

Plan de contingencia para COVID-19 e inicio del curso 2020-2021

*PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
IES JULIO VERNE – LEGANÉS
CURSO 2020-2021*



Introducción	3
1.1. Equipo de coordinación	6
1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención	6
Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias	8
2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad	8
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	12
3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo	13
3.5. Medidas para la gestión de los baños	13
3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos	14
3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas	14
3.8. Espacios para la atención a familias	15
3.9. Medidas para la gestión de la cafetería	15
Criterios para el agrupamiento de los alumnos	16
Medidas de atención a distancia	16
5.1. Classroom	16
5.2. Videoconferencias	16
5.3. Alumnos sin dispositivo para conectarse con el centro	17
5.4. Comunicación	17
5.5. Convivencia	17
Medidas relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje	17
6.1. Plan específico de refuerzo educativo	18
6.2. Refuerzo del Plan de Acción Tutorial	18
6.3. Evaluación inicial	18
6.4. Horarios de asignaturas en escenario III	18
Disposiciones especiales incorporadas al Plan de convivencia en relación con la pandemia COVID-19	19

Plan de contingencia para el COVID-19 e inicio del curso escolar 2020-21

Introducción

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

- *Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021*, del Ministerio de Educación: “Cada centro debe tener un Plan de Inicio de Curso y Planes de Contingencia, que prevean las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarias para los posibles escenarios que puedan darse”.
- *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*, de la Consejería de Educación: “Los centros deben tener un plan de inicio de curso y un plan de contingencia que prevea las actuaciones que deben realizarse”.

Este documento recoge las líneas generales de dichos planes del IES Julio Verne de Leganés y se adapta a **“Orientaciones a los centros docentes para la incorporación en su programación general anual de las decisiones relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje recogidas en la resolución conjunta de las viceconsejerías de política educativa y de organización educativa sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 en el curso 2020-2021”** de 15 de septiembre de 2020.

Se contemplan 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.

- *Escenario 1. Higiene extraordinaria*
 - Para el comienzo del próximo curso escolar en septiembre, la Comunidad de Madrid plantea un escenario de normalidad, dentro de las circunstancias, cumpliendo el Real Decreto-Ley 21/2020 aprobado por el Gobierno de España. Se adoptarían medidas higiénicas y sanitarias de prevención, como el lavado de manos, el uso de gel hidroalcohólico a la entrada, la señalización de entradas y salidas, el incremento de la limpieza de los centros y la organización de las entradas y salidas de forma escalonada. Además, según ha recomendado el Ministerio de Educación y Formación Profesional, los centros deberían contar con la figura de un coordinador COVID-19.
 - Los estudiantes de ESO, Bachillerato, FP y adultos tendrán clases presenciales diarias, con mascarillas cuando no se pueda guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros. Para los alumnos de 1º a 4º de ESO, los centros, dentro de su autonomía, podrán impartir online determinadas asignaturas. En el caso de los alumnos de Bachillerato, FP y Adultos se incentivará que los centros se acojan al proyecto

educativo Uno de cinco online, en el que los alumnos cursarán un día a la semana las asignaturas de manera telemática y dentro de su horario habitual.

- *Escenario 2. Presencialidad parcial*
 - “Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis del COVID-19 respecto a la situación actual. Se establecería el teletrabajo y el trabajo presencial por turnos para el personal administrativo, y se adoptarían otras medidas, como la eliminación de recreos, evitar el uso de comedores o el incremento de rutas de transporte.”.
 - “Para los alumnos de Secundaria, Bachillerato y Educación para Adultos, los centros garantizarán la presencialidad entre 1/3 y 1/2 del horario semanal para todos los estudiantes. Por ejemplo, podrían establecer dos franjas horarias, de 8 a 12 horas y de 12 a 16 horas y el resto del horario sería desarrollado por los alumnos con los materiales entregados. Otra alternativa podría ser la asistencia presencial de la mitad de los estudiantes en los centros en días alternos y los viernes todos los alumnos cursarían todas las asignaturas online.”.
 - “Se promoverá el uso de plataformas educativas, de materiales digitales y de dispositivos electrónicos”.

- *Escenario 3. Confinamiento*
 - “La regla general será el teletrabajo para todo el personal del centro [...]; podrá organizarse el horario con la finalidad de un mejor desarrollo de las funciones y de la atención educativa de los alumnos”.
 - “Los centros permanecerán cerrados hasta que termine el confinamiento de la población.”
 - “El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará telemáticamente, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura”.

