



Pº del Olivar, 62
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JOVENES Y DEPORTE
Comunidad de Madrid

IES EL ÁLAMO
Tfno: (91) 810 41 33 Fax: (91) 812 21 13
28607 EL ÁLAMO (MADRID)
ies.elalamo.elalamo@educa.madrid.org
CÓDIGO DE CENTRO: 28058676



PLAN DE
CONTINGENCIA

CURSO 2020/2021



Objetivos del Plan

Con la intención de ofrecer las mejores condiciones posibles dentro de la normativa vigente, se elabora un Plan de Actuación para el curso 2020-2021 en el supuesto de escenario 2.

La adaptación del plan a un posible escenario 3 se incorporará en forma de anexo a este documento una vez iniciado el curso en el escenario 2.

La adaptación al escenario 1 contemplaría una nueva organización académica de presencialidad total.

El plan propuesto se orienta a prevenir en lo posible la propagación de la Covid-19 y garantizar unas condiciones mínimas para el desarrollo de las actividades lectivas, presenciales o a distancia. Los objetivos generales de este plan son:

1. Favorecer las medidas de protección personal:
 - Higiene de manos.
 - Mascarilla obligatoria.
 - Limpieza y ventilación del centro.
 - Uso de material informático individual para el profesorado.
 - Desaparición del funcionamiento mediante Aulas materia.

2. Limitar los contactos
 - Distancia de 1,5 metros.
 - Entradas y salidas escalonadas.
 - Evitar reuniones presenciales.
 - Redistribución de espacios: pasillos por niveles, patios específicos.

3. Difundir las medidas adoptadas en el de inicio de curso e implicar de forma activa a toda la comunidad escolar en su cumplimiento.



Fuentes legales

Las actuaciones y protocolos que se definen en este documento se basan en las distintas publicaciones que los organismos competentes han publicado durante estos meses de pandemia. Las principales fuentes de este documento son:

RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021 (texto consolidado el 28 de Agosto de 2020)

ORDEN 668/2020, DE 19 DE JUNIO, DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PREVENTIVAS PARA HACER FRENTE A LA CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR EL COVID-19 UNA VEZ FINALIZADA LA PRÓRROGA DEL ESTADO DE ALARMA ESTABLECIDA POR EL REAL DECRETO 555/2020, DE 5 DE JUNIO.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON LOS TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES AL COVID-19 DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

INSTRUCCIONES Y MEDIDAS DE DESARROLLO Y ADAPTACIÓN A LA INCORPORACIÓN DEL 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 COVID-19, DE 6 DE JUNIO DE 2020, CON LAS ADAPTACIONES CORRESPONDIENTES A LA NORMATIVA DE APLICACIÓN PARA EL CURSO 2020-2021.

CIRCULAR CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS, AYUDAS AL ESTUDIO RELATIVA A LA REAPERTURA DE LOS CENTROS DE LA RED PÚBLICA DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS CENTROS PRIVADOS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CON ALUMNOS DURANTE EL CURSO 2019-2020, CON LAS ADAPTACIONES CORRESPONDIENTES A LA NORMATIVA DE APLICACIÓN PARA EL CURSO 2020-2021



CONTENIDO DEL PLAN

I - PLAN DE CONTINGENCIA PARA HACER FRENTE AL COVID 19

II - PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR

III - PLAN DE FOMENTO TIC Y ADAPTACIONES PEDAGÓGICAS PARA LA ENSEÑANZA EN LÍNEA

Contenido del Plan.....	4
I - PLAN DE CONTINGENCIA PARA HACER FRENTE A LA COVID – 19.....	5
1. Medidas de seguridad e higiene personal.....	5
2. Medidas de seguridad e higiene general.....	6
3. Medidas de limpieza e higiene de instalaciones.....	6
4. Medidas a adoptar en espacios específicos.....	8
Sala de Profesores y Departamentos.....	8
Serretaría y Conserjería.....	8
Aulas.....	8
Aulas específicas.....	9
Baños, pasillos, cafetería.....	9
5. Coordinadora Covid.....	10
6. Protocolo de actuación ante la sospecha o aparición de casos de covid-19.....	12
II - PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR.....	13
1. Horario de clases	13
2. Entradas al recinto del instituto y a los diferentes edificios.....	14
3. Asignación de aulas.....	15
4. Asignación de puestos a los alumnos.....	16
III - PLAN DE FOMENTO TIC Y ADAPTACIONES PEDAGÓGICAS TECNOLÓGICA PARA LA ENSEÑANZA EN LÍNEA.....	17



