



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

PLAN DE CONTINGENCIA Y MEDIDAS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA COVID-19

IES LOS ALCORES

SAN MIGUEL DE SALINAS

CURSO 2020 – 2021

0. INTRODUCCIÓN

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE

1.1 ALUMNADO: MEDIDAS DE SEGURIDAD

1.1.1. Medidas preventivas, de protección y seguridad

1.2 PERSONAL DOCENTE y PAS: MEDIDAS DE SEGURIDAD

1.2.1. Medidas preventivas, de protección y seguridad

1.2.2. Información en PRL (Prevención de Riesgos Laborales)

2. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

2.1 Medidas organizativas para el alumnado y sus familias

2.2 Medidas organizativas para el profesorado y personal de administración y servicios

3. MEDIDAS GENERALES PARA LIMITAR LOS CONTACTOS

4. MEDIDAS ADICIONALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

5. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE CASOS

6. MEDIDAS PARA UNA DOCENCIA A DISTANCIA ANTE UN POSIBLE CONFINAMIENTO

6.1 Actuaciones previas

6.2 Protocolos específicos.

6.3 Protocolo para una enseñanza a distanciada

6.3.1 Consideraciones previas

6.3.2 Normas de carácter general

6.3.3 Normas para impartir clases

6.3.4 Normas para la realización de pruebas y exámenes.

7. CONCLUSIÓN

ACTUALIZACIONES

1^a ACTUALIZACIÓN: NOVIEMBRE 2020



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

ANEXOS

ANEXO I: PROTOCOLOS DE LAS AULAS ESPECÍFICAS Y TALLERES

ANEXO II: PROTOCOLOS ESPECÍFICO DEL SERVICIO DE CANTINA

ANEXO III: PLANO DE ZONAS DIFERENCIADAS EN EL PATIO

0. INTRODUCCIÓN

Llamamos Plan de Contingencia al conjunto de procedimientos e instrucciones alternativos a las condiciones operativas normales de cualquier dentro de trabajo, de forma que se permita el funcionamiento de este, a pesar de que algunas de sus funciones dejen de hacerlo por culpa posibles condiciones externas ajenas al mismo.

Dicho documento debe incluir un conjunto de medidas basadas en una evaluación de riesgos que permita identificar un conjunto de medidas y acciones básicas concretas de respuesta, que se deberían tomar para afrontar de manera adecuada y efectiva, posibles incidentes, accidentes y/o estados de emergencias que pudieran ocurrir tanto en las instalaciones como fuera de ellas.

En el momento actual, la necesidad del plan de contingencia viene motivada por la emergencia ocasionada por el riesgo comunitario que supone la pandemia provocada por la Covid-19, producida por el virus SARS-CoV-2.

En nuestro caso, la necesidad de convivir con esta pandemia en un INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA hace totalmente necesario diseñar una estrategia que permita ofrecer diariamente un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestra realidad. Además, un entorno seguro al alumnado y al personal docente y no docente del mismo, así como a toda persona que acuda a este por cualquier motivo relacionado con la educación.

Igualmente, la incertidumbre de cómo evolucionará dicha situación hace necesario someter este documento a una continua revisión que lo actualice y lo adecue a los cambios que la epidemia requiera.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE

1.1 ALUMNADO: MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se considerará que puede ser un caso sospechoso de infección por SARSCoV-2, según el Ministerio de Sanidad, aquel en el que aparece sintomatología de infección respiratoria aguda de aparición repentina, la cual presenta los siguientes síntomas: fiebre, tos y sensación de falta de aire, que son los más comunes. En otras ocasiones puede aparecer disminución del gusto y el olfato, escalofríos, dolor de garganta, dolor muscular, de cabeza, diarrea, vómitos o debilidad general entre otros.

1.1.1 Medidas preventivas, de protección y seguridad

- Mantener la distancia de seguridad de mínimo 1,5 m con los compañeros de clase y con todo el alumnado del centro.
- Si durante la estancia en el instituto aparece tos, fiebre, dificultad para respirar se debe comunicar inmediatamente al profesor/a.
- Como medida de higiene, se han de lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica siempre que sea posible. Obligatoriamente se hará a la entrada del aula y cuando, inevitablemente, se manipule cualquier material no propio.
- Se debe evitar tocar puertas, pomos, barandillas, etc.
- También se debe evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca. Además, para toser y/o estornudar, se hará sobre el codo o sobre un pañuelo desechable e inmediatamente se procederá al lavado e higienización de manos.
- Se han de utilizar las papeleras que hay en el centro para echar residuos contaminados como pañuelos.
- No se debe tocar, abrazar o besar a los compañeros.
- No está permitido compartir con tus compañeros el material de trabajo: libretas, libros, bolígrafos, etc. Tampoco la comida o bebida personal.
- Para recoger el almuerzo en la cantina, se hará en fila ordenada, accediendo siempre por la puerta del patio y guardando la distancia de seguridad establecida en las indicaciones del suelo.
- Colaborar siguiendo el orden establecido para acceder y circular en el centro. En pasillos y escaleras se ha de circular siempre por la derecha.
- Se han de seguir en todo momento las indicaciones que den los profesores en las aulas específicas (gimnasio, aulas de informática y música, aula de tecnología, dibujo, laboratorios, etc).
- Se ha de llevar mascarilla higiénica o quirúrgica siempre, aun cuando se pueda guardar la distancia de 1,5m. En el aula, pasillos, en el patio o donde te indiquen los profesores.
- En el autobús también es obligatoria la mascarilla, se ha de utilizar siempre el mismo asiento. No se ha de retirar quietes la mascarilla durante el trayecto del autobús al centro.
- Bajo ningún concepto se han de compartir las mascarillas con otros.
- Se ha de guardar la mascarilla en un sobre de papel o bolsa de tela donde no se mezclen las limpias con las usadas.
- Si se olvida traer mascarilla al centro, se cae al suelo o se rompe, se ha de poner en conocimiento lo antes posible del profesor. El Centro suministrará inmediatamente las que fuesen necesarias.

