificultad de organizar sectores.
- Otra dificultad añadida es el movimiento de profesorado. Incluso en los sectores de Informática y Comercio y en el de Fontanería que aparecen como “posibles”, las entradas y salidas de profesorado resultan inevitables (entre 10 y 16 profesores/as imparten a gestos grupos y a otros grupos del centro).
- Por todo esto, en el caso de pasar a la situación tres y teniendo en cuenta el tamaño de varias aulas, proponemos que la docencia pase a ser semipresencial. Mantendríamos las horas de los talleres ya que consideramos que para el desarrollo de gran parte de la programación es imprescindible la presencialidad. Realizaríamos las horas de los módulos para la formación permanente y las teóricas propias de los prácticos en docencia telemática
- Como excepción el alumnado de Grado Medio acudiría a la mayor parte de las clases presencialmente con la excepción de algunos módulos transversales como FOL e Iniciativa Emprendedora
- El taller se desinfectará después de cada jornada
- Con una adecuada distribución de la presencia del alumnado en el instituto en los días de la semana, se consigue que el transporte escolar tenga unas mejores condiciones al disminuir el número de viajeros de forma muy significativa.



TALLERES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
2º PISO INFORMATICA Y COMERCIO	1º INFORMÁTICA 1º SERVICIOS COMERCIALES	2º INFORMÁTICA 2ºSERVICIOS COMERCIALES		1º INFORMÁTICA 1ºSERVICIOS COMERCIALES	2º INFORMÁTICA 2ºSERVICIOS COMERCIALES
	30 ALUMMNOS/AS	24 ALUMNOS/AS		30 ALUMMNOS/AS	24 ALUMNOS/AS
HOSTELERIA RESTAURANTE Y BAR	1º COCINA 1º RESTAURANTE	2º COCINA 2º RESTAURANTE	1º COCINA 1º RESTAURANTE	2º COCINA 2º RESTAURANTE	
	30 ALUMMNOS/AS	32 ALUMMNOS/AS	30 ALUMMNOS/AS	32 ALUMMNOS/AS	
FONTANERÍA	2º FMA	2ºFMB	2ºFMA	2ºFMB	
	10 ALUMNOS/AS	10 ALUMNOS/AS	10 ALUMNOS/AS	10 ALUMNOS/AS	
SOLDADURA CALDERERIA Y MECANIZADO			1ºFM A Y B		1ºFM AY B
			30 ALUMMNOS/AS		30 ALUMMNOS/AS
AUTOMOCIÓN		1ºY2º MVB	1º Y2º MV A	1ºY2º MVB	1º Y2º MV A
		25 ALUMMNOS/AS	25 ALUMMNOS/AS	25 ALUMMNOS/AS	25ALUMMNOS/AS
TOTAL ALUMNOS/AS DIA	70	91	95	97	79

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE POSIBLE COVID

En el caso de que en alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas de la COVID-19 se deberá actuar conforme a lo siguiente:

- No asistiremos al centro si se presentamos síntomas compatibles con COVID-19.
- No asistiremos al centro si se nos ha ordenado aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Si un alumno/a o personal del centro inicia síntomas o éstos son detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a un espacio separado (sala de visitas a la entrada del instituto). Se avisará al jefe de estudios (y/o dirección) para que ponga en marcha el protocolo adecuado.

Si no la tuviera, se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que esté pendiente de él/ella hasta que lleguen su familia o tutores/as. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra (948 290 290) para que se evalúe su caso.

- De igual manera, se procederá con el personal que inicien síntomas. Contactará con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (seccion.prevencion.educacion@navarra.es, teléfono: 848 42 37 69/28 y teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra 948 290 290) y seguirá sus instrucciones. Avisará a vicedirección (y/o dirección) para poner en marcha el protocolo adecuado.
- Respetaremos, en todo momento, las distancias de seguridad y, de no ser posible, utilizaremos los equipos de protección individual facilitados por el Departamento de Educación siguiendo los criterios de las autoridades sanitarias.
- Se tomará la temperatura a las personas derivadas a esta aula específica. Para ello se utilizará uno de los termómetros que tenemos a nuestra disposición en conserjería, jefatura de estudios y dirección. En ningún caso se podrá generalizar la toma de temperatura como medida preventiva ante el COVID-19.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112.
- Realizaremos una limpieza en profundidad de la sala de vigilancia tras la espera del tiempo adecuado.
- La persona diagnosticada con COVID-19 no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica por las autoridades sanitarias correspondientes. Deberá aportar justificante.
- Se procederá a iniciar los protocolos que sanidad indique con las personas que hayan estado en contacto (según el tipo de contacto) con la persona que ha dado positivo en COVID.

4. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

- Se adaptarán las actividades formativas y de evaluación y los criterios de evaluación y calificación.
- Las programaciones didácticas identificarán los contenidos susceptibles de ser impartidos on-line de TODOS LOS MÓDULOS.
- También deberán recoger los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso 2019-2020 que en reunión de Departamento se haya acordado para ese módulo de segundo curso.
- Las programaciones incluirán una formación inicial sobre el manejo de las herramientas on-line que se vayan a utilizar específicamente en el módulo. Se impartirá al inicio del curso para preparar al alumnado para eventuales situaciones de formación a distancia.
- Los Jefes/as departamento velarán por que las programaciones recojan los puntos anteriores y se adapten a los distintos escenarios que pudieran producirse siguiendo las instrucciones del Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial para el curso 2020/21.