- *Escenario 4. Normalidad*
 - “Es el más favorable de los previstos, conllevaría la vuelta a la normalidad por la desaparición de los riesgos del COVID 19, pero se conservarían las mejoras en la educación online y la digitalización de las aulas conseguida durante los últimos meses”.

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 en el IES Julio Verne

Arranque de curso en situación equivalente a escenario II (Aunque la mayoría de las medidas son válidas para el escenario III)

Se informa a familias y alumnos de las medidas tomadas ya tomar en la [circular de inicio de curso](#) y también de los [primeros días de clase](#). En las reuniones de principio de curso donde se hace la presentación del curso se realiza las **Sesiones informativas sobre reglas higiénico sanitarias que deben hacerse contidamente**.

- Garantía de distancia de seguridad de 1,5 metros en las aulas.

- Uso de espacios grandes para facilitar la presencialidad total de los niveles más sensibles (1º y 2º ESO, 2º Bto., ...).
- Reducción de los movimientos de cambio de aula.
- Eliminar y transformar aulas, talleres y laboratorios dedicadas en aulas grupos.
- Desinfección especial entre los dos turnos en las aulas utilizadas en ambos.
- Instalación en todas las aulas de un kit de desinfección y limpieza.
- Marcaje de los itinerarios de movimiento por el centro.
- Instalación de termómetros fijos en cada una de las alas del edificio principal y en las demás aulas un termómetro de mano.
- Instalación de dispensadores de hidroalcohol en la entrada de instituto y en cada uno de los edificios.
- Instalación de cintas separadoras en las zonas donde puede haber conflicto.
- Plan de limpieza y desinfección de las aulas y lugares de paso especial.
- Medidas especiales de higiene:
 - Obligación de lavado de manos a la entrada en el centro.
 - Obligación de tomarse la temperatura en los termómetros instalados en el Centro.
 - Gel hidroalcohólico en todas las aulas.
 - Limpieza de superficies a la entrada en el aula (disolución de lejía)
 - Obligatoriedad de uso de mascarillas.
 - Escalonamiento de entradas y salidas.
 - Escalonamiento de los recreos.

- Medidas académicas:

En 1º y 2º de ESO, se pasa de 4 a 6 grupos, bajando la ratio de 30 a 20 alumnos (1º ESO) y 23 máximo (2º ESO). Las clases serán presenciales y en ningún momento se mezclarán los alumnos de un grupo con los de otros. En las clases optativas se dividirán en dos grupos sin juntarse con otros grupos.

Los grupos de 3º y 4º de ESO y 1º de Bachillerato, así como los ciclos de FP de Grado Medio y Superior y FPB serán semipresenciales. Los grupos de alumnos se dividirán en dos semigrupos que no tendrán contacto entre ellos.

Se repetirá la secuencia siguiente cada 15 días lectivos.

- MEDIO GRUPO 1: la primera semana vendrán L, X y V. La segunda semana vendrán M y J.
- MEDIO GRUPO 2: la primera semana vendrán M y J. La segunda semana vendrán L y X y V.

Los días que no vengan tendrán tareas y estudio que se les mandará el día anterior y tendrán que traer preparado el día siguiente. Estamos trabajando para que estos mismos días puedan seguir alguna clase on line, pero para ello estamos esperando a que se aumente la velocidad de conexión con el Plan de la Comunidad de Madrid “Escuelas Conectadas”, que parece que estará finalizado para finales de octubre. Mientras tanto iremos haciendo pruebas y no en todas las asignaturas será posible esta posibilidad.

Todos los grupos van a unificar la plataforma para trabajar *on line*. Utilizaremos Classroom de G. Suite en combinación con las aulas virtuales de EducaMadrid. Para ello en los primeros días entregaremos las credenciales a los alumnos de su cuenta institucional del Centro con la que trabajarán hasta que terminen en el mismo, momento en que se eliminará, con el dominio @iesjulioverne.org y que utilizarán exclusivamente para realizar tareas académicas.

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 1,5 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	Francisco Javier Bellón Jaramillo	direccion@iesjulioverne.org
Secretario	Juan Sánchez Fernández	administracion@iesjulioverne.org
Jefe de estudios	David García Ramírez de Vergel	jefatura@iesjulioverne.org
Jefe de estudios	Tamara Martínez Carrera	jefatura@iesjulioverne.org
Coordinador COVID-19 mañana	Ana Hernández Revuelta	coordinadorcovid@iesjulioverne.org
Coordinador COVID-19 vespertino	Tamara Martínez Carrera	coordinadorcovid@iesjulioverne.org

1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención

Los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas deben llegar a toda la comunidad educativa, por lo que toda la documentación necesaria será enviada de la siguiente manera.