1.2 PERSONAL DOCENTE Y PAS: MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se considerará que puede ser un caso sospechoso de infección por SARSCoV-2, según el Ministerio de Sanidad, aquel en el que aparece sintomatología de infección respiratoria aguda de aparición repentina, la cual presenta los siguientes síntomas: fiebre, tos y sensación de falta de aire, que son los más comunes. En otras ocasiones puede aparecer disminución del gusto y el olfato, escalofríos, dolor de garganta, dolor muscular, de cabeza, diarrea, vómitos o debilidad general entre otros.

1.2.1 Medidas preventivas, de protección y seguridad

- Mantener la distancia de seguridad de mínimo 1,5m con compañeros de trabajo y alumnos.
- Toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión del SARS-CoV-2.
- Medidas de higiene: lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o solución hidroalcohólica, siempre que sea posible y a la entrada y salida del aula.
- Los dispositivos electrónicos de uso individual se deben limpiar después de su uso.
- No tocar puertas, pomos, barandillas, pasamanos o cualquier superficie si no es necesario.
- Se procurará el acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5m con el alumnado.
- En pasillos y escaleras se ha de circular por tu derecha.
- Se ha de mantener la distancia de seguridad en todas las estancias del centro, sala de profesores, cantina, despachos, secretaría y se debe respetar el aforo máximo establecido.
- Se recomienda cuando sea posible ventilar las aulas o tener las ventanas abiertas para que el aire circule y minimizar la transmisión.
- Se evitarán gestos de afecto o cortesía social que supongan contacto físico, incluido el dar la mano.
- La comunicación con las familias y responsables legales del alumnado o de estos con el profesorado se realizará de forma preferente por teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitará que el máximo de gestiones pueda realizarse de forma telemática.
- El uso del ascensor se realizará de forma individual. Se debe poner atención al utilizarlo. Después de su uso utilizar gel hidroalcohólico.
- Se debe evitar recoger trabajos de los alumnos, es mucho mejor que su entrega se realice a través de AULES o plataforma digital.
- El profesorado debe llevar, durante toda su jornada laboral, siempre puesta mascarilla higiénica o quirúrgica. El centro contará con mascarillas higiénicas para el profesorado.

- No se debe usar mascarilla FFP2 con válvula exhalatoria.
- No es recomendable el uso de guantes de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- Se recomienda que la ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lave y desinfecte a diario a 60º C.
- Para las posibles entrevistas presenciales con las familias se contará en todo momento con pantalla divisoria y protectora en la sala de visitas.
- Si presentas en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 o has estado en contacto con gente que es o pueda ser positivo en COVID-19, llama al centro para avisarnos. Ponte en contacto con tu centro de salud y sigue sus orientaciones.
- Si te encuentras mal durante tu estancia en el centro comunícalo. Se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones.
- En caso de trabajadores y las trabajadoras vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión), el Servicio de Prevención de Riesgos laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

1.2.2 Información en PRL (Prevención de Riesgos Laborales)

CENTRO TERRITORIAL DE SEGURIDAD

Y SALUD EN EL TRABAJO (INVASSAT) ALICANTE

Tel.: 966902445 Fax: 966912712

C/ Hondón de los Frailes, 103005 Alicante (Alicante)

2. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

A continuación se expone una relación de aspectos organizativos y de limitación de contactos que el IES Los Alcores pretende poner en funcionamiento. Todo ello con el fin de que el centro escolar, en la medida de lo posible, sea un espacio adaptado a la nueva situación y lo más

seguro posible durante la jornada escolar para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo ello en aras de intentar prevenir los contagios dentro del mismo.