5. DOTACIÓN TECNOLÓGICA Y REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

En el centro, además del ordenador que hay en cada aula y los de las aulas de uso común. Vamos a disponer de dos carros de carga con veinte chromebooks para minimizar el desplazamiento en el refuerzo de la competencia digital.

ALUMNADO:

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

Es responsabilidad de los coordinadores y coordinadoras de ciclo velar por la programación y el desarrollo de estas actividades.

El/la tutor/a de acuerdo con el equipo docente y apoyado por él, impartirá una formación básica en herramientas comunes necesarias y fundamentales para capacitar al alumnado para la formación on-line (incluidas en el PAT)

Se pasará un cuestionario a cada alumno/a para conocer sus necesidades de equipamiento informático de modo que podamos prever y proveer, de acuerdo con las posibilidades del centro, de herramientas para una posible situación de confinamiento.

PROFESORADO:

Según se recoge en las Instrucciones de inicio de curso (apart. 47), durante el curso 2020-2021 y con el fin de optimizar futuras atenciones educativas no presenciales, el Departamento de Educación establecerá un plan de acciones formativas de 15 horas para el desarrollo de la competencia digital, prevención, higiene y promoción de la salud. Estas acciones formativas serán consideradas como formación institucional, y tendrán carácter prioritario sobre cualquier otra formación realizada o a realizar por el profesorado o planificada por el equipo directivo, y serán de obligado cumplimiento para todo el profesorado.

El centro, continuando con la formación iniciada el curso pasado, realizará un curso para profundizar en herramientas digitales aplicadas al proceso de enseñanza aprendizaje y al trabajo en equipo. Este curso será en el segundo trimestre, constará de 20 horas para completar las 35 de formación y será telemático.

Se pasará un cuestionario a cada profesor/a para conocer sus necesidades de equipamiento informático de modo que podamos prever y proveer, de acuerdo con las posibilidades del centro, de herramientas para una posible situación de confinamiento.

6. PLAN TUTORIAL PARA LA ACTIVIDAD LECTIVA A DISTANCIA

El/la tutor/a de acuerdo con el equipo docente y apoyado por él, impartirá una formación básica en herramientas comunes necesarias y fundamentales para capacitar al alumnado para la formación on-line.

Incluirá:

- Educa (manejo de la aplicación y activación de las cuentas necesarias)
- Correo Electrónico
- Mensajería de Educa
- Meet
- Drive
- Classroom
- Web IES Huarte

Se crearán unos tutoriales sencillos para estas herramientas que estarán disponibles en la web del centro.

Se formará e informará de las normas de convivencia necesarias para el correcto desarrollo de la docencia telemática: relación adecuada con profesorado y compañeros/as, horario de trabajo, presentación de tareas...

Se priorizará esta formación los primeros días del curso (antes del 18 de septiembre) como preparación para una posible situación de confinamiento.

Los tres primeros días del curso se organizarán reuniones presenciales con las familias (por curso y limitando a uno el número de asistentes por alumno/a) para informarles de la organización del centro en las diferentes fases, actualizar y/o activar las cuentas de educa para la relación virtual con el instituto y facilitar el acceso a aquellos/as que tengan dificultades de manejo de las aplicaciones.

7. ACOGIDA DEL ALUMNADO Y FAMILIAS

El día de la reunión de las familias y el día de la acogida del alumnado se establecerán puntos en el patio para que se sitúen los diferentes grupos. Cada tutor/a acompañará a su alumnado al aula por la vía de acceso que tiene asignada.

En clase, se presentará el centro al alumnado (y familias) nuevo, y a todos/as el curso con sus objetivos, las normas del plan de contingencia que deben seguir y las diferentes actuaciones según las posibles fases en las que nos podemos mover en cada situación. Se colgarán las normas fundamentales, tanto relativas para el alumnado como para las familias, en la web del centro para que estén accesibles en todo momento.

8. CONVIVENCIA

En el reglamento de convivencia del centro, se establece que todas las instrucciones generales de sanidad y las que concreta este plan son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

El no cumplimiento será considerado una falta contraria a la convivencia. La reiteración, se considerará una falta gravemente perjudicial para la convivencia. Tendrán, por lo tanto, las consecuencias correspondientes.

Especialmente destacamos la negativa al uso de mascarilla y la negativa a aplicar la higiene necesaria a manos y/o superficies, que serán consideradas directamente faltas gravemente perjudiciales para la convivencia y conllevarán, inmediatamente, la imposibilidad de permanecer en el centro.

9. DIFUSIÓN DE ESTE PLAN

Este plan se dará a conocer al profesorado en el claustro de inicio de curso y al alumnado y familias en las reuniones de acogida.

Además, estará colgado en la web del instituto accesible para toda persona quiera consultarlo.

El secretario informará al personal de asistencia y servicios de este plan y, especialmente, de las implicaciones que les atañen directamente.

En Huarte, a 20 de agosto de 2020

El Equipo Directivo