

## PLAN DE CONTINGENCIA IES NORBA CAESARINA - CÁCERES CURSO 2021/2022

Para elaborar este Plan de contingencia se ha tomado como referencia la [GUÍA GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PARA EL CURSO 2021/2022 EN TODOS LOS CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA](#), así como en el [PROTOCOLO PREVENTIVO PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DURANTE LA NUEVA REALIDAD EDUCATIVA](#). Para su elaboración también se ha consultado el documento de [MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD PARA CENTROS EDUCATIVOS DEL MINISTERIO DE SANIDAD](#).

Este documento, así como los protocolos que se deriven de la situación provocada por el Covid-19 y sus consecuencias sanitarias, deben ser supervisados por los responsables sanitarios. Los docentes **no somos profesionales sanitarios** y, por lo tanto, las medidas adoptadas responden a las directrices de las distintas Instrucciones, guías y otros documentos de la Administración y, por supuesto, se adaptan a sus orientaciones. Pero, en ningún caso, suponen decisiones basadas en conocimientos profesionales relacionados con la pandemia; conocimientos legalmente alejados y separados de las competencias de los equipos directivos y de los docentes. Por todo ello, un documento de centro que contenga decisiones en materia de salud solo podrá ser considerado como tal si es supervisado, corregido y aprobado por una autoridad profesional sanitaria. En caso contrario, es preceptivo declarar que las hipotéticas responsabilidades que pudieran derivarse de la aplicación de este plan y de los protocolos que se deriven del mismo eximirían en todo caso a los docentes y a los equipos directivos de sus consecuencias.

**Presentamos un documento abierto y flexible que se irá modificando y adaptando a las circunstancias de nuestro centro educativo en función de la evolución de la pandemia. Las medidas se revisarán según la situación epidemiológica y el avance en la vacunación del alumnado.**

Última actualización: julio de 2021



## ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN.....	3
1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR.....	5
1.1. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.....	5
1.2. Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes.....	5
1.2.1. Medidas personales generales de higiene.....	5
1.2.2. Protocolos de limpieza.....	6
1.3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros.....	7
1.3.1. Criterios fundamentales.....	7
1.3.2. Medidas de protección y barrera.....	7
1.3.3. Protocolos de movilidad para el acceso, salida y en el interior del centro.....	8
1.4. Previsiones de asistencia al centro.....	8
1.4.1. Adecuación de horarios.....	9
1.4.2. Modos de organización de las actividades lectivas.....	9
1.4.3. Personal ajeno al centro.....	10
1.4.4. Otros Escenarios.....	10
1.5. Previsiones de otras actividades complementarias.....	11
1.5.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	11
1.5.2. PLANES y PROYECTOS DEL CENTRO.....	11
1.5.3. Transporte escolar.....	12
1.6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones.....	12
1.6.1. Inicio de curso.....	12
1.6.2. Protocolo resumido medidas de higiene y seguridad en el centro (alumnos).....	12
1.6.3. Web institucional. Apartado COVID.....	13
1.7. Gestión de casos - posibles contagios covid.....	13
1.8. Identificación de personal sensible.....	14
1.9. Medidas preventivas adicionales.....	14
1.10. Mecanismos de control de medidas.....	14
ANEXO I Plan de inicio de curso - organización.....	17
1. Información y formación inicial.....	17
2. Medidas de higiene, limpieza y control sanitario.....	18
3. Distancias de seguridad.....	19
4. Distribución de horarios y espacios.....	19
5. Movilidad y agrupamientos del alumnado.....	20
ANEXO II Protocolo de trabajo telemático.....	22
Anexo Enseñanza semi presencial y alumnos en cuarentena.....	27
Anexo Normas para enseñanza on-line (incluidas en ROF).....	29
Anexo III Protocolo medidas sanitarias COVID resumido.....	30
ANEXO IV NOTIFICACIÓN INFORMATIVA A LAS FAMILIAS CON ACUSE DE RECIBO.....	31
ANEXO INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PARA LA RETRANSMISIÓN DE CLASES EN DIRECTO.....	32

## 0. INTRODUCCIÓN

Una vez concluida la actividad lectiva del curso escolar 2020/2021, ha quedado demostrado que tanto las medidas acordadas frente a COVID-19 para centros educativos han funcionado, permitiendo tener abiertos los centros educativos con un impacto bajo de la COVID. No obstante, es preciso mantener un escenario de prudencia y establecer medidas de prevención, higiene y promoción de la salud que posibiliten -y refuercen- la máxima presencialidad en un entorno seguro y saludable.

Este Plan de contingencia es la actualización del Plan elaborado para el curso pasado, 2020/2021, que incluye un conjunto de procedimientos e instrucciones alternativos a las condiciones de funcionamiento previas a la pandemia en este centro educativo. Es un documento marco necesario para llevar a cabo las actividades lectivas de manera compatible con la todavía presente pandemia de coronavirus.

A través de este Plan de contingencia que estará publicado en la web del centro, se informa de todas las medidas de prevención y de control de la infección a docentes, alumnado y familias sin olvidar que, para que las medidas que la comunidad educativa adopte sean efectivas, se requiere la corresponsabilidad de todas las personas que la integran.

Se contemplan nuevamente las medidas que han demostrado su eficacia en diferentes entornos para la reducción de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles como el uso correcto de la mascarilla, la distancia física interpersonal, la limpieza y ventilación adecuadas.

De acuerdo con la guía de referencia los distintos escenarios que se contemplan para el curso 2021/2022 son:

- ESCENARIO I: Enseñanza presencial sin distancia de seguridad.
- ESCENARIO II: Enseñanza presencial con distancia interpersonal.
- ESCENARIO III: Escenario de presencialidad parcial o de confinamiento.

El cambio en la modalidad de enseñanza está estrechamente relacionado con la aparición de casos en centros educativos así como por los niveles de alerta establecidos. El escenario III se establecería en caso de decretarse el nivel de alerta 3 y el 4. En esta situación, y siempre que lo determinen las autoridades sanitarias, está previsto que los niveles de 1º y 2º de ESO sigan con clases presenciales y el resto de niveles pasen a enseñanza semipresencial.

La organización del centro de acuerdo a este documento responde al segundo escenario de los tres que se establecen.

En el caso de que la realidad de la evolución de la pandemia nos sitúe en el tercer escenario, que nos obligaría a una actividad educativa de semipresencialidad o de confinamiento, se estará a lo diseñado en el ANEXO II "Protocolo de trabajo telemático".

Para elaborar nuestro Plan se han analizado las recomendaciones de la administración ante las posibles situaciones de riesgo y se han considerado, para minimizar estas situaciones, tres ejes fundamentales para la convivencia en un entorno escolar saludable y seguro.

1. Información y formación a la comunidad educativa.
2. Medidas. Principios clave de prevención:
  - Distancia interpersonal y limitación de contactos
  - Medidas personales de higiene y seguridad sanitaria (lavado de manos, mascarilla)
  - Limpieza, desinfección
  - Ventilación continua
  - Gestión adecuada y precoz ante la aparición de un caso
3. Mecanismos de control y seguimiento

Todas las medidas aquí propuestas se tomarán teniendo en cuenta lo dispuesto en la Guía citada.

No obstante, declaramos que nos encontramos con ciertos **inconvenientes y dificultades**:

- Se ha procurado respetar la distancia interpersonal establecida en 1,2 m para todos los alumnos. No obstante, no es posible conseguirlo de manera estricta para todas las horas y materias debido a la capacidad y disposición de las aulas. Se han organizado los alumnos en el número máximo de grupos que nos permite la plantilla funcional con la que contamos, distribuyendo a los alumnos en grupos lo más reducidos posible y aprovechando las aulas de la manera más adecuada.
- En las enseñanzas de Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, la combinación de materias a que dan lugar los distintos itinerarios hace imposible la organización del alumnado en grupos puros. A pesar de ello, se ha reducido el número de conexiones entre grupos y materias intentando respetar las opciones elegidas por los alumnos y sus familias.
- Para garantizar la no presencia de personas con síntomas, especialmente los alumnos, es precisa la colaboración de las familias. Se informará en todo momento a los padres y madres de las normas y medidas sanitarias obligatorias, pero serán ellos los que en última instancia podrán controlar que un alumno con síntomas no acuda al centro educativo.

