

PLAN DE CONTINGENCIA

IES VALLE DEL GUADALOPE

(Calanda)

CURSO 2020-2021

INDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	3
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	3
4. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO EN SITUACIONES DE RIESGO.....	3
5. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE SUSCEPTIBLE DE SER CONSIDERADO ESPECIALMENTE SENSIBLE.....	4
6. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO EN COMPETENCIAS DIGITALES.....	4
7. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19 EN EL CENTRO EDUCATIVO.....	5
8. MEDIDAS GENERALES.....	5
8.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.....	5
8.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....	6
8.2.1. Entradas y salidas del centro educativo.....	6
8.2.2. Transporte escolar.....	7
8.2.3. Circulación por el recinto escolar.....	7
8.2.4. Ascensores y escaleras.....	8
8.2.5. Aulas.....	8
8.2.6. Aseos, vestuarios y duchas.....	9
8.2.7. Patio escolar.....	10
8.2.8. Actividades extraescolares.....	11
8.2.9. Respuesta ante el cambio a escenario 3.....	11
8.3. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.....	11
8.3.1. Higiene de manos.....	11
8.3.2. Etiqueta respiratoria.....	12
8.3.3. Limpieza y desinfección de espacios y materiales.....	12
8.3.4. Uso de mascarillas.....	13
8.4. ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.....	13
8.4.1. Alumnado.....	13
8.4.2. Personal del centro educativo, docente y no docente.....	14
8.4.3. Gestión de residuos en caso de síntomas.....	15
9. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	15
ANEXO I.....	16
ANEXO II.....	18
ANEXO III.....	22
ANEXO IV.....	24
ANEXO V.....	25
ANEXO VI.....	27

1. INTRODUCCIÓN.

Conforme a lo dispuesto en la *Orden de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo*, cada centro educativo debe elaborar un Plan de Contingencia en el que se contemplen las medidas que resulten necesarias para la prevención y, en su caso, respuesta inmediata ante casos compatibles con la infección por coronavirus que obliguen a adoptar el escenario 2 ó 3 de esta Orden. A esta norma se suma la *Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan 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*.

Ambas órdenes desarrollan los aspectos que cada centro debe concretar para el curso 2020-2021, y que se encuentran desarrolladas en este Plan de Contingencia.

2. COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

El Plan de Contingencia del IES Valle del Guadalope estará coordinado por Francisco Javier Pérez Sierra, profesor y Secretario del centro.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Este Plan de Contingencia tiene los siguientes objetivos:

- a) Recoger las medidas para la prevención y, en su caso, respuesta ante casos compatibles con una infección por coronavirus.
- b) Atender a todo el alumnado teniendo en cuenta su diversidad, de forma que ningún alumno o alumna sufra, de manera irreparable, las consecuencias de la alerta sanitaria.
- c) Reorganizar los recursos disponibles para atender al alumnado teniendo en cuenta la nueva situación.
- d) Colaborar en el diseño de las programaciones didácticas, en las que se debe tener en cuenta la posibilidad de continuar con el sistema de evaluación a distancia, de forma total o parcial, en algún momento del curso 2020-2021.
- e) Colaborar en el diseño del Plan de Formación del centro.

4. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO EN SITUACIONES DE RIESGO.

- a) Identificación del alumnado que, por padecer una enfermedad crónica, pueda encontrarse en una situación de riesgo frente al COVID-19.

El primer día de curso, los tutores pasarán al alumnado un cuestionario con el objetivo de detectar a aquellos que padezcan alguna enfermedad crónica que los ponga en una situación de riesgo frente al COVID-19 (Anexo I). Si se detectase alguna persona con este tipo de patologías, se establecerá contacto con la familia para comenzar un seguimiento más pormenorizado del menor en cuestión, y se les facilitarán las recomendaciones de las autoridades sanitarias para la prevención del contagio de este virus.

- b) Relación del alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia.

El primer día de curso, los tutores pasarán al alumnado un cuestionario con el objetivo de detectar a aquellos que carezcan de recursos tecnológicos o se encuentren en alguna circunstancia familiar o emocional que se considere relevante ante un posible escenario de enseñanza a distancia (Anexo I). Ante el primer supuesto, el Equipo Directivo establecerá los mecanismos para suministrar a este alumnado el material necesario para afrontar con éxito este escenario. Ante el segundo, la Jefatura de Estudios, asesorado por el/la orientador/a del centro, valorará las actuaciones a llevar a cabo y tomará las decisiones que más convengan al alumno en cuestión.

5. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE SUSCEPTIBLE DE SER CONSIDERADO ESPECIALMENTE SENSIBLE.

Con fecha 3 de septiembre, coincidiendo con el primer Claustro, y/o conforme se vaya incorporando al centro el personal, tanto docente como no docente, se les facilitará un cuestionario con el objetivo de detectar a aquellos especialmente sensibles ante el COVID-19 y hacer una relación con estas personas. Para ello, se utilizará el Anexo II de la *Instrucción del 3 de julio de 2020, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de modificación de la Instrucción de 8 de mayo de 2020, en la que se establece el sistema gradual de reincorporación del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus organismos públicos*. En caso de detectar algún contagio de coronavirus en el centro, o de encontrar una situación de riesgo para estas personas, se facilitará este listado a requerimiento de las autoridades sanitarias.

6. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO EN COMPETENCIAS DIGITALES.

A principios del curso, el C.O.F.O. identificará las necesidades formativas del profesorado en cuanto a las competencias digitales. Esta información dará lugar, si fuese necesario, a actuaciones de formación que palién estas carencias, y quedarán incluidas en el *Plan de Formación* del centro.

7. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19 EN EL CENTRO EDUCATIVO.

Todas las medidas generales que se exponen a continuación están dirigidas a implementar los siguientes principios básicos de prevención en la reapertura y funcionamiento del IES Valle del Guadalupe:

- a) Limitación de contactos entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Medidas de prevención y protección individual.
- c) Limpieza y ventilación.

8. MEDIDAS GENERALES.

8.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.

Según la Orden que regula este Plan de Contingencia, el Equipo Directivo del centro se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud establecidas para el curso 2020-2021 llega a y es comprendida por toda la comunidad educativa. Para ello, se han establecido las siguientes actuaciones:

- a) El Plan de Formación del centro recogerá, como una de sus temáticas principales, la formación en prevención de riesgos en relación con el COVID-19.
- b) Se convocarán reuniones con la A.M.P.A. para que transmitan esta información a las familias.
- c) En la primera semana de septiembre se enviará a las familias información detallada sobre los siguientes aspectos (Anexo II):
 - 1. Calendario de reapertura del centro.
 - 2. Medidas higiénico-sanitarias.
 - 3. Horarios de entrada y salida del centro y los accesos que corresponden a sus hijos según el protocolo establecido.
 - 4. Importancia de su papel activo en la observancia de las medidas higiénico-sanitarias.
 - 5. Protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro.

Se mantendrá abierto un canal de comunicación con las familias para atender las dudas que les puedan surgir e informar de las posibles modificaciones que se den durante el curso. Siempre que sea posible, se procurará que sean los profesionales sanitarios quienes informen a los miembros de la comunidad educativa de cómo proceder ante el escenario en el que nos encontramos. Para esta y otras cuestiones relacionadas con el COVID-19 se tendrá contacto estrecho con el Centro de Salud de Calanda.

- d) El primer día de clase, el alumnado recibirá información sobre las medidas adoptadas en el centro para prevenir la enfermedad COVID-19: distancia física de seguridad, medidas higiénico-sanitarias, protocolos de entrada y salida, circulación por el recinto escolar, uso del patio, uso del transporte escolar, etc. (Anexo III)

8.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

En todo el recinto escolar, tanto en el interior como en el exterior, y siempre que no pueda mantenerse la distancia de seguridad de un metro y medio, deberá hacerse uso de la mascarilla (en buen estado y sin válvula).

8.2.1. Entradas y salidas del centro educativo.

El centro dispone de 4 puertas en planta baja, incluidas las puertas de seguridad, las cuales se utilizarán diariamente para la entrada y salida del alumnado. (Véase mapa adjunto en Anexo IV). También dispone de una salida de emergencia en la planta primera que no se usará habitualmente porque, al estar hecha en terrazo, presenta alto riesgo de patinar en condiciones de humedad.

