

PLAN DE CONTINGENCIA



IES BAIX MATARRANYA **Curso 2021-2022**

ELABORADO POR EL EQUIPO DIRECTIVO.

SUPERVISADO POR LA INSPECCIÓN PROVINCIAL EDUCATIVA Y POR EL EQUIPO DE
ASESORAMIENTO Y APOYO DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

CON EL VISTO BUENO DE LA DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A LA COVID-19

2. MEDIDAS GENERALES

2.1 Información y formación

2.2 Medidas organizativas

2.2.1 Actuaciones previas al inicio del curso escolar

2.2.2 Organización del centro educativo

2.2.3 Actuaciones organizativas específicas

2.2.3.1 Horarios

2.2.3.2 Entrada y salida del centro

2.2.3.3 Circulación por el recinto escolar

2.2.3.4 Distribución de espacios

- a. Las aulas de referencia
- b. Las aulas específicas

2.2.3.5 Transporte

2.2.3.6 Otras disposiciones según Orden ECD/2021 DE 22 DE JUNIO de 2021

Medidas higiénico-sanitarias

3. RESPECTO AL ALUMNADO

3.1 Identificar al alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de riesgo frente a la COVID-19

3.2 Relacionar al alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia, ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional que se considere relevante en el paso a los escenarios 2 y 3.

4. RESPECTO AL PROFESORADO

4.1 Personal docente y no docente considerado especialmente sensible.

4.2 Necesidades de formación en competencias digitales.

5. PREVISIÓN DE ACTUACIÓN EN EL ESCENARIO 2

6. PREVISIÓN DE ACTUACIÓN EN EL ESCENARIO 3

Con el fin de dar respuesta a la situación sanitaria, social y económica generada por la COVID-19 en nuestro país, el Gobierno de Aragón publicó la Orden de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictaban las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 y, a su vez, el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo determinó las condiciones que debían observar los centros educativos para el cumplimiento de las medidas establecidas en la Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, por la que se adoptan medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Antes del inicio de las clases del curso anterior, se citaron nuevas instrucciones con la ORDEN ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictaban las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Conforme a lo dispuesto en ambas y en el marco de su autonomía organizativa, este centro educativo elaboró un Plan de contingencia en el que se contemplaron las medidas que resultaran necesarias para la organización, prevención e higiene frente a la COVID- 19. Estas medidas se impusieron, con éxito, durante el curso 2020-2021 y hasta que durase la situación de emergencia sanitaria y podían ser actualizadas en cualquier momento en base a las directrices y/o revisiones de las autoridades o los expertos en prevención y cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran

Este documento que aquí se expone supone una actualización de dichas medidas para que sean aplicadas durante el curso 21-22 conforme a la ORDEN ECD/2021 DE 22 DE JUNIO.

Todo aquello que se recoge en el presente documento está elaborado desde la voluntad por parte de los responsables del centro de conseguir las mejores condiciones posibles para el desarrollo seguro de las actividades que son propias de nuestro centro educativo.

Se informará a toda la comunidad educativa del IES Baix Matarranya de este plan y sus posibles revisiones y actualizaciones mediante los cauces habituales. En este sentido es fundamental el papel de las familias para que este Plan se cumpla y sea nuestro centro un lugar seguro para la formación de sus hijos.

El Equipo Directivo asumirá las funciones de Coordinación COVID-19 y revisará este Plan de contingencia con las modificaciones que pudieran surgir a lo largo del presente curso.

Este Plan ha de contar con los siguientes **puntos de control realizados y fechados** para ser válido y poderse aplicar y difundir con garantías.

Tarea	Responsable	Fecha
Elaboración	Equipo directivo	Junio-Septiembre 2020
Aprobación	Claustro	09/09/2020
Aprobación	Consejo Escolar	09/09/2020
Asesoría	Centro Médico de referencia Equipo de asesoramiento y apoyo del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.	27/08/2020 (email al Equipo de asesoramiento y apoyo). 04/09/2020 (carta a la directora provincial).
Supervisión	Inspección Educativa	15/10/2020
Aprobación B°	V° Directora Educación.	de 30/10/2020 (Validación después de incluir las sugerencias).

Actualización	Equipo Directivo	Julio 2021
---------------	------------------	------------

Se darán entrada y guardarán las actas, correos electrónicos o documentos acreditativos del proceso de control desarrollado.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A LA COVID-19

Los principios generales de actuación para la prevención y contención de COVID-19 en los centros educativos son:

1. Información, formación y comunicación a la comunidad educativa.
2. Organización de los centros para la limitación de contactos.
3. Uso de medidas de prevención y protección personal.
4. Gestión adecuada de casos de COVID-19 que se pudieran detectar.

