

## **PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 I.E.S. LA ESTRELLA**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente plan de contingencia está elaborado por el equipo directivo del IES LA ESTRELLA en función de la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.

En función de estas instrucciones el centro hará frente a las eventualidades que se produzcan en el curso 2020-2021 a partir de cuatro escenarios cuya implantación realizará la Consejería de Educación y Juventud de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.

Dichos escenarios son:

- ESCENARIO 1: Escenario extraordinario de higiene.
- ESCENARIO 2: Presencialidad parcial.
- ESCENARIO 3: Confinamiento.
- ESCENARIO 4: Escenario sin problemas COVID-19.

### **1. ASPECTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CURSO 2020-2021**

#### **1.1. FLUJOS DE CIRCULACIÓN**

A efectos de determinar los flujos de circulación se dividirá el edificio principal en tres zonas para lo que se utilizará la siguiente nomenclatura:

**Zona A: parte derecha del edificio**

Torre A. Puerta A (Puerta principal) Escalera A

**Zona B: Parte izquierda del edificio.**

Torre B. Puerta B Escalera B

**Zona central**

Escalera C. Puerta C (Puerta de acceso a pistas deportivas)

### 1.1.1. Dirección de las escaleras.

- Las escaleras de las torres del edificio (A y B) se utilizarán únicamente de subida excepto en el tránsito de la primera a la segunda planta.
- **La escalera central (escalera C) será únicamente de bajada.**
- Desde la primera planta se bajará siempre por la escalera central (escalera C) excepto a la finalización del último periodo lectivo.

### 1.1.2. Entradas y salidas del centro

#### a. Entradas.

Las puertas del centro se abrirán a la 8:10 horas. Las clases comenzarán a las 8:25 horas. Los alumnos accederán al centro por lugares diferenciados en función de la localización de su aula de referencia.

- Todos los alumnos cuya aula de referencia esté situada en la torre derecha (A) o en el hall central, entrarán en el edificio por la puerta A.
- Todos los alumnos cuya aula de referencia esté situada en la torre izquierda (B) entrarán en el edificio por la puerta B.

#### b. Salidas

- La salida se realizará en función del lugar donde se encuentre el alumno en ese momento, es decir:
  - Aulas en la torre derecha y hall central: Salida Puerta A
  - Aulas torre izquierda: Salida puerta B
  - Aulas fuera del edificio principal (pabellón deportivo, aula de música, taller de tecnología) saldrán por los patios directamente a la calle rodeando el edificio.
- Salida del centro para aquellos alumnos que finalicen su jornada **en el sexto periodo lectivo:**

Se realizará de **forma escalonada**; para ello sonarán tres timbres en intervalos de tres minutos. Los alumnos abandonarán el edificio de la siguiente forma:

- **Primer timbre (14:20 horas):** Salen los alumnos que se encuentren en la planta baja.
  - **Segundo timbre (14:25 horas):** Salen los alumnos que se encuentren en la planta primera.
  - **Tercer timbre (14:30 horas):** Salen los alumnos que se encuentren en la planta segunda.
- En el periodo lectivo anterior a la salida, los alumnos **llevarán consigo** sus pertenencias cuando dicha sesión no se imparta en su aula de referencia.

### 1.1.3. Recreos

El inicio del recreo se realizará de **forma escalonada**; para ello sonarán tres timbres en intervalos de cinco minutos. Los alumnos abandonarán el aula de la siguiente forma:

- **Primer timbre (11:05 horas):** Salen los alumnos que se encuentren en la planta baja.
- **Segundo timbre (11:10 horas):** Salen los alumnos que se encuentren en la planta primera.
- **Tercer timbre (11:15 horas):** Salen los alumnos que se encuentren en la planta segunda.

Los alumnos de bachillerato cuyos padres o tutores lo autoricen pueden salir del centro.

- Los alumnos de primero de bachillerato saldrán y entrarán por la puerta B.
- Los alumnos de segundo de bachillerato saldrán y entrarán por la puerta A.

El resto de alumnos accederá a los patios de la siguiente forma:

- Los alumnos cuya aula de referencia esté situada en la torre derecha o en el hall central permanecerán en el recreo en el patio 1 accediendo por la puerta C.
- Los alumnos cuya aula de referencia esté situada en la torre izquierda permanecerán en el recreo en el patio 2 accediendo por la puerta B.