Además, es necesario aclarar nuevamente que **este Plan ha sido elaborado por personal docente y deberá ser supervisado y aprobado por profesionales del ámbito de la salud y por el Servicio de Riesgos Laborales. En cualquier caso, el equipo directivo no tiene formación ni competencias para aprobar medidas de carácter sanitario y no puede ser, por tanto, responsable de las consecuencias para la salud que se deriven de la aplicación de este documento.**



## 1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

### 1.1. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado

ESPACIO	DOTACIÓN	USUARIOS
Accesos	Gel hidroalcohólico, papelera de pedal, alfombras con solución desinfectante.	Todos
Aulas	Gel hidroalcohólico, papel, solución virucida, papelera de pedal	Alumnos/profesor
Aseos	Jabón, papel, papelera de pedal	Todos
Despachos, oficina, conserjería	Gel hidroalcohólico, papel, solución virucida, papelera de pedal, guantes, mascarillas*	Personal docente, personal no docente

*\*Mascarillas de tipo higiénico o quirúrgico desechables que estarán a disposición de todo el personal del centro, por si olvidaran traerla o se les rompiera a lo largo de la jornada escolar o para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas. Hay que señalar que en todo el centro educativo el uso de la mascarilla es obligatorio y por tanto hay que venir con ella al centro.*

### 1.2. Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario adaptadas a los protocolos sanitarios existentes

#### 1.2.1. Medidas personales generales de higiene

- Será **obligatorio el uso de mascarilla** tipo quirúrgico (que cumplirán con la norma UNE-EN 14683) o higiénico (UNE 0064-1 para desechables y UNE 0065 para reutilizables) en todas las dependencias del centro. Debe hacerse un **uso correcto de la mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.
- Si se **estornuda o se tose**, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para limpiarse y tirarlos tras su uso a la papelera de pedal o protegerse con el ángulo del brazo). En todo caso es obligatorio mantener puesta la mascarilla.
- Se llevará a cabo una adecuada **higiene de manos con gel hidroalcohólico a la entrada del centro y al cambiar de dependencias**.
- Hay que tener siempre presente **no tocarse los ojos, la nariz y la boca**.
- Los alumnos acudirán al centro **provistos del material necesario e imprescindible** para seguir las clases
- **No se compartirá material o equipamiento escolar** y, en aquellos casos en que sea imprescindible hacerlo, se limpiarán adecuadamente antes y después de cada uso.
- Se **evitará en la medida de lo posible el intercambio de documentos en papel**.

Se recomienda a los alumnos traer un estuche (kit covid) con una o dos mascarillas de repuesto en su funda, un **pequeño bote con gel hidroalcohólico y pañuelos** desechables.



## 1.2.2. Protocolos de limpieza

ESPACIO	PROTOCOLO DE LIMPIEZA*	RESPONSABLE
Todos los espacios utilizados	Limpieza general diaria, desinfección y ventilación con especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes.	Personal de limpieza
Aseos	Limpieza general diaria y reforzada (3 veces/día), desinfección y ventilación	Personal de limpieza
Aulas generales	Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas de manera permanente a lo largo de la jornada escolar y siempre el mayor tiempo posible. Limpieza de superficie de mesa, silla, del teclado, del ratón y de la pantalla del ordenador al inicio y al finalizar.	Profesorado
Aulas específicas y laboratorios	Limpieza de superficie de mesa y silla de cada puesto al inicio y al finalizar. Limpieza del equipamiento y material utilizado al inicio y al final de la sesión.	Profesorado y alumnado
Infolabs	Limpieza de superficie de mesa y silla, del teclado, del ratón y de la pantalla del ordenador de cada puesto, al inicio y al finalizar.	Profesorado y alumnado
Polideportivo	Limpieza del material utilizado para la clase tras cada uso.	Profesorado y alumnado
Aula PT y AL	Limpieza de superficie de mesa y silla de cada puesto al inicio y al finalizar.	Profesorado y alumnado
Despacho Orientación	Limpieza de superficie de mesa y silla del alumnado/familias. Mampara de protección	Profesorado y alumnado
Despacho Educadora	Limpieza de superficie de mesa y silla del alumnado/familias. Mampara de protección	Educadora y alumnado
Sala profesores	Limpieza de superficie de mesa, silla, del teclado, del ratón y de la pantalla del ordenador al inicio y al finalizar.	Profesorado
Cafetería	Todas las personas que manipulan o sirven alimentos para el consumo en el centro deben lavarse las manos con frecuencia, usar equipos de protección adecuados y conocer las normas de manipulación de alimentos. Los utensilios de cocina, los platos, los vasos y los cubiertos deben ser desinfectados regularmente y su almacenamiento y distribución debe planificarse de manera que haya la mínima manipulación posible.	Adjudicatario servicio

*\*Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Los alumnos serán supervisados por el profesor correspondiente en las tareas de limpieza que les corresponden.*



### 1.3. Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros

#### 1.3.1. Criterios fundamentales

- Se **evitará todo contacto físico** y se mantendrá siempre la **distancia** de seguridad.
- De forma general, se buscará mantener una **distancia interpersonal** de al menos 1,5 metros **en las interacciones entre las personas en el centro educativo**, incluidas las salas y espacios para uso de personal trabajador del centro.
- Los alumnos respetarán en todo momento las indicaciones del profesor y **ocuparán el puesto indicado** no pudiendo cambiar de pupitre y manteniendo siempre las distancias de seguridad con los compañeros (*se usarán puestos escolares individuales y asignados, para que se puedan determinar fácilmente los contactos estrechos en el caso de la detección de un positivo*).
- Se respetará el aforo indicado en los **aseos y solo se podrán utilizar aquellos que se localicen en la misma planta que el aula del grupo**. Se deberán lavarse las manos al entrar y al salir (los aseos estarán provistos de jabón y papel).
- Se **respetarán** en todo momento las **señales que indican el sentido de la marcha** y utilizar las escaleras que correspondan al aula del grupo correspondiente.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, **se evitarán las reuniones presenciales** tratando de realizarlas de forma telemática. En caso de ser presenciales se realizarán en **lugares abiertos o bien ventilados** y garantizando un mínimo de distancia de 1,5 metros entre personas.

#### 1.3.2. Medidas de protección y barrera

ESPACIO	MEDIDA APLICADA
Aulas	Reducción de ratio a 21-23 alumnos/grupo en ESO y 24-27 alumnos/grupo en Bachillerato. Distancia de 1,5 m en 1º y 2º ESO y 1,2 m en 3º y 4º ESO y en Bachillerato (no es posible de manera exacta en el 100% de los puestos y aulas).
Aulas específicas	Se limitará su uso y se procurará mantener la distancia de seguridad en el uso de laboratorios y otras aulas de desdobles siempre que sea posible en función del número de alumnos que cursen la materia.
Conserjería	Mampara o cristal para posibilitar la atención con mayor seguridad
Secretaría	Mampara o cristal para posibilitar la atención con mayor seguridad
Jefatura de Estudios	Reconfigurar el espacio colocando el mobiliario para limitar el acceso
Sala profesores. Despachos y Departamentos	Limitación de aforo para respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
Aula de usos múltiples	Habilitada para aulas de grupos de 2º Bachillerato.





Polideportivo	Uso solo cuando no se pueda realizar la actividad al aire libre y distancia de seguridad mínima entre alumnado.
Biblioteca	Limitación de aforo para respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. Fomento del uso de préstamo digital (Librarium).
Aseos	Aforo limitado. Inutilización de urinarios (chicos) Cartel ocupado/libre
Cafetería	Límite de aforo-distancia 1,5 m. Uso exclusivo para profesores. Atención a alumnos únicamente en recreos y siempre en exteriores*.

*\*Se recomienda a los alumnos acudir **provistos de botella de agua. No se puede beber del grifo y la fuente estará cerrada.** La Cafetería prestará su servicio para los alumnos en los exteriores debido a que hay mayor seguridad.*

### 1.3.3. Protocolos de movilidad para el acceso, salida y en el interior del centro

ESPACIO	Protocolo de movilidad
Accesos al centro	Accesos de grupos del edificio aulario por la puerta trasera (C/ Madre Isabel de Larrañaga). Acceso de grupos en pasillo trasero y perpendicular de las tres plantas del edificio principal por la puerta trasera (C/ Madre Isabel de Larrañaga). Acceso de grupos ubicados en pasillo delantero de las tres plantas del edificio principal por la puerta principal (C/ Sta. Luisa de Marillac).
Patios	1º y 2º ESO y 1º PMAR: patio trasero (pista baloncesto) 3º ESO, 2º PMAR, 4º ESO+PRAGE: patio lateral (pista fútbol)
Pasillos	Los movimientos por el pasillo se realizarán exclusivamente cuando sea necesario y se respetarán en todo momento las señales que indican el sentido de la marcha circulando siempre por la derecha.
Escaleras	Se respetarán en todo momento las señales y se circulará siempre por la derecha. Se utilizarán las escaleras de incendios para las aulas que están más próximas a ellas (pasillos traseros y perpendiculares de las tres plantas).
Ascensor	El ascensor tendrá uso restringido según necesidades y siempre individual.