El uso de puertas será el siguiente:

- El alumnado que comience la mañana en las aulas 7, 8, 9, 10 o Informática 2 accederán al centro por la Puerta 1. Para subir a la planta superior se usarán las escaleras centrales del edificio.
- Aquellos que deban acudir a las aulas 0, 1 y 2 lo harán por la Puerta 2.
- Los que se dirijan a las aulas 3, 4 y 6 entrarán por la Puerta 3.
- A las aulas 11, 12, 13, 14, 15, 16 e Informática 1 se llegará a través de la Puerta 4. Se utilizarán las escaleras situadas en frente de la Biblioteca.
- Los grupos que comiencen las clases en el Polideportivo entrarán al mismo por la puerta que lo comunica con el patio de recreo.

El acceso al centro será escalonado, siguiendo el siguiente horario:

- 8:40. Se abrirán las Puertas 2 y 3.
- 8:45. Se cerrarán las Puertas 2 y 3 y se abrirán la 1 y la 4.

El mismo uso de puertas se hará al regresar del recreo, de manera igualmente escalonada.

Los alumnos esperarán el momento de acceder al centro junto a la puerta que les corresponda con la mascarilla puesta, sin hacer grupos o corrillos. Una vez pasen al interior, se dirigirán directamente a su aula donde los esperará el profesor o profesora correspondiente. Si alguno necesita ir al baño en ese momento, pedirá permiso a su profesor/a y utilizará el que tenga asignado, volviendo a su aula directamente.

Según el Anexo III de la *Orden ECD/794/2020*, la entrada al centro se hará escalonada, tanto a primera hora como a la vuelta del recreo. Para organizar estos dos momentos, los profesores que tengan clase a primera hora se incorporarán a las 8:40 y colaborarán con los conserjes y el Equipo Directivo en organizar y señalar la entrada de los grupos, comprobando que los alumnos se comporten y circulen de acuerdo a las indicaciones recogidas en este Plan de Contingencia. De la misma forma actuarán los profesores que tengan guardia de recreo y aquellos que tengan clase a 4ª hora. Estos pequeños periodos de tiempo se compensarán con las guardias

de recreo, que se ajustarán trimestralmente en función del tiempo dedicado por cada profesor a esta labor.

En cada puerta de entrada al centro habrá dispensadores de solución hidroalcohólica que los alumnos deberán utilizar obligatoriamente a su paso por ellos. Si alguien presenta alguna intolerancia a este tipo de productos, acudirá al baño para lavarse con agua y jabón. Tanto el profesorado como el personal de Conserjería velará por el correcto uso de este material y se asegurará de que todo el alumnado lo utilice. Asimismo, a primera hora de la mañana se tomará la temperatura de forma aleatoria al alumnado. En caso de que alguien presente más de 37°, se le hará esperar para hacerle una segunda medición pasados unos minutos. Si en esta segunda medición no bajase la temperatura, se aislará al alumno y se avisará a la familia para que venga a recogerlo, y al Centro de Salud de Calanda para que sean conocedores de la situación y establezcan el protocolo pertinente.

El alumnado que llegue con retraso deberá esperar en la Puerta 1 a que Conserjería le de paso y accederá a su aula por el lugar que se le indique. Aquellos que necesiten utilizar el ascensor, también entrarán por la Puerta 1 y seguirán las instrucciones de Conserjería.

Los alumnos abandonarán el centro educativo en función del aula en la que tengan la última clase, utilizando las puertas y escaleras que les correspondan según la organización descrita para la entrada al centro. La salida será controlada por los profesores de cada una de las aulas, quienes dejarán salir a los alumnos cuando entiendan que no se van a producir aglomeraciones en los pasillos. Las 4 puertas estarán abiertas cuando suene la sirena a las 11:30 y a las 14:40 horas. Deberán lavarse las manos o utilizar solución hidroalcohólica al abandonar el recinto escolar. Para asegurarnos de que así sucede, en las puertas de salida se situará el personal de Conserjería y el profesorado saliente de guardia, reforzados por el Equipo Directivo.

Aquellos alumnos que, por cualquier circunstancia, deban abandonar el centro educativo antes de la finalización de las clases, lo harán por la Puerta 1 y cuando los conserjes se lo indiquen.

Todo el profesorado, el personal no docente y las visitas utilizarán la Puerta 1 tanto a la llegada como a la salida. Lo harán con la mascarilla puesta y se lavarán las manos a la entrada con jabón o solución hidroalcohólica.

Todas las entradas tendrán un cartel informativo en el que se indique las aulas a las que se accede a través de cada una de ellas.

8.2.2. Transporte escolar.

El alumnado tendrá asientos designados fijos en el autobús. Será Jefatura de Estudios quien se encargue de organizar el lugar de cada uno, dejando constancia de la ubicación de cada alumno en la empresa encargada de este servicio. Se agruparán por clase y/o nivel. Todos los estudiantes viajarán obligatoriamente con la mascarilla puesta. De lo contrario, no podrán subir al vehículo.

8.2.3. Circulación por el recinto escolar.

A pesar de la estrechez de los pasillos de nuestro centro, las personas circularán, siempre que sea posible, por el lado más cercano a la pared de su derecha.

Los grupos que deban acudir a aulas específicas (plástica, música...) esperarán en su aula de referencia a que llegue el profesor, quien les indicará el momento de salida y les acompañará durante el trayecto. Este recorrido se hará una vez que el resto de los alumnos del centro se encuentren dentro de sus aulas y se cerciore de que no se van a producir cruces innecesarios por los pasillos con otras personas.

En la medida de lo posible, se mantendrán abiertas las puertas para evitar puntos de contacto.

El centro dispondrá de un listado diario en el que se recogerán las personas ajenas al mismo que entren y salgan de él a lo largo del día. Estas deberán hacer uso de solución hidroalcohólica y entrar con la mascarilla puesta.

8.2.4. Ascensores y escaleras.

Debido a la estrechez de las escaleras del centro, se circulará del mismo modo que por los pasillos: por el lado más cercano al lado derecho según el sentido de la marcha.

En cuanto al ascensor, su uso será individual, excepto en los supuestos en que sea necesario el acompañamiento del estudiante por algún tipo de incapacidad. En estos casos, el acompañante será un trabajador del centro, y ambos deberán llevar puesta la mascarilla.

8.2.5. Aulas.

a) Aulas generales:

Las aulas quedarán organizadas de tal modo que se mantenga la distancia de seguridad de un metro y medio entre un puesto de estudio y otro. Cuando ello no sea posible, deberá usarse mascarilla.

Se evitará la colocación de las mesas de los alumnos una frente a otra, priorizando los puestos individuales frente a las parejas u otro tipo de agrupamiento. Los puestos que ocupan los alumnos serán fijos, debiendo sentarse en él durante todo el curso y no pudiendo hacer uso de otro.

El aula se despejará lo máximo posible de mobiliario y material no necesario para aprovechar más el espacio. Asimismo, se dispondrán las mesas alejadas de las puertas para poder mantener la distancia física a la entrada al aula.

Se limitarán al máximo los movimientos dentro del aula, procurando que los alumnos no abandonen su puesto durante toda la sesión de clase. Así, desplazamientos a la papelera o a las mesas de otros compañeros deben ser expresamente autorizadas por el profesor encargado de la clase, y siempre tras comprobar que se trata de un movimiento imprescindible.

En cada cambio de clase, las aulas se ventilarán durante unos minutos. Será el profesorado quien dé permiso para abrir las ventanas y quien decida el momento de su cierre.

b) Aulas específicas (música, plástica, informática, laboratorio, tecnología, polideportivo y Biblioteca) y Sala de profesores:

Se minimizará el uso compartido de estos espacios, tratando de desarrollar las sesiones de clase, siempre que se pueda, en el aula de referencia de cada grupo.

Cuando se deban utilizar estos espacios, se hará siguiendo las medidas expuestas en el epígrafe anterior para el uso de las aulas generales, de manera planificada y ordenada y guiados por el profesorado que corresponda.

Las actividades dentro de estas aulas serán, siempre que sea posible, individuales, quedando como un uso excepcional agrupamientos de cualquier tipo.

Ante el uso de herramientas u otro tipo de material que deba ser compartido por varias personas, este deberá ser desinfectado antes y después de cada uso. Para ello, estas aulas contarán con los productos desinfectantes necesarios del que harán uso los alumnos bajo la supervisión del profesorado, quien elaborará un protocolo y lo dará a conocer a sus alumnos.