Distribución de patios en el recreo:

- **Patio 1:** 1º y 3º de E.S.O.
- **Patio 2:** 2º y 4º de E.S.O.

- Los alumnos deberán permanecer en el patio durante el horario de recreo. Queda terminantemente prohibido la permanencia en aulas y pasillos durante el periodo de recreo.
- En los días de lluvia los alumnos permanecerán en las aulas.
- Se suspende el recreo entre el sexto y séptimo periodo lectivo.

### Finalización del recreo

Los alumnos accederán a las aulas de referencia según los flujos de circulación del centro.

El acceso a las aulas se realizará de forma escalonada:

- **Primer timbre**                    **11:35. Alumnos 3º y 4º ESO Y BACHILLERATO**
- **Segundo timbre**                **11:40: Alumnos de 1º y 2º ESO**

#### 1.1.4. Flujos de circulación en los cambios de clase

- Los alumnos que no cambien de aula entre una sesión lectiva y la siguiente, permanecerán **obligatoriamente** dentro de su aula hasta la llegada del profesor.
- Los alumnos que deban cambiar de aula seguirán los flujos de circulación indicados en los apartados anteriores.

#### 1.1.5. Circulación desde espacios que se encuentran fuera del edificio principal

##### Acceso a estas aulas

- Los alumnos que tengan clase en aulas fuera del edificio principal (pabellón y pistas deportivas, aula de música, taller de tecnología) accederán a estas aulas por la **puerta C**.

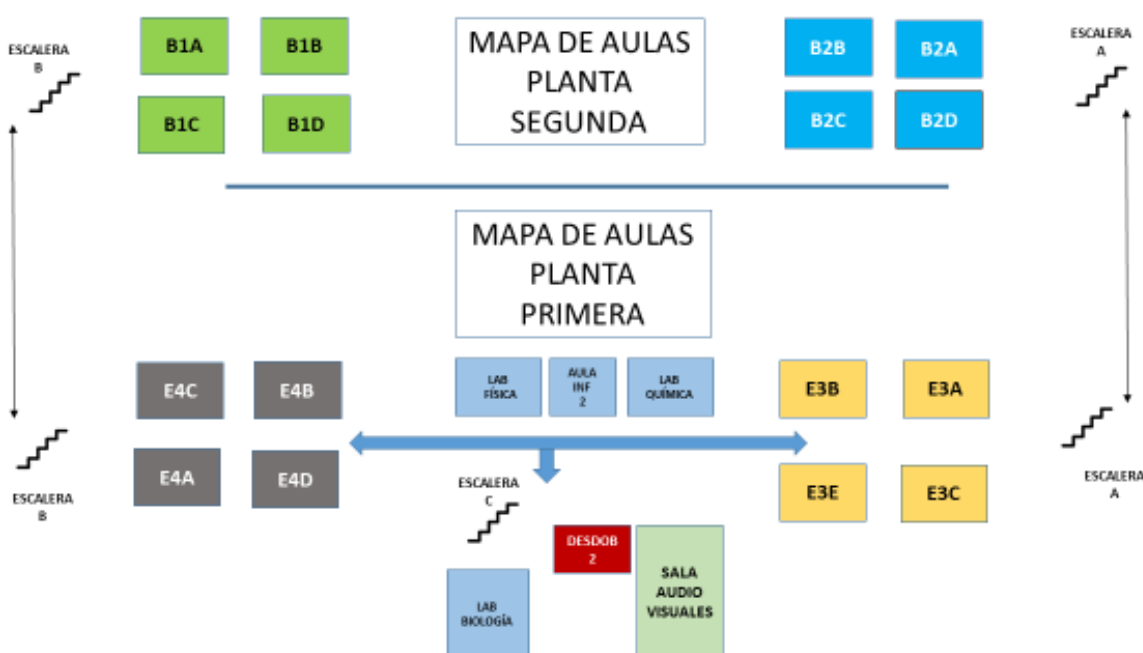
##### Salida de estas aulas.