I - PLAN DE CONTINGENCIA PARA HACER FRENTE AL COVID 19

1. Medidas de seguridad e higiene personal

- Será obligatorio el **uso continuado de MASCARILLA** (preferentemente higiénica o quirúrgica), durante todo el periodo lectivo.
- El alumnado deberá **incorporarse al Centro con la mascarilla puesta**.
- En los recreos, se mantendrá mascarilla siempre que no se pueda mantener la distancia de 1,5m.
- Al entrar al Centro, el alumnado utilizará el hidrogel situado en cada puerta de entrada.
- Al entrar en clase y salir de clase, **los alumnos deben** limpiarse las manos con el hidrogel situado en la entrada del aula. Los alumnos **traerán mascarilla puesta y una de repuesto en la mochila**. La mascarilla estará colocada antes de la entrada al centro educativo.
- Los alumnos utilizarán **papel desechable que estará en todas las aulas** para desinfectar superficies y materiales comunes. Utilizarán producto desinfectante disponible en el aula
- Los alumnos se les asignará un **puesto fijo en el aula**. Mochilas, prendas de abrigo y todo aquel material que el alumnado aporte al aula, deberá colocarse en su lugar de trabajo sin airear, agitar.
- Cada vez que el alumno cambie de clase, **limpiará su puesto con el material de desinfección que haya en el aula**.
- En cada clase, *el profesor administrará el material de desinfección* e insistirá en las medidas de limpieza y desinfección personal.
- Al inicio y final de la jornada o cuando se considere necesario, **los alumnos limpiarán su puesto**.
- **Los profesores deberán limpiar el puesto del profesor y los útiles de aula al finalizar cada sesión**: mesa, silla, ordenador, (pantalla, teclado y ratón) mando a distancia del proyector, borrador. Los profesores utilizarán porta tizas y rotuladores de forma exclusiva.
- **El alumnado acudirá al Centro provisto de una bolsa de plástico** en la que acumularán los papeles utilizados durante la jornada para la limpieza de sus puestos. Al final de la mañana desecharán dichos papeles en los contenedores de papel situados en la entrada del edificio.
- Si alguna persona, por razones sanitarias, no pudiera llevar mascarilla, se asignará un lugar fijo y separado del resto de personas.
- Cada persona traerá de casa el material necesario para el desarrollo de su actividad en el centro educativo, no compartiendo con ninguna otra persona.



2. Medidas de seguridad e higiene general

- **Todos las aulas** y espacios docentes de uso colectivo dispondrán de la siguiente dotación higiénica: **Dispensador de gel hidroalcohólico, limpiador desinfectante, rollo de papel para limpieza.**
- **En los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel** para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Si las condiciones meteorológicas lo permiten, **las ventanas, tanto de pasillos, zonas comunes y aulas, permanecerán abiertas.**
- En el aula, se ventilará al finalizar cada clase abriendo todas las ventanas y siendo los encargados los alumnos más cercanos a las ventanas. **Ventilar al menos 10 minutos en los cambios de sesión.**
- **Evitar fotocopias**, las actividades/tareas se colgarán aulas virtuales, o se dictarán en clase.
- Las puertas, que no se puedan abrir sin tocar el pomo, manillar, etc., deberán permanecer abiertas, si esto no fuera posible, habrá que favorecer el lavado de manos antes y después de ser abiertas.
- Se limita el uso del ascensor exclusivamente para quienes tengan dificultades físicas.
- Si existe posibilidad de almacenar mobiliario fuera de los espacios de tránsito, **se retirará todo el material prescindible de aulas y pasillos** (bancos, pupitres no usados, armarios sin uso específico...)
- **El centro facilitará al personal equipo de protección individual:** mascarillas para todas sus jornadas laborales, guantes, pantalla protectora y bata desechable para la Coordinadora Covid para la atención a los posibles casos).
- En caso de que se confirme algún caso positivo el centro realizará una desinfección completa más profunda de los espacios utilizados por el caso confirmado.