### 1.4. Previsiones de asistencia al centro

La actividad lectiva será presencial para todos los niveles. La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales y bajo las directrices de las consejerías de Educación y Empleo y de Sanidad y Servicios Sociales.

En el caso en el que se determine el nivel de alerta 3 y 4, la distancia interpersonal será como mínimo de 1,5 metros o se optará por las clases al aire libre. De manera excepcional, si no es posible garantizar la presencialidad con las dos opciones anteriores, se pasaría a semipresencialidad -nunca en niveles inferiores a 3º de ESO.





### 1.4.1. Adecuación de horarios

Adecuación del horario en ESCENARIOS I y II-PRESENCIALIDAD:

El horario lectivo para el alumnado teniendo en cuenta el escenario de máxima presencialidad durante el curso 2021/2022 será el siguiente:

1ª CLASE	8:15-9:10
2ª CLASE	9:10-10:05
3ª CLASE	10:05-11:00
	<b>RECREO</b>
4ª CLASE	11:25-12:20
5ª CLASE	12:20-13:15
6ª CLASE	13:15-14:10
REPASOS BACHILLERATO	14:20-15:15

Adecuación del horario en ESCENARIO III- SEMIPRESENCIALIDAD

Se empleará un sistema rotatorio o de turnicidad de docencia, para ello se dividirá cada uno de los grupos-clase a partir de 3º de ESO en dos subgrupos que asistirán al centro para recibir sus clases por turnos, así por ejemplo:

- Semana 1:
  - subgrupo 1: lunes, miércoles y viernes
  - subgrupo 2: martes y jueves
- Semana 2:
  - subgrupo 2: lunes, miércoles y viernes
  - subgrupo 1: martes y jueves

Esta alternancia se mantendrá a lo largo de todas las semanas mientras se aplique el modelo de semipresencialidad.

ESCENARIO III- CONFINAMIENTO DE UN AULA O DE UN CENTRO EDUCATIVO

En el caso de entrar en un Escenario III que implique el confinamiento de un centro o de una o varias aulas, y teniendo en cuenta que la situación de confinamiento no puede pretender emular el horario escolar habitual presencial, se establecerá un horario de clases por videoconferencias que se realizarán, preferiblemente, en los periodos centrales del horario lectivo presencial del alumnado.

Una vez asegurada la posibilidad de conexión del alumnado, se controlará la asistencia a las clases virtuales programadas, registrando las ausencias en Rayuela.

La planificación semanal le será facilitada al alumnado con la suficiente antelación.

### 1.4.2. Modos de organización de las actividades lectivas

Mientras existe el riesgo de expansión del coronavirus se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Agrupamientos	Grupos puros de materias optativas siempre que sea posible Grupos puros por itinerarios formativos siempre que sea posible
---------------	---



Uso de material	Se limitará el uso de material compartido en el aula Se reducirá el uso de libros y fotocopias
Programaciones didácticas	Todos los Departamentos didácticos dedicarán los primeros días a formación del alumnado en uso de herramientas/aplicaciones digitales. Se realizará la evaluación inicial para detectar las carencias y necesidades del alumnado, referidas básicamente a los contenidos mínimos no trabajados o no adquiridos en el curso académico 2020/2021.
Espacios	Se limitará el uso de aulas específicas que puedan ser utilizadas por más de un grupo en la misma jornada. Se diseñarán con más frecuencia actividades fuera del aula para el alumnado de menor edad (se planificará el uso de espacios alternativos al aula con notificación previa a Jefatura de Estudios).
Ejercicio Físico y Educación Física	Se realizará al aire libre siempre que sea posible. En el caso de que se realice en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación. En caso de resultar imprescindible el uso de material deportivo de uso comunitario se asegurará la desinfección regular. Se evitarán en la medida de lo posible los deportes de balón y de contacto.

#### 1.4.3. Personal ajeno al centro

- Todas las personas que acudan al centro deberán respetar las medidas sanitarias generales (uso de mascarilla, limpieza de manos, distancia de seguridad, itinerarios señalizados).
- Se atenderá mediante **cita previa** siempre que sea posible y utilizando las vías de contacto de las que se informa en la web institucional ([www.iesnorba.com](http://www.iesnorba.com))
- Se priorizará la comunicación con las familias mediante mensajería en Rayuela y teléfono y se facilitarán las gestiones telemáticas.

#### 1.4.4. Otros Escenarios

En el caso de que la evolución de la pandemia nos lleve a otros escenarios las actividades se organizarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Enseñanza mixta semipresencial	Se dividirá cada uno de los grupos-clase a partir de 3º de ESO en dos subgrupos que asistirán al centro para recibir sus clases por turnos. Se estará a lo dispuesto en el <a href="#">ANEXO II</a> de este Plan de contingencia
Enseñanza 100% a distancia	Se estará a lo dispuesto en el <a href="#">ANEXO II</a> de este Plan de contingencia.
Normalidad total, sin riesgos	Se suprimirán o modificarán las medidas de seguridad que indiquen las autoridades sanitarias y todos los alumnos asistirán presencialmente.



## 1.5. Previsiones de otras actividades complementarias

### 1.5.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares y complementarias deben adecuarse al nivel de alerta en que nos encontremos en cada momento y seguir el protocolo preventivo vigente. Se respetarán las indicaciones referidas a aforos, número de participantes y medidas a adoptar correspondientes a cada nivel de alerta que aparecen en la Guía de referencia y que se resumen a continuación:

#### Nivel de alerta 1:

- Actividades en el centro cumpliendo medidas y en grupos/aulas sin mezclarse.
- Salidas a museos, teatros... en grupos/aula sin mezclarse.
- Charlas y conferencias dirigidas a un único grupo/aula por personal externo al centro.
- Eventos deportivos sin público.
- Otras actividades que impliquen a varios grupos manteniendo las medidas de distancia y seguridad siempre que sean autorizadas por la Inspección Educativa.
- Congresos y encuentros con alumnado de diferentes centros con un máximo de 50 asistentes y respetando las distancias.
- Se evitarán los viajes de estudios mientras dure la crisis sanitaria. Se podrá valorar su realización a partir de la tercera semana de junio.
- Se valorará la realización de otros eventos y actos institucionales a partir de la tercera semana de junio. Si se celebran fuera del centro en ningún caso se superarán las 450 asistentes en total.

#### Nivel de alerta 2:

- Actividades en el centro en el exterior cumpliendo medidas y en grupos/aulas sin mezclarse.
- Salidas a museos, teatros... en grupos/aula sin mezclarse.
- Charlas y conferencias dirigidas a un único grupo/aula por personal externo al centro.
- Eventos deportivos sin público.
- Congresos y encuentros con alumnado de diferentes centros con un máximo de 30 asistentes y respetando las distancias.
- Se prohíben los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales.

#### Nivel de alerta 3

- Prohibición de todo tipo de actividad no esencial fuera del aula.
- Conferencias o charlas impartidas de manera virtual.
- Congresos y encuentros telemáticos.

En todo caso, las actividades propuestas por cada uno de los Departamentos Didácticos serán previamente valoradas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

### 1.5.2. PLANES y PROYECTOS DEL CENTRO

- Todos los planes y proyectos aprobados en el centro se llevarán a cabo siempre que las condiciones de realización sean seguras y permitan cumplir las normas establecidas en este Plan.



- Se adaptarán las actividades a la nueva organización del centro y se facilitará el trabajo telemático con los alumnos en los proyectos siempre que sea posible.
- Cuando una actividad revista cierto riesgo en el momento en que esté prevista su realización debido al nivel de alerta en que nos encontremos, se pospondrá, siempre que sea posible, con el fin de que se pueda realizar antes de la finalización del curso pero en un escenario de mayor seguridad.

### 1.5.3. Transporte escolar

- Los alumnos de transporte escolar deberán respetar las medidas de seguridad indicadas por la Administración.

## 1.6. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones

Es imprescindible establecer un clima de comunicación y confianza que permita que los alumnos, docentes y familias compartan sus inquietudes con respecto a la situación de pandemia. Se insistirá en las primeras semanas de clase para que todos tengan claras cuáles son las normas establecidas y la importancia de las mismas. Se insistirá para que los alumnos planteen las posibles dudas al profesorado para poder aclararlas y permitir así que se respeten al máximo dichas normas.