- Una vez finalizada la clase en estos espacios los alumnos accederán al edificio principal la **puerta B** rodeando las pistas deportivas y utilizarán si es necesario las escaleras con flujo de subida.

##### Salida de estas aulas en la última sesión lectiva.

- Los alumnos **saldrán a la calle** atravesando los patios sin pasar por el edificio principal, como se indica en punto 1.1.2. apartado b.

### 1.1.6. MAPA DE AULAS Y ACCESOS



## 1.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

**Horario general:** El horario del centro **será único** y se adaptará a los diferentes cambios de escenario, en caso de que estos se produzcan, como se indica en el apartado 3.

**Séptimas horas:** La asignación de las séptimas horas a lo largo de la semana en el horario de alumnos y profesores se realizará de la siguiente forma:

- Lunes y miércoles. 2º y 3º E.S.O.
- Martes: 1º E.S.O. y 1º BACHILLERATO.
- Jueves: 4º E.S.O. y 2º BACHILLERATO.

**Desplazamientos:** Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos en la medida de lo posible.

**Sesiones lectivas previas al recreo:** Se prestará especial atención a las sesiones lectivas a impartir en el tercer periodo lectivo para interferir lo menos posible en los flujos de circulación para la entrada y salida en el recreo; para ello se procurará que los grupos reciban esa clase en el aula de referencia en el porcentaje más alto posible. En el caso del horario de la asignatura de Educación Física los alumnos pasarán directamente al recreo al no tener que llevar material.

**Aulas de informática:** se asignarán únicamente a los profesores del departamento de tecnología para el desarrollo de las materias asignadas a dicho departamento procurando que los desplazamientos de los alumnos sean lo más cortos posibles.

**Asignación de nuevos espacios como aulas de referencia:** Al disminuir la ratio de alumnos en 1º y 2º de ESO se deben adaptar algunos espacios como aula de referencia, para ello se habilitará uno de los gimnasios, la biblioteca y un aula de desdoble al no disponer el centro de otros espacios.

Por tanto, la biblioteca del centro ya no podrá ser utilizada por los alumnos y consecuentemente queda suspendido el servicio de préstamo de libros.

## 1.3. REUNIONES Y ENTRADA DE FAMILIARES Y PERSONAL AJENO AL CENTRO

Se implementarán las siguientes estrategias de distanciamiento físico para minimizar los riesgos de contagio:

- Reuniones programadas por el centro. Se realizarán telemáticamente las siguientes reuniones:

- Reuniones del Claustro de profesores.
  - Juntas de evaluación.
  - Reuniones informativas con familias.
- 
- Se realizarán en espacios del centro que garanticen una distancia mínima de 1,5 metros (Sala de audiovisuales)
    - Reuniones de tutores.
    - Reuniones de departamento.
    - Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
    - Reuniones del Consejo Escolar.
  
  - Reuniones con familias relacionadas con la acción tutorial.
    - Como norma general las reuniones serán telemáticas o telefónicas.
    - En el caso de que así se considere, las familias podrán entrar en el centro con **cita previa** y cumpliendo las medidas de prevención e higiene.
  
  - Acceso a personal ajeno al centro:
    - Se establecerá cita previa siempre que no sean posibles entrevistas de forma telemática o telefónica.
    - La entrega de paquetes o correo se realizará en la puerta A al personal de conserjería sin entrar en el edificio.

#### 1.4. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

##### Uso de mobiliario del centro.

- Se eliminarán bancos o asientos en todos los pasillos del centro.
- Se señalará si es necesario, todo el mobiliario que no deba utilizarse en función del escenario vigente.
- Deberán limpiarse todos los espacios compartidos

##### Uso del ascensor.

- No debe utilizarse el ascensor sin una causa justificada.
- Si es necesario su uso por alumnos o personal del centro, la ocupación máxima del mismo será de **una persona**, salvo para aquellas personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se permitirá la utilización a un acompañante.

### Uso de los baños.

- En todos los baños habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- La ocupación de personas en el baño de forma simultánea se limitará para poder guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre las personas que compartan dicho espacio.
- Los alumnos deberán utilizar como norma general los aseos que están cercanos a sus aulas de referencia.
- Los baños deben limpiarse al menos dos veces al día, una después del recreo y otra al finalizar las sesiones lectivas.