2. MEDIDAS GENERALES

2.1 Información y formación

Se hará llegar a la Comunidad Educativa a través de los medios habituales del centro (correo electrónico, página web, Micolegioapp) el presente plan con todas las condiciones para el funcionamiento del centro, así como las posibles modificaciones que sobre estas actuaciones se den durante el curso escolar. La misma acción se realizará con los profesores que serán informados del presente Plan en las primeras sesiones de Claustro.

Asimismo, antes y durante los primeros días de curso, los tutores se pondrán en contacto con los alumnos y sus familias a través de MiColegioapp para presentarse y proporcionarles los datos de contacto para cualquier comunicación y enviarle información relevante de este Plan.

En la página web se han subido dos tutoriales para conocer el manejo de la plataforma educativa en el caso de trabajar a distancia: acceso y utilización de Gmail y Drive y otro tutorial sobre el funcionamiento de Google Classroom.

El incumplimiento de las medidas de higiene y seguridad comportará sanciones para el alumnado según se recogerá en las modificaciones del RRI aprobadas en el Claustro del 9 de septiembre e informado al Consejo Escolar el mismo día.

Todo el personal ajeno al centro que necesite entrar por motivos profesionales o de cualquier otra índole deberá asumir las directrices internas de seguridad e higiene que rigen en él. En el caso de no respetar estas directrices se prohibirá el acceso al centro.

Ante un caso posible o confirmado de la COVID-19 entre el alumnado y/o personal del centro se actuará según lo dispuesto en la normativa vigente del gobierno de Aragón.

2.2 Medidas organizativas

2.2.1 Actuaciones previas al inicio del curso escolar

Antes de la reapertura del curso 20-21, el equipo directivo organizó la vuelta al centro en el marco de las indicaciones de la Orden del 30 de junio de 2020 adaptando el Plan de contingencia a la realidad de nuestro centro, teniendo en cuenta que el estudio y rediseño de los espacios ha sido un factor esencial en la organización del curso 2020-2021. Siguiendo lo dispuesto en el Plan de Contingencia del curso anterior y recogiendo las normas de la Orden ORDEN ECD/2021 DE 22 DE JUNIO organizamos el presente curso 21-22.

Las actuaciones llevadas a cabo durante el verano de 2021 han sido:

- Reorganizar la disposición de las aulas y los espacios de trabajo.
- Presentar las normas sanitarias a la comunidad educativa.
- Definir un protocolo de limpieza y desinfección.
- Disponer de productos, materiales y equipos necesarios para aplicar la norma sanitaria: mascarillas, solución hidroalcohólica, jabón líquido, papel secamanos desechable, productos de limpieza y desinfección y otros.
- Establecer un protocolo de uso de las aulas de referencia, las aulas específicas y el transporte.
- Diseñar un plan de movilidad en las entradas y salidas al centro así como la circulación por el recinto escolar respetando la distancia de seguridad mediante la señalética correspondiente.
- Establecer el protocolo de uso de los equipamientos comunes necesarios para el desarrollo de las enseñanzas.

2.2.2. Organización del centro educativo

Como norma general se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar mientras dure esta emergencia sanitaria:

- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro.
- Extremar al máximo posible la ventilación de espacios (siendo la ventilación natural la aconsejada).
- Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Uso eficaz y continuo de la mascarilla siendo las quirúrgicas y las FFP2 las

recomendadas por el Ministerio de Sanidad.

- Adecuada gestión de los posibles casos en toda la Comunidad Educativa. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla respetando siempre la etiqueta respiratoria.
- En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.
- Trabajar de manera conjunta en un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line priorizando la entrega de actividades de manera telemática.

La dotación higiénica mínima de cada aula será la siguiente:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

2.2.3 Actuaciones organizativas específicas

2.2.3.1 Horarios

El horario para los alumnos y el personal docente será el siguiente:

8:40-9:30	LECTIVO 1
9:30-10:20	LECTIVO 2
10:20-10:40	RECREO 1
10:40-11:30	LECTIVO 3
11:30-12:20	LECTIVO 4
12:20-12:40	RECREO 2
12:40-13:30	LECTIVO 5

13:35-14:20

LECTIVO 6

Se ha optado por eliminar los cinco minutos entre dos periodos lectivos para evitar que los alumnos salgan de sus aulas y tengan contacto con otros grupos de convivencia. El profesor acudirá al aula correspondiente una vez toque el timbre de salida.

2.2.3.2 *Entrada y salida del centro*

Entrada: Nuestro centro dispone de una única puerta de acceso al edificio para los alumnos y personal del centro por lo que el acceso a través de dicha entrada será ordenado y guardando las distancias de seguridad.

