

# Planes de inicio de curso y de contingencia para COVID-19



IES Rosa Chacel  
Colmenar Viejo

# Índice

<b>Índice</b>	<b>2</b>
<b>Plan de inicio del curso escolar y plan de contingencia para COVID-19</b>	<b>4</b>
Aspectos generales	4
1.1. Equipo de coordinación	5
Medidas organizativas	6
Sesiones informativas y mecanismos de difusión sobre reglas higiénico sanitarias	6
Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias	7
2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad	7
2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas	9
2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios	9
2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones	10
Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios	11
3.1. Medidas de acceso al centro educativo	11
3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores	12
3.3. Medidas para la gestión de las aulas	13
3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo	14
3.5. Medidas para la gestión de los baños	14
3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos	15
3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas	15
3.8. Espacios para la atención a familias	16
3.9. Medidas para la gestión de la cafetería	16
Criterios para el agrupamiento de los alumnos	16
Medidas de atención a distancia	17
5.1. Aula virtual	17
5.2. Videoconferencias	17
	2

5.3. Comunicación	18
5.4. Convivencia	18
Anexo I. Disposiciones especiales incorporadas al Plan de convivencia en relación con la pandemia COVID-19	19

# Plan de inicio del curso escolar y plan de contingencia para COVID-19

## Aspectos generales

Tal y como establecen las disposiciones nacionales y regionales, los centros deben disponer de un plan de inicio de curso y un plan de contingencia para las circunstancias que puedan darse como consecuencia de la COVID-19:

Este documento recoge de manera sucinta las líneas generales de los planes de inicio de curso y de contingencia para COVID-19 del IES Rosa Chacel de Colmenar Viejo.

Las disposiciones esenciales en esta materia son las siguientes:

- Actualización de las instrucciones y medidas a implementar en el curso 2021/2022 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19 ( 9 de septiembre de 2021): [https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/educacion/rh20/rh20\\_actuacion\\_instrucciones\\_y\\_medidas\\_por\\_covid\\_21\\_22.pdf](https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/educacion/rh20/rh20_actuacion_instrucciones_y_medidas_por_covid_21_22.pdf)
- 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 2021-2022 (23 de junio de 2021): [https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/educacion/rh20/edu\\_rh20\\_20210623\\_res\\_conjunta\\_23jun\\_medidas\\_organizativas\\_covid19.pdf](https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/educacion/rh20/edu_rh20_20210623_res_conjunta_23jun_medidas_organizativas_covid19.pdf)
- Circular de las viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 en relación con la actividad deportiva en centros educativos durante el curso 2021-2022: [https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/977e0bb0-d42c-4039-8974-a1777ddcd980/2021-09-23\\_CIRCULAR\\_VPE-VOE\\_ACTIVIDADES\\_DEPORTIVAS\\_COVID-19\\_2021-2022\\_25792823.pdf?t=1632395300066](https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/977e0bb0-d42c-4039-8974-a1777ddcd980/2021-09-23_CIRCULAR_VPE-VOE_ACTIVIDADES_DEPORTIVAS_COVID-19_2021-2022_25792823.pdf?t=1632395300066)

Este plan de prevención contempla diversos escenarios, en consonancia con las disposiciones de la Comunidad de Madrid, que establecerá en función de la situación sanitaria el escenario en el que se desarrollarán las actividades educativas. Cada escenario incluye unas instrucciones que se resumen a continuación. Estos tres escenarios son:

- *Escenario de presencialidad I.* Este escenario se aplicará en los niveles de alerta 1 y 2 a que se refiere el documento "Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19". Salvo evolución negativa de la crisis

sanitaria que haga necesario aplicar alguno de los restantes escenarios, es el escenario que se establece para el inicio del curso escolar 2021-2022.

- *Escenario de presencialidad II.* Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que se llegue a decretar la suspensión de toda actividad educativa presencial. Se aplicará en los niveles de alerta 3 y 4 a que se refiere el documento “Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19”.
- *Escenario de no presencialidad.* Este escenario implica la suspensión de la actividad educativa presencial. Esta suspensión de la actividad educativa presencial se adoptará por la Consejería de Sanidad, previa consulta con la Consejería de Educación y Juventud, bien de forma generalizada, bien de forma concreta en determinado municipio o centro educativo.