### Medidas para los alumnos

a. **Se tomará la temperatura** a todos los alumnos del centro en su primera hora lectiva una vez que se encuentren en el aula. Para evitar aglomeraciones, esta acción no se realizará en la puerta del centro.

b. Material higiénico-sanitario que obligatoriamente debe traer el alumnado en los escenarios 1 y 2:

- Un recipiente de gel hidroalcohólico.
- Mascarilla.
- Mascarillas de repuesto.
- Pañuelos desechables.

c. Medidas higiénico sanitarias que debe cumplir el alumnado durante su estancia en el centro:

- Para acceder al centro es obligatorio el uso de mascarilla. **No se permitirá** la entrada de alumnos sin mascarilla. Los auxiliares de control comprobarán que el alumnado entra en el centro con la mascarilla puesta.
- Los accesos al centro, así como los movimientos de alumnos dentro del edificio deben realizarse manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros
- El uso de la mascarilla es obligatorio durante **toda la jornada lectiva**. Este uso debe ser correcto, tapando la nariz y la boca.
- Los alumnos deben evitar en todo momento tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Al toser o estornudar deben cubrirse con un pañuelo desechable. Si no es posible, utilizar la flexura del codo.



- Los pañuelos desechables deben ser depositados obligatoriamente en una papelera con bolsa.
- Los alumnos **no compartirán** el material escolar de uso personal, comidas o bebidas.
- Los alumnos en ningún caso se sentarán en sus mesas en una posición frente a frente. En la medida de lo posible siempre se sentarán en la misma mesa.
- Los alumnos no podrán dejar ningún tipo de pertenencias en la cajonera de su mesa al terminar la jornada lectiva.
- Queda prohibida la deambulación individual por los pasillos durante los periodos lectivos.
- La puerta del aula permanecerá obligatoriamente abierta en el cambio de sesión lectiva. Los alumnos **no deben** como norma general tocar los pomos de las puertas.
- No se utilizarán los percheros en las aulas.

**La higiene de manos** se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:

- Al empezar cada clase: el profesor indicará a todo su alumnado que se lave las manos con gel hidroalcohólico.
- Después de ir al baño los alumnos se lavarán las manos con agua y jabón.
- Después de toser o estornudar.
- Si las manos están visiblemente sucias deberán lavarse con agua y jabón.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (ratones, teclados, material deportivo, material del aula de música, material de laboratorios, material del taller de tecnología).

c. Medias higiénico sanitarias **en el patio en horario de recreo:**

- El uso de la mascarilla será obligatorio.
- No se compartirán comidas ni bebidas.
- Se deberá mantener la distancia interpersonal.
- Los alumnos no llevarán al patio material escolar ni deportivo.
- Estarán atentos a las indicaciones del profesorado de guardia.
- Entrarán y saldrán según los flujos de circulación establecidos en los puntos anteriores.

### Utilización de las taquillas.

Las taquillas se situarán dentro del aula de referencia en todos los grupos excepto en Bachillerato. Estos alumnos solo podrán utilizar la taquilla al inicio y al final de la jornada lectiva. En el caso de implantarse el escenario 1 podrán utilizarlas en el recreo.

### Para el personal docente.

Se realizará toma de temperatura a todo el personal del centro a su entrada en el edificio.

Dentro del aula.

- El personal docente se aplicará gel hidroalcohólico al inicio de cada clase.
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- El personal docente se asegurará que al inicio del recreo la clase quede vacía, las ventanas abiertas y la puerta cerrada.
- Serán los docentes los encargados de abrir o cerrar las puertas a lo largo de la sesión lectiva.

Uso de papel.

- Se fomentará el envío de materiales y circulares informativas de forma telemática.
- Los documentos en papel deben ser los menos posibles intentando reducirse exclusivamente a modelos de exámenes presenciales.
- Para la comunicación de asuntos relacionados con el plan de convivencia en relación a faltas leves, graves o muy graves, se utilizará principalmente la vía telemática.
- Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por el personal de conserjería. Se limpiarán con solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas.