A primera hora los alumnos accederán al patio de recreo con mascarilla. La entrada al edificio se realizará de uno en uno. Serán los profesores de guardia de 1ª hora quienes mantengan el orden de los alumnos mientras dure este proceso y los profesores de 1º hora estarán ya en su clase esperando a los alumnos.

Se establecerá un sistema de espera alternativo para los días que llueva o las condiciones climatológicas no lo permitan. En ese caso, se abrirán las aulas de referencia y los alumnos podrán acceder al edificio sin esperar a que suene el timbre. El profesor de guardia controlará que el acceso sea escalonado y respetando la normativa.

Para acudir al centro, los alumnos deberán traer cada día el siguiente material:

- Una mochila con el material necesario.
- Una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación durante la jornada escolar (no está recomendado rellenarla dentro).
- Gel hidroalcohólico individual.
- Una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada. Un alumno podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su

situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

- El desayuno.

En la medida de lo posible, las personas ajenas al centro (familiares, acompañantes, etc.) deberán acordar cita previa con los profesores o el personal de servicios y habrá un registro diario para todas las personas que accedan y salgan del recinto. Para todas ellas, será obligado el uso de mascarilla y gel hidroalcohólico.

SALIDAS: Para realizar la salida de los alumnos del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá el procedimiento inverso al de entrada: de uno en uno y por la puerta principal.

2.2.3.3 *Circulación por el recinto escolar*

Se establecerá un sentido de circulación por la derecha y en fila de uno tanto en las escaleras como en los pasillos.

Los alumnos deberán permanecer siempre en su aula de referencia y solo podrán salir al pasillo con el permiso del profesor responsable. En el caso de tener que cambiar de aula, el profesor de la materia los recogerá siempre en su aula de referencia y los acompañará a clase respetando siempre las normas vigentes.

2.2.3.4 *Distribución de espacios*

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del horario escolar, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro.

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: **espacio / ventilación / limpieza.**

El centro cuenta con 6 aulas de referencia distribuidas de la siguiente forma:

1º ESO A	Aula 2
1º ESO B	Aula 3
2º ESO A	Aula 4
2º ESO B	Aula 5
3º ESO	Aula 7
4º ESO	Aula 1

Como medida principal se ha reorganizado la disposición de las aulas de referencia de manera que las de un mismo nivel estén lo más próximas posible y que las aulas específicas sean utilizadas generalmente por un único nivel cada día.

En las asignaturas de Francés, Taller de Lengua, Taller de Matemáticas, Catalán y Religión se mezclan alumnos de los dos grupos de un mismo nivel. En el resto de las asignaturas, se mantiene el grupo de referencia.

1º ESO	Aula 2 Aula 3 Biblioteca Pabellón Aula de Música y Plástica
2º ESO	Aula 4 Aula 5 Laboratorio Pabellón Aula de Música y Plástica

3º ESO	Aula 6 Aula 7 Aula de Informática Pabellón Aula de Música y Plástica
4º ESO	Aula 1 Miniaula Aula de informática Aula de Música y Plástica Laboratorio Pabellón

Como norma general a todas las aulas del centro:

- Se distribuirán un número de mesas y sillas igual al número de alumnos que haya en cada clase.
- A la hora de asignar pupitre habrá que tener en cuenta a los alumnos y alumnas con necesidades especiales de apoyo educativo que van a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado especialista.
- Se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...) con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase. En este criterio, exceptuamos las aulas de referencia que también son utilizadas para desdobles. En ellas habrá más sillas y mesas para aquellos alumnos que acudan a las horas de Catalán y Religión. No obstante, serán siempre utilizadas por los mismos alumnos y desinfectadas al final del día.
- En el caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnos sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlos de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán

abiertas para favorecer la máxima ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

- Cuando los alumnos tengan que abandonar el aula de grupo, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Al final de las clases diarias las mesas de los alumnos y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y el profesorado.

a. Las aulas de referencia

Las normas generales en estas aulas serán:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones entre los alumnos y cruces innecesarios con alumnos y alumnas de otros grupos.
- Todos los alumnos se sentarán en el sitio que tengan asignado.
- En el caso de que los alumnos deban desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio o al pabellón, lo realizará acompañado del profesor quien recogerá a los alumnos en su aula de referencia. Todos saldrán del aula sin quitarse la mascarilla, en fila individual.
- Cuando un alumno entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumno que entre en clase el que realice dicha operación (continuamente bajo la supervisión del docente) con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El ordenador de la mesa del profesorado será utilizado por los distintos docentes que pasen por el aula. Por ello, dicho equipo debe ser desinfectado de manera previa a su uso por parte de cada docente.
- El borrador será desinfectado por el profesor que lo vaya a utilizar.

- Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza. Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que comparta el profesorado, así como del resto de material tecnológico del aula, se pueden proteger mediante el uso de material plástico.
- El ratón y el mando del proyector se meterán dentro de una bolsa de plástico.
- En el caso del teclado, se enfundará en una capa de film transparente.
- Antes de abandonar el aula, cada alumno desinfectará el material utilizado (mesa, silla y objetos personales que deje en el aula). Las mesas quedarán totalmente libres de libros y materiales antes de abandonar la misma. Por último, los alumnos procederán a limpiarse las manos antes de salir del aula.

b. Las aulas específicas

Las aulas específicas suponen un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otros).

Este centro cuenta con las siguientes aulas específicas, que no están acondicionadas como aulas permanente de ningún grupo. Únicamente serán utilizadas para desdobles. La distribución es la siguiente:

Aula de Plástica y Música	1º ESO A y B 2º ESO A y B 3º ESO 4º ESO
Miniaula	4º ESO

Laboratorio	2º ESO A y B 4º ESO (Ciencias Aplicadas)
Aula de Español	Español ELE
Informática	3º ESO 4º ESO
Taller de Tecnología	2º ESO A y B 3º ESO 4º ESO
Biblioteca	1º ESO A y B

Las normas generales de acceso a estas aulas serán las siguientes:

- Los alumnos sólo llevarán lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos se realizará a la entrada y salida del aula.
- Cuando los alumnos entren en el aula, si ya ha sido utilizada ese mismo día por el otro grupo del mismo nivel, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

El aula de música:

- En el caso de que los alumnos vayan a utilizar cualquier instrumento, deberán desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- Si los alumnos tienen que compartir instrumentos, deberán extremar las medidas de higiene.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnos durante el reparto de instrumentos.
- Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde los alumnos tengan acceso directo a ellos.

El aula de Plástica: Las medidas que se deberán adoptar en el aula específica para impartir la asignatura de Plástica serán las siguientes:

- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnos durante el reparto de material y herramientas.
- Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde tengan acceso directo a ellos.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el aula de plástica (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnos alrededor del mismo). El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del aula de plástica se utilizará de manera exclusiva para las actividades prácticas a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlo para beber agua, ni para rellenar botellas.

El taller de Tecnología: Las medidas que se adoptarán en la asignatura de Tecnología en el aula-taller serán las siguientes:

- Si los alumnos del mismo grupo tienen que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), deberán extremar las medidas de higiene.
- Se debe evitar la aglomeración de los alumnos durante el reparto de material (solo acudirá y por orden el encargado de material) y herramientas (solo aquel que vaya a utilizar la herramienta).
- Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde tenga acceso directo a ellas.
- Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al

final del uso de cada herramienta, esta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno o alumna.

- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados por cada grupo en el taller, será un miembro de cada grupo quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados.

El aula de Informática: En el aula hay únicamente equipos de sobremesa por lo que se deberán respetar las siguientes normas:

- Si un alumno de una misma pareja tiene que compartir equipo deberá extremar las medidas de higiene.
- Los equipos informáticos estarán protegidos con film transparente y bolsas para facilitar la desinfección diaria.

El centro dispone de 2 carros de ordenadores portátiles localizados en la primera y la segunda planta. Las medidas que se deberán respetar en todo momento serán:

- Se **priorizará** que sea el profesorado el que reparta los ordenadores por las distintas mesas del aula (también lo puede realizar un encargado), evitando así la aglomeración de los alumnos durante el reparto de equipos.
- Si la opción que se elige es el reparto por mesas, el docente o el alumno encargado, una vez desinfectadas las manos, realizará la entrega de los minis.
- Los minis estarán identificados con el nombre del usuario. Al final del uso de un ordenador, este deberá ser desinfectado.
- Los equipos informáticos deben ser desinfectados antes de su uso. Siempre será el alumno que vaya a utilizar el ordenador el que deba realizar la desinfección del equipo.
- Tras la higienización de equipos, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

El Laboratorio: Este centro dispone de un laboratorio específico para trabajar actividades prácticas relacionadas con el área de ciencias, debido a una serie de requerimientos particulares como son la pila con toma de agua y desagüe, vitrina

con salida de gases, armario para instrumental y reactivos...