Tras acabar la sesión de clase, y antes de que llegue el siguiente grupo de alumnos, el personal de limpieza desinfectará las superficies de las mesas, sillas, tiradores de puertas y otros elementos de contacto. Para esto, se elaborará la primera semana de septiembre un calendario donde se especificará diariamente al personal de limpieza las aulas y espacios en los que deberán intervenir entre unas clases y otras.

El espacio de la Biblioteca está limitado a 15 alumnos durante el periodo de recreo, quienes permanecerán con la mascarilla puesta durante todo el tiempo que allí estén.

La Sala de profesores es un espacio bastante concurrido, principalmente a la hora del recreo. Dado que es complejo mantener las distancias de seguridad recomendadas, se aconseja hacer uso de los departamentos didácticos en los periodos de descanso, dejando esta sala para el profesorado de guardia y haciendo un uso puntual de la misma.

8.2.6. Aseos, vestuarios y duchas.

Los aseos del centro se limpiarán y desinfectarán dos veces a lo largo del día, una antes de comenzar las clases y otra a mitad de jornada, siendo más vigilantes con las superficies que se tocan con mayor frecuencia. Estos horarios estarán incluidos en el calendario que recibirá el servicio de limpieza a comienzos del mes de septiembre. También se vaciarán regularmente las papeleras, al menos una vez al día y siempre que se considere necesario.

Los alumnos solo podrán hacer uso del baño que les corresponda de acuerdo con el aula en la que se encuentren en ese momento. Cada baño tendrá marcado en la puerta los números de las aulas que lo pueden utilizar, atendiendo a su proximidad:

- Aulas 0, 1, 2, 3, 4, Taller de Tecnología e Informática 2: baños de frente a las aulas 2 y 3.
- Aulas 7, 8, 9, 10, 11, Laboratorio, Aula de Música e Informática 1: baños de frente a las aulas 9 y 10.

- Aulas 6, 12, 13, 14, 15, 16, Biblioteca, Aula de PT y Aula de Plástica: baños de frente a las aulas 13 y Biblioteca.

Las personas que hagan uso de los baños deberán lavarse las manos con jabón antes y después de su uso. Para ello, se dispondrá de jabón líquido y toallitas de papel. Antes de tirar de la cadena, se bajarán las tapas de los retretes (si las hubiera).

En los baños de alumnos queda limitado su uso a un máximo de 3 personas de forma simultánea. Quien quiera entrar deberá respetar turno en el pasillo junto a la puerta, guardando la distancia de seguridad con el resto de alumnado.

En los aseos masculinos, se inutilizará un urinario de cada dos, de modo que los usuarios los utilicen guardando una mínima distancia entre ellos.

El personal de Conserjería ventilará estos espacios entre clase y clase, abriendo las ventanas durante el tiempo que considere necesario.

En cuanto al uso de los vestuarios, y para minimizar su uso, el alumnado deberá acudir a su clase de educación física ya cambiado con ropa de deporte. Se procurará que los alumnos vayan directamente a la sala de ejercicio pasando por el vestuario únicamente para dejar sus pertenencias, de modo que se limiten el tiempo de uso y las posibles aglomeraciones. Los bancos o sillas que no garanticen la distancia de seguridad se inutilizarán. Será el profesorado de educación física quien determine la disposición y uso de este mobiliario, garantizando la distancia física entre los estudiantes. Para ello podrá establecer turnos en las entradas y salidas. Estas medidas se trasladarán al Equipo Directivo antes del comienzo de las clases, quien las valorará y, en su caso, aprobará.

No se permite el uso de las duchas.

8.2.7. Patio escolar.

Los alumnos saldrán al patio y entrarán del mismo por las mismas puertas asignadas para acceder al centro a primera hora de la mañana. Para salir, los conserjes abrirán todas las puertas para que los alumnos las encuentren así al sonar el timbre y puedan abandonar el edificio más rápidamente, cerrándolas cuando los alumnos estén fuera. Una vez terminado el recreo, se procederá a entrar al edificio de la misma forma que al comienzo de la mañana, siguiendo los turnos establecidos. Los profesores de guardia en particular, y todo el profesorado en general velarán por que se mantengan las distancias de seguridad tanto en las maniobras de entrada y salida del centro, como en el patio de recreo.

Cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad, será obligatorio el uso de la mascarilla.

En caso necesario, el centro podrá delimitar por niveles, si así lo considera, los diferentes espacios del patio de recreo.

Los alumnos que quieran acceder a la Biblioteca en el horario del recreo, deberán salir del edificio y volver a entrar. Este acceso será por la Puerta 1, y serán los conserjes quienes lo controlen.

En caso de condiciones climáticas adversas, los alumnos podrán permanecer en sus respectivas aulas de referencia durante el recreo, sin poder abandonarlas ni pasar a otras estancias. Los profesores de guardia de recreo, reforzados por el Equipo

Directivo, controlarán los movimientos de los alumnos. Antes de reanudar las clases, se deberá ventilar las aulas durante unos minutos.

Los balones y otros elementos de juego compartido utilizados en los recreos no podrán utilizarse, y se evitarán los juegos de contacto.

Todo el alumnado se deberá lavar las manos con agua y jabón (o solución hidroalcohólica) antes y después del recreo.

8.2.8. Actividades extraescolares.

El Director evaluará las propuestas que los diferentes departamentos didácticos hayan hecho en sus programaciones y las aprobará o no en función de la situación sanitaria del momento.

8.2.9. Respuesta ante el cambio a escenario 3.

Si fuese necesario el cambio de escenario al 3 porque las autoridades sanitarias así lo consideren, se estará a lo que estas determinen y se seguirán sus instrucciones de forma escrupulosa.

En el caso de que alguno o varios alumnos deban permanecer en casa por presentar síntomas compatibles con el COVID-19, por el cierre de algún aula del centro, o incluso por el cierre completo del instituto, la educación presencial se sustituirá por la educación a distancia mediante la tutorización, la realización de trabajos y otras actividades que los profesores consideren en cada caso. El seguimiento y coordinación de esta formación lo hará Jefatura de Estudios, que dará las pertinentes instrucciones al profesorado y a los tutores según las necesidades del momento (Anexo V).

Para que la atención a cada alumno sea lo mejor posible, se tendrá en cuenta la información recogida en las programaciones para el curso 2020-2021 de cada departamento didáctico (en las que se ha implementado el Plan de refuerzo propuesto por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón), el IVI de cada alumno y la evaluación inicial realizada en los primeros días de curso.

Además, el centro ha dispuesto para este curso, en previsión de una situación de confinamiento, una única plataforma de educación a distancia (G Suite) que utilizará todo el profesorado.

8.3. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.

8.3.1. Higiene de manos.

El lavado de manos es fundamental. Debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano y durante un mínimo de 40 segundos, secándolas después con una toallita de papel de un solo uso. Para ello, el centro dotará todos los lavabos de papel

y jabón. Cuando no sea posible el lavado de manos se usarán soluciones hidroalcohólicas.

El lavado de manos debe hacerse, como norma general, en 4 momentos:

- a) A la entrada al centro educativo.
- b) A la salida al recreo.
- c) Al volver al aula después del recreo.
- d) Al salir del centro educativo al final de la jornada.

Además, se efectuará el lavado de manos antes y después de ir al aseo y tras sonarse, toser o estornudar.

El transporte de objetos o material entre el centro y el domicilio no está permitido, exceptuando el material escolar exigido por el profesorado de las materias que el alumno curse (libros de texto, útiles de escritura, ropa deportiva...). Se recomienda que el material propio de cada alumno (bolígrafos, gomas, tippex...) no se comparta, y si se hiciera, se desinfecte antes y después de su uso.

Los cascos de moto se depositarán en los lugares establecidos para ello, y no se podrán llevar a las aulas.

8.3.2. Etiqueta respiratoria.

Dada la importancia de incorporar hábitos que minimicen la propagación del virus COVID-19, se insistirá a los alumnos en las siguientes medidas:

- a) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo tras su uso. Si no se dispone de pañuelo, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- b) Hay que evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Todo el equipo docente y no docente estará atento a estos hábitos y sensibilizará e informará al alumnado de la importancia de aplicarlos.