Con el fin de garantizar de la mejor manera la seguridad sanitaria y de preparar óptimamente el posible paso a los escenarios 2 o 3, el IES Rosa Chacel prevé un arranque de curso en situación equivalente a escenario 1 (todos los alumnos en el centro con mascarillas):

- Garantía de distancia de seguridad de 1,2 metros en las aulas
- Marcaje de ubicación de puestos en todas las aulas.
- Medidas especiales de higiene:
  - Obligación de lavado de manos a la entrada en el aula.
  - Gel hidroalcohólico en todas las aulas.
  - Limpieza de superficies en el recreo.
  - Obligatoriedad de uso de mascarillas.
  - Escalonamiento de entradas y salidas.

Los objetivos a conseguir con este plan de actuación son:

- Evitar la propagación de la COVID-19.
- Favorecer las medidas de protección personal (higiene de manos, mascarilla obligatoria, limpieza y ventilación del centro).
- Limitar los contactos (distancia de 1,2 metros, priorización de espacio al aire libre, evitar reuniones presenciales, comunicación no presencial con las familias).
- Evitar la brecha digital entre el alumnado.
- Difundir adecuadamente las medidas adoptadas en el plan de inicio de curso.

## 1.1. Equipo de coordinación

El plan de actuación precisa de la organización de una Comisión COVID-19 que organice y controle su aplicación. La comisión estará integrada por las siguientes personas:

Cargo	Nombre y apellidos	Email
Director	Felipe Perucho González	direccion@iesrosachacel.org
Secretario	David Martínez Sanz	secretario@iesrosachacel.org

Jefe de estudios	José Alberto Aldea García	jefatura@iesrosachacel.org
Enfermera/o	Begoña Esmeralda Aguilera Sanz	enfermeria@iesrosachacel.org

## Medidas organizativas

### Sesiones informativas y mecanismos de difusión sobre reglas higiénico sanitarias

Los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas deben llegar a toda la comunidad educativa, para lo que se establecen los mecanismos de comunicación recogidos en la siguiente tabla. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención:

Documento	Destinatarios	Medio de comunicación	Momento de difusión
Vídeo informativo ( <a href="https://youtu.be/w3AQ-90HK3Y">https://youtu.be/w3AQ-90HK3Y</a> )	Familias y profesores	Enlace en correo electrónico y en web	Finales de julio de 2021
Horario de comienzo de curso ( <a href="https://iesrosachacel.net/newweb/wp-content/uploads/Informaci%C3%B3n-horario-de-comienzo-de-curso-20-21.pdf">https://iesrosachacel.net/newweb/wp-content/uploads/Informaci%C3%B3n-horario-de-comienzo-de-curso-20-21.pdf</a> )	Alumnos, familias, profesores y personal no docente	Enlace en correo electrónico y en web	Finales de julio de 2021
Plan de convivencia modificado (con anexo sobre COVID-19) ( <a href="http://ies.rosachacel.colmenarviejo.educa.madrid.org/documentos/PlanConvivencia/PlanConvivencia.pdf">http://ies.rosachacel.colmenarviejo.educa.madrid.org/documentos/PlanConvivencia/PlanConvivencia.pdf</a> )	Alumnos, familias, profesores y personal no docente	Enlace en correo electrónico y en web	Finales de julio de 2021
Presentación ( <a href="https://iesrosachacel.net/newweb/wp-content/uploads/Curso-2020-21.-Adaptaciones-COVID-19.pdf">https://iesrosachacel.net/newweb/wp-content/uploads/Curso-2020-21.-Adaptaciones-COVID-19.pdf</a> )	Familias, profesores y alumnos	Enlace en correo electrónico y en web. Presentación directa a profesores y alumnos	Septiembre de 2022