El profesorado se encargará de la limpieza antes del uso de:

- Material informático.
- Rotuladores, mandos a distancia, etc...
- Materiales específicos de aulas. Se establecerán normas de limpieza entre el uso de un grupo y el siguiente, cuando se utilice material de aulas específicas en educación física, aulas de informática, taller de tecnología, laboratorios y aula de música.
- Se establecerán normas de limpieza en aulas específicas o aulas de referencia que sean utilizadas en algún momento por alumnos de otros grupos.

Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre. Las clases de Educación Física se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

### Uso de la sala de profesores

- Los puestos de trabajo se distribuirán para garantizar al menos 1,5 metros de distancia interpersonal.
- La puerta de la sala de profesores permanecerá siempre abierta.

- Se debe ventilar el espacio frecuentemente.
- Las mesas de trabajo quedarán despejadas al finalizar su utilización para asegurar su correcta limpieza.
- Todo el material del personal docente deberá estar guardado en su taquilla personal.
- Evitar el uso de la impresora en la medida de lo posible.

### Para el personal no docente

- En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros **de forma obligatoria**.
- Dispondrán de mamparas en su espacio de trabajo.
- Los auxiliares de control velarán por el cumplimiento de las normas respecto a la entrada en el edificio de personas que no sean alumnos o personal.

### 1.5. NORMAS DE PROTECCIÓN EN ESPACIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Se habilitarán espacios que garanticen la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros para la atención al público en el caso de que no se haya podido establecer una comunicación telemática.
- Se señalará la distancia de seguridad.
- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico.
- Se realizará una ventilación frecuente.
- Se colocarán mamparas de separación en:
  - Conserjería.
  - Secretaría.
  - Espacios para recibir a familias por parte del profesorado en el caso que fuera imprescindible su visita.
  - Despacho de orientación.
  - Despachos del equipo directivo.

### 1.6. SEÑALIZACIÓN Y PANELES INFORMATIVOS

Publicación del mapa de aula y accesos. Apartado 1.1.6.

El edificio estará señalado para favorecer los flujos de circulación por los diferentes espacios y se colocarán paneles informativos de la siguiente forma:

En el suelo:

- Señalización del sentido de circulación en pasillos y escaleras.
- Se señalará en el suelo de las aulas el lugar donde deben colocarse las mesas para respetar la distancia de seguridad.

En las paredes:

- Cartelería en puertas de acceso.
- Señalización de los flujos de circulación
- Paneles informativos en las aulas que refuercen la información sobre medidas organizativas e higiénico-sanitarias.
- Paneles informativos, infografías y carteles de señalización en los pasillos del centro que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.
- Se colocarán carteles informativos sobre el uso de la mascarilla en todas las aulas y espacios comunes del centro.

## 1.7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

### Limpieza de baños

Se limpiarán los aseos dos veces al día.

**Limpieza de espacios comunes:** Se prestará especial atención a la limpieza de:

- Pomos de las puertas.
- Pasamanos de escaleras.
- Mesas de alumnos y profesores.
- Mobiliario de oficina.
- Teléfonos, teclados de ordenador y ratones.
- Papeleras: Dispondrán de una bolsa y se limpiarán diariamente.

### Limpieza de aulas:

En el horario lectivo se limpiarán las mesas de los alumnos y del profesor en el escenario 2 durante el periodo de recreo.

### Gestión de residuos

Se seguirán las indicaciones de las instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y Organización Educativa descritas en el anexo II apartado 5 letra d.

### Utilización de productos desinfectantes

Se utilizarán productos autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

## Ventilación de espacios

- Será obligatorio ventilar el aula **al menos** cinco minutos al inicio de cada clase.
- Si las condiciones de temperatura lo permiten, se impartirán las clases con las ventanas abiertas.
- Siempre que se pueda se mantendrá abierta la puerta del aula durante las sesiones lectivas.
- El profesorado del centro prestará especial atención a este apartado **al inicio** de cada clase.

## 1.8. COORDINADOR COVID

Se designa como coordinador COVID al director del centro.

Será competencia del coordinador COVID:

- Contactar con el servicio de prevención de riesgos laborales e informar de la situación producida en el centro
- La identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar.
- El seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID 19.
- Comunicar dicha situación al Área correspondiente de Salud Pública, en caso de diagnóstico positivo.