3. Medidas de limpieza e higiene de instalaciones

- Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día en los espacios de uso en un solo turno. En aquellos espacios que lo precisen (talleres, aulas informática, música...) en función de la intensidad de uso y de la disponibilidad de personal de limpieza se reforzará la limpieza.
- 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, teclados, 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.**



Pº del Olivar, 62

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JOVENTUD Y DEPORTE

Comunidad de Madrid

IES EL ÁLAMO

Tfno: (91) 810 41 33 Fax: (91) 812 21 1
28607 EL ÁLAMO (MADRID)

ies.elalamo.elalamo@educa.madrid.org
CÓDIGO DE CENTRO: 28058676



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

- Cuando sean inevitable el cambio de aula dentro de un turno, los alumnos procederán a nebulizar desinfectante en su pupitre y utensilios y al secado con la dotación disponible en cada aula. La organización de horarios/espacios velará por minimizar aulas compartidas por distintos grupos.
- Si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas, tanto de pasillos, zonas comunes y aulas, permanecerán abiertas.



4. Medidas a adoptar en espacios específicos

Sala de Profesores y Departamentos

- Se reducirá el aforo de la sala de profesores y se fomentará, de ser posible, que los profesores hagan un mayor uso de los Departamentos Didácticos.
- El profesorado **NO podrá dejar material propio sobre la mesa** y tras cada uso deberá limpiar la silla y parcela de mesa que haya utilizado.
- **El uso de comida y bebida es desaconsejable.**
- Antes de acceder a estos espacios se debe hacer lavado de manos con gel hidroalcohólico.
- **En caso de utilizar el teléfono del centro se debe desinfectar tras su uso.**
- **Cuando se utilice un ordenador de la sala de profesores se procederá a su desinfección previa**

Secretaría y Conserjería

- Se priorizará la atención telemática y cuando esta no sea posible se utilizará el sistema de cita previa.
- **La atención al público en Secretaría y conserjería se realizará con una pantalla protectora** y el personal contará con los sistemas de protección individual necesarios.
- **Se limita el aforo en la secretaría a un visitante.**

Aulas

- Se asignará un aula específica a cada grupo y dentro de ella un puesto permanente a cada alumno que solo se cambiará, cuando sea preciso, por indicación del tutor. Desaparecen este curso las aulas materia, para minimizar la movilidad del alumnado.
- Se establecen grupos puros de Sección en los primeros 3 cursos de la ESO.
- En las materias cuyos alumnos procedan de diversos grupos se asignará pupitre específico y permanente a cada alumno que se encargará de la limpieza del mismo antes de su uso.
- **Como norma general la ratio de grupos de alumnos de 1º y 2º de ESO no superará los 23 alumnos por grupo.**
- En el aula, se ventilará al finalizar cada clase abriendo todas las ventanas y siendo los encargados los alumnos más cercanos a las ventanas. Ventilar al menos 10 minutos entre los cambios de grupo.
- Si fuera posible, mantener la puerta del aula abierta.
- Se priorizará la distribución de las mesas cerca de las paredes con una distribución que maximice la separación interpersonal. Se evitará en todo caso situar alumnos frente a frente. La distribución de pupitres de un grupo no se podrá modificar en cada clase y solo se aplicará una nueva distribución si está de acuerdo la mayoría del equipo docente.
- Se procurará la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del profesor.



- **Se limitará el máximo posible el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado**
- **Se minimizará el uso de fotocopias por parte del profesorado.** La entrega de trabajos y actividades se realizará prioritariamente de forma telemática.
- En el caso de recoger tareas o exámenes del alumnado en formato papel, los documentos deberán pasar un **periodo de cuarentena antes de su corrección.**
- **No se permitirá el préstamo o intercambio de material didáctico** (bolígrafos, calculadora, etc.)

Aulas específicas (Plástica, Música...)