Cartelería ( <a href="https://iesrosachacel.net/newweb/carteleria-covid-19/">https://iesrosachacel.net/newweb/carteleria-covid-19/</a> )	Alumnos, profesores y personal no docente	Exposición en paredes de pasillos, servicios y aulas	Septiembre de 2022
Vídeos breves explicativos de acciones concretas	Alumnos	Exposición en clase, correo electrónico, aula virtual, web	Septiembre de 2022
Documentación oficial de Ministerio y Consejería	Familias, profesores y personal no docente	Enlace en presentación y en página web	Septiembre de 2022
Plan Inicio de Curso. Medidas de prevención e higiene.	Alumnos, familias, profesores y personal no docente	Página web, exposición en claustro y en reuniones de padres y de alumnos de principio de curso	Septiembre de 2022

Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas es trasladada a las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a los horarios. Se lleva a cabo a través de un correo electrónico enviado el 31 de julio que incluye un enlace a información sobre los planes de inicio de curso y de contingencia.

En cuanto a la información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias (carteles, señalización de accesos, vías de tránsito, etc.) queda dispuesta para los primeros días de septiembre.

## Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias

### 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad

Dado que mantener la distancia de seguridad de 1.2m es la principal medida de prevención ante la COVID-19, se prevén medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro.

Espacio	Medidas	Responsable
Aulas	Ubicación de los puestos de alumno a una distancia de 1,2 metros, con una flexibilidad máxima del 10%. Cuando no sea posible mantener esta medida, en particular en las aulas de ordenadores, en las que no es factible mover las mesas, se	Secretario

	disponen mamparas transparentes de separación entre los alumnos.	
Accesos al pabellón principal	Acceso diferenciado señalizado en el suelo y en las escaleras: pasillo rojo por puerta del patio y pasillo azul por puerta del aparcamiento	
Accesos al pabellón de 1º y 2º ESO	Acceso diferenciado señalizado en el suelo y en las escaleras: pasillos rosa y amarillo por puerta trasera de la biblioteca, pasillo morado por puerta de la calle y pasillo naranja por puerta de enfrente de la biblioteca	
Vestíbulo	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias Señalización suelo o paredes Mampara de separación de la zona de conserjería	
Pasillos	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias Señalización suelo o paredes	
Secretaría	Mampara de separación fija con interfono para atención a usuarios Mamparas de separación entre encargadas de Secretaría	
Sala de profesores	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias	
Baños y aseos	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias	
Despachos	Mampara de separación para atención a usuarios	
Departamentos	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias	
Conserjería	Mampara de separación para atención a usuarios Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias	
Escaleras	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias Señalización suelo	



Ascensor	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias	
Comedor / cafetería	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias	

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas

Se establece que el uso de mascarillas es obligatorio en el recinto del instituto, aunque no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Espacio	Medidas	Responsable
Todo el recinto del instituto	Uso obligatorio de la mascarilla Cartelería distancia de seguridad	Director
Práctica deportiva al aire libre durante las clases de Educación física	Uso de mascarilla no obligatorio	Dpto. de Educación física

El centro proporcionará, en la medida de sus posibilidades, mascarillas a los trabajadores del centro. Su distribución quedará a cargo del Secretario del centro o persona en quien él delegue.

## 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios

- Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.2 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como en la subida de escaleras y llegada a las aulas.
- Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.
- El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).
- Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos durante las “pausas de ventilación” que se avisan por megafonía cada hora. No obstante, se procurará mantener una ventilación continua y cruzada.

- El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- En todos los baños del centro 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.

Para facilitar el cumplimiento de todas estas indicaciones higiénicas el centro ha planificado las medidas organizativas necesarias, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

## 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones

- Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, dos veces al día.
- Las superficies y utensilios del aula (mesa, silla, teclado, ratón, etc.) serán desinfectados cada vez que entre un grupo de alumnos nuevo en el aula, en particular cuando se produzca un cambio de turno. Para hacer posible esta acción se establecerá en los cambios de turno una colaboración entre el personal del centro, que realizarán las siguientes acciones:
  - Nebulización de desinfectante a cargo del personal del centro.
  - Secado del puesto de trabajo por parte de cada alumno, haciendo uso del dispensador de papel disponible en todas las aulas.