### 1.6.1. Inicio de curso

- Se informará al alumnado de todas las **medidas de seguridad sanitaria** y el protocolo establecido en las sesiones de presentación al inicio de curso por parte del Equipo directivo y de los tutores correspondientes.
- Se informará a las **familias** de todas las medidas anteriormente mencionadas a través de Rayuela y la web del centro educativo, así como en las reuniones informativas que se celebren.
- Se incorporarán **contenidos** educativos sobre el **control y la prevención de enfermedades** a las clases y actividades diarias al inicio del curso.
- Se dará prioridad a la **educación para la salud** en el currículo de las materias relacionadas en todos los niveles.
- Se establecerá una comunicación fluida con la **AMPA** del centro para completar la formación e información a las familias en función de las necesidades detectadas y de la evolución de la pandemia.

### 1.6.2. Protocolo resumido medidas de higiene y seguridad en el centro (alumnos)

Este protocolo resumido está disponible en el [ANEXO III](#)

### 1.6.3. Web institucional. Apartado COVID

Se actualizará en el apartado correspondiente de la web toda la información disponible para toda la Comunidad Educativa, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

### 1.7. Gestión de casos - posibles contagios covid.

Al inicio del curso las familias recibirán una notificación informativa ([Anexo IV](#)) con acuse de recibo, en la que se informa de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo.

El centro designará a un referente COVID que conocerá los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios.

Para evitar posibles contagios en el centro se seguirá el protocolo establecido:

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Si algún alumno, profesor o profesional del centro educativo presentase un **cuadro clínico compatible con la enfermedad<sup>1</sup> durante la jornada escolar**, se le llevará a un espacio separado (Sala Covid) y se procederá a su aislamiento. Se le facilitará una  mascarilla quirúrgica y otra FFP2 para la  persona adulta que cuide de él, si fuera el caso, hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Será un espacio que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesario su renovación) y pañuelos desechables.
- A continuación se avisará a la familia que acudirá a recoger a su hijo/a y contactará con su Centro de Salud (para alumnos).
- El personal del centro se desplazará a su domicilio y contactará con su servicio asistencial.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una  situación de gravedad o tiene dificultad para respirar  se avisará al 112.
- Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso sospechoso NO se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos, y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.
- Una vez **obtenido un resultado positivo** para SARS-CoV-2, es decir, ante un caso confirmado de COVID-19, la Dirección de Salud del Área contactarán con la Dirección del centro educativo y las familias para realizar la **investigación epidemiológica**, informar de la situación y de las principales medidas para el control, como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos, y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

---

<sup>1</sup> Los síntomas más comunes compatibles con la COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos.



**Todas las medidas relacionadas con la gestión de casos positivos en el centro serán tomadas siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.**

### **1.8. Identificación de personal sensible**

El **alumnado y profesorado sensible deberá notificarlo al centro al inicio de curso** para que esté identificado y su ficha médica se consulte en caso de detección de síntomas en él o en un contacto cercano.

### **1.9. Medidas preventivas adicionales**

El personal de limpieza usará, adicionalmente, los siguientes equipos de protección:

- En tareas de desinfección necesarias tras la detección de casos positivos, utilizarán mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación (EN 149).
- Guantes de nitrilo de uno o varios usos o similares (impermeables, de suficiente resistencia mecánica).
- Cualquier otro equipo de protección especificado en las fichas de datos de seguridad de los productos de limpieza utilizados.

### **1.10. Mecanismos de control de medidas**

Todas las **medidas de protección y seguridad obligatorias** para los alumnos/as se considerarán incluidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (**ROF**) y pasarán a ser **normas de obligado cumplimiento**. Las medidas serán objeto de control por parte del profesorado, de los tutores/as, del equipo directivo y del resto del personal del centro.

En el caso de que algún alumno no siga las indicaciones o no cumpla con dicha obligatoriedad será sancionado con el correspondiente parte disciplinario pudiendo llegar la sanción hasta expulsión del alumno de determinadas clases o del centro por un periodo de 1 a 3 días.

Si la conducta inadecuada consiste en **actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal** de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas, tal y como aparece en el apartado c del artículo 40 del Decreto de derechos y deberes de los alumnos, podría consistir la sanción en la apertura de expediente disciplinario desde realización de tareas hasta suspensión de derecho de asistencia al centro por un periodo superior a tres días.

[Normas para el alumnado](#)



## **NORMAS IMPORTANTES PARA EL INICIO DE CURSO**

*Estas normas son de obligado cumplimiento y están incluidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. Su no cumplimiento conllevará sanción de acuerdo con dicho ROF.*

- Recuerda tomarte la temperatura antes de salir de casa y si notas cualquier síntoma relacionado con la enfermedad covid-19 (*fiebre, sensación de falta de aire, dolor de garganta, tos, dolores musculares, pérdida del olfato y del gusto...*) no acudas al centro y avisa a tus padres para llamar al médico.
- Lleva siempre tu mascarilla correctamente colocada.
- Respeta la etiqueta social: evitar los saludos con contacto físico (besos, apretón de manos, abrazos etc.).
- Trae al centro tu kit-covid (estuche con una o dos mascarillas de repuesto en su funda, pañuelos de papel y un botecito de gel hidroalcohólico).
- Trae al centro solo el material imprescindible en tu mochila y una botella de agua (no se puede beber en los lavabos y la fuente estará cerrada).
- Mantén la distancia de seguridad al llegar al centro, respeta la fila y accede por la puerta indicada y las escaleras asignadas a tu aula.
- Limpia las suelas de tus zapatos en la alfombra desinfectante al entrar al interior del edificio.
- Limpia tus manos con gel hidroalcohólico a la entrada (puedes usar tu botecito si ves que hay más gente esperando en fila).
- Al dirigirte a tu aula respeta todas las flechas y señales que regulan la circulación y mantente a la derecha siempre en las escaleras y en los pasillos.
- Ocupa siempre en tu aula el puesto asignado y ten tus pertenencias ordenadas.
- Pide permiso al profesor si es realmente necesario ir al baño. No se puede ir al baño en los intercambios de clase. Si vas en el recreo tendrás que respetar la fila guardando la distancia de seguridad.
- En el baño respeta todas las normas: colocar el cartel de ocupado, cerrar la tapa antes de accionar la cisterna, limpieza de manos con agua y jabón.
- Si te desplazas en alguna materia optativa a un aula que no es la de referencia de tu grupo, lleva contigo todas tus pertenencias, limpia tus manos con el gel hidroalcohólico del aula al entrar y pide el bote con virucida y papel al profesor para limpiar el puesto asignado al inicio y al final de la clase.
- Cuando estés en clase de TIC (Informática) limpia siempre el puesto al inicio y al final de la clase. El teclado debes limpiarlo con cuidado e informar al profesor si detectas cualquier incidencia.
- En clase debes estar sentado y solo podrás acercarte a la pizarra si así lo indica el profesor. Cada profesor explicará la metodología que va a utilizar en su materia y te aclarará si necesitas traer algún material adicional.
- Recuerda siempre que la clase debe estar ventilada continuamente, las persianas estarán subidas y las ventanas y la puerta siempre abiertas. Si hace frío deberás llevar ropa abrigada, pero la ventilación es un requisito importante para preservar la salud de todos.
- Al salir del aula para ir al recreo o bien a otra dependencia del centro, recoge todas tus pertenencias y comprueba junto con tus compañeros y el profesor que todo está abierto para que se ventile el espacio en ese tiempo.





- Los alumnos no pueden ir a la cafetería. Durante el recreo habrá un servicio de cafetería portátil en el porche del patio y en el kiosco de la entrada principal. En el puesto asignado a tu curso podrás adquirir los bocadillos, bebidas y snacks habituales. Todo estará empaquetado o embolsado individualmente. Respeta siempre la fila y guarda la distancia de seguridad. Limpia tus manos con gel hidroalcohólico antes de comer o beber.
- Durante el recreo procura estar a una distancia superior a 1,5 metros de tus compañeros cuando te retires la mascarilla para comer y beber. Una vez hayas finalizado tu merienda vuelve a colocarte la mascarilla correctamente, puedes aprovechar el recreo para cambiarte la usada por una de repuesto. Utiliza las papeleras habituales y los contenedores de reciclaje para arrojar los desperdicios de la merienda, pero usa las papeleras cerradas de pedal para la mascarilla si es desechable. Si la mascarilla es higiénica reutilizable guárdala en un sobre o bolsa para lavarla en casa.
- Si te encuentras mal y notas síntomas compatibles con la enfermedad covid-19 (*fiebre, sensación de falta de aire, dolor de garganta, tos, dolores musculares, pérdida del olfato y del gusto...*), informa inmediatamente a tu profesor que te indicará cuál es el protocolo a seguir.
- Al final de la jornada no olvides seguir respetando la distancia de seguridad cuando circules por los pasillos, mantente a la derecha y sal por la puerta asignada a tu nivel.