- **Se anula la utilización de ambas aulas de manera general. El aula de música se utilizará para el alumnado de 4º y 1º bachillerato por ser aula de proximidad.**
- Los alumnos traerán a clase sus propios instrumentos de trabajo, no se permitirá el préstamo de material entre los alumnos y deberán ser recogidos y guardados en la mochila al finalizar la sesión.
- Los instrumentos musicales serán utilizados exclusivamente por un solo alumno por sesión que se encargará de su posterior desinfección. No se contempla la práctica de flauta durante el presente curso mientras permanezcamos en Escenario 2.
- Se priorizarán las tareas individuales frente a las colectivas salvo las que se puedan realizar a en línea

Patios:

- Mientras permanezcamos en Escenario 2 **los recreos para todo el alumnado que asiste parcialmente a clase se desarrollarán fuera del Centro**, según permiso de modificación del RRI del Centro con carácter de urgencia en decisión del Consejo Escolar Extraordinario llevado a cabo el 14 de septiembre.
- Para 1º y 2º de ESO habrá dos espacios de recreos no coincidentes. El acceso a cada patio se realizará por puertas diferentes, las cercanas a su pasillo.
- **Se suspenderá el uso de mobiliario de descanso en el hall y en los pasillos del Centro. Con carácter general, se prohíbe la estancia dentro del Centro durante los recreos.**
- Los días de meteorología adversa se permitirá que el alumnado permanezca dentro de sus aulas pero sin mezclarse con otros grupos ni usar pasillos ni zonas comunes.

Baños:

- Se limitará el número de personas en el interior **a una sola persona.**
- Se limpiarán al menos dos veces al día y contarán con jabón y papel
- Para evitar aglomeraciones en los recreos, especialmente en 1º y 2º de ESO, los profesores favorecerán el uso de los lavabos durante las clases, a excepción de 1ª y 4ª horas, que estará prohibido su acceso.
- Durante el resto de las horas cada nivel utilizará los aseos correspondientes a su pasillo, excepto 2º ESO, que utilizará los del pasillo de 3º.
- Se intentará mantener un profesor de guardia en cada pasillo para que controle el acceso del alumnado a los aseos. En el caso de no contar con profesorado suficiente, el profesor que permita el acceso al baño se asegurará de que no hay más personas.



Pasillos:

- Se establecen **corrientes de movimiento** señaladas con **flechas de sentido único** en todos los pasillos del Centro.
- Se indicará en los pasillos la dirección de circulación mediante carteles en las paredes y flechas en el suelo.
- En la organización de horarios y aulas se minimizarán los desplazamientos exclusivamente a las materias optativas, educación física, matemáticas académicas y aplicadas y religión o valores éticos.

Cafetería:

- Se mantendrá el servicio si la profesional que lleva a cabo el servicio considera que pueden hacerlo en las condiciones requeridas.
- Queda prohibida la entrada al alumnado.
- Para garantizar su servicio, se establece un sistema de pedidos a primera hora que serán abonados con el precio exacto y se pasará la comanda a la cafetería (la entregará el delegado/a desde la puerta de la cafetería).
- 10 minutos antes del recreo, los responsables de cada grupo recogerán los pedidos en una caja de plástico desinfectada. Los llevarán a su grupo correspondiente y allí los recogerá cada persona.
- La organización de la cafetería garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre usuarios.
- Se suspenderá la venta de chucherías individuales fuera del pedido que se realice en el recreo.
- Se prohíbe el acceso a cualquier persona ajena al centro.
- Se realizará la limpieza y desinfección con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Y será obligatoria la higienización de todos los elementos de contacto.
- Se debe mantener una ventilación adecuada del local.
- Se extremarán las medidas de higienes y prevención y en la preparación, traslado y servicio de productos para la venta.

5. Coordinadora COVID-19

Los centros contarán con un miembro del equipo directivo, coordinador en el centro de las actuaciones relacionadas con COVID-19, salvo que exista personal sanitario adscrito al centro, en cuyo caso este último asumirá la función de coordinador COVID-19. El coordinador COVID-19 del IES El Álamo será la profesora de Ciclo formativo de perfil sanitario, debido a su formación en enfermería. Sus funciones serán:

- ✓ Comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar.
- ✓ Actuar como interlocutora del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.