Las medidas que se adoptarán en el laboratorio serán las siguientes:

- Si un alumno del mismo grupo o pareja tiene que compartir material e instrumentos (situación muy habitual en el laboratorio), deberá extremar las medidas de higiene.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnos durante el reparto de material e instrumentos de laboratorio.
- Los materiales e instrumentos de laboratorio deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Los materiales e instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material o instrumento, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el laboratorio (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnos alrededor de él).
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del laboratorio se utilizará de manera exclusiva para la actividad práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.

El aula de español: Se utiliza para dar apoyo al alumnado con desconocimiento del idioma, propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnos. Las nueve horas de español se repartirán según considere la profesora responsable del programa para que no coincidan en el aula alumnos de distintos cursos sabiendo que los alumnos deberán desinfectar el aula antes de comenzar la clase.

Las medidas que se adoptarán serán las siguientes:

- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde tengan acceso directo a ellos

- Los materiales compartidos deben ser desinfectados antes de ser utilizados por otro alumno.
- El equipo informático del aula debe ser desinfectado antes de su uso por parte del profesor.

El pabellón: El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación. En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias, a ser posible en el aula de referencia.

Nuestro centro no cuenta con pabellón propio y usamos el pabellón municipal que, además, es compartido por los alumnos del CEIP Virgen del Portal. En el caso de que ambos centros compartan las instalaciones, se dividirá el espacio para cada uno con una cortina y estará prohibido el contacto entre ellos.

En la clase práctica en el patio/pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

- Para las actividades en el exterior, los alumnos podrán quitarse la mascarilla. No así en las actividades en interiores.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumno deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

En cuanto al **material deportivo**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén del material.
- El profesor será quien entregue siempre el material en cada clase (también lo puede realizar un alumno o alumna encargado), debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El proceso de entrega de material deportivo comenzará con la desinfección de manos del docente o el alumno encargado. Una vez desinfectadas las

manos, realizará la entrega del material.

- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumno rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.
- Los alumnos podrán traer neceser para el cambio de ropa.

En cuanto a los **espacios**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- **Priorizar las actividades al aire libre** a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realizar actividades en pabellones, éstos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella.

La sala de profesores: La sala de profesores es el punto de encuentro de los docentes, por lo tanto hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Al no ser posible mantener dicha distancia de seguridad será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala. Es importante que el equipo informático de la sala de profesorado guarde las mismas medidas de higiene que la de los ordenadores del aula de informática.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quien está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función

escolar determinada.

- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Evitar la realización de reuniones de departamento en la sala de profesores con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del departamento.
- **Se deberá extremar la ventilación** de la sala de profesores mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. Las ventanas y la puerta de la sala de profesores permanecerán abiertas en todo momento (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador.
- Como el uso del teléfono en la sala de profesorado es compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del mismo, y cuando el personal docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono directamente delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Los equipos informáticos deben ser desinfectados de manera previa antes de ser utilizados.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala de profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los despachos: En este centro contamos con el despacho del Equipo Directivo y el

de Orientación/Reuniones.

Para mantener la seguridad de estas dependencias se debe trabajar en dos planos:

- **Reducir** en la medida de lo posible **la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos** y cuando esta no sea posible por este medio se utilizará el sistema de **cita previa.**

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse son:

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible,** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de los alumnos y sus familiares a lo estrictamente necesario. Se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando se decida la atención telemática y/o presencial será mediante el **sistema de cita previa.**
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Directora, Jefa de Estudios, Secretario), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Cada uno tendrá una zona de trabajo en el despacho.
- Por otra parte, el despacho de reuniones será utilizado por la Orientadora dos días a la semana, pudiendo ser ocupado para reuniones y tutorías respetando el aforo y las normas.
- **Se deberá extremar la ventilación** de los despachos mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. La puerta de los despachos y las ventanas permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.

- A la entrada y a la salida se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Existe un teléfono exclusivo para que el Equipo Directivo pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los trabajadores y trabajadoras de esta dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en los despachos evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la visita de personas ajenas al despacho del Equipo Directivo, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, la Orientadora procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Los equipos informáticos deben ser de uso exclusivo del personal que trabaja en dicha dependencia, no debiendo ser utilizados por ninguna otra persona ajena a dicho despacho. Cada uno de ellos solo utilizará su propio ordenador.

Al no disponer de aulas libres, el despacho de reuniones será utilizado como **aula COVID** en el caso de que haya un alumno con síntomas compatibles con esta enfermedad. Si se da esta circunstancia, este despacho no se utilizará hasta que quede libre y esté desinfectado.