8.3.3. Limpieza y desinfección de espacios y materiales.

La limpieza y desinfección de espacios y equipos son un componente esencial de la lucha contra la propagación del virus. Para ello, se ha establecido un plan de limpieza diario de los diferentes espacios, profundizando en los puntos de contacto y en el material de uso múltiple.

El personal de limpieza contará con un protocolo de actuación una vez se hayan generado los horarios del centro. De este modo, se establecerá un calendario por días y horas para que estos profesionales sepan a dónde acudir en cada momento.

Cuando se sucedan grupos diferentes en un aula, la limpieza comprenderá mesas, sillas, equipos y otros materiales en contacto con el alumnado. Se desinfectará el suelo, las puertas, mesas, sillas y resto de mobiliario de la totalidad del centro en los cinco días previos al comienzo de curso.

8.3.4. Uso de mascarillas.

Tal y como se indica en el Real Decreto Ley 21/2020, de 9 de junio, las mascarillas serán de uso obligatorio en los centros educativos en aquellas situaciones o espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad.

El personal docente y no docente dispondrá en el centro de mascarillas para su uso durante su jornada laboral.

El alumnado con patologías previas llevará o no la mascarilla bajo prescripción médica.

Corresponde a las familias facilitar mascarillas sin válvula en buenas condiciones higiénicas y de uso a sus hijos e hijas. No obstante, el centro dispondrá de mascarillas para situaciones de emergencia, pérdida u olvido por parte del alumnado, quienes las tendrán que abonar al día siguiente. El Equipo Directivo se pondrá en contacto con la familia del estudiante que no haya traído mascarilla y le informará de la situación, insistiendo en la obligatoriedad de su uso. Aquel estudiante que, tras recibir del centro una mascarilla, no la abone, no volverá a recibir otra y, si se repitiera la situación, se avisará a su familia para que venga a traerle una o a llevárselo a casa. En caso de que la familia no acuda a la llamada del centro, el alumno en cuestión permanecerá aislado en una sala hasta que la situación se enmiende.

8.4. ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.

La detección precoz de los posibles casos de infección por COVID-19 es muy importante. En el supuesto de aparecer un caso en el centro educativo será clave la identificación de los contactos estrechos y la puesta en cuarentena de los mismos. Se considera contacto estrecho a una persona que haya estado en el mismo lugar que un positivo, a una distancia menor de 1,5 metros y durante más de 15 minutos.

Los profesionales del centro de salud son los responsables de la detección precoz de los posibles casos, su aislamiento y la búsqueda de contactos. Se mantendrá una comunicación fluida con el profesional referente del equipo de atención primaria con el centro educativo, en nuestro caso, Ana Velilla, del Centro de Salud de Calanda. Los servicios de salud pública de vigilancia epidemiológica serán los responsables de tomar las medidas de control de un posible brote en el centro educativo.

Un posible caso de COVID-19 puede tener los siguientes síntomas: infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

8.4.1. Alumnado.

Es importante conocer si la ausencia de un escolar al centro educativo es debida a una posible infección respiratoria para actuar precozmente y controlar la diseminación de la enfermedad. Para ello, se instará a las familias a informar al

centro educativo de esta situación. En cualquier caso, el propio centro será parte activa para detectar posibles casos en las ausencias de escolares poniéndose en contacto con las familias. Esta labor la llevarán a cabo los tutores de los diferentes grupos, quienes informarán al Equipo Directivo de la detección de síntomas compatibles con el COVID-19.

En el caso de que un alumno o alumna presente uno o varios síntomas dentro del centro, se procederá a su aislamiento inmediato (con mascarilla) y se le llevará a la Sala de visitas, donde se le vigilará y observará hasta que sus tutores puedan llevarlo a casa o hasta que los sanitarios se hagan cargo de él. Si se encuentra en una situación de gravedad o dificultad respiratoria, se avisará inmediatamente al 112. La persona que atienda a este alumno se protegerá con mascarilla y guantes. Una vez que el alumno abandone el centro, se procederá a la limpieza a fondo del espacio donde se le ha aislado. El alumno no podrá volver a clase hasta que lo autorice su médico. El Equipo Directivo del centro notificará los casos sospechosos de COVID al Servicio Provincial de Teruel y a los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública (Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud: 978 64 11 61. Sve.te@aragon.es). En caso de diagnóstico positivo, se informará al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con el alumno o alumna enfermo siguiendo las indicaciones de Salud Pública.

El Anexo VI recoge una infografía sobre cómo actuar en caso de una persona con síntomas en el centro educativo. La misma estará colgada en la Sala de visitas.

8.4.2. Personal del centro educativo, docente y no docente.

a. Trabajador/a que presenta síntomas fuera del centro educativo:

Todos los trabajadores deben vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. Quienes presenten sintomatología de una posible infección respiratoria aguda de aparición brusca que curse, entre otros síntomas, fiebre, tos o sensación de falta de aire o síntomas atípicos como dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas entre otros, no debe acudir al trabajo. Deberán permanecer en su domicilio e informar al Equipo Directivo de su situación, quien lo notificará al Servicio Provincial de Educación de Teruel, a los compañeros que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada y al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, facilitando el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que la trabajadora o el trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.

b. Trabajador/a que presenta síntomas en el centro educativo:

Se le remitirá a su domicilio sin acompañante y con mascarilla. Se organizará la salida del centro de manera que se garantice la distancia de 1,5 metros entre el trabajador afectado y otras personas. Si se percibe que esta persona se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112. El Equipo Directivo lo notificará al Servicio Provincial de Educación de Teruel, a los compañeros que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada y al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, facilitando el enlace

<https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que la trabajadora o el trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL. Una vez abandone el centro educativo, este trabajador llamará a su médico de atención primaria.

Se intensificará la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada y de las zonas comunes por las que haya transitado. El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal y acudirá al trabajo, debiendo mantener las medidas higiénicas y la distancia de seguridad, así como seguir los consejos establecidos para la vigilancia pasiva de síntomas.

c. La persona trabajadora no tiene sintomatología, pero ha entrado en contacto estrecho con cualquier caso positivo:

Se considera contacto estrecho a cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas (familiares, convivientes...) o a quien haya estado en el mismo lugar que un caso mientras este presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

El trabajador debe avisar a su médico de atención primaria y al Equipo Directivo, quien lo notificará al Servicio Provincial de Educación de Teruel y al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, facilitando el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que la trabajadora o el trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.

8.4.3. Gestión de residuos en caso de síntomas.

Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura en el lugar que se haya dispuesto para el aislamiento. Esta bolsa debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa (BOLSA 2), al lado de la salida de la sala, donde además se depositarán los guantes y mascarilla de la persona acompañante. Esta segunda bolsa se depositará en otro con los residuos generales del centro, la cual se cerrará adecuadamente y se depositará en el contenedor verde. Para toda esta tarea se usarán guantes, e inmediatamente después del proceso se realizará una completa higiene de manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos.

9. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Las medidas recogidas en este Plan de Contingencia deberán revisarse periódicamente atendiendo a las indicaciones de las autoridades, así como a las diferentes situaciones que genere la alerta. Del mismo modo, se adaptará a los posibles escenarios a través de un plan específico que se pondrá en marcha en caso de repunte.

Paralelamente, se vigilará la eficacia y los efectos de las medidas previstas, para que sean corregidas y/o modificadas según la situación. Entre otros, se observará la implicación de las familias ante las medidas y el cumplimiento de estas por parte del alumnado y el personal que trabaja en el centro. Será el Equipo Directivo quien valore estos aspectos.

ANEXO I

Estimadas familias:

Para que podamos dar a sus hijos/as la mejor atención posible, les pedimos que respondan a este cuestionario, el cual tiene un doble objetivo. Por un lado, detectar a aquellos alumnos que padezcan alguna enfermedad crónica que los ponga en una situación de riesgo frente al COVID-19, para poder extremar con ellos las medidas de seguridad dentro del centro educativo. Por otro, conocer los recursos para el trabajo a distancia de que dispone cada estudiante, tanto humanos como técnicos.

Una vez completado, deben devolverlo al tutor/a de su hijo/a a la mayor brevedad posible.