Para facilitar la tarea y el seguimiento se abrirá un único libro de registro donde se anotarán las incidencias durante el curso escolar.

## 1.9. MEDIDAS ANTE LA SOSPECHA, DETECCIÓN Y CONTROL DE UN ENFERMO COVID 19

### SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE CON COVID 19

Fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o mancha en la piel, disminución del gusto y del olfato, escalofríos.

a. **ALUMNOS**

**Síntomas previos a la estancia en el centro educativo**

- No asistirá al centro ningún alumno que tengan síntomas compatibles con COVID 19.
- No asistirá al centro ningún alumno en periodo de cuarentena domiciliaria. La reincorporación se realizará siguiendo las instrucciones del médico responsable del enfermo.
- En el caso de presentar síntomas, los padres o tutores legales del alumno deben ponerse en contacto telefónico con su centro de salud.

**Síntomas desarrollados durante la estancia en el centro educativo**

- El centro habilitará un espacio exclusivo para la atención del alumnado con síntomas compatibles con COVID 19.
- A la persona afectada se le conducirá a ese espacio que contará con una mampara de protección y gel hidroalcohólico.
- El uso de la mascarilla será obligatorio.
- El centro contactará con la familia que posteriormente se pondrá en contacto con su centro de salud de referencia.
- Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria se contactará con el 061 y se informará a las familias de dicha situación.
- Los tutores de los alumnos deben confirmar al inicio de curso el teléfono de urgencia a utilizar con las familias en lo relacionado con este apartado.

b. **PERSONAL DEL CENTRO**

**Síntomas previos a la estancia en el centro educativo**

- No asistirá al centro el personal docente y no docente que tengan síntomas compatibles con COVID 19.
- No asistirá al centro el personal en periodo de cuarentena domiciliaria. La reincorporación se realizará siguiendo las instrucciones del médico responsable del enfermo.

**Síntomas desarrollados durante la estancia en el centro educativo**

- El personal afectado abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio hasta que la situación sea valorada por un profesional sanitario.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112.

## 2. MEDIDAS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

### 2.1. PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO

Se elaborará un plan de refuerzo educativo por parte del equipo docente con el apoyo del departamento de orientación para el curso 2020-2021 para el siguiente alumnado:

- Alumnos que durante el periodo de suspensión de actividades lectivas del curso anterior no han tenido un acceso adecuado a la educación a distancia.
- Alumnos que durante el periodo de suspensión de las actividades lectivas presenciales han tenido especial dificultad en la realización de las tareas planteadas a distancia.

Para ello se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se partirá de la valoración realizada del plan de refuerzo al finalizar el curso anterior.
- Se reforzará la acción tutorial para el seguimiento de estos alumnos y la coordinación del equipo docente.

El centro pondrá a disposición los siguientes recursos para el desarrollo de dicho plan:

Recursos humanos.

- Desdobles de materias en función de la disponibilidad de profesorado asignado al centro.

Recursos materiales.

- El centro pone a disposición de aquellas familias que se encuentren en una situación de desventaja social, ordenadores portátiles para su préstamo y asegurar la conectividad de estos alumnos en caso de confinamiento.

### 2.2. ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Al inicio de curso se entregará a todos los jefes de departamento un guion de elaboración de las programaciones didácticas del curso 2020-2021 que se tratará en la primera reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el que estarán incluidos los siguientes aspectos:

- Se tendrán en cuenta las valoraciones efectuadas en las memorias del curso anterior en los siguientes puntos:

- Aspectos curriculares relevantes para el progreso educativo del alumnado que no hayan podido impartirse en el curso anterior.
- Consolidación de aspectos que se hayan adquirido con dificultad durante el periodo de suspensión de la actividad educativa presencial.
- Planes de actuación para trabajar dichos contenidos durante las primeras semanas de curso.
- Forma de entrega de actividades evaluables y desarrollo de exámenes en el caso de entrar en el escenario 3.

### 2.3. USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

A fin de centralizar los canales de información con alumnos y familias, así como el desarrollo de la actividad docente no presencial se establecen los siguientes criterios:

#### A. Enseñanza online

Se utilizarán plataformas educativas en el entorno de EducaMadrid que respeten la normativa de protección de datos; para ello, será necesario que todo el alumnado tenga activa su cuenta de correo de EducaMadrid.