**RECUERDA LOS CUATRO PUNTOS MÁS IMPORTANTES PARA REDUCIR EL RIESGO DE CONTAGIO:**

**MASCARILLA + DISTANCIA + LIMPIEZA DE MANOS + VENTILACIÓN**

# ANEXO I Plan de inicio de curso - organización

Este Plan de inicio de curso es un extracto de la información contenida en el Plan de contingencia del IES Norba Caesarina. El Plan de inicio de curso recoge las indicaciones necesarias para poder comenzar el periodo lectivo del curso 2021/2022 con total presencialidad y será presentado en la sesión inicial del Claustro y del Consejo Escolar para su aprobación.

## ÍNDICE:

1. Información y formación inicial	15
2. Medidas de higiene, limpieza y control sanitario	16
3. Distancias de seguridad	17
4. Distribución de horarios y espacios	17
5. Movilidad y agrupamientos del alumnado	18

---

### 1. Información y formación inicial

En las primeras sesiones de tutoría del curso escolar se llevarán a cabo las siguientes actividades informativas y formativas para los alumnos y el profesorado con el objetivo de conseguir comportamientos preventivos con los que asumamos la responsabilidad individual y colectiva para seguir previniendo los contagios por coronavirus durante la pandemia:

- Se informará al alumnado de todas las **medidas de seguridad sanitaria** y el protocolo establecido en las sesiones de presentación al inicio de curso por parte del Equipo directivo y de los tutores correspondientes.
- Se informará a las **familias** de todas las medidas anteriormente mencionadas a través de Rayuela y la web del centro educativo, así como en las reuniones informativas que se celebren.
- Se incorporarán **contenidos** educativos sobre el **control y la prevención de enfermedades** a las clases y actividades diarias al inicio del curso.
- Se dará prioridad a la **educación para la salud** en el currículo de las materias relacionadas en todos los niveles.
- Se establecerá una comunicación fluida con la **AMPA** del centro para completar la formación e información a las familias en función de las necesidades detectadas y de la evolución de la pandemia.
- Se organizarán sesiones de **formación en herramientas digitales básicas** para enseñanza telemática: eScholarium, meet-videoconferencias, Drive...
- Se organizarán sesiones de formación para docentes en **otras herramientas TIC útiles**: Ediciones de vídeo, Genially, Padlet ...
- Los tutores comprobarán los datos de las cuentas @educarex de sus alumnos junto con un recordatorio de las normas **básicas sobre el envío de mails**.
- Todos los Departamentos didácticos dedicarán los primeros días a **formación del alumnado en uso de herramientas/aplicaciones digitales**.



## 2. Medidas de higiene, limpieza y control sanitario

- Será **obligatorio el uso de mascarilla** tipo quirúrgico (que cumplirán con la norma UNE-EN 14683) o higiénico (UNE 0064-1 desechables, o UNE 0065 lavables) en todas las dependencias del centro. Debe hacerse un uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.
- Si se **estornuda o se tose**, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para limpiarse y tirarlos tras su uso a la papelera de pedal o protegerse con el ángulo del brazo). En todo caso es obligatorio mantener puesta la mascarilla.
- Se llevará a cabo una adecuada **higiene de manos con gel hidroalcohólico a la entrada** del centro y **al cambiar de dependencias**.
- Hay que tener siempre presente **no tocarse los ojos, la nariz y la boca**.
- Se respetará la etiqueta social: **evitar los saludos con contacto físico** (besos, apretón de manos, abrazos etc.).
- Los alumnos acudirán al centro **provistos únicamente del material necesario e imprescindible** para seguir las clases, se evitará **compartir útiles de escritura** ni otros elementos de papelería, calculadoras o cualquier otro material.
- Se **evitará el intercambio de documentos en papel** siempre que sea posible.

Se recomienda a los alumnos traer un **pequeño bote con gel hidroalcohólico y pañuelos desechables**, así como una mascarilla de repuesto.

ESPACIO	PROTOCOLO DE LIMPIEZA*	RESPONSABLE
Todos los espacios utilizados	Limpieza general diaria, desinfección y ventilación con especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes.	Personal de limpieza
Aseos	Limpieza general diaria y reforzada (3 veces/día), desinfección y ventilación	Personal de limpieza
Aulas generales	Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas de manera permanente a lo largo de la jornada escolar y siempre el mayor tiempo posible. Limpieza de superficie de mesa, silla, del teclado, del ratón y de la pantalla del ordenador al inicio y al finalizar.	Profesorado
Aulas específicas y laboratorios	Limpieza de superficie de mesa y silla de cada puesto al inicio y al finalizar. Limpieza del equipamiento y material utilizado al inicio y al final de la sesión.	Profesorado y alumnado
Infolabs	Limpieza de superficie de mesa y silla, del teclado, del ratón y de la pantalla del ordenador de cada puesto, al inicio y al finalizar.	Profesorado y alumnado
Polideportivo	Limpieza del material utilizado para la clase tras cada uso.	Profesorado y alumnado
Aula PT y AL	Limpieza de superficie de mesa y silla de cada puesto al inicio y al finalizar.	Profesorado y alumnado
Despacho Orientación	Limpieza de superficie de mesa y silla del alumnado/familias. Mampara de protección	Profesorado y alumnado



Despacho Educativa	Limpieza de superficie de mesa y silla del alumnado/familias. Mampara de protección	Educativa y alumnado
Sala profesores	Limpieza de superficie de mesa, silla, del teclado, del ratón y de la pantalla del ordenador al inicio y al finalizar.	Profesorado
Cafetería	Todas las personas que manipulan o sirven alimentos para el consumo en el centro deben lavarse las manos con frecuencia, usar equipos de protección adecuados y conocer las normas de manipulación de alimentos. Los utensilios de cocina, los platos, los vasos y los cubiertos deben ser desinfectados regularmente y su almacenamiento y distribución debe planificarse de manera que haya la mínima manipulación posible.	Adjudicatario servicio

*\*Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Los alumnos serán supervisados por el profesor correspondiente en las tareas de limpieza que les corresponden.*

### 3. Distancias de seguridad

- Se **evitará todo contacto físico** y se mantendrá siempre la **distancia** de seguridad.
- De forma general, se buscará mantener una **distancia interpersonal** de al menos 1,5 metros **en las interacciones entre las personas en el centro educativo**, incluidas las salas y espacios para uso de personal trabajador del centro.
- Los alumnos respetarán en todo momento las indicaciones del profesor y **ocuparán el puesto indicado** no pudiendo cambiar de pupitre y manteniendo siempre las distancias de seguridad con los compañeros (*se usarán puestos escolares individuales y asignados, para que se puedan determinar fácilmente los contactos estrechos en el caso de la detección de un positivo*).
- Se respetará el aforo indicado en los **aseos y solo se podrán utilizar aquellos que se localicen en la misma planta que el aula del grupo**. Se deberán lavarse las manos al entrar y al salir (los aseos estarán provistos de jabón y papel).
- Se **respetarán** en todo momento las **señales que indican el sentido de la marcha** y utilizar las escaleras que correspondan al aula del grupo correspondiente.

### 4. Distribución de horarios y espacios

#### a. Horario de clases

1ª CLASE	8:15-9:10
2ª CLASE	9:10-10:05
3ª CLASE	10:05-11:00
<b>RECREO</b>	
4ª CLASE	11:25-12:20
5ª CLASE	12:20-13:15
6ª CLASE	13:15-14:10
REPASOS BACHILLERATO	14:20-15:15



b. Accesos, entradas y salidas

En función de la ubicación de cada aula los diferentes grupos accederán al recinto del centro por la puerta principal (C/ Sta. Luisa de Marillac) o por la trasera (C/ Madre Isabel de Larrañaga). Una vez dentro del recinto cada grupo de alumnos accederá por la puerta indicada al edificio correspondiente.

c. Recreos

Los espacios del patio estarán delimitados para cada nivel y los alumnos de Bachillerato podrán salir del recinto siempre respetando la ruta indicada de salida y regreso.

d. Desplazamientos

Se procurará **reducir al mínimo los desplazamientos de grupos** de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Todos los desplazamientos se deberán realizar respetando las distancias y las señales indicadas, siempre por el lado derecho en el sentido de avance.

e. Reuniones

Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, **se evitarán las reuniones presenciales** tratando de realizarlas de forma telemática. En caso de ser presenciales se realizarán en **lugares abiertos o bien ventilados** y garantizando un mínimo de distancia de 1,5 a 2 metros entre personas.