- Nombre del alumno/a: _____
- Curso y grupo del alumno/a: _____

1- Padece alguna de estas enfermedades crónicas:

- Asma u otras afecciones pulmonares.
- Enfermedades renales.
- Enfermedades hepáticas.
- Enfermedades cardíacas.
- Hipertensión.
- Diabetes.
- Otras (indicar cuál): _____
- Ninguna.

3- ¿Cuántas personas escolarizadas conviven en el mismo domicilio (de 3 a 18 años)? _____

4- ¿Cuántas personas con destreza en el uso de la tecnología y que puedan apoyar a su hijo/a conviven en el domicilio? _____

5- Señale qué dispositivos tecnológicos en buen uso hay en el domicilio:

- Ordenador. Cantidad _____
- Tableta. Cantidad _____
- Teléfono smartphone. Cantidad _____
- Conexión wifi.

6- Por circunstancias laborales o de otro tipo, ¿con quién conviven sus hijos durante una parte importante del día?

- Padres.
- Abuelos.
- Tíos.
- Otros (especificar de quién se trata) _____
- Se quedan solos.

7- La situación familiar es la siguiente:

- Los dos padres en el mismo domicilio.
- Padres separados y viviendo en domicilios diferentes.
- Familia monoparental.
- Otra (especificar cuál) _____

8- ¿Hay alguna persona en el domicilio que padezca alguna enfermedad que la incapacite de algún modo?

- Sí.
- No.

9- ¿Hay alguna persona en el domicilio que padezca alguna enfermedad crónica o que sufra ingresos hospitalarios largos o frecuentes?

- Sí.
- No.

Nota: El uso que se haga de toda esta información será absolutamente confidencial, y se utilizará exclusivamente con fines educativos y sanitarios.

ANEXO II

Estimadas familias:

Como consecuencia de la singularidad de este nuevo curso, en el IES Valle del Guadalupe hemos establecido una serie de normas y pautas para tratar de proteger de un posible contagio del virus COVID-19 a todos los miembros de la comunidad educativa. Les rogamos que las lean atentamente y que las tengan en cuenta hasta que cambie la situación sanitaria del país. Asimismo, les pedimos que las comenten con sus hijos/as y les adviertan de la importancia de cumplirlas.

1. Calendario de reapertura del centro.

Según el calendario oficial para el curso 2020-2021, las clases comienzan el día 10 de septiembre para todos los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria. Sin embargo, para poder llevar a cabo una mejor y más ordenada acogida de los alumnos, este curso hemos planteado un comienzo escalonado. Así, los alumnos se incorporarán al centro según este calendario:

- **Día 10 de septiembre**, a las **8:40** horas: recepción y comienzo de las clases para los alumnos de **1º ESO y FPGM 2**.
- **Día 11 de septiembre**, a las **8:40** horas: recepción y comienzo de las clases para los alumnos de **2º ESO**.
- **Día 14 de septiembre**, a las **8:40** horas: recepción y comienzo de las clases para los alumnos de **3º ESO**.
- **Día 15 de septiembre**, a las **8:40** horas: recepción y comienzo de las clases para los alumnos de **4º ESO**.
- **Día 17 de septiembre**, a las **8:40** horas: recepción y comienzo de las clases para los alumnos de **FPGM 1**.

Los tutores y tutoras recibirán a los alumnos, les enseñarán los accesos que deberán utilizar durante el curso, el funcionamiento de los protocolos sanitarios y la importancia de obedecerlos, les entregarán los libros de texto (usuarios del banco de libros) y comentarán los aspectos académicos más relevantes. Tras la acogida, comenzarán las clases ordinarias terminando a la hora habitual de finalización, es decir, las 14:40 horas.

2. Medidas higiénico-sanitarias.

En cuanto a las medidas higiénico-sanitarias establecidas para este inicio de curso, se encuentran las siguientes:

- Toda persona que acceda al centro educativo debe hacerlo con una mascarilla sin válvula puesta en buenas condiciones higiénicas y de uso, y habiéndose desinfectado previamente las manos con solución hidroalcohólica o jabón. Para ello, en cada una de las puertas de entrada se ha dispuesto un dispensador de gel. Sus hijos/as deben utilizarlo cada vez que entren al edificio o salgan de él. Así, se desinfectarán las manos, como mínimo, a primera hora de la mañana, al salir y entrar del recreo y al finalizar la jornada. Del mismo modo, deberán llevar la mascarilla puesta siempre que no se pueda guardar una distancia de seguridad de metro y medio. Durante el recreo, se utilizará la mascarilla mientras no se guarde la distancia de seguridad con otras personas.

Las familias son las responsables de que sus hijos/as vengan al centro educativo con una mascarilla en buenas condiciones higiénicas y de uso. Si un estudiante no la trae por olvido o descuido, desde el centro se le facilitará una, cuyo importe deberá abonar al día siguiente. Si no lo hiciese así, en futuras ocasiones no se le prestarán más y se le aislará en una habitación aparte del resto de sus compañeros hasta que la familia le traiga una o se lo lleve a casa. Todos deberán traer también pañuelos desechables.

- Al comienzo de la jornada, se tomará la temperatura a los alumnos de forma aleatoria. Según indicaciones del Centro de Salud de Calanda, aquellos que superen los 37° se someterán a otra medición pasados unos minutos para ver si ha bajado. En caso negativo, se procederá al aislamiento del alumno en cuestión y se avisará a la familia para que venga a recogerlo. Además, se pondrá en conocimiento del Centro de Salud de Calanda para que establezcan el protocolo pertinente.
 - Cuando un alumno o alumna presente síntomas compatibles con el COVID-19, se le aislará del resto de personas y se avisará a la familia y al centro de salud. En caso de que la familia los detecte en el propio domicilio, deberá dejar allí a su hijo/a y no traerlo al instituto hasta asegurarse de que no se trata del COVID-19.
 - Ante las condiciones físicas de nuestro edificio (pasillos y escaleras estrechos, pasillos sin salida...) no es posible establecer direcciones de circulación que eviten el cruce con otras personas. Por este motivo se limitará la circulación por los pasillos a los momentos autorizados y siempre por las zonas de tránsito que correspondan a cada alumno. Ante cualquier otra necesidad, se estará a lo que el personal del centro dicte en cada caso.
 - Al centro se puede traer únicamente el material necesario para las clases e indicado por el profesorado de cada asignatura. De este modo, queda prohibido traer objetos que no cumplan estas condiciones, como balones u otros elementos de juego. Los cascos de las motos se depositarán en los lugares indicados para ello y no se llevarán al aula.
 - En el transporte escolar, todos los alumnos llevarán la mascarilla puesta y deberán ocupar durante todo el curso el asiento que se les adjudique. Ante lo sensible de la situación, se aplicará el Reglamento de Régimen Interior si se observa el incumplimiento de estas sencillas normas.
 - Se seguirán igualmente el resto de medidas higiénico-sanitarias propuestas por las autoridades sanitarias ante el COVID-19.
3. Horarios de entrada y salida del centro y los accesos que corresponden a sus hijos según el protocolo establecido.

Para acceder al edificio se han habilitado 4 puertas de entrada y salida, de las que hará uso el alumnado según su aula y nivel:

- Puerta 1: 3º ESO, 2º y 3º de PMAR y FPGM 1.
- Puerta 2: 2º ESO.
- Puerta 3: 1º ESO y FPGM 2.
- Puerta 4: 4º ESO y 1º PAI.