Las plataformas a utilizar por el personal docente serán exclusivamente:

- Microsoft Teams en el marco del acuerdo con la Consejería de Educación.
- Aulas virtuales de EducaMadrid.

El equipo directivo implementará al inicio de curso sesiones formativas al personal del docente para el uso de estos entornos digitales

#### B. Sistema de comunicación con las familias

##### Raíces-Roble.

En dicha plataforma se realizarán las siguientes actuaciones:

- Comunicaciones entre:
  - El personal docente y familias
  - Tutores y familias.
  - Equipo directivo y familias.
  - Tutores y personal docente
  - Equipo directivo y personal docente.



- Publicación de calificaciones
  - Parciales: Actividades evaluables.
  - Trimestrales y finales.
- Registro y comunicación de faltas de asistencia.

### Web del centro

- Criterios de evaluación y calificación de las programaciones didácticas.
- Modificaciones de las programaciones didácticas en el caso que sea necesario realizarlas.
- Criterios de recuperación de asignaturas pendientes.
- Documentación pedagógica del centro.

Correos electrónicos:

El correo del centro:

[ies.laestrella.madrid@educa.madrid.org](mailto:ies.laestrella.madrid@educa.madrid.org).

Para todo lo relacionado con asuntos de secretaría:

[secretaria.ies.laestrella.madrid@educa.madrid.org](mailto:secretaria.ies.laestrella.madrid@educa.madrid.org)

Durante todo el curso la comunidad educativa **deberá custodiar y mantener** las contraseñas para acceder a las plataformas indicadas en los apartados A y B de una manera responsable.

## 3. MEDIDAS A IMPLANTAR EN FUNCIÓN DE LOS ESCENARIOS VIGENTES.

### 3.1. ESCENARIO 1: MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE HIGIENE.

Se aplicarán todas las medidas establecidas en el apartado 1 de este documento en relación a las medidas organizativas e higiénico sanitarias

Medidas en relación con el proceso de enseñanza aprendizaje:

- Las actividades docentes se desarrollarán de manera presencial en función del horario semanal establecido al inicio de curso.
- Se promoverá la adquisición de herramientas en el manejo de plataformas educativas ante una posible suspensión de la actividad lectiva presencial.
- Se potenciará el uso de estas plataformas para la publicación de materiales, recursos, tareas...

### 3.2. ESCENARIO 2: PRESENCIALIDAD PARCIAL

Se garantizará la presencialidad del alumnado todos los días en el centro **con la mitad** de su horario semanal de la siguiente forma:

Se dividirá a los grupos de alumnos en dos mitades por orden alfabético resultando un subgrupo 1 y un subgrupo 2. Estos subgrupos se configurarán el primer día lectivo.

Las clases se impartirán en dos turnos en función del horario semanal habitual:

- Turno 1: Horario lectivo hasta el recreo.
- Turno 2: Horario lectivo desde el recreo hasta la finalización de la jornada lectiva.

Durante la primera semana del curso los alumnos del subgrupo 1 asistirán a las clases del turno 1 y los del subgrupo 2 asistirán a las del turno 2.

El primer día de cada semana, los alumnos de cada subgrupo cambiarán de turno, así sucesivamente, hasta la finalización de la implantación de este escenario.

Se suspende el recreo durante el escenario 2. El tiempo de recreo se utilizará para la salida de alumnos del primer turno y la entrada de alumnos del segundo turno.

Los alumnos habrán de desarrollar el resto de su horario mediante el trabajo personal encomendado y supervisado por el profesorado.

En este escenario se mantienen todas las medidas organizativas e higiénico sanitarias establecidas en el apartado 1, al igual que en el escenario anterior.

### 3.3. ESCENARIO 3: CONFINAMIENTO

Los centros permanecerán abiertos durante los tres primeros días para que los alumnos puedan recoger el material necesario para el seguimiento de la actividad docente de forma online. Transcurridos esos días el centro permanecerá cerrado.

El proceso de enseñanza aprendizaje se desarrollará **telemáticamente** centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura.