2.1 Medidas organizativas para el alumnado y sus familias

Las medidas que se adoptarán son las siguientes

- Por motivos de espacio, el IES Los Alcores solo puede garantizar las clases presenciales de forma diaria en los siguientes grupos y niveles: 1º y 2º de ESO, PMAR, PR4, 2º BACHILLERATO, 1º y 2º FPB.
- Las clases serán en días alternos para los grupos de 3º, 4º ESO y 1º BACHILLERATO.
- **NUEVO HORARIO GENERAL DEL CENTRO:**

Desde las 8:00h hasta las 14:00h (alumnado que finaliza a 6ª hora)

Desde las 8:00h hasta las 15:15h (alumnado que finaliza a 7ª hora)

Con dos periodos de recreo: el 1º entre 3ª y 4ª hora, con una duración de 30 minutos, y un segundo recreo entre 6ª y 7ª hora, con una duración de 20 minutos. De esta forma todos los alumnos que asisten al centro se encuentran solamente en el primer recreo y no en el segundo.

- La línea de autobús saldrá del centro a las 15:15h. Para el alumnado de transporte que termine a 6ª hora se habilitará un espacio seguro en el que puedan esperar a la salida del mismo.
- Se han ampliado y diversificado los accesos al Centro de uno a tres: rampa fachada principal, escalinata fachada principal y puerta lateral (acceso por ronda Oeste) y las escaleras de subida a los pisos superiores de 1 a 2. A cada grupo de alumnos se le asignará, de manera obligatoria, un acceso y una escalera en función de la situación de su aula tutoría o de su llegada a las inmediaciones del Centro: **La puerta lateral (acceso por Ronda Oeste) es la asignada a todo el alumnado de transporte escolar (autobús) así como todo aquel que viene al Centro en transporte particular. Además, podrá acceder todo aquel alumno cuyo recorrido a pie para llegar al centro quede más cercano a dicho acceso independientemente del grupo al que pertenezca.**
- **Una vez cerradas las puertas de acceso, la entrada de cualquier alumno que llegue con retraso se hará por la escalinata de la fachada principal.**
- La organización de las aulas sigue escrupulosamente las instrucciones recibidas de Consellería. En todas ellas se mantiene la distancia de seguridad de 1,5m entre pupitres. Todas las aulas y espacios del centro contarán con gel hidroalcohólico, líquido

desinfectante, papel y papelera. Si en algún espacio no se pudiese guardar la medida reglamentaria se instalarán pantallas separadoras de protección.

- En la medida de lo posible se mantendrán abiertas las puertas y ventanas de las aulas y otros espacios para su ventilación.
- Todos los pasillos, escaleras y espacios del centro estarán debidamente señalizados para facilitar el tránsito del alumnado por los mismos.
- No obstante, se evitarán en la medida de lo posible los desplazamientos por el centro durante la jornada escolar. Así, materias con aula específica intentarán impartir gran parte de sus clases en el aula tutoría de cada grupo.
- Entre sesiones, salvo que el alumno deba dirigirse a otra aula, el alumnado permanecerá en todo momento sin salir a los pasillos.
- Todas las materias con aula y material específico (laboratorios, talleres, Educación Física, Educación Plástica y visual, música, informática, etc.) elaborarán su propio decálogo de medidas preventivas y de higiene.
- En todas las aulas y dependencias del Centro habrá carteles recordando la importancia de cumplir y mantener escrupulosamente las medias de higiene y seguridad.
- **RECREOS:**
 - La bajada al recreo se hará de forma escalonada y será controlada por el profesor que termina su clase en ese momento, que bajará con su grupo hasta las inmediaciones del patio. El primer timbre sonará para anunciar la bajada solamente del alumnado de 1º de ESO. El segundo para el resto del alumnado.
 - Se habilitarán nuevos espacios en el patio y se señalarán zonas diferenciadas por niveles. (VEASE PLANO EXPLICATIVO) Además, se intensificarán los profesores de guardia en estos periodos.
 - Por seguridad, las fuentes de agua del patio no funcionarán por lo que se recomienda al alumnado que traiga sus propias botellas de agua.
 - El acceso a los aseos se regulará por un profesor de guardia, respetando siempre el aforo y el distanciamiento (no más de cuatro alumnos). Se recomendará al alumnado

que se lave las manos con agua y jabón. Además, a la entrada y salida habrá gel desinfectante.

- Al finalizar el primer recreo sonarán dos timbres. Cuando suene el primero todo el alumnado se dirigirá al punto de encuentro de su grupo-clase señalizado en una de las zonas del patio. En él se ordenará en fila y esperará la llegada del profesor de cuarta hora, que será el que los acompañe hasta clase. Una vez organizados, y sin esperar al segundo timbre comenzarán a subir de forma organizada a clase. Este último solo indicará el comienzo de la cuarta sesión.
- Si las condiciones climatológicas no permitieran bajar al patio en los tiempos de recreo, el alumnado permanecerá en clase con profesorado acompañándolos durante todo el tiempo.
- Cuando suene el timbre de finalización de la jornada escolar, el alumnado recogerá todo el material (las aulas deben quedar totalmente vacías) y se ordenará para salir de clase cuando el profesor se lo indique. Para ello se procederá a una evacuación en fila y ordenada del Centro por las distintas escaleras y puertas asignadas a los distintos grupos.
- Todas estas actuaciones y cualquier otra que pudiese surgir en el transcurso de los próximos días serán incluidas en este documento, además de estudiadas y comentadas por el profesorado en los distintos grupos y niveles educativos.
- Durante la primera semana de clase se analizarán en las tutorías y distintas clases todas las medidas adoptadas, de forma que el alumnado conozca perfectamente los protocolos a seguir desde su llegada al centro hasta que acabe su jornada lectiva.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas por parte del alumno/a supondrá la comisión de una falta muy grave al poner conscientemente en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa, tipificado en el RRI con sanciones severas como la expulsión temporal del centro, o definitiva si la actitud del alumno/a persiste.