Documento	Destinatarios	Medio de comunicación	Momento de difusión	Responsable
-----------	---------------	-----------------------	---------------------	-------------

Informe caso positivo	Familias del grupo o semigrupo	Correo electrónico informado en Roble	El mismo día.	Director
Informe caso positivo	Profesores	Correo electrónico	El mismo día	Coordinado COVID-19
Informe caso positivo	SudD. General de Salud Pública	Correo electrónico	El mismo día	Coordinado COVID-19
Horario de comienzo de curso	Alumnos, familias, profesores y personal no docente	Enlace en correo electrónico y en web	Primeros de septiembre 2020	Director
Plan de convivencia modificado (con anexo sobre COVID-19)	Alumnos, familias, profesores y personal no docente	Enlace en correo electrónico y en web	Primeros de septiembre 2020	Director
Circular inicio de curso	Alumnos, familias, profesores y personal no docente	Enlace en correo electrónico y en web	Primeros de septiembre 2020	Director
Cartelería	Alumnos, profesores y personal no docente	Exposición en paredes de pasillos, suelo de pasillos, servicios y aulas	Julio 2020	Equipo directivo. Mantenimiento
Documentación oficial de Ministerio y Consejería	Familias, profesores y personal no docente	Enlace en presentación y en página web	Cuando se produzca	Director
Plan Inicio de Curso. Medidas de prevención e higiene.	Alumnos, familias, profesores y personal no docente	Página web, exposición en claustro	Septiembre de 2020	Director junto profesores de FOL y Procesos Sanitarios

Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad

Dado que mantener la distancia de seguridad de 1.5m 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
Accesos al edificio principal	Acceso diferenciado señalizado en el suelo y en las escaleras: ala roja por puerta izquierda y ala azul y verde por puerta derecha.	Equipo directivo, personal auxiliar de control y profesores responsable de cada grupo.
Accesos al edificio ARI	Cada grupo entrará por la puerta que da a su aula.	
Vestíbulo	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias Señalización suelo y paredes Cintas separadoras dividiendo la movilidad del hall. Mampara separación conserjería.	
Pasillos	Cartelería sobre distancia de seguridad y normas sanitarias Señalización suelo o paredes	
Secretaría	Mampara de separación. Secretaría provisional en el vestíbulo.	
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	
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.

Se recomienda usar las mascarillas higiénicas o quirúrgicas. Deberán cambiarse según marca la normativa. No se podrá tirar en cualquier sitio, sino únicamente en los contenedores habilitados para ello.

Espacio	Medidas	Responsable
Todo el recinto del instituto	Uso obligatorio de la mascarilla Cartelería distancia de seguridad	Director

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.

Los alumnos deberán traer mascarilla de repuesto.

Únicamente podrá retirarse la mascarilla cuando esté en el patio comiendo el almuerzo **cuando vaya a morder**.

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios

- Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 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. Se utilizará por el personal que debe recoger documento y paquetería que venga de fuera del Centro.
- 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 cinco minutos las ventanas durante cada sesión, durante la “pausa de ventilación” que se avisará por megafonía cada hora.
- Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.
- 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.

- En todas las aulas habrá dispensadores de hidroalcohol. También habrá desinfectante y papel disponible para el secado de manos

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 con tapa, 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. Y dos veces en los lugares que estén utilizados por los dos turnos.
- 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 y mamparas Ordenadores y Teléfonos	Diaria	
Sala de profesores	Mesas Ordenadores y Teléfono	Diaria	
Departamentos	Mesas Ordenadores	Diaria	
Despachos	Mesas Ordenadores y Teléfono	Diaria	
Conserjería	Mesas Teléfono	Diaria	

Escaleras	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Dos veces al día
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

Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios

3.1. Medidas de acceso al centro educativo

- El acceso al centro educativo será por la puerta de carruajes.
- Cada grupo irá al edificio que le corresponde.
- Diez minutos antes de la hora de entrada en cada uno de los turnos se abrirá la puerta de carruajes (por donde entran los coches) por donde entrarán los alumnos y se cerrará a los diez minutos de la misma hora. Dada la situación y debido a que no debe haber alumnos deambulando por el centro fuera de esas horas, no se podrá entrar a no ser que sea por causa justificada documentalmente y que requerirá de una persona del Centro para acompañar al alumno hasta su aula. En cualquier otro caso el alumno tendrá que esperar al cambio de clases para poder acceder al Centro.
- Los alumnos que tengan su entrada en el edificio principal tendrán el acceso diferenciado señalizado en el suelo y en las escaleras: ala roja por puerta izquierda y ala azul y verde por puerta derecha.
- Los alumnos de Ciclos Formativos de la familia de Electricidad y Electrónica y los alumnos que tengan sus clases en la zona nueva, donde está el Salón de Actos, irán directamente a sus aulas sin pasar por el edificio principal y rodeándolo por la zona del Gimnasio. Los alumnos que tengan sus clases en el edificio principal entrarán por las puertas que permanecerán abiertas durante todo el tiempo que la climatología lo permita.
- 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 establece una pausa de ventilación del aula en cada sesión. En este momento, a criterio del profesor.
- 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 en el que se pueden ver tres horarios:
 1. 1^{er} Horario.- Alumnos de 1^o y 2^o de ESO, 1^o Bachillerato y 1^o de Ciclos Formativos de FP de Grado Medio y de Grado Superior turno de mañana: entrarán a las 9:05h