Las acciones de desinfección y limpieza se desarrollarán siguiendo la siguiente pauta horaria:

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsable
Vestíbulo	Suelos	Diaria	Director Secretario
	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Dos veces al día	
Secretaría	Mesas	Diaria	

	Mamparas Ordenadores Teléfonos		
Sala de profesores	Mesas Ordenadores Teléfono	Diaria	
Departamentos	Mesas Ordenadores	Diaria	
Despachos	Mesas Ordenadores Teléfono	Diaria	
Conserjería	Mesas Ordenadores Teléfono	Diaria	
Escaleras	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Dos veces al día	
Ascensor	Zonas de contacto frecuente (puertas, botones, etc.)	Diaria	
Baños y aseos	Sanitarios Suelos Zonas de contacto frecuente (pomos, grifos etc.)	Dos veces al día	
Salas con ordenadores	Mesas Ordenadores Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tras cada uso de un grupo diferente, a cargo del usuario	

## Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios

### 3.1. Medidas de acceso al centro educativo

- Se amplía el número de accesos disponibles para los alumnos, todos controlados por personal del centro educativo.
- Se establecen las siguientes rutas de acceso. La organización de las entradas para los alumnos, que deben acudir directos al aula, al asiento, es la siguiente:
  - Entradas Pabellón principal:
    - Aparcamiento, pasillo rojo

- Patio, pasillo azul
  - Entradas Pabellón 1º y 2º ESO
    - Desde la calle: pasillo morado
    - Entrada Tecnología: pasillo naranja
    - Por la biblioteca: pasillos rosa y amarillo
- El uso de mascarilla será obligatorio para toda la comunidad educativa, incluso en el caso de situaciones en las que se pueda mantener la distancia de seguridad mínima.
- Se establecen pausas de ventilación del aula en cada sesión.
- Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
- Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso.
- Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.
- Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas, según el siguiente cuadro:

	<b>Entrada 1</b>	<b>Salida 1</b>	<b>Entrada 2</b>	<b>Salida 2</b>	<b>7ª Hora</b>
<b>1º ESO</b>	8:25	11:10	11:40	14:25	15:20
<b>2º ESO</b>	8:30	11:15	11:45	14:30	15:25
<b>3º ESO</b>	8:25	11:10	11:40	14:25	15:20
<b>4º ESO</b>	8:30	11:15	11:45	14:30	15:25
<b>1º BAC</b>	8:35	11:20	11:30	14:35	15:30
<b>2º BAC</b>	8:25	11:10	11:40	14:25	15:20

- Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
- Se informará a las familias y los alumnos sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
- Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores

- Se indicará en pasillos y escaleras la ruta preferente de circulación hacia cada pasillo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender, consistente fundamentalmente en pegatinas en el suelo.
- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio, así como en cualquier otro momento.
- Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
- Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,2 m.
- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
- Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios: se indicará a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá que acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo, que se organizarán de la siguiente manera:
  - Entradas Pabellón principal:
    - Aparcamiento, pasillo rojo
    - Patio, pasillo azul
  - Entradas Pabellón 1º y 2º ESO
    - Desde la calle: pasillo morado
    - Entrada Tecnología: pasillo naranja
    - Por la biblioteca: pasillos rosa y amarillo
- El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Espacio	Medidas	Responsable
Pasillos	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias Señalización suelo o paredes	Secretario
Escaleras	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias Señalización suelo	
Ascensor	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias	

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas

- Las aulas podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
- Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.).
- Se ventilará periódicamente el aula, observando como mínimo las pausas de ventilación anunciadas por megafonía.

Espacio	Medidas	Responsable
Aulas de referencia	Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Disposición de geles hidro-alcohólicos y papel en todas las aulas Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado para facilitar la mayor distancia interpersonal posible. Medidas de señalización. Medidas de ventilación.	
Espacios deportivos	Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado para facilitar la mayor distancia interpersonal posible. Preferencia por actividades al aire libre.	