El acceso al centro será escalonado, siguiendo este horario:

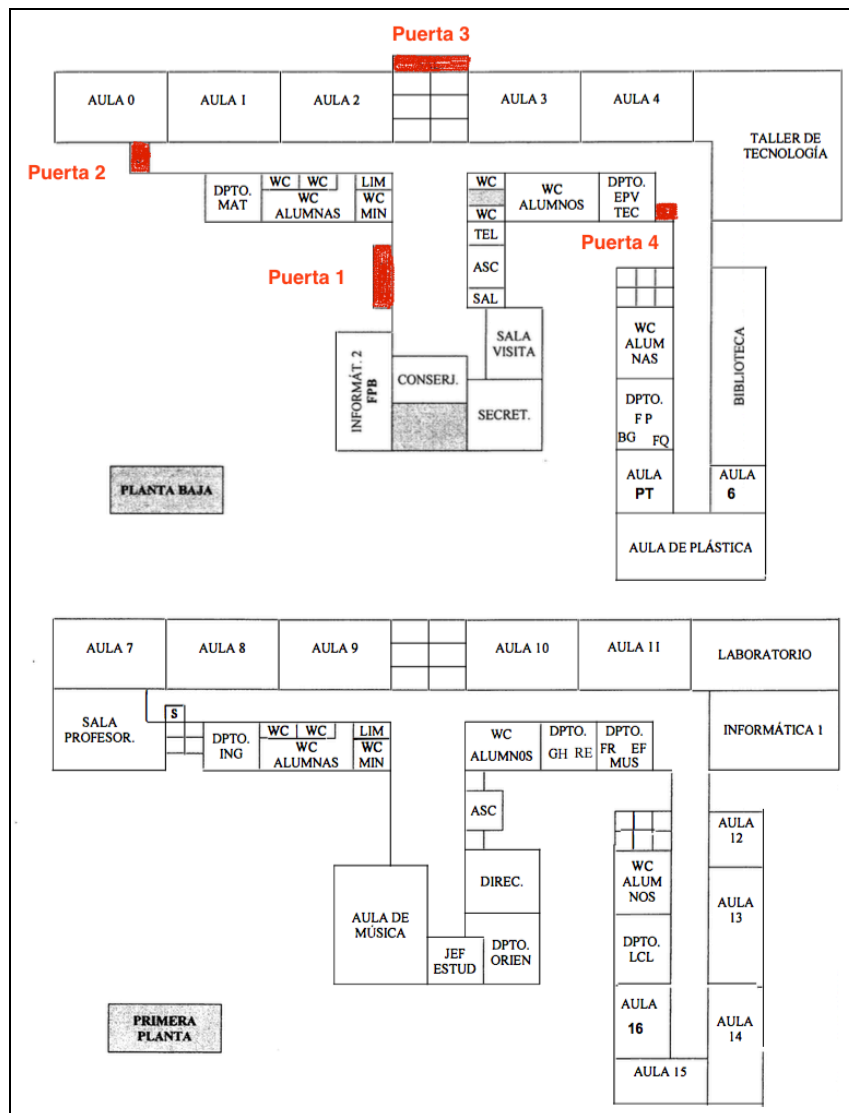
- 8:40. Se abrirán las Puertas 2 y 3.
- 8:45. Se cerrarán las Puertas 2 y 3 y se abrirán la 1 y la 4.

El mismo uso de puertas se hará para acceder al centro al regresar del recreo, de manera igualmente escalonada.

El alumnado que llegue con retraso, deberá esperar en la Puerta 1 a que Conserjería le dé paso y accederá a su aula por el lugar que se le indique. Aquellos que necesiten utilizar el ascensor, también entrarán por la Puerta 1 y seguirán las instrucciones de Conserjería.

Los alumnos abandonarán el centro educativo en función del aula en la que tengan la última clase, utilizando las puertas y escaleras que les correspondan. La salida no será escalonada y las 4 puertas estarán abiertas cuando suene la sirena a las 11:30 y a las 14:40 horas.

El primer día de clase, todas las entradas tendrán un cartel informativo en el que se indique el nivel y las aulas a las que se accede a través de cada una de ellas.



4. Importancia de su papel activo en la observancia de las medidas higiénico-sanitarias.

Como padres o tutores de los alumnos y alumnas del centro, a ustedes les corresponde velar por que sus hijos e hijas cumplan con las medidas higiénico-sanitarias aplicadas en este centro educativo. Por tanto, deben hacerles comprender que un descuido o negligencia por su parte puede suponer poner en grave riesgo a los miembros de la comunidad educativa y a sus familias.

Tanto los profesores como el resto de personas que aquí trabajamos haremos todo lo posible para que así lo hagan, e informaremos puntualmente a las familias de aquellos que se comporten de forma inadecuada, aplicando las medidas correctoras que correspondan contempladas en el Reglamento de Régimen Interior.

5. Protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro.

El centro ha establecido un protocolo de actuación en caso de sospecha de un enfermo de COVID-19 o de un contagio, que pueden consultar en la página web del instituto (*Plan de contingencia*). En cualquier caso, si sospechan o son conocedores de que su hijo/a está afectado por el COVID-19, deben ponerlo en conocimiento del centro y de las autoridades sanitarias para poder aplicar las medidas previstas.

6. Plataforma de trabajo on line.

En previsión de que este nuevo curso tengamos que quedarnos en casa durante un tiempo y continuar con las clases de forma telemática, se ha establecido una plataforma de trabajo común a todos los profesores y alumnos: Gsuite (Classroom). Esto quiere decir que todo el trabajo que se realice a distancia será centralizado en un mismo lugar, evitando así que los alumnos tengan que entrar en diferentes páginas web o aplicaciones para localizar el trabajo enviado por cada profesor. A comienzos de curso se les facilitará una cuenta de correo con la que deberán trabajar durante su estancia en el centro, y se les iniciará en el manejo de esta tecnología.

También queremos informarles de que la venta de los **cuadernillos de inglés** se realizará el día 15 de septiembre. Todos aquellos que estén interesados en comprarlos, deberán traer dinero ese día (cuestan algo menos de 20€).

Solo nos queda apelar a la responsabilidad de alumnos, familias y profesionales que trabajan en el centro, para que entre todos seamos capaces de comenzar y llevar adelante este curso con la mayor seguridad posible.

Ante cualquier duda o sugerencia que quieran hacernos llegar, pueden llamarnos o escribirnos a cualquiera de los siguientes medios de contacto:

Teléfono: 978 84 60 02

Email: iescalanda@educa.aragon.es

Un saludo,

José Luis Gálvez Pérez

Director del IES Valle del Guadalope

ANEXO III

Ya sabemos que este curso que ahora empezamos no va a ser como todos, al menos de momento. El virus COVID-19 nos está obligando a tomar una serie de medidas para que todos estemos lo más protegidos posible ante el contagio. Por eso, os pedimos que saquéis el adolescente responsable que lleváis dentro y pongáis vuestro granito de arena respetándolas día a día. No es un tema de poca importancia, recordadlo.

1. Distancia física de seguridad.

A pesar de que tanto nuestro centro como nuestras aulas no son muy grandes, debemos respetar la distancia entre unos y otros lo máximo posible.

- a. Dentro de las aulas, la disposición será siempre tipo examen, para estar lo más alejados posible los unos de los otros.
- b. Por los pasillos, esperaremos siempre las indicaciones de los profesores antes de salir de nuestra aula, y evitaremos cruzarnos con compañeros de otros grupos. Si es posible, circularemos por el lado derecho según el sentido de la marcha.
- c. En las entradas y salidas del centro, así como en el recreo, debemos guardar una mínima distancia entre unos y otros.

2. Medidas higiénico-sanitarias.

Vamos a insistir en los dos aspectos fundamentales que todos conocemos: el uso de la mascarilla y la desinfección de manos.

- a. La mascarilla es obligatoria dentro del edificio siempre que no pueda mantenerse la distancia de seguridad de metro y medio. Si alguien pierde o estropea la mascarilla, podrá pedir una en Conserjería, pero deberá pagarla al día siguiente.
- b. Las manos serán desinfectadas, como mínimo, en 4 momentos de la mañana: al entrar al instituto, al salir al recreo, al volver de él y al terminar la jornada. Disponemos de dispensadores de gel en todas las puertas de salida y en algunas aulas.
- c. En las aulas donde se utiliza material compartido (instrumentos musicales, ordenadores, herramientas...) es necesario hacer un esfuerzo añadido. El profesor responsable de cada aula os dirá cómo debéis actuar antes y después de la clase para trabajar con la máxima seguridad.
- d. Este curso no podemos traer al centro objetos ajenos a las clases (balones u otros elementos de juego). Los cascos de las motos los dejaréis en los lugares indicados para ello y no se podrán subir al aula.
- e. Se tomará la temperatura de los que convivimos en el instituto de forma aleatoria. Si alguien tuviese fiebre, su familia lo llevará a casa.
- f. Todos los baños tienen jabón y toallitas de papel desechables. Haz un buen uso de ellas.

3. Entrada y salida del instituto.

Como has comprobado hace un rato, cada curso accede al edificio por una puerta diferente en función de dónde están sus aulas.