Pº del Olivar, 62
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JOVENES Y DEPORTE
Comunidad de Madrid

IES EL ÁLAMO
Tfno: (91) 810 41 33 Fax: (91) 812 21 13
28607 EL ÁLAMO (MADRID)
ies.elalamo.elalamo@educa.madrid.org
CÓDIGO DE CENTRO: 28058676



- ✓ Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será la encargada de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.
- ✓ Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.
- ✓ Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.
- ✓ El coordinador COVID-19 de los centros sostenidos con fondos públicos recibirá un curso de formación específica en línea coordinado por la Consejería de Educación y Juventud y la Dirección General de Salud Pública.



6. Protocolo de actuación ante la sospecha o aparición de casos de covid-19

- **Ninguna persona (alumnos, profesores, padres, PAS, visitantes ...) deberá acudir al centro con síntomas compatibles con el COVID-19**
- **Los síntomas** que pueden definir el caso sospechoso con fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.
- **Tampoco podrá acudir al centro quien se encuentre en periodo de cuarentena domiciliar por contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles.**
- En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico / pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.
- Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:



Si la persona afectada es un alumno,

- **El profesor enviará a un alumno a llamar al profesor de guardia** mientras el alumno afectado espera en la puerta de la clase.
- El profesor de guardia, conducirá al alumno al espacio de aislamiento situado en sala de reuniones y se le colocará una mascarilla quirúrgica. Quien acompañe al alumno deberá protegerse con mascarilla, pantalla facial y bata desechable.
- Se avisará al responsable Covid del centro. Éste llamará a la familia para que pasen a recoger al alumno. En caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, debe llamar al 112.
- El responsable COVID realizará el seguimiento posterior del caso con la familia o tutores legales y manteniendo el contacto, cuando sea preciso, con las autoridades sanitarias. La familia deberá contactar cuanto antes con el centro de salud de referencia.
- Los docentes u otro personal del centro con condiciones de salud que les hagan vulnerables deberán informar al director de su condición justificada por el servicio de prevención de personal docente y evitarán la atención a los casos sospechosos



Si la persona afectada es un trabajador,

abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. Se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento **hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.**



II - PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR

1. Horario de clases

Se mantiene el horario pero con entrada al Centro por puertas diferenciadas y entrada de forma escalonada.

- **3º y 4º ESO, Bachillerato y Ciclo Formativo** comienzan su entrada por la Puerta Principal de 08:20 a 08:30.
- **1º y 2º ESO** comienzan su entrada a las 08:30 cada nivel por una puerta diferente que da acceso a su propio pasillo, del que no se desplazan en toda la jornada lectiva.

Presencialidad:

- 1º y 2º ESO
 - Todo el horario presencial con ratio máxima de 23 alumnos. Excepcionalmente podrá haber 24 alumnos si las dimensiones del aula permiten la separación de 1,5 metros
- 3º y 4º ESO y Bachillerato
 - Los alumnos asisten a clase el 50% de las horas lectivas. Se dividen los alumnos de cada grupo en dos subgrupos. Cada uno de ellos asiste al Centro toda la jornada en días alternos, de manera que una semana el primer subgrupo asiste lunes, miércoles y viernes y la siguiente martes y jueves. El segundo subgrupo al contrario.
 - La primera división del grupo se creará por orden alfabético pero el equipo docente podrá establecer cambios de turno e incluso continuidad de asistencia para casos de especial dificultad o riesgo de exclusión.