Conserjería: Las medidas a adoptar van a depender del número de personas que ocupen la conserjería del centro educativo al mismo tiempo, en nuestro centro, solo contamos con un conserje. Las principales medidas de carácter general en materia de de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Para mantener la distancia mínima de la conserje del centro con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores de paquetería...), se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato en la ventanilla de la misma.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, **no pudiendo acceder al interior de conserjería nada más que el personal que allí trabaja**.
- **Se debe garantizar la máxima ventilación posible** mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, **las puertas de las aulas ordinarias deberán quedar abiertas**. A la mañana siguiente, **la conserje del centro abrirá las ventanas de dichas clases** para favorecer la ventilación de manera previa a la llegada del alumnado.
- Una vez estén abiertas las puertas y las ventanas de las aulas ordinarias, se abrirán aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del Equipo Directivo, Secretaría...). Al mismo tiempo se procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Quedarán cerradas el resto de dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies

potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.

- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnos a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora, es recomendable hacerlo a través de medios telemáticos.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro se procederá a la posterior desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.

La biblioteca: Esta dependencia será utilizada por los alumnos de 1º ESO en la asignatura de Taller de lengua.

Los aseos: El centro dispone de cuatro aseos para los alumnos que estarán distribuidos de la siguiente forma:

1º ESO	Aseo 1 planta baja.
2º ESO	Aseo 1 planta baja
3º ESO	Aseo 2 planta baja.
4º ESO	Aseo 2 planta baja.

PROFESORES	Aseo 1 segunda planta
PROFESORES Y PAS	Aseo 3 planta baja

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Cada aseo será siempre utilizado por el mismo grupo de alumnos para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo.
- Dos aseos (uno en la planta baja y otro, en la segunda) estarán únicamente habilitados para el personal docente y no docente del centro.
- Se establecerá un aforo máximo de 1 persona por aseo.
- Se colocará información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo, las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es **fundamental** mantener la **máxima ventilación posible** de los cuartos de baño.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración del alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento. Durante el recreo, los alumnos harán fila de uno en uno en el patio para acceder de forma individual al baño que tengan asignado.
- En caso de urgencia entre periodos lectivos, el alumno se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado. Previamente, el alumno se dirigirá a conserjería para recoger la llave y registrarse.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua o *llenar las*

botellas.

- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles.

Ascensor: El uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.

En caso de tener que utilizarlo se seguirán las siguientes pautas:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que por cuestiones excepcionales la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente) necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos.
- Limpieza de las superficies de manera regular extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.

El patio: El proceso de salida y entrada del recreo se realizará mediante el mismo procedimiento que la entrada y salida del centro. Durante este curso, el patio de recreo no estará sectorizado y los alumnos podrán ocupar el espacio que deseen.

Hay tres profesores de guardia, distribuidos entre el patio y los baños. El profesor que vigile el baño lo hace en los baños de la planta baja mientras dure el recreo y los otros dos profesores permanecerán en el patio y velarán por el cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- Mantener la distancia de seguridad mientras se almuerza, momento en el que los alumnos deben quitarse la mascarilla.
- Llevar correctamente puesta la mascarilla tapando boca y nariz tras el almuerzo.
- Es importante la desinfección de manos antes y después del recreo.
- Después del desayuno, los alumnos depositarán los restos en las papeleras situadas en el patio de recreo.
- Los alumnos no compartirán su botella de agua con otro compañero o compañera.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio. Es importante evitar una relajación del uso de la mascarilla por parte del alumnado en el recreo.
- La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora.
- Se permiten los juegos durante el recreo siempre que se respeten las normas higiénicas.

2.2.3.5 Transporte

El IES Baix Matarranya cuenta con una ruta de transporte para los alumnos de Fabara y Nonaspe. Al ser también transporte de línea, los asientos numerados del 1 al 4 quedarán reservados para posibles pasajeros.

Desde el inicio de las clases, nuestros alumnos tendrán asientos fijos organizados por sus grupos estables de convivencia que deberán ser respetados a lo largo de todo el curso escolar. Es obligatorio el uso de mascarilla para todos los usuarios del autobús, salvo las excepciones dispuestas por la normativa de aplicación, durante todo el trayecto.

2.2.3.6 Otras disposiciones según Orden ECD/2021 DE 22 DE JUNIO de 2021

Las tutorías con las familias podrán ser presenciales acordando cita previa y respetando en todo momento las normas sanitarias del presente documento.

2.3 Medidas higiénico-sanitarias

En el ámbito educativo se adoptarán medidas de protección general,

higiénico-preventivas y organizativas, siendo de obligado cumplimiento las normas sobre desinfección y prevención que determine en cada momento la autoridad sanitaria.