2.2 Medidas organizativas para el profesorado y personal de administración y servicios

A continuación se exponen una serie de medidas organizativas que todos los trabajadores del centro (personal docente y de administración y servicios) han de cumplir lo más escrupulosamente posible con el fin de minimizar los riesgos y convertir el centro en un espacio saludable y seguro.

Todas estas medidas serán expuestas en los primeros claustros de septiembre para su análisis y conocimiento por todo el profesorado. Asimismo estarán en continua revisión para su mejora y perfeccionamiento en aras de conseguir la mayor seguridad posible dentro del espacio escolar.

Dichas medidas siguen el orden cronológico de una jornada escolar y son las siguientes:

- **ENTRADAS AL CENTRO A PRIMERA HORA...**

- El Centro abrirá a las 7:40h.
- El personal de Conserjería será el encargado de abrir los tres accesos al centro y las puertas que se utilizarán a primera hora. El cartel de ocupación estará puesto en la parte exterior de cada una de las puertas de las aulas.
- Todo el profesorado que comience su jornada a primera hora debe estar en el centro con la suficiente antelación para ocupar su lugar minutos antes de las 8:00h (clases, puntos de guardia, etc.), momento en el que sonará el timbre de entrada.
- El alumnado podrá acceder antes de las 8:00h a la cantina para reservar su almuerzo y ya permanecerá dentro del centro a la espera de subir por la escalera correspondiente a su aula, a partir de las 7:55h.
- El acceso del alumnado se hará por tres puertas diferenciadas y por dos escaleras, por lo que el profesorado de guardia de primera hora junto a algún miembro del equipo directivo debe de regular el transito de los mismos hasta acceder a sus aulas.
- Un profesor de guardia de primera hora controlará la llegada de los que acceden por la puerta principal y aquellos que lo hacen por la entrada del patio. Para ello se colocará en la intersección entre pasillos para regular dicho acceso. Habrá señalización al respecto.
-

- **UNA VEZ EN EL AULA...**

- El profesor velará para que todo el alumnado que llegue por primera vez a un aula se desinfecte las manos con gel hidroalcohólico. Seguidamente se procederá a la desinfección de mesa y silla. Será el profesor quien esparza el desinfectante y el alumnado quien lo extienda y seque con el papel. Una vez terminado se depositará el papel utilizado en la papelera.
- Cada profesor que entre en el aula debe desinfectar su mesa.
- Los alumnos tendrán un lugar fijo asignado. Su nombre aparecerá en la mesa que vayan a ocupar. En el caso de las materias optativas o aulas específicas también deberán ocupar un lugar fijo que preferentemente debe quedar también señalizado.

- En el transcurso de las clases, el profesorado debe controlar exhaustivamente los siguientes aspectos:
 - El alumnado permanece sentado en su mesa durante toda la clase. Cualquier movimiento debe ser supervisado y autorizado por el profesor.
 - Debe velar por que todos lleven su mascarilla correctamente colocada.
 - No debe permitir que el alumnado comparta material ni enseres personales.
 - Si fuese totalmente imprescindible, el profesorado podrá prestar material al alumnado pero deberá ser desinfectado previamente y en el momento de su devolución.
 - Los departamentos con aulas específicas (TECNOLOGÍA, EPV, E.F, MÚSICA, INFORMÁTICA, LABORATORIOS DE F y Q y BIOLOGÍA) elaborarán un decálogo de medidas preventivas adecuadas al uso de su material que se añadirán como anexos al plan de contingencia del centro.
-
- EN LOS CAMBIOS DE CLASE...
 - **MUY IMPORTANTE:** El profesorado que termina su clase velará por que ningún alumno salga al pasillo salvo que deba ir a otra aula para la próxima sesión.
 - Aquellos alumnos que deban cambiar de clase deben hacerlo de manera ordenada, siempre por su derecha, respetando la señalización de los pasillos y guardando, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad.
 - Todo el profesorado que en esos momentos se encuentre en los pasillos debe velar por el correcto tránsito del alumnado.
 - **MUY IMPORTANTE:** El profesorado de guardia, aunque no falte ningún compañero/a debe situarse en pasillos y zonas de mayor afluencia minutos antes de que suene el timbre de cambio de clase.
 - SALIDA A LOS RECREOS...
 - Se hará escalonadamente. **Sonarán dos timbres con una diferencia de 5 5 minutos. Primero bajará todo el alumnado de 1ºESO y posteriormente el resto (sólo en el 1º recreo)**