Pº del Olivar, 62
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JOVENUTD Y DEPORTE
Comunidad de Madrid

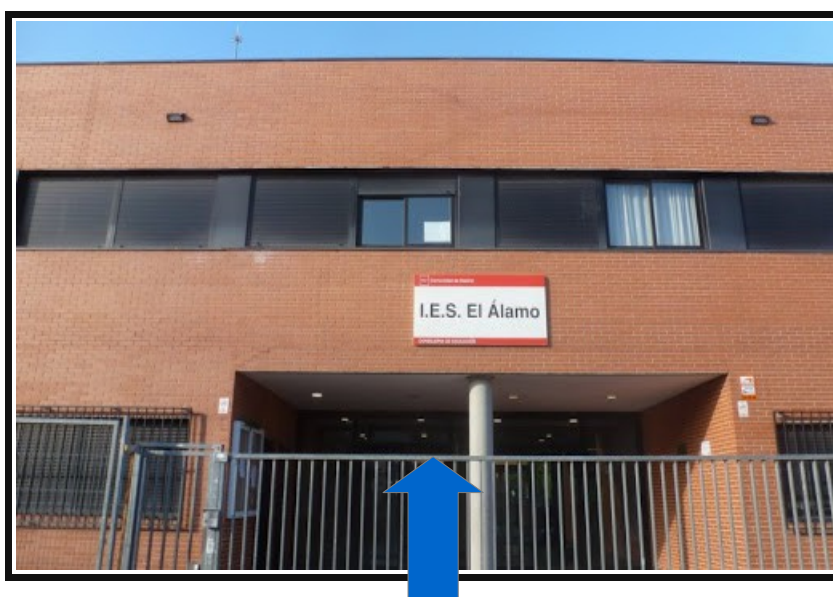
IES EL ÁLAMO
Tfno: (91) 810 41 33 Fax: (91) 812 21 13
28607 EL ÁLAMO (MADRID)
ies.elalamo.elalamo@educa.madrid.org
CÓDIGO DE CENTRO: 28058676



2. Entradas al recinto del instituto.

Se han diseñado 3 entradas al instituto, tal como se reflejan en las imágenes:

PUERTA PRINCIPAL. ACCESO DE 3º ESO, 4º ESO Y BACHILLERATO



PUERTA LATERAL PABELLÓN. ACCESO 1º ESO





PUERTA LATERAL CALLE. ACCESO 2º ESO



La entrada se realiza a través de la verja perimetral, a partir de la cual cada nivel se dirige a su puerta correspondiente. Así consideramos que se evita el peligro de las zonas exteriores sin controlar.

En las entradas se han dispuesto dispensadores de hidrogel y termómetros de lectura rápida. Se valorará la posibilidad de instalar cámaras de lectura de temperatura en función de los recursos y presupuestos disponibles.

Al entrar los alumnos se limpiarán las manos hidrogel y se les tomará la temperatura. Jefatura de Estudios junto con el profesorado de guardia serán los encargados de realizar la toma de temperatura. Esta lectura se realizará de modo que no produzca aglomeraciones.

3. Asignación de aulas

Cada nivel tendrá su zona correspondiente situada en el pasillo más cercano a su entrada exterior. Además cada zona tendrá su propio aseo, para evitar mezclas de niveles.

- Se distribuirá a los grupos de un mismo nivel en la misma planta para evitar los movimientos. En las materias en las que deban salir del aula, se dirigirán al aula asignada más cercana para minimizar la movilidad.
- El alumnado se incorporará a sus aulas, que se encontrarán abiertas a primera hora, a medida que vayan entrando al Centro, para evitar masificaciones en zonas comunes. Una vez que entren en su aula, no podrán salir de ella ni permanecer en el pasillo.
- Como ya se ha indicado con anterioridad, el protocolo consiste en entrada al aula, uso del dispensador de hidrogel presente en el aula, desinfección con papel y líquido desinfectante de su puesto y guardado en su propia bolsa de plástico de los residuos de papel generados.



4. Asignación de puestos a los alumnos:

- ✓ Cada alumno se ubicará en un puesto escolar que mantendrá de forma permanente y cuya limpieza y desinfección complementaria le será encomendada en los periodos de clase
- ✓ Cada pupitre tendrá una indicación en el suelo para marcar su exacta ubicación
- ✓ Cualquier cambio de puesto escolar será decidido y supervisado por el tutor.
- ✓ En los niveles de asistencia discontinua a clase los alumnos deberán ocupar exclusivamente su puesto

- ✓ Las horas de Música y de Dibujo se impartirán en aula ordinaria siempre que sea posible, excepto en el caso de Música de 4º y 1º de Bachillerato, por ser aulas de proximidad.
- ✓ Las aulas de Informática se continuarán utilizando debido a la imposibilidad de desarrollar el currículo en el aula de referencia, pero se impondrán las mismas medidas de puestos fijos y desinfección de cada puesto.