### 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo

- Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.
- Es obligatorio el uso de mascarillas en todas las situaciones, incluyendo las interacciones durante el tiempo de recreo, aunque se produzcan al aire libre.

### 3.5. Medidas para la gestión de los baños

- Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

- Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos dos veces al día, así como el vaciado de papeleras.
- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel.
- Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsable</b>
Baños Asesos	Establecimiento del número máximo de personas en el interior. Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. Disposición de jabón líquido y papel de manos. Información de las normas de uso.	Director Secretario

### **3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos**

- Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,2 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad. En cualquier caso, será obligatorio el uso de mascarilla.
- Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
- Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsable</b>
Salas de profesores	Organización de puestos a 1,2 metros. Uso de mascarilla.	Director Secretario
Salas de reuniones	Desinfección de elementos de uso común.	
Departamentos	Supresión de elementos decorativos.	
Despachos	Suministro de gel hidroalcohólico.	

### **3.7. Espacios para la atención a familias**

- Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,2 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

### **3.8. Medidas para la gestión de la cafetería**

- La organización de la cafetería escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,2 m entre los usuarios, alumnos y profesores.
- Se podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,2 m de distanciamiento.
- Se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso.
- Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.
- Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.
- Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.
- Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.
- El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo.

## **Criterios para el agrupamiento de los alumnos**

El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Las aulas podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos.



# Medidas de atención a distancia

## 5.1. Aula virtual

- El aula virtual Educamadrid (Moodle) será el eje de la organización didáctica, el lugar en el que los alumnos encuentran sus tareas.
- Aunque la mayor parte de los alumnos y profesores tienen formación previa, se prevé un curso de formación de profesores a principio de curso, cuyo esquema básico está disponible en el anexo II, y un breve programa formativo para alumnos nuevos.
- En caso de que se pase al de confinamiento, se establecerá una organización de aula virtual por bloques semanales, con el fin de facilitar la localización por parte de los alumnos de las tareas encargadas. Esta forma de organización será ensayada por los profesores durante los otros escenarios.
- El perfil de alumnos y profesores será actualizado con un correo de uso frecuente, con dos fines:
  - Facilidad para localizar el correo de los alumnos.
  - Envío automático de recordatorios a través del aula virtual.
- Dentro del plan para hacer más accesible y clara el aula virtual se prevé una reorganización de los enlaces de acceso centrada en el alumno: después de identificarse, aparecerán solo los enlaces a los cursos en los que esté matriculado el alumno.

## 5.2. Videoconferencias

- Con el fin de hacer posible el funcionamiento simultáneo de las enseñanzas presenciales y a distancia se prevé la emisión y grabación de sesiones de clase. Para ello se han actualizado las normas relativas a las videoconferencias en el plan de convivencia (véase anexo I) y se han dotado todas las aulas con equipamiento nuevo:
  - Cámara web
  - Micrófono omnidireccional

Este equipamiento se une al ya disponible con anterioridad en las aulas:

- Ordenador para el profesor
  - Proyector
- La emisión y grabación de las clases se realizará por medio de la herramienta Google Meet. En caso de que sea necesario grabar la sesión porque haya algún alumno que no pueda asistir en directo, se compartirá la grabación con la clase, según las indicaciones contenidas en el Plan de convivencia (véase anexo I).
- La organización de sesiones de Meet se realizará a través del calendario personal del alumno, con el fin de facilitar el acceso y mejorar la organización.
- La asistencia a clase, presencial o remota, es obligatoria.

### **5.3. Comunicación**

- Las comunicaciones entre profesores y familias se producirán en caso de confinamiento de manera preferente a través de correo electrónico:
  - Comunicaciones con el sistema de Jefatura, que llega a los correos de la familias, empleado no solo para sanciones.
  - Correos de los profesores del dominio @iesrosachacel.org disponibles en la página web.
- Se establecerán reuniones periódicas con familias a través de Meet. Se establecerá en la página web un canal de tutoría para tutorías individuales (<https://iesrosachacel.net/newweb/salas-de-tutorias/>)
- Comunicación rápida con alumnos a través de mensajería del aula virtual.