- De forma generalizada, las salidas de clase a los recreos se realizarán de forma muy similar a la utilizada en los simulacros de evacuación.
 - Los alumnos no podrán abandonar el aula sin permiso del profesor, que será quien se coloque en la puerta y autorice la salida de forma ordenada y distanciada del alumnado.
 - Cada grupo bajará o subirá por la escalera de acceso asignada. Preferentemente acompañados por su profesor/a. Se comenzará por las aulas más cercanas a cada una de ellas y así sucesivamente hasta las más alejadas. Serán los profesores quien vayan controlando y dando paso a los siguientes grupos en bajar.
 - El alumnado que tenga clases después de los patios en aulas específicas deben llevar todo el material necesario.
-
- **DURANTE LOS RECREOS...**
 - **El alumnado puede acceder a la cantina a retirar su almuerzo pero no puede permanecer en ella. Para retirar el almuerzo de una forma organizada se respetará una fila de acceso a la misma que se organizará en el patio, guardando siempre las medidas de distanciamiento interpersonal .**
 - Se han establecido zonas diferenciadas por niveles, por lo que cada alumno debe permanecer en ella y solo podrá desplazarse a las otras de paso al edificio principal para ir al aseo, la cantina o a solucionar cualquier otro tema de especial importancia. Se va a dejar abierta la zona de la escalinata para ampliar el espacio en los patios.
 - No se entregarán balones hasta que no comiencen a funcionar las actividades de los patios inclusivos.
 - **MUY IMPORTANTE:** Cada profesor debe ocupar escrupulosamente el lugar asignado y velar, en la medida de lo posible, por el cumplimiento de las normas básicas.
- **POSICIONES:**
- ASEOS , ZONA DE ENTRADA Y ACCESOS A LA BIBLIOTECA
 - INTERSECCIÓN ENTRE PASILLOS y ACCESO ORDENADO A LA CANTINA

- ZONA GIMNASIO Y GRADAS

- PATIO SALIDA CANTINA Y ESCALINATA LATERAL

- FINAL DE LOS RECREOS Y SUBIDA A LAS AULAS...
 - Para subir a las aulas, una vez finalizado el recreo, se procederá de la siguiente forma:
 - **Sonarán dos timbres con una distancia temporal de cinco minutos (sólo en el 1º recreo)**
 - **Cuando suene el primero**, cada alumnado se dirigirá a la zona del patio donde se encuentra la señalización de su grupo-tutoría, se ordenarán para subir a clase y esperarán las indicaciones del profesor de guardia que esté en su zona.
 - **En cuanto estén ordenados**, los distintos grupos irán accediendo por zonas, siguiendo siempre las indicaciones del profesor de guardia que está con ellos. Se procederá a acceder, **de forma escalonada**, por las distintas puertas y escaleras.
 - Tanto el profesor de guardia de cantina como el de aseos, una vez acabada su tarea, reforzarán dichas posiciones en el patio y la regulación de la entrada a las clases.

- SALIDA DEL CENTRO...
 - A última hora, el profesorado deberá asegurarse de que el alumnado recoja todo el material y lo lleve a casa. Dejará el aula recogida como de costumbre y las ventanas y puertas abiertas.
 - Se procederá de igual forma que cuando bajamos a los recreos: es el profesor de última hora el que autoriza la salida ordenada del grupo. Cada alumno/a abandonará el centro, preferiblemente, por las puertas de acceso asignadas.

- LA BIBLIOTECA
 - Estará abierta solamente durante el primer recreo. El profesorado de guardia de biblioteca velará por que se cumplan las medidas de distanciamiento e higiene pertinentes.
 - En las próximas semanas se articulará el procedimiento para el préstamo de libros.

3. MEDIDAS GENERALES PARA LIMITAR LOS CONTACTOS

- En todos los espacios del centro
 - Se respetarán, siempre que sea posible, las limitaciones de aforo permitidas.
- Interacción con las familias
 - Preferentemente se realizarán mediante la WEB FAMILIA, llamadas telefónicas o correo electrónico.
 - En el caso de que sea presencial se realizará con cita previa, en un espacio determinado y con todas las medidas de seguridad (pantalla protectora, distancia, ventilación, etc.

4. MEDIDAS ADICIONALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- El servicio de limpieza del centro seguirá con su protocolo diario, pero las horas del personal asignado se redistribuirán para reforzar el servicio durante la mañana, ya que se han de limpiar y desinfectar aseos, vestuarios y otros espacios con mayor frecuencia. Dicho personal se ha visto incrementado para tal situación en 5 horas adicionales.
- Todos los días se procederá a la limpieza y desinfección de todas las dependencias del centro.
- Se contará con refuerzos especiales (turno de mañana) en la desinfección de aseos, vestuarios y otros espacios de uso común.
- Se tendrá un cuidado especial en desinfectar zonas de paso y uso común así como superficies de contacto más frecuente.
- En cuanto a las medidas generales a seguir por todo el alumnado y profesorado, ya se ha explicado anteriormente que todas las clases tendrán productos de desinfección de mesas y sillas para que el alumnado proceda a realizar dicha medida cada vez que acceda a un aula distinta.
- Cuando el alumnado tenga que cambiar de clase para cursar una asignatura optativa, también procederá a la higienización anteriormente descrita.