- ✓ El gimnasio se mantendrá activo, pero se desarrollarán actividades en el exterior siempre que la climatología lo permita. Se invertirá en una máquina de limpieza específica para el pabellón de nebulización, que permita desinfectar los espacios de forma general.



III - PLAN DE FOMENTO TIC Y ADAPTACIONES PEDAGÓGICAS PARA LA ENSEÑANZA EN LÍNEA

Para reducir los inconvenientes de la enseñanza a distancia que, parcial o totalmente, requieren los escenarios 2 y 3, estamos desarrollando actuaciones que puedan contribuir a mejorar nuestras condiciones de trabajo y reforzar nuestra capacidad docente en escenarios de tele enseñanza:

Google Classroom

- Se continuará, al igual que en cursos anteriores, con el uso de esta plataforma para crear grupos con los alumnos por materias e incorporar actividades y materiales de manera que se pueda asegurar el seguimiento y evaluación tanto en condiciones presenciales como telemáticas.
- Todos los alumnos del Centro poseen una cuenta con el dominio del Centro vinculada a los grupos de Classroom. En dichos grupos también se pueden incorporar los correos de sus tutores legales.

Videoconferencias

- Se establecerán a través de la propia plataforma de classroom, al ser el medio más cercano y asequible para la mayoría de nuestro alumnado, como se ha comprobado el curso anterior.

Grabación y emisión de clases

- Para hacer posible el funcionamiento simultáneo de enseñanza presencial y a distancia, sin repetir clases que supondrían reducir horas totales, se dotará a todo el profesorado de un ordenador portátil provisto de cámara, que completará al equipamiento preexistente de ordenador y proyector.
- La grabación y emisión de las clases se realizará desde la herramienta Google Meet en los equipos de clase creados previamente.

Comunicación

- La comunicación entre profesores y alumnos o familias se realizará esencialmente por correo electrónico. Para este fin los profesores utilizarán el correo institucional del centro o su propio correo educamadrid. También se podrá utilizar raíces para el envío colectivo a familias.
- Será prioritaria la creación urgente de grupos de correo de padres y alumnos por parte de los tutores desde los primeros días de clase y su comunicación a todos los profesores del grupo.
- El equipo directivo y orientación realizará reuniones iniciales por videoconferencia con familias de alumnos de nueva incorporación al centro.
- Los tutores realizarán las reuniones iniciales de curso por videoconferencia con las familias.
- Las tutorías individuales de padres se realizarán de forma virtual en la medida de lo posible.



Redes

- Cualquier posibilidad compatibilizar enseñanza presencial y en línea pasa por un eficaz funcionamiento de las redes.
- Durante el verano se ha tendido en todo el centro el cableado para una nueva red de banda ancha ultrarrápida con puntos de conexión wifi en gran parte de las aulas y capacidad para llegar a todo el centro, que se sumará a las redes que ya tenemos. Forma parte del Programa Escuelas Conectadas.

Dispositivos

- El centro ha adquirido una dotación de ordenadores portátiles en servicio de préstamo al profesorado para evitar la manipulación de sistemas informáticos por varias personas.

Formación

- Formación al profesorado impartida en el centro sobre Teams y Aula virtual. Puesta a disposición de formación online sobre estos contenidos.
- Aula Virtual de recursos para el Profesorado.
- Formación oficial ofertada por CTIF relacionada con estos contenidos

Plan de actuación dinámico

Este documento está sujeto a los cambios oportunos a propuesta de los miembros de la Comunidad Educativa.

Todas las medidas indicadas en este plan deben ser probadas durante este primer mes de curso, lo que nos permitirá ajustarlas y remodelarlas, para conseguir la mayor eficiencia y eficacia con ellas. Confiamos en la implicación de toda la comunidad Educativa para que su aplicación sea realmente eficaz y frenemos el avance de esta pandemia.

El equipo directivo del Centro y su
responsable COVID-19