- a) La puerta por la que has entrado será la que utilices todos los días, tanto para las entradas como para las salidas, incluyendo el recreo.
- b) Si tienes que ir a un aula específica (Música, Informática...), debes esperar en tu aula de referencia, pues allí os recogerá el/la profesor/a y os acompañará. Lo mismo sucederá si a primera hora tienes clase en este tipo de aulas.
- c) Si comienzas la mañana con Educación Física, acude directamente a la puerta por donde accedemos al Pabellón Polideportivo. Cuando terminéis la clase, podréis acceder al instituto por la puerta principal (Puerta 1) cuando los conserjes os lo indiquen.
- d) Las entradas al edificio, tanto a primera hora de la mañana como después del recreo, se harán de forma escalonada. Primero se abrirán las puertas 2 y 3, y cinco minutos después, las puertas 1 y 4. Los conserjes y los profesores de guardia controlarán los accesos. La salida al recreo y al final de la mañana la gestionará el profesor o profesora que esté contigo.
- e) En todas las aulas del centro está indicada la salida que le corresponde a cada una. Así que, termines la mañana donde la termines, siempre sabrás por dónde debes salir.
- f) No olvides desinfectarte las manos cada vez que entres o salgas del edificio.

4. Uso del recreo.

Puedes moverte por el recreo con total libertad, aunque siempre manteniendo la distancia entre unos y otros.

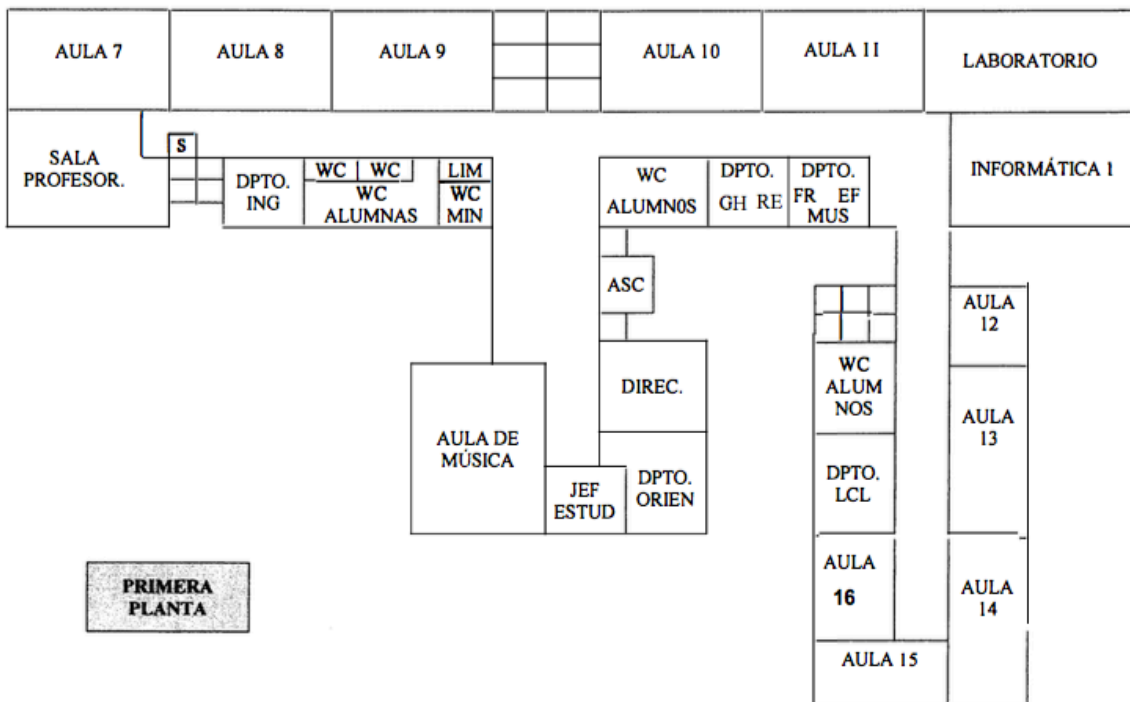
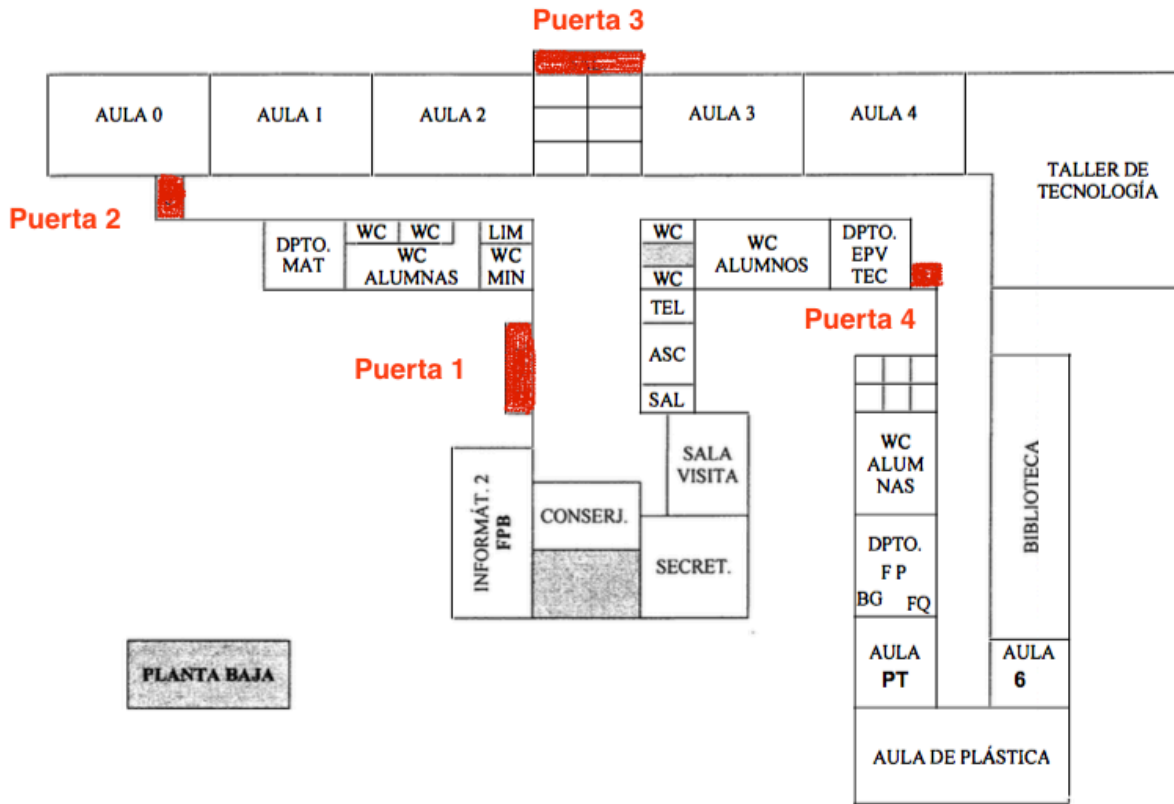
- a) Puedes jugar a diferentes deportes o colocarte donde quieras. Si se detectan personas que se saltan las normas o hay brotes de coronavirus, podremos tomar medidas como delimitar los espacios y/o separar a los alumnos por niveles.
- b) Si quieres coger un balón en Conserjería, sal primero del edificio por donde te corresponde y accede de nuevo por la puerta principal (Puerta 1) cuando los conserjes te lo indiquen.
- c) Para ir a la Biblioteca, sal primero del edificio, cómete el almuerzo y entra por la Puerta 1. En Conserjería te darán el pase de acceso. En la Biblioteca, la mascarilla es obligatoria.

5. Transporte escolar.

En el autobús, como puedes imaginar, es obligatoria la mascarilla. Los conductores no os dejarán subir si no la lleváis puesta. Igualmente, debéis viajar siempre en el asiento que se os ha asignado, tanto a la ida como a la vuelta.

Si todos seguimos estas sencillas normas, estaremos más protegidos ante esta enfermedad y además las clases podrán continuar con normalidad.