- En le caso de aulas o talleres específicos se seguirán los protocolos establecidos en el decálogo de medidas que cada departamento a diseñado a tal efecto.
- En cuanto a la ventilación , se realizará mediante el mantenimiento, siempre que sea posible, de puertas y ventanas abiertas.

5. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE CASOS

- Se ha habilitado un “espacio COVID-19” separado, de uso individual, para posibilitar el aislamiento de cualquier persona que inicie síntomas compatibles con COVID-19 y esté a la espera de su traslado e información a la familia.
- Si es EL ALUMNADO quien presenta tos, fiebre o sensación de falta de aire durante la estancia en el centro, se lo ha de comunicar inmediatamente al profesor, quién avisará al responsable COVID para su traslado al espacio habilitado a tal efecto.
- La persona adulta que haya detectado el caso se lo comunicará inmediatamente al responsable COVID del centro, y en su defecto al miembro del equipo directivo que se encuentre en el centro. Será este quien se quede con el alumno o la alumna hasta que un familiar o tutor/a legal lo vaya a recoger o indicará que profesor/a ha de hacerlo.
- Se evitará que otras personas adultas del centro educativo entren en contacto con el alumno o la alumna, para evitar posibles contagios.
- Si es el PROFESORADO o el PAS quien presenta en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5oC-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 o ha estado en contacto con gente que es o pueda ser positivo en COVID-19, debe llamar al centro para avisarnos. Se ha de poner en contacto con su centro de salud y seguir sus orientaciones.
- Si se encuentra mal durante su estancia en el centro ha de comunicarlo. Se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones.
- En caso de trabajadores y las trabajadoras vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión), el Servicio de Prevención de Riesgos laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

6. MEDIDAS PARA UNA DOCENCIA A DISTANCIA ANTE UN POSIBLE CONFINAMIENTO

Ante posibles casos de confinamiento que requieran de una enseñanza a distancia, el IES Los Alcores establece el siguiente protocolo de actuación para sistematizar dichas actuaciones. Para ello, se han de contemplar los distintos escenarios en los que podríamos encontrarnos con el fin de dar la respuesta más pertinente a cada uno de ellos.

En esta situación de pandemia podemos encontrar casos de confinamiento individual, es decir, es un alumno/a el que ha de aislarse y guardar cuarentena. También es posible que lo haga un grupo reducido o, ante un positivo confirmado, una clase completa. En otras circunstancias más extremas, esta situación podría afectar a todo el centro.

Todo ello nos lleva a plantear estas medidas con el fin de regular la actuación docente a distancia. Para ello se utilizarán siempre los cauces y medios establecidos para ello por Conselleria : AULES y WEBEX.

6.1 ACTUACIONES PREVIAS

CON EL PROFESORADO: Se garantizará que todo el profesorado conoce y domina, en la medida de lo posible, las plataformas digitales propuestas de Conselleria. Para ello, en las primeras semanas de curso se realizarán sesiones de formación práctica donde se recuerde y actualice el funcionamiento de AULES., se explique el manejo de WEBEX y se dote al profesorado de las herramientas necesarias en estas situaciones.

CON EL ALUMNADO: En las primeras semanas se realizarán sesiones específicas de distintas materias en las que se utilice AULES de un modo práctico. Además, se podrán dar unas nociones básicas de WEBEX , especialmente dedicadas a alumnado de la ESO que no utilizó dicha plataforma en la anterior situación de confinamiento.

Por su parte, los tutores/as indagarán en la realidad digital del alumnado y su familia, con el fin de detectar las posibles carencias que supusiesen un impedimento para poder seguir la enseñanza a distancia.

CON LAS FAMILIAS: Se informará a todas las familias de los cauces de comunicación con los profesores, dando especial importancia a que todos conozcan la WEB FAMILA y tengan sus claves de acceso. Asimismo se les darán a conocer la plataformas AULES y WEBEX así como la normativa a seguir en los distintos escenarios anteriormente comentados.

6.2 PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. Establecerán las prioridades necesarias para garantizar que se imparten los contenidos mínimos en la nueva modalidad a distancia.

PROFESORADO Y ALUMNADO. Seguirán el protocolo de clases a distancia. Todas las reuniones de coordinación del profesorado se realizarán también por videoconferencia y a petición del equipo directivo del centro.

TUTORES/AS. Habrán de planificar una sesión semanal por videoconferencia con su grupo, con tal de llevar un seguimiento de aquellas situaciones o proMEDIDAS ANTE UN POSIBLE CONFINAMIENTO

Ante posibles casos de confinamiento que requieran de una enseñanza a distancia, el IES Los Alcores establece el siguiente protocolo de actuación para sistematizar dichas actuaciones. Para ello, se han de contemplar los distintos escenarios en los que podríamos encontrarnos con el fin de dar la respuesta más pertinente a cada uno de ellos.