Estas medidas se complementarán con otras de protección individual, higiénico-sanitarias de limpieza de manos y uso de mascarillas. Deben respetarse en todo caso las indicaciones sanitarias en relación con:

- **Las medidas higiénico-sanitarias de limpieza de manos.**

El lavado de manos es fundamental. Debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano y durante, al menos 40 segundos, secándose después con una toallita de papel de un solo uso o al aire. **Para recordarlo a los alumnos se colocarán carteles** y siempre habrá suficiente stock en los lavabos.

Cuando excepcionalmente no sea posible el lavado de manos se usarán soluciones hidroalcohólicas. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel no es suficiente y es preciso usar agua y jabón. Se recordará y se insistirá en esta medida a lo largo del curso en las tutorías y con carteles en todo el centro.

El lavado de manos debe hacerse como mínimo:

- A la entrada y a la salida del centro educativo (y al llegar a casa).
- Antes de entrar en clase, sobre todo después del recreo.
- Antes y después de cada comida (almuerzo, comida...)
- Antes y después de ir al aseo.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

Se evitarán los intercambios manuales de juguetes o material deportivo o escolar. En caso de uso, se limpiarán inmediatamente después. No se permite el transporte de objetos o material entre el centro y el domicilio, salvo en supuestos excepcionales sobre los que decidirá el equipo directivo del centro, debiendo en cualquier caso limitarse tales supuestos al mínimo imprescindible.

En el caso de equipamiento específico necesario para el aprendizaje, se establecerá un protocolo de limpieza de materiales por el profesorado o por el alumnado.

- **La etiqueta respiratoria.**

Consiste en:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo habilitado al efecto. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. En el caso de hacerse, lavarse las manos a continuación.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados.

La necesidad de incorporar estas medidas higiénico-sanitarias a los hábitos diarios será tratada en las tutorías con los alumnos y sus familias, además con carteles situados en las aulas de referencia.

- **Limpieza y desinfección de los centros.**

La limpieza y la desinfección de espacios y equipos son un componente esencial de la lucha contra la propagación del virus.

Disposiciones generales:

- Establecer un plan de limpieza diario de espacios. Para ello, el personal de limpieza del centro elaborará un registro de limpieza indicando el aula, la hora, el producto y la persona responsable de tal acción. Por otro lado, las mesas y sillas de las aulas de referencia serán desinfectadas al finalizar la jornada por cada alumno.
- Se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.
- Si hay material que debe pasar de un alumno a otro, antes debe limpiarse y desinfectarse.

Aulas:

- Se limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc. antes de la llegada del alumnado, en cada espacio ocupado en los cinco días anteriores a la reapertura.
- Igualmente, la limpieza comprenderá mesas, sillas, equipos y

materiales en contacto con el alumnado cuando excepcionalmente se hayan sucedido grupos de diferentes aulas. Para ello, las mesas y las sillas estarán identificadas con el nombre y el apellidos de los alumnos que las usen y al finalizar la sesión deberán desinfectarse.

- **El uso de las mascarillas será obligatorio en el centro para toda la Comunidad Educativa sabiendo que:**
 - **Uso de mascarillas para el personal docente y no docente:** serán facilitadas por el centro.
 - **Uso de mascarillas para el alumnado:** las familias facilitarán mascarillas para sus hijos y en centro solo se las proporcionarán en caso de emergencia.

El incumplimiento de estas medidas higiénico-sanitarias conlleva sanciones que estarán recogidas en el RRI:

- Se podrán considerar faltas leves incumplimientos puntuales de las normas o medidas higiénico-sanitarias que hayan establecido las autoridades sanitarias.
- Se podrán considerar faltas graves comportamientos reincidentes y groseros que atenten contra estas medidas y pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad.

3. RESPECTO AL ALUMNADO

3.1 Identificar al alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de riesgo frente a la COVID-19

3.2 Relacionar al alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia, ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional que se considere relevante en el paso a los escenarios 2 y 3.

4. RESPECTO AL PROFESORADO

4.1 Personal docente y no docente considerado especialmente sensible.

4.2 Necesidades de formación en competencias digitales.

En el Plan de formación de centro se realizó un seminario sobre herramientas TIC en el ámbito educativo para utilizar la plataforma G-Suite, medio utilizado en la educación a distancia. Actualmente, profesores y alumnos ya están utilizando este medio en su día a día.

En la página web del centro, se subieron dos tutoriales para el manejo de dicha plataforma y facilitar su uso a las familias.