ANEXO IV



ANEXO V

En caso de tener que pasar al escenario 3, Jefatura de Estudios será la encargada de coordinar cómo se va a realizar el trabajo telemático. Estas son algunas precisiones a tener en cuenta si llega dicho momento:

Criterios generales para el desarrollo telemático de la Programación Didáctica:

- Se establecerá un protocolo de actuación para todo el Claustro.
- Deberá existir coordinación docente y unificación de actuaciones y elementos curriculares, al menos por área y curso: contenidos mínimos, U.D., proyectos y tareas didácticas, material y recursos curriculares por vía telemática, incluidas la metodología y la evaluación, además de la acción tutorial.
- En la atención a la diversidad, la orientadora y la P.T. dirigirán y/o asesorarán a los profesores y tutores en sus actuaciones.
- El lugar de encuentro telemático entre profesores y alumnos será la aplicación Classroom.
- Para las videoconferencias con alumnado y familias se utilizará Google Meet. Para las comunicaciones escritas se usará el correo corporativo de Gsuite u otras aplicaciones de esta misma plataforma. El teléfono o Sigad Didáctica son otras formas de ponerse en contacto con alumnos y familias. En los casos donde los profesores vean que el alumno/a no está realizando su labor, una comunicación fluida con las familias podrá ayudar a reconducir la situación.
- Se estará muy pendiente de la atención, recuperación y refuerzo al alumnado con aprendizajes no adquiridos en curso anterior por “ausencia escolar” durante el confinamiento.
- Durante las primeras clases del curso, se procurará hacer un repaso general para toda la clase de lo tratado en el tercer trimestre del curso 2019-20. Se podrá plantear a modo de evaluación inicial.
- Se recomienda comenzar cada materia con los contenidos no desarrollados durante dicho periodo del curso anterior, si bien es algo que se podrá recoger de manera diferente en las programaciones didácticas.

Metodología:

- Se fomentará la práctica autónoma, el descubrimiento guiado, la investigación y la resolución de problemas en las tareas no presenciales planteadas.
- Deberán existir cuadernos de trabajo en formato papel para las familias vulnerables. En estos casos se estudiará también la posibilidad de préstamos de dispositivos digitales.
- Se deberá formar a todo el alumnado en el trabajo en dispositivos digitales durante el desarrollo presencial lectivo, al menos las primeras semanas de septiembre.
- Si existiera confinamiento de grupo, se mantendrá al menos una sesión de videoconferencia o clase virtual a la semana con este, de duración no inferior a 30 minutos. Esto será muy importante para las exposiciones de nuevos aprendizajes y las resoluciones de dudas. En esta sesión podrá participar la P.T., si así viniera haciéndolo en la clase presencial.
- La metodología Flipped Classroom está recomendada en varios documentos institucionales que tratan de guiar el trabajo del profesorado con sus alumnos en caso de confinamiento. Quizá es un buen momento para ponerla en práctica. En el caso de la grabación de vídeos, existen varias aplicaciones que facilitan esta labor (Screencast, Matic...).

- El profesorado mantendrá con sus alumnos el horario lectivo ordinario, utilizando “sus” horas para las videollamadas, correcciones grupales, etc.
- Las reuniones establecidas al inicio de curso (tutores, departamentos, C.C.P., etc.) se mantendrán en sus horarios correspondientes.

Materiales y recursos didácticos:

Simplificar y adaptar los materiales a cada alumno y sus circunstancias es uno de los retos que se nos pueden plantear. Se determinarán en función de la tarea o el momento de la unidad didáctica.

En caso de confinamiento, y quedando materiales de trabajo en el centro educativo, será el Equipo Directivo quien habilitará los mecanismos para su devolución.

Precisiones sobre la evaluación de las U.D.:

Se llevarán a cabo tareas evaluables semanal o quincenalmente que faciliten el registro del trabajo realizado por los alumnos durante su estancia en casa. Esta información se remitirá a las familias una vez al mes, de forma que sean conocedoras de la evolución de su hijo/a.

Adaptación de la programación didáctica ante la enseñanza no presencial:

El siguiente cuadro pretende ser un modelo de cómo organizar las unidades didácticas en las programaciones.

UNIDADES DIDÁCTICAS Y TAREAS: Secuenciación y Temporalización.

Nº	TÍTULO U.D	Temporalización.	Metodología y recursos	Tarea evaluable	Comp. Clave	Observación	
1							
2							
3							

o Logro competencias clave: **I**: Iniciado. **M**: Medio. **A**: Avanzado.

Acción tutorial:

Desde el centro se facilitará a las familias toda la información necesaria para que estas puedan resolver dudas básicas sobre el uso de la plataforma Classroom, como, por ejemplo, el siguiente enlace: <https://www.commonsemmedia.org/espanol/blog/guia-para-padres-sobre-google-classroom#personal>.

Los tutores informarán a las familias, como se debe hacer en el modelo de enseñanza presencial durante este curso, por vía telemática. Solo en casos excepcionales se podrá tener una reunión personal con cita previa.

Las faltas de asistencia las pondrá el profesor de cada materia en el Sigad para que las familias puedan hacer un seguimiento. Lo mismo se hará con los apercibimientos por comportamiento impropio en el aula, tanto física como virtual.

El Departamento de Orientación coordinará todo el trabajo de tutoría por niveles, como en la enseñanza presencial, pudiendo realizar reuniones por vía telemática.

ANEXO VI

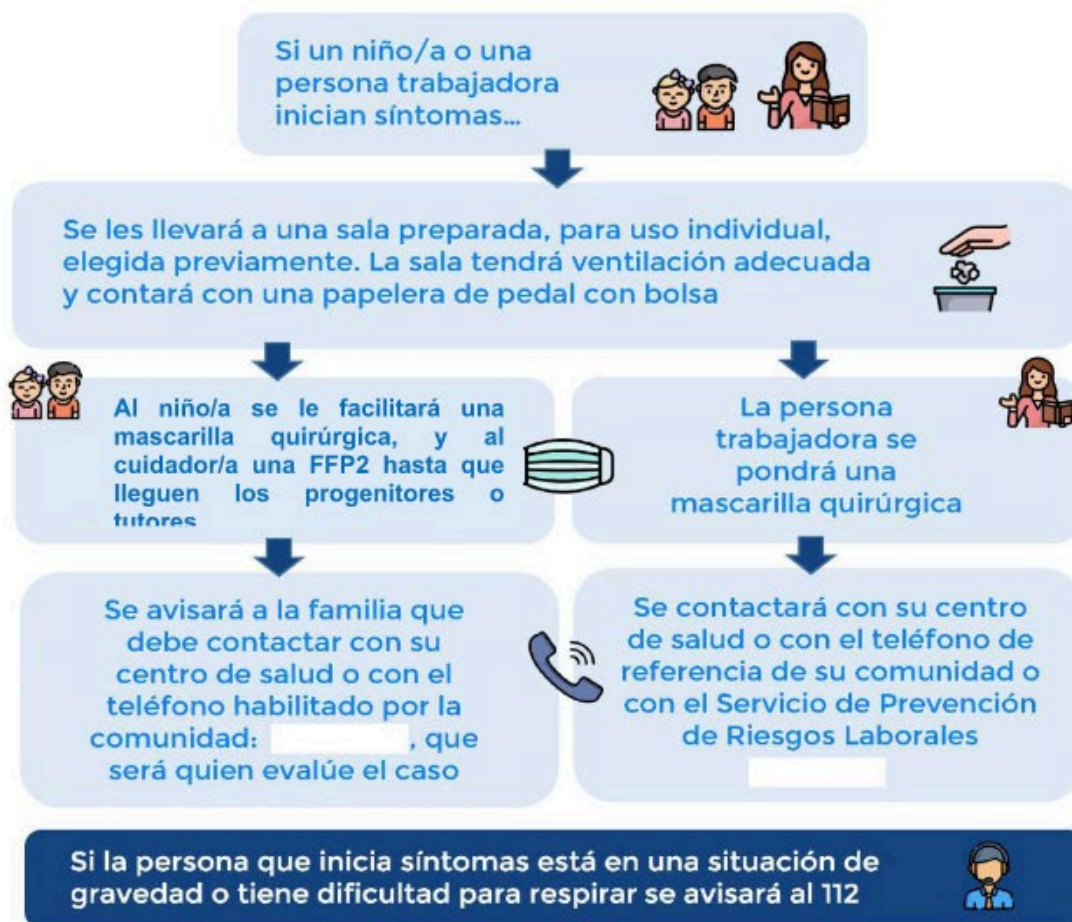
Anexo I

Infografía sobre cómo actuar ante una persona con síntomas en el centro educativo.

Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro educativo



Los síntomas más frecuentes son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas son disminución de olfato y gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos



29 mayo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