En esta situación de pandemia podemos encontrar casos de confinamiento individual, es decir, es un alumno/a el que ha de aislarse y guardar cuarentena. También es posible que lo haga un grupo reducido o, ante un positivo confirmado, una clase completa. En otras circunstancias más extremas, esta situación podría afectar a todo el centro.

Todo ello nos lleva a plantear estas medidas con el fin de regular la actuación docente a distancia. Para ello se utilizarán siempre los cauces y medios establecidos para ello por Conselleria : AULES y WEBEX.

6.3 PROTOCOLO PARA UNA ENSEÑANZA A DISTANCIA

6.3.1 CONSIDERACIONES PREVIAS

En una supuesta nueva situación de confinamiento general o parcial, el alumnado no puede seguir el mismo ritmo de trabajo en casa que en el aula. Aunque parezca disponer de más tiempo, la gestión del mismo es totalmente diferente ya que le es mucho más difícil solucionar dudas, contactar con cualquier profesor o profesora, y además, en muchos casos, el acceso a los dispositivos digitales también es compartido. En último término, prácticamente todos/as disponen de móvil.

Todo ello hace que deban estar muy claros los horarios de actividades sincrónicas con el profesorado, con el fin de organizarse.

En cuanto al profesorado, el hecho de estar en casa también dificulta la planificación diaria y semanal, así que hemos de ajustarnos, en la medida de lo posible, a nuestro horario y no asumir una carga excesiva de trabajo que vaya mucho más allá de lo que es habitual.

6.3.2 NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

- En todos los mensajes e instrucciones se ha de mantener el tono y la corrección adecuados.
- Los mensajes dirigidos al profesor, tanto del alumnado como de las familias, han de ser contestados, en la medida de lo posible, dentro de las 24 horas de los días laborables. Se respetarán en todo caso los días festivos y no lectivos, también en la programación de las tareas a realizar por el alumnado.
- El profesorado planificará con la suficiente antelación tanto las tareas semanales como las videoconferencias a realizar y las pruebas o exámenes, que serán planificadas en conjunto con todo el equipo docente.
- No se han de dejar tareas sin corregir .

6.3.3 NORMAS PARA IMPARTIR CLASES

- La plataforma AULES será la utilizada para colgar el material, enviar y recibir las tareas de cada asignatura. WEBEX será utilizado para las videoconferencias. También se podrá utilizar el correo electrónico corporativo o personal.
- En la ESO (de 1º a 4º) y FPB se hará solo una sesión de docencia sincrónica, es decir, por videoconferencia. Se realizará siempre dentro del horario lectivo. Deberán estar coordinadas para que el alumno no tenga más de tres /cuatro sesiones al día. Las actividades no sincrónicas (tareas, trabajos, blogs, presentaciones, vídeos, etc.) se secuenciarán semanalmente con el fin de favorecer la organización del alumnado.
- El alumnado debe acostumbrarse a enviar sus trabajos solamente en formato PDF para su correcta recepción.
- En BACHILLERATO, las sesiones por videoconferencia quedan a criterio de cada profesor/a, pero siempre se realizará al menos una semanal, dentro del horario lectivo y con coordinación para que la carga diaria no sea excesiva.
- Durante las videoconferencias la cámara del alumnado ha de estar permanentemente encendida, los micrófonos solo se activarán a petición del profesor.

- El uso inadecuado de las sesiones online podría suponer sanciones por mal comportamiento o actitud inadecuada.
- En las clases por videoconferencia se pasará lista en ITACA.
- La coordinación de clases entre el profesorado se realizará mediante una plantilla compartida y será coordinada por el equipo directivo.
- Será, preferentemente, la WEB FAMILIA el medio de comunicación con las familias ante cualquier incidencia con el alumnado o deficiencias respecto al ritmo de trabajo semanal.

6.3.4 NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS Y EXÁMENES

En caso de un nuevo confinamiento que se alargue en el tiempo, consideramos de vital importancia establecer un procedimiento común por parte del claustro, para todos el alumnado y en todas las asignaturas a la hora realizar pruebas escritas. No podremos controlar totalmente que su comportamiento es el adecuado, pero sí han de saber que podemos invalidar una prueba si se detectan irregularidades.

- Si el profesor/a no ha diseñado otra forma específica de realizarlo, el examen se hará en papel.
- El lugar elegido ha de tener solo los folios y los materiales necesarios.
- Para la conexión se recomienda tener un ordenador con acceso a INTERNET, y con cámara, para poder ver el examen y mantener la videoconferencia de manera simultánea. Si no se dispone de cámara, será necesario el móvil u otro dispositivo que posibilite la videoconferencia. Si no fuese posible, el alumno ha de comunicarlo al profesor/a y realizará una prueba diferente.
- El examen se realizará en directo por conexión con videoconferencia, siempre que no se haya establecido otro medio de realización. El alumnado no podrá comunicarse con ninguna otra persona de forma presencial ni online.
- El alumnado ha de conectarse, al menos, con 10 minutos de antelación a la hora prevista para que el profesor pase lista y haga las comprobaciones pertinentes.
- Durante todo el tiempo de realización de la prueba, el alumnado tendrá abierta la cámara y el micrófono, por lo que se recomendará previamente que sea un lugar con buena conexión y aislado de ruidos.