### 5. Movilidad y agrupamientos del alumnado

ESPACIO	Protocolo de movilidad
Acceso ESO	En función de la ubicación de cada aula los diferentes grupos accederán al recinto del centro por la puerta principal (C/ Sta. Luisa de Marillac) o por la trasera (C/ Madre Isabel de Larrañaga). Una vez dentro del recinto cada grupo de alumnos accederá por la puerta indicada al edificio correspondiente.  Alumnos de 1º y 2º ESO y 1º PMAR: acceso por la puerta trasera. Alumnos de 3º ESO, 2º PMAR, 4º ESO+PRAGE: acceso por la puerta principal.
Acceso Bachillerato	1º Bachillerato: acceso por puerta principal. 2º Bachillerato: acceso por puerta trasera.
Patios	1º y 2º ESO y 1º PMAR: patio trasero (pista baloncesto) 3º ESO, 2º PMAR, 4º ESO+PRAGE: patio lateral (pista fútbol)
Pasillos	Los movimientos por el pasillo se realizarán exclusivamente cuando sea necesario y se respetarán en todo momento las señales que indican el sentido de la marcha circulando siempre por la derecha.
Escaleras	Se respetarán en todo momento las señales y se circulará siempre por la derecha. Se utilizarán las escaleras de incendios para las aulas que están más próximas a ellas (pasillos traseros y perpendiculares de las tres plantas).
Ascensor	El ascensor tendrá uso restringido según necesidades y siempre individual.


**AGRUPAMIENTOS, SESIONES LECTIVAS Y USO DE ESPACIOS Y MATERIAL**

Agrupamientos	Grupos puros de materias optativas siempre que sea posible Grupos puros por itinerarios formativos siempre que sea posible
Uso de material	Se limitará el uso de material compartido en el aula Se reducirá el uso de libros y fotocopias
Programaciones didácticas	Todos los Departamentos didácticos dedicarán los primeros días a formación del alumnado en uso de herramientas/aplicaciones digitales. Se realizará la evaluación inicial para detectar las carencias y necesidades del alumnado, referidas básicamente a los contenidos mínimos no trabajados o no adquiridos en el curso académico 2020/2021.
Espacios	Se limitará el uso de aulas específicas que puedan ser utilizadas por más de un grupo en la misma jornada. Se diseñarán con más frecuencia actividades fuera del aula para el alumnado de menor edad (se planificará el uso de espacios alternativos al aula con notificación previa a Jefatura de Estudios).
Ejercicio Físico y Educación Física	Se realizará al aire libre siempre que sea posible. En el caso de que se realice en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación. En caso de resultar imprescindible el uso de material deportivo de uso comunitario se asegurará la desinfección regular. Se evitarán en la medida de lo posible los deportes de balón y de contacto.



## ANEXO II Protocolo de trabajo telemático

### Protocolo de trabajo telemático

El presente protocolo de enseñanza telemática pretende dar respuesta a la organización de la atención educativa en el caso de entrar en un **Escenario III** que implique el confinamiento del centro o de una o varias aulas. Será igualmente aplicable a los grupos completos que puedan estar en aislamiento y pasen a enseñanza online durante la cuarentena que se les aplique (cuando en un grupo-clase más del 50% del alumnado se encuentre en aislamiento domiciliario, la dirección del centro podrá solicitar el cambio de escenario educativo y pasar a escenario III -confinamiento del aula y enseñanza telemática-)

#### ÍNDICE:

1. Plan de refuerzo de la competencia digital. (Incluido en PED).....	21
2. Adaptación de las programaciones didácticas.....	22
3. Comunicación.....	23
4. Plataforma para enseñanza digital.....	24
5. Préstamo de equipos.....	24
6. Gestión del grupo-clase.....	24
7. Horarios.....	24
8. Pruebas de evaluación presenciales.....	25
9. Departamento de orientación. Plan tutorial.....	25
10. Reuniones no presenciales.....	25
11. Gestión administrativa.....	26
Anexo I. Enseñanza semi presencial y alumnos en cuarentena.....	27
Anexo II. Normas para enseñanza on-line (incluidas en ROF).....	29

#### 1. Plan de refuerzo de la competencia digital. (Incluido en PED)

Los objetivos del Proyecto de Enseñanza Digital (en adelante PED) de nuestro centro educativo se han enfocado al refuerzo de la competencia digital de alumnos y profesores y dichas competencias se trabajarán de acuerdo con el siguiente esquema:

Usuario	Formación	Responsable
Profesorado	Sesiones de formación en herramientas básicas para enseñanza telemática: eScholarium, meet-videoconferencias, Drive... Sesiones de formación básica en otras herramientas útiles: cuaderno de Rayuela, grabación de vídeo-pantalla, Genially, Padlet, edición y montaje de vídeos...	Grupo de trabajo PED
Alumnado	Los tutores comprobarán los datos de las cuentas @educarex de sus alumnos y recordarán las normas básicas sobre el envío de mails. Asimismo, los tutores revisarán las claves de acceso a Rayuela para su alumnado y familias. Todos los Departamentos didácticos dedicarán los primeros días a formación del alumnado en uso de herramientas/aplicaciones digitales.	Tutores Departamentos
Familias	Se enviará información básica y se asesorará sobre el manejo de Rayuela a aquellos padres que lo soliciten.	Equipo directivo Tutores



## 2. Adaptación de las programaciones didácticas

Ante la eventualidad de tener que abandonar la enseñanza presencial por otros modelos semipresenciales o a distancia, los órganos de coordinación didáctica tendrán elaborada una programación alternativa.

Todas las Programaciones contendrán un apartado denominado "Medidas a adoptar ante la suspensión de las actividades lectivas presenciales". Se contemplarán las adaptaciones de al menos los siguientes elementos ajustándose a estos criterios generales.

Elemento	Adaptación para enseñanza a distancia
Contenidos	Los currículos serán flexibles, sin menoscabo de la planificación previa. Para los periodos de enseñanza presencial, deben seleccionarse los contenidos con mayor peso propedéutico y aquellos que requieran más tiempo de explicación o aclaración de dudas. Por el contrario, aquellos en los que el alumnado pueda tener una mayor autonomía para su aprendizaje se dejarán para una eventual enseñanza a distancia.
Metodología	Se adoptará una metodología de trabajo adaptada a la enseñanza a distancia que combine sesiones de videoconferencia y tareas individuales en las que el alumno pueda trabajar de manera autónoma y/o en colaboración con otros compañeros de forma on-line. Del mismo modo, en un escenario de semi-presencialidad, la metodología combinará la enseñanza teórica durante las sesiones presenciales con las actividades prácticas de trabajo individual que se desarrollarán durante las sesiones en las que el alumnado esté en su domicilio.
Instrumentos de evaluación <sup>2</sup>	Se utilizarán diversos instrumentos de evaluación que el Departamento adaptará a la enseñanza online, modificando los criterios de calificación de manera que se pondere con un % mayor aquellas tareas y trabajos realizados en casa. Será posible, dentro del proceso formativo y de evaluación educativo del alumnado, a salvo siempre todas las garantías legales, realizar pruebas orales individuales mediante videollamadas, trabajos, actividades, etc. previo consentimiento parental firmado. <b>Ante una limitación de la presencialidad en el centro será preceptiva la realización de al menos una prueba de evaluación de carácter presencial en los últimos cursos de las enseñanzas conducentes a título.</b>
Actividades complementarias	Se podrán planificar algunas actividades complementarias que se adapten a la enseñanza a distancia como participación en concursos o certámenes, visitas virtuales a museos, conferencias on-line...
Atención a la diversidad	Cada docente, asesorado por el Departamento de Orientación, adaptará los ajustes curriculares y las medidas de atención a la diversidad a la nueva metodología.
Coordinación del Departamento	La coordinación del Departamento se realizará telemáticamente con reuniones por videoconferencia, uso de mensajería y documentos on-line.

<sup>2</sup> Se podrán realizar pruebas orales individuales mediante videollamadas, trabajos, actividades, etc. previo consentimiento parental firmado o de los propios interesados, si estos tuvieran la edad legalmente requerida.



### 3. Comunicación

Para todas las comunicaciones oficiales del centro con las familias, los docentes y el alumnado se utilizará como vía principal la **plataforma Rayuela**. Se recomienda el uso de la **app para teléfonos móviles**.

Como cauce de refuerzo para información oficial se utilizará la web institucional del centro: [www.iesnorba.com](http://www.iesnorba.com)

Para la comunicación entre docentes y el equipo directivo se utilizará como cauce oficial Rayuela y, además, el correo corporativo de GSuite @iesnorba (todos los docentes tienen una cuenta en este dominio).