A fin de garantizar la conexión de todos los alumnos en función de su situación familiar y los medios informáticos disponibles en cada hogar, cada departamento impartirá el horario lectivo respetando el horario general del centro.

Como norma general, los periodos lectivos de clase online con todos los alumnos se corresponderán con el número de clases presenciales del ESCENARIO 2.

Durante los periodos lectivos en los que no se imparta clase online se mantendrá contacto con el alumnado en el seguimiento de sus tareas, así como en la resolución de dudas bien por video conferencia o mediante chat respetando el horario general del centro.

En función de las asignaturas y el curso, cada departamento podrá establecer impartir un número superior de clases online hasta la totalidad del horario lectivo.

Tutorías:

- Los grupos de ESO tendrán la sesión de tutoría online asignada en el horario general del centro todas las semanas.
- Los grupos de bachillerato tendrán una sesión de tutoría online quincenalmente.

### **3. 4. ESCENARIO 4: ESCENARIO SIN PROBLEMAS DE COVID 19**

- Se plantearía la vuelta a la normalidad con clases presenciales en función del horario general del centro.
- Se continuará promoviendo el uso de plataformas educativas en la práctica docente.

### **4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN FUNCIÓN DE LOS ESCENARIOS:**

- De acuerdo con las indicaciones de las autoridades educativas, el curso comenzará con 1º y 2º de ESO en el escenario 1 (presencialidad total con medidas extraordinarias de higiene), mientras que 3º y 4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato iniciará el curso en el escenario 2 (presencialidad parcial).
- En el escenario 1 solo se realizarán aquellas actividades extraescolares que puedan realizarse en el horario de tutoría de los alumnos de ESO que figuren en el Plan de Acción tutorial.
- En los escenarios 2 y 3 no se realizarán ningún tipo de actividades extraescolares.
- Si llega a producirse la implantación del escenario 4 y dependiendo del momento del curso en el que nos encontremos, se estudiará la programación de nuevas actividades extraescolares.
- No se programarán durante este curso viajes de larga duración.

## 5. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### FAMILIAS

Antes del inicio de curso:

El equipo directivo programará sesiones informativas con las familias de forma online para informar de los aspectos incluidos en este Plan de contingencia haciendo especial hincapié en los siguientes apartados:

- Utilización de recursos tecnológicos.
  - Sistema de enseñanza online implantado en el centro y requisitos imprescindibles para el acceso a dicha enseñanza.
  - Sistema de comunicación con el profesorado y tutores tanto para alumnos como familias.
  
- Organización de horarios.
  - Horario lectivo según escenario.
  - Reparto de alumnos por grupo en mitades en determinadas modalidades de enseñanza.
  
- Medidas higiénico sanitarias implantadas en el centro.

### ALUMNOS

Al inicio de curso.

- Utilización de los recursos tecnológicos.
  - Revisión de contraseñas de acceso requeridas.
  - Formación básica dentro del Plan de acción tutorial en el manejo de la plataforma educativa implantada en el centro para la modalidad de enseñanza online.
  
- Información sobre los flujos de circulación en el centro.
  - Información de cómo realizar las entradas y salidas del edificio.
  - Cambios de clase.
  - Recreos.
  
- Normas higiénico sanitarias a cumplir durante la jornada lectiva.

**IES LA ESTRELLA**

**Código de centro: 28028453**



Dirección del Área Territorial de Madrid Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE



**Comunidad de Madrid**

## **INFORMACIÓN AL PERSONAL DEL CENTRO Y ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **Al inicio de curso:**

- El presente Plan de Contingencia se presentará y analizará tanto en el Consejo Escolar como en el Claustro de profesores.

### **INFORMACIÓN A LO LARGO DEL CURSO**

- Se habilitarán sesiones dentro del Plan de Acción Tutorial para su desarrollo y difusión entre el alumnado.
- Publicación en la web del centro tanto de este Plan de Contingencia, como la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.
- Resolución de dudas: El equipo directivo resolverá las posibles dudas planteadas respecto a su implantación y cumplimiento a través de los canales de comunicación establecidos en el centro entre la comunidad educativa.
- A partir de su puesta en práctica este Plan de Contingencia podrá incorporar modificaciones a su redacción original si se considera necesario. En caso de producirse se comunicarán a toda la comunidad educativa.