- Cualquier actitud o movimiento sospechoso será advertido con una primera llamada de atención. Al segundo aviso se invalidará la prueba.
- Al finalizar se hará una fotografía o se escaneará el examen y se enviará en formato PDF de forma inmediata.

7. CONCLUSIÓN

Todas estas normas de funcionamiento podrán verse modificadas, simplificadas o incrementadas en función de la evolución de la pandemia. En todo momento se informará de cualquier modificación ,actualización de las mismas o de nuevas resoluciones de las autoridades competentes al respecto.

ACTUALIZACIONES

1ª ACTUALIZACIÓN: NOVIEMBRE 2020.

ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTI- COVID

Adjuntamos en esta actualización las modificaciones resultantes del análisis de funcionamiento del plan de contingencia del IES Los Alcores. Dicha revisión tuvo lugar durante la primera quincena del mes de noviembre. Asimismo, se incluyen las directrices a seguir, siguiendo los protocolos específicos de Conselleria, en caso de alumnado para el que sea preciso utilizar mascarillas semitransparentes o para el que se requiera una atención domiciliaria.

SOBRE LA VENTILACIÓN EN LAS AULAS....

Las Aulas deben estar permanentemente ventiladas, para ello, sus ventanas se han de mantener siempre abiertas, evitando en la medida de lo posible las corrientes de aire.

Si las circunstancias climatológicas son adversas e impiden lo anterior, se mantendrán, al menos, las puertas interiores abiertas. Es por ello que se deben minimizar todo lo posible los ruidos exteriores. Es preferible reducir ruido en los espacios comunes que cerrar puertas y ventanas.

Cuando, a causa de la temperatura exterior, el ruido o las inclemencias del tiempo no sea posible mantener las ventanas de las aulas abiertas estas se abrirán completamente cada 25-30 minutos (inicio y mitad de la clase) durante un periodo comprendido entre los 3 y los 5 minutos.

NUEVAS INSTRUCCIONES DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2020

Además, durante los cambios de clase y el recreo se abrirán ventanas, puertas y montantes para garantizar una óptima ventilación cruzada en todo el centro educativo.

Será el profesorado el encargado y responsable de realizar estas operaciones diariamente, supervisados por la jefatura de estudios y la dirección del Centro.

SOBRE LA ROPA DE ABRIGO....

Por todo lo expuesto anteriormente, es aconsejable venir lo suficientemente abrigados con ropa de abrigo cómoda para sobrellevar las primeras horas de la jornada escolar. Será el profesor

que permita, incluso, llevar gorros y capuchas, una vez evaluada la temperatura . Todo ello en aras de conseguir una temperatura confortable dentro del aula.

SOBRE LAS NUEVAS VÍAS DE ACCESO....

Los alumnos que tengan clase a 3^a y 6^a hora en la planta -1 (2ºE, Aulas de Informática, tecnología y música) saldrán, acompañados de su profesor/a por la puerta de cristal de final de dicho pasillo y accederán por la escalinata al patio o saldrán a la calle por la puerta lateral de acceso al centro.

Los alumnos que a 3^a y 6^a hora tengan clase en las aulas siguientes:

2º PISO: 1º BACHILLERATO DE CIENCIAS, AULAS DE PLÁSTICA, LATÍN Y GRIEGO.

1º PISO 2ºb, 1º Y 2º DE FPB

Utilizarán la 3^a escalera (tradicionalmente de uso exclusivo de profesores), bajarán hasta la planta -1 y accederán por la escalinata al patio o saldrán a la calle por la puerta lateral de acceso al centro.

El alumnado del aula 2.1, situada en la 2^a planta utilizará en todo momento la escalera central.

SOBRE EL TIMBRE DE SALIDA A LAS 14:00....

- Sonará un primer timbre a las 13:57: con él abandonarán el centro todos los alumnos del 1º piso que concluyen su jornada lectiva a 6^a hora.
- Sonará un segundo timbre a las 14:02: con él abandonará el centro el resto del alumnado que concluye su jornada lectiva a 6^a hora.

SOBRE LA UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS SEMITRSPARENTES....

En el caso de que fuese necesario utilizar mascarillas semitransparentes por parte del profesorado para atender a determinado alumnado, se estará a lo dispuesto en las instrucciones de Conselleria referentes a este tipo de protección.

PROTOCOLO DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020

SOBRE LA ATENCIÓN DOMICILIARIA....

Si fuese necesario dispensar atención domiciliaria a algún alumno/a del centro, se seguirán, en todo momento, las instrucciones de Conselleria al respecto.

PROTOCOLO DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020