Para la comunicación del profesorado con el alumnado se utilizará como vía principal y oficial la plataforma Rayuela y, además, el correo de GSuite @educarex (todos los alumnos tienen una cuenta en este dominio, las claves se le comunicarán al inicio del curso; los profesores deberán solicitarla si no la poseen al inicio del curso). Cuadro resumen:

Agentes implicados	Vías de comunicación
Centro-Familias	Rayuela (vía oficial y principal de comunicación) Web institucional ( <a href="http://www.iesnorba.com">www.iesnorba.com</a> ) Correo oficial del centro (disponible en web)
Centro-profesorado	Rayuela Correo corporativo Gsuite: @iesnorba
Centro-alumnado	Rayuela (vía oficial y principal de comunicación) Web institucional ( <a href="http://www.iesnorba.com">www.iesnorba.com</a> )
Profesorado-alumnado	Rayuela Correo corporativo Gsuite Junta Extremadura: @educarex
Alumnado-alumnado	Correo corporativo Gsuite Junta Extremadura: @educarex

**Nota:** El horario de atención al alumnado y a las familias coincidirá, salvo circunstancias excepcionales, con el horario escolar.

### 4. Plataforma para enseñanza digital

Se establecen como prioritarias las siguientes plataformas:

Actividad	Plataforma digital
Gestión de apuntes, libro digital, trabajos y tareas de clase	Escholarium +Classroom (obligatorio cuentas de Educarex)
Videoconferencias	Meet (cuentas del profesor @educarex/@iesnorba; cuenta de alumno obligatorio @educarex)
Coordinación docente-equipo directivo	Escholarium (libro con documentación del centro educativo) Drive (cuenta @iesnorba)



## 5. Préstamo de equipos

Durante las primeras semanas del curso 2021/2022, se revisará el material informático y los dispositivos tecnológicos. Se podrá facilitar al alumnado dicho material en formato de préstamo.

Se priorizarán los préstamos en función de la situación de vulnerabilidad del alumnado y de las metodologías propias de la etapa y de cada equipo docente, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa.

Se establecen las condiciones de uso y préstamo de dicho equipamiento que se registrará a través del "Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico"

## 6. Gestión del grupo-clase

- Se mantendrá una **comunicación fluida entre el tutor/a y las familias** a través de **Rayuela**. Esta comunicación será especialmente importante en los niveles inferiores.
- El profesorado de cada grupo-clase se **coordinará semanalmente** para las sesiones de videoconferencia y para la carga de tareas asignadas a los alumnos.
- El tutor pondrá en conocimiento las **normas de convivencia** que se deberán respetar por parte de los alumnos en las clases no presenciales. Dichas normas estarán incluidas en el ROF de nuestro centro educativo.
- Se cumplimentará un documento de **seguimiento semanal de tareas** en las que cada profesor anote las actividades y unidades trabajadas durante la semana en su materia. Los alumnos tendrán acceso para consultar dicho documento.

## 7. Horarios

Teniendo en cuenta que la situación de confinamiento no puede pretender emular el horario escolar habitual presencial, se establece que:

1. El horario de atención al alumnado y a las familias coincidirá, salvo circunstancias excepcionales, con el horario escolar.
2. De cara a las clases por videoconferencia se establece que:
  - a. El periodo de duración de las mismas nunca excederá de los 40 minutos.
  - b. Número de sesiones y su distribución:

El tutor junto con Jefatura de estudios establecerán el horario por materias de acuerdo a los siguientes criterios:

Carga lectiva de la materia	Nº sesiones semanales on-line
Materias de 4-5 horas semanales	2-3 sesiones
Materias de 3 horas semanales	1-2 sesiones
Materias de 1-2 horas semanales	1 sesión
Tutoría	1 sesión quincenal (en función del nivel)

El tutor procurará, en coordinación con Jefatura y con el equipo docente, ajustar las sesiones de videoconferencia de manera que los alumnos tengan al menos las siguientes sesiones:

1º, 2º y 3º ESO	2 sesiones al día/ al menos 80 min. diarios
4º ESO y 1º Bachillerato	3 sesiones al día/ al menos 120 min. diarios
2º Bachillerato	4 sesiones/ al menos 160 min. diarios



Se procurará que estas sesiones se realicen en los periodos centrales del horario lectivo de los alumnos. La planificación semanal le será facilitada al alumnado con la suficiente antelación.

**Se controlará la asistencia de los alumnos a las clases virtuales** programadas, registrando las ausencias en Rayuela. El resto de horas lectivas se dedicarán a realización de tareas con la supervisión y el seguimiento del profesorado a través de las plataformas y de los medios de comunicación anteriormente indicados.

### **8. Pruebas de evaluación presenciales**

Respetando siempre las medidas de seguridad y, siempre que sea posible, se habilitarán espacios amplios o se establecerán turnos para realizar las pruebas en grupos reducidos. En todo caso, en los últimos cursos de las enseñanzas conducentes a título será preceptiva la realización de al menos una prueba de evaluación de carácter presencial que sirva de contraste con las que se hayan podido realizar en línea o a distancia.

### **9. Departamento de orientación. Plan tutorial**

El Dpto. de Orientación en coordinación con Jefatura de Estudios llevará a cabo las siguientes tareas de apoyo a la enseñanza a distancia:

- Detección de necesidades para préstamo de equipamiento tecnológico.
- Plan de apoyo y seguimiento del alumnado con dificultades y necesidades educativas

### **10. Reuniones no presenciales**

Durante el periodo de enseñanza a distancia todas las reuniones de órganos colegiados (Claustro, Consejo Escolar), de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de los Departamentos didácticos, así como las reuniones de Equipos docentes y sesiones de Junta de Evaluación se llevarán a cabo de manera telemática.

### **11. Gestión administrativa**

Para todas las gestiones administrativas que precisen la asistencia presencial se solicitará cita previa.

Si el centro educativo estuviera cerrado y no se pudieran realizar trámites administrativos presenciales se utilizará como vía de comunicación y tramitación de documentos la plataforma Rayuela y el correo electrónico cuya dirección estará disponible en la web del centro.

### **Anexo Enseñanza semi presencial y alumnos en cuarentena.**

El escenario de presencialidad parcial se contempla como respuesta educativa a un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 sin llegar a decretarse el confinamiento y la suspensión de la actividad educativa presencial (nivel de alerta 3 o 4), o bien cuando las autoridades sanitarias determinen la necesidad de disminuir el número de alumnos totales presentes en un centro educativo y/o en una o varias aulas.

En el caso de producirse esta situación, las clases se organizarán de acuerdo a un sistema rotatorio o de turnicidad de docencia, para ello se dividirá cada uno de los grupos-clase a partir de 3º de ESO en dos subgrupos que asistirán al centro para recibir sus clases por turnos, así por ejemplo:

- Semana 1:  
subgrupo 1: lunes, miércoles y viernes  
subgrupo 2: martes y jueves
- Semana 2:  
subgrupo 2: lunes, miércoles y viernes  
subgrupo 1: martes y jueves

Esta alternancia se mantendrá a lo largo de todas las semanas mientras se aplique el modelo de semipresencialidad.

Para el seguimiento del alumnado los días que no acudan al centro educativo se utilizarán hojas de seguimiento de tareas semanales que los profesores cumplimentan para, de manera resumida, tener un registro de las unidades y actividades trabajadas en las sesiones presenciales.

Aquellos alumnos que tengan que permanecer en casa por aislamientos preventivos o cuarentenas tendrán a su disposición dicha información. Además, podrán contactar con sus profesores a través de Rayuela o del correo de educarex. **Como norma general, las actividades lectivas programadas seguirán el calendario establecido y no se pospondrán los controles o exámenes ya previstos. Los alumnos que estén en cuarentena los realizarán cuando se incorporen a sus respectivas aulas.**

### **En el caso de coexistir en un grupo alumnado en aislamiento domiciliario y en enseñanza presencial:**

- Si se considera necesaria la retransmisión de clases en directo se debe tener en cuenta que las actividades formativas en línea requieren el tratamiento de datos personales del estudiante y del profesorado y, por lo tanto, están sometidas a la normativa sobre protección de datos ([anexo informativo](#))
- Utilizar la videoconferencia para impartir una clase no requiere del consentimiento del alumnado o de sus tutores legales, pero sí conlleva la obligación de informar sobre esta circunstancia a los interesados:
- La retransmisión de las clases de forma simultánea no tendrá carácter obligatorio para el profesorado, pudiendo cada profesor/a, en aras de su autonomía docente, decidir la forma en la que atiende al alumnado que se encuentra en situación de no presencialidad. Esta posibilidad estará supeditada a la disponibilidad de recursos en el centro. Jefatura de estudios decidirá a qué clases se da prioridad en el caso de que haya más profesores interesados que cámaras disponibles en un determinado momento.