### **5.4. Convivencia**

- Nuevas normas aprobadas por el Consejo Escolar, en el anexo I.

# Anexo I. Disposiciones especiales incorporadas al Plan de convivencia en relación con la pandemia COVID-19

Las medidas contenidas en este anexo serán revisadas en función de la evolución de la pandemia y de las disposiciones de las autoridades sanitarias.

## Deberes de la comunidad educativa

- Usar mascarilla en todo momento dentro del recinto del centro, así como fuera de él durante las actividades lectivas presenciales, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente, que deberán ser corroborados por el coordinador COVID del centro.
- Realizar higiene de manos, como mínimo, en las siguientes situaciones:
  - Al entrar y salir del aula.
  - Después de ir al lavabo o al váter.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Antes y después de usar o compartir equipamientos (mesas, teclados, ratones de ordenador, etc.).
- Realizar la desinfección del puesto de trabajo al entrar en el aula según el procedimiento establecido.
- Seguir las indicaciones establecidas para entradas y salidas y para desplazamientos dentro del recinto.
- Mantener la distancia de seguridad establecida (1,5 metros) en las aulas siempre que sea posible, incluso durante los periodos de descanso y haciendo uso de la mascarilla.

## Tipificación de faltas leves

1. No llevar la mascarilla puesta dentro del recinto del centro, así como fuera de él durante las actividades lectivas presenciales, salvo en los supuestos de exención individual de uso de la mascarilla contemplados en la normativa vigente.
2. No realizar higiene de manos en las situaciones establecidas.
3. No realizar la desinfección del puesto de trabajo al entrar en el aula según el procedimiento establecido.
4. No seguir las indicaciones establecidas para entradas y salidas y para desplazamientos dentro del recinto.
5. No mantener la distancia de seguridad establecida (1,5 metros) en las aulas, siendo posible, incluso durante los periodos de descanso y haciendo uso de la mascarilla.
6. Establecer contacto físico directo con la cara o las manos de otras personas no convivientes dentro del recinto del centro.

## Tipificación de faltas graves

1. De manera reiterada, no llevar la mascarilla puesta dentro del recinto del centro, así como fuera de él durante las actividades lectivas presenciales, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente.
2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros cumplir las medidas de higiene establecidas.
3. Cualquier acción contraria a las medidas de higiene establecidas (quitar o romper mascarillas, estropear material de higiene, etc.).
4. De manera reiterada, no realizar higiene de manos en las situaciones establecidas.
5. De manera reiterada, no realizar la desinfección del puesto de trabajo al entrar en el aula según el procedimiento establecido.
6. De manera reiterada, no seguir las indicaciones establecidas para entradas y salidas y para desplazamientos dentro del recinto.
7. De manera reiterada, no mantener la distancia de seguridad establecida (1,5 metros) en las aulas, siendo posible, incluso durante los periodos de descanso y haciendo uso de la mascarilla.
8. De manera reiterada y/o deliberada establecer contacto físico directo con la cara o las manos de otras personas no convivientes dentro del recinto del centro.

## Tipificación de faltas muy graves

1. Manipular el contenido de las videoconferencias por cualquier medio.
2. Difundir el contenido de las videoconferencias por cualquier medio a personas que no sean los alumnos del profesor que imparte la clase por videoconferencia, o el propio profesor.

## Disposiciones y protocolos específicos relativos a las videoconferencias de sesiones lectivas

Debido a las circunstancias, se realizarán videoconferencias y se grabarán sesiones lectivas. Esta medida se toma de manera excepcional y temporal, en tanto dure la situación de excepcionalidad sanitaria debida a la COVID-19. Esta herramienta de difusión y grabación de las clases tiene el único objeto de hacer accesible su contenido a aquellos alumnos de la clase que no pueden acudir presencialmente al aula. Así pues, en las disposiciones siguientes se establecen las normas oportunas para que se cumpla esta premisa general: el contenido de las clases debe ser accesible solo a los alumnos y al profesor:

1. Las videoconferencias lectivas son de acceso exclusivo para los alumnos del profesor que imparte la clase por videoconferencia.
2. Asimismo, la grabación que se pueda hacer de la videoconferencia será de acceso exclusivo para los alumnos del profesor que imparte la clase por videoconferencia.