5. PREVISIÓN DE ACTUACIÓN EN EL ESCENARIO 2

Las actuaciones llevadas a cabo en el escenario 2 serán las marcadas en las Instrucciones del 6 de octubre de la Secretaría General Técnica para el desarrollo de la enseñanza a distancia en el caso de que se determine aislamiento o confinamiento parcial o total en un centro docente. Pasamos a describir las más importantes:

- Se continuará usando la plataforma G-Suite. La Comunidad Educativa tiene en la página web del centro tutoriales para su funcionamiento.
- Para la educación a distancia se articulará un sistema flexible y personalizado para que el alumno pueda combinar clases telemáticas, atención personalizada, envío de videos o direcciones de páginas web de carácter formativo, comunicación mediante la plataforma o correos electrónicos con guías de estudio y actividades, preparación de proyectos de trabajo, recepción de trabajos y envío de correcciones, etc. No obstante, la enseñanza se apoyará en los libros de textos seleccionados por el centro.
- Se seguirán con normalidad los horarios habituales pero desde la plataforma Google Classroom. El grupo de alumnos confinados seguirá desde su casa las clases a distancia en su horario habitual con la entrega de actividades que el

profesor considere.

- En el caso de las familias, todas han sido informadas del Plan de contingencia y el tutor se ha puesto en contacto con ellas.
- En la página web del centro están publicadas las programaciones con los criterios de calificación. Dichas programaciones están elaboradas sobre la base de las del curso anterior seleccionando las competencias y contenidos esenciales e incluyendo las no impartidas presencialmente. Se han tenido en cuenta los planes individualizados de apoyo, refuerzo y recuperación y, en su caso, las adaptaciones curriculares significativas.
- Se insistirá en la metodología de aula invertida para el modelo de educación a distancia.
- El tutor propondrá la temporalización del trabajo diario y semanal manteniendo un equilibrio entre las distintas materias así como intercalando el contacto telemático con el trabajo autónomo, el estudio, la elaboración y la investigación. Se creará un calendario compartido entre los alumnos y los profesores de grupo para compensar la carga de trabajo diaria entre todas las asignaturas. Es aconsejable proponer la entrega de actividad a corto plazo puesto que la cuarentena no supera los 15 días. En ese mismo calendario se podrán incluir, si así lo considera el profesor, videollamadas con los alumnos confinados siendo recomendable no realizar más de 2 conferencias al día.
- Cada profesor impartirá sesiones semanales de grupo y mantendrá una sesión individual semanal, si es preciso, para apoyar el desarrollo de la programación mediante explicaciones, comentarios y resolución de dudas. El tutor mantendrá una reunión semanal con cada grupo prestando atención a la dimensión emocional y a la competencia de aprender a aprender.
- Durante el aislamiento temporal, la evaluación se fundamentará en criterios de evaluación esenciales y que se fundamente en distintos tipos de instrumentos como la autoevaluación y la coevaluación.
- Se tendrán en cuenta los criterios de calificación del curso presencial y se adaptarán las fechas y los horarios de las pruebas de evaluación para que todos los alumnos estén en las mismas condiciones.

6. PREVISIÓN DE ACTUACIÓN EN EL ESCENARIO 3

En el caso de producirse un confinamiento total, se seguirán las actuaciones señaladas en el punto anterior y además se realizarán otras que, desde el centro, hemos considerado fundamentales para seguir un modelo de educación a distancia:

- El equipo directivo elaborará un horario de grupo en el que se incluirá, al menos, una videollamada por asignatura a la semana.
- El tutor creará un calendario compartido para que el equipo docente conozca la carga de trabajo diaria de los alumnos. Si fuera necesario, el tutor se lo comunicaría a los alumnos.
- Durante este periodo se impartirán los contenidos no presenciales incluidos en las programaciones didácticas. Serán considerados como esenciales.
- El tutor realizará un seguimiento de la realización de las tareas a través de un documento compartido con el equipo docente.
- El tutor con la ayuda de la Orientadora trabajará la dimensión emocional con los alumnos proporcionando materiales y recursos que eviten la ansiedad entre el alumnado. Se apoyará la competencia de aprender a aprender y a las herramientas para el aprendizaje autónomo, las técnicas de estudio, la organización de la información y la planificación.
- Las pruebas objetivas se realizarán después del confinamiento y se tendrán en cuenta los criterios de calificación de cada programación didáctica a no ser que se dicte una orden superior que modifique la evaluación.
- Los profesores seguirán sus reuniones habituales por videollamadas.
- Las familias estarán informadas en todo momento del Plan de contingencia, del desarrollo de las programaciones didácticas, de las tutorías y de la evaluación previstas para el periodo de confinamiento, así como de cualquier modificación o cambio en la normativa educativa que pudiera surgir.

El presente documento ha sido aprobado en sesiones de Claustro y Consejo Escolar celebrados el 7 de septiembre.