- En cualquier caso, **nunca se procederá a la grabación y almacenado de las sesiones.**

Finalmente, cuando en un grupo-clase más del 50% del alumnado se encuentre en aislamiento domiciliario, la dirección del centro podrá solicitar de manera motivada a la Unidad de gestión de casos COVID-19 en centros educativos ([gestioneducovid@juntaex.es](mailto:gestioneducovid@juntaex.es)) el cambio de escenario educativo y pasar a escenario 3 (confinamiento del aula y enseñanza telemática).

## **Anexo Normas para enseñanza on-line (incluidas en ROF).**

### **CÓDIGO ÉTICO**

#### **PARA EL PERIODO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS PRESENCIALES**

Este código ético y de conducta expone los compromisos y las responsabilidades que deben ser conocidas y asumidas por todos los alumnos/as. Se trata de una adaptación del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del IES Norba Caesarina que sigue en vigor durante el periodo de clases no presenciales.

En primer lugar, es preciso recordar que a lo largo de este tiempo se trata de aprender y formarte y no solo de obtener una nota. Cumplir las normas te ayudará a lograr tus objetivos académicos.

#### **1. CLASES A DISTANCIA:**

- Me comprometo a mantener un comportamiento adecuado, como si de una clase presencial se tratara, cuando me conecte a clases por videollamada.
  - Me comprometo a utilizar un lenguaje académico y respetuoso en las actividades, tareas y pruebas que se desarrollen a través de plataformas educativas, siguiendo las instrucciones del profesor o profesora y colaborando en todo momento.
- 

#### **2. PRUEBAS EVALUABLES:**

- Me comprometo a realizar las tareas y pruebas de manera individual, por mis propios medios y sin ayuda de ninguna otra persona, y con el material definido y permitido por el profesor.
  - Me comprometo a NO establecer ningún tipo de contacto con ninguna persona durante el desarrollo de las pruebas, a excepción del profesor para las dudas que pudiesen surgir durante la misma.
  - Me comprometo a NO facilitar información, ni sobre el contenido de la prueba, ni sobre los resultados de la misma o sobre la forma de realizar los ejercicios, a ninguna otra persona.
  - Me comprometo a facilitar acceso mediante cámara de vídeo y micrófono durante la realización de la prueba con objeto de que el profesor pueda verificar mi identidad y las condiciones en las que estoy realizando la prueba, si así se me solicita.
- Soy conocedor de que:
- Copiar contraviene el reglamento orgánico de centro, aunque la enseñanza se está desarrollando por vía telemática debido a las circunstancias.
  - El incumplimiento de las condiciones anteriores supondrá que la prueba se calificará con la puntuación de cero al estudiante o estudiantes implicados, sin entrar en consideraciones de quién ha copiado de quién, o quién ha contactado con quién.



## Anexo III Protocolo medidas sanitarias COVID resumido

### PROTOCOLO PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE COVID-19 (MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD)

I.E.S. "Norba Caesarina"



MANTÉN SIEMPRE PUESTA LA MASCARILLA.



LIMPIA TUS MANOS CON GEL HIDROALCOHÓLICO AL ENTRAR AL INSTITUTO Y AL CAMBIAR DE DEPENDENCIA

GUARDA LA DISTANCIA SOCIAL.



EVITA EL CONTACTO FÍSICO Y OCUPA SIEMPRE EL PUESTO QUE TE HA ASIGNADO EL PROFESOR.

LÁVATE LAS MANOS FRECUENTE Y MINUCIOSAMENTE.



EVITA TOCARTE OJOS, NARIZ Y BOCA.

SI TOSES O ESTORNUDAS, DEBES TENER LA BOCA Y NARIZ TAPADAS. UTILIZA PAÑUELOS DESECHABLES Y TÍRALOS TRAS SU USO.



RESPETA LAS INDICACIONES DEL SENTIDO DE LA MARCHA EN PASILLOS Y ESCALERAS.

PERMANECE EN LA ZONA ASIGNADA A TU GRUPO DURANTE EL RECREO.



TRAE A CLASE SOLO EL MATERIAL IMPRESCINDIBLE Y NO LO COMPARTAS.

DESINFECTA TU ESPACIO DE TRABAJO SI ANTES HA SIDO USADO POR OTRO COMPAÑERO.



SI TE ENCUENTRAS MAL EN CLASE, AVISA INMEDIATAMENTE AL PROFESOR

SI TIENES SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19, QUÉDATE EN CASA



**EVITEMOS LOS CONTAGIOS.  
CUIDARNOS ES RESPONSABILIDAD DE TODOS.**



Consejería de Educación y Empleo. Secretaría General de Educación  
Avda Valhondo, s/n 06800 MÉRIDA

## ANEXO IV

### NOTIFICACIÓN INFORMATIVA A LAS FAMILIAS CON ACUSE DE RECIBO

D<sup>a</sup>. MARIA DELGADO SÁNCHEZ como Directora del centro educativo IES NORBA CAESARINA situado en C/ SANTA LUISA DE MARILLAC S/N de CÁCERES

#### INFORMA AL

Padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a o al alumno/a mayor de edad.

De que su hijo/a o alumno/a mayor de edad **no asistirá de manera presencial al Centro Educativo en caso de:**

- Estar diagnosticado como caso confirmado de COVID-19.
- Presentar fiebre o cualquier otro síntoma compatible con la infección (disminución del olfato y el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos).
- Haber mantenido contacto con alguna persona enferma sintomática o estar en periodo de aislamiento o cuarentena domiciliaria requerido por la autoridad sanitaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticada de COVID-19.

Así mismo, apelando a la corresponsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa, **SE COMPROMETE A:**

1. **Aceptar y cumplir el conjunto de medidas establecidas** en el Plan de Contingencia elaborado por el Centro Educativo, así como todas las medidas higiénico-sanitarias y preventivas que puedan implementarse y/o modificarse por las autoridades sanitarias.
2. **Comprobar diariamente** el estado de salud de su hijo/a antes de incorporarse al centro educativo, no acudiendo al centro en caso de presentar sintomatología.
3. Mantener esta situación de **no asistencia al centro**, hasta que el/la profesional sanitario/sanitaria de referencia confirme la ausencia de riesgo para el alumno/alumna a su cargo y para el resto del alumnado del centro.
4. **Notificar la ausencia al centro educativo, si es por la enfermedad**, a través del teléfono o medio de comunicación que se haya establecido para esta finalidad.

Para que las medidas que la comunidad educativa adopte sean efectivas, se le informa por escrito mediante la presente notificación informativa. Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente

Cáceres, de .....de 2021

Director/a

Fdo. María Delgado Sánchez

---

Yo padre/madre/tutor/tutora legal del alumno/a o al alumno/a mayor de edad matriculado/a en

He sido informado por el director/ra del centro educativo del presente anexo.

..... de..... de 2021

Fdo.

## ANEXO

### INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PARA LA RETRANSMISIÓN DE CLASES EN DIRECTO

#### NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO: IES NORBA CAESARINA

El fin de este documento es cumplir con la obligación de informar a la comunidad educativa del tratamiento de sus datos durante la emisión de clases en directo dentro del centro educativo.

En el ejercicio de la actividad educativa, los centros pueden hacer uso de aplicaciones con contenido audiovisual donde participe el alumnado sin que para ello sea necesario recabar el consentimiento para realizar la grabación.

Para la retransmisión de las clases, el centro educativo ha aprobado el uso de la siguiente aplicación: **Google Meet**

#### Información sobre Protección de Datos

RESPONSABLE del <u>Tratamiento</u>	Consejería de Educación y Empleo <u>Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 06800 Mérida, Badajoz</u>
FINALIDAD <u>del Tratamiento</u>	Desarrollo de la actividad académica online como prestación del <u>servicio público de educación</u>
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Los centros educativos están legitimados para recabar y tratar los datos personales de los alumnos para finalidades distintas a las estrictamente educativas solicitando su consentimiento, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada una de las finalidades citadas en los apartados descritos, que previamente habrán sido sometidas a un análisis de riesgos o evaluación de impacto que garanticen <u>la confidencialidad de los datos</u> .
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Serán destinatarios de los datos personales, en su caso, las aplicaciones y plataformas de videoconferencia: Google Meet/Microsoft Teams. Podrían producirse transferencias internacionales si los servidores están alojados fuera de la UE.
DERECHOS de las personas interesadas	El alumnado o sus representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Secretaría General de Educación, por el registro de la Junta de Extremadura. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a>