3. Está prohibido el acceso a las videoconferencias y a sus grabaciones de cualquier persona que no sea ni el profesor ni los alumnos participantes. El equipo directivo tampoco tiene acceso a estas grabaciones.
4. La difusión o manipulación del contenido de las videoconferencias por cualquier medio será considerado falta muy grave.
5. Las cámaras web de las aulas enfocarán al profesor y las pizarras, no a los alumnos.
6. Las cámaras de los alumnos que asisten de manera telemática estarán encendidas siempre que el centro disponga de las autorizaciones pertinentes.
7. Los micrófonos de los alumnos que asisten de manera telemática estarán cerrados salvo que la dinámica de clase exija otra cosa.
8. Los comportamientos inadecuados durante las videoconferencias serán sancionados con arreglo a las disposiciones ordinarias del centro.

Como consecuencia de estas disposiciones, las posibles discrepancias sobre lo sucedido en el aula no se dirimirán nunca mediante el acceso a las grabaciones, salvo que la discrepancia tenga lugar entre individuos que de manera natural tengan acceso a ellas (alumnos y profesor asistentes a esa clase) y en el proceso solo intervengan ellos. Sí se podrá investigar lo sucedido en un aula por los medios habituales al alcance del equipo directivo (entrevistando a los intervinientes, comprobando tareas encargadas, etc.).

## Disposiciones y protocolos específicos relativos a los exámenes a distancia

- En caso de que la situación sanitaria lo permita, se preferirá la realización de exámenes presenciales, incluso si esto supone la organización de dos o más versiones diferentes de la prueba.
- En caso de que no sea posible la realización de exámenes presenciales se organizará la vigilancia de las pruebas asignando a cada profesor la atención de entorno a 15 alumnos, incluso si esto supone la organización de dos o más versiones diferentes de la prueba.
- Cada profesor generará una videoconferencia para esos alumnos y les citará a través de correo electrónico y del calendario digital compartido con al menos dos días de antelación. En caso de que por alguna circunstancia la convocatoria se modifique o se realice con menos tiempo, deberá constatarse que todos los alumnos reciben de manera adecuada la información de la convocatoria.
- Los exámenes se enviarán a los alumnos, en la medida de lo posible, por duplicado a través del aula virtual de cada profesor, programando su apertura para la hora correspondiente, y a través de correo electrónico. Si se emplean otros medios deberá constatarse que todos los alumnos reciben de manera adecuada el examen.
- La recogida de los exámenes se realizará de la siguiente manera:
  - En aquellos casos en los que sea factible la elaboración por parte de los alumnos de un documento digital, subiéndolo a la tarea correspondiente en el Aula Virtual o enviándoselo por correo al profesor de la asignatura, siempre durante el periodo asignado para la prueba.

- Si no fuera posible o no se considerase adecuada la elaboración de un documento digital, deberá enviarse a través de los mismos medios la fotografía (escaneado) del examen siempre durante el periodo asignado para la prueba.
- Para la realización de los exámenes online los alumnos dispondrán de dos dispositivos electrónicos diferenciados:
  - Uno (móvil, por ejemplo) con cámara y micrófono con el que se unirán a la videoconferencia, situado detrás de ellos, con un plano en el que se vea su espalda, su escritorio y la pantalla del otro dispositivo electrónico (ordenador o tablet).
  - Otro fijo (ordenador o tablet) donde los alumnos reciben el examen digital.
- No obstante, y dada la casuística tan variada de alumnos y posibilidades, queda a criterio del profesor la relajación de estos requisitos, en función de cada caso concreto. Deberá darse cuenta a Jefatura de Estudios de las medidas de relajación adoptadas.