y saldrán a las 14:35h. El recreo será de 11:50h a 12:10h. (Excepto 1º ARIA y 1º MER que tendrán el 2º horario)

2. 2º Horario.- Alumnos de 3º y 4º de ESO, 2º Bachillerato y 2º de Ciclos Formativos de FP de Grado Medio y de Grado Superior de turno de mañana: entrarán a las 8:15h y saldrán a las 13:45h. El recreo será de 11:00h a 11:30h
3. 3º Horario.- Alumnos de horario de tarde. Grupos de 1º y 2º de Ciclos Formativos de FP de Grado Medio y Superior y Formación Profesional Básica: entrarán a las 15:10h y saldrán a las 20:40h. El recreo será de 17:40h a 18:00h.

- 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 1,5 m.
- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
- Se señalizarán 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.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas

- Cada grupo tendrá un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Es decir, todos los grupos de alumnos tendrán aula/grupo, de tal manera que no saldrán de la misma durante las horas lectivas, excepto en el recreo, en Educación Física, que será en el patio manteniendo las normas que dictan las autoridades, en Religión / Valores Éticos y en alguna optativa de los grupos de mayores.
- Se han suprimido las aulas dedicadas, para que haya la mínima movilidad

- Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
- Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia y la alternancia entre aulas de ordenadores y ordinarias,
- Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.
- 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 se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada. Si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.
- 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 procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- Se ventilará periódicamente el aula.
- Los alumnos siempre se sentarán en el mismo sitio, todos los días y todas las horas y siempre dejará sus cosas en el mismo sitio.
- Se mantendrá la distancia de seguridad entre alumnos dentro del aula.
- En el intercambio de asignaturas los alumnos no podrán salir del aula durante el tiempo que tarde el profesor en cambiar de grupo.

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

- Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- 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.
- Durante el recreo los alumnos no podrán permanecer en el edificio, por lo que en días fríos deberán venir convenientemente abrigados.

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.

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

- Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad. En cualquier caso, será obligatorio el uso de mascarilla.
- Cualquier utensilio, como, por ejemplo, mandos a distancia, grapadoras, rotuladores, etc., deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- 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.
- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- 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.).
- Se priorizará la biblioteca para reuniones.

Espacio	Medidas	Responsable
Salas de profesores	Organización de puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos. Suministro de gel hidroalcohólico.	Director Secretario
Aula emprendimiento		
Departamentos		
Despachos		
Biblioteca		

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas

- Este curso permanecerá cerrada como sala de estudio.
- Desde todos los departamentos se intentará recomendar los libros de lectura que estén publicados en formato digital.

- El préstamo de libros se solicitará a través de un formulario que se habilitará en la web y si está disponible y ha pasado la cuarentena de 4 días se le hará llegar al alumno a su misa aula, habiéndosele informado anteriormente por correo electrónico.
- Además se observarán las normas establecidas para el centro en general y los despachos en particular.

3.8. Espacios para la atención a familias

- Los padres no pueden acceder al centro en entradas y salidas.
- El acceso a secretaría o jefatura para realizar trámites administrativos será con cita previa.
- Se priorizará la comunicación vía mail o teléfono, especialmente a través de la app Roble y el correo informado para él. Por ello es importante que revise el correo electrónico asiduamente y que tengamos los datos actualizados.
- Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.
- Los tutores tienen cuentas de correo electrónico institucionales del Centro que publicaremos en la WEB.
- La web está alojada en EducaMadrid, al actualizarla es posible que en los últimos días de septiembre y octubre haya fallos que intentaremos solucionar rápidamente.
- La dirección de nuestra web es:
 - www.jverne.org o
 - <http://ies.julioverne.leganes.educa.madrid.org/web/> o
 - <https://site.educa.madrid.org/ies.julioverne.leganes/>
 - Portal Raíces: https://raices.madrid.org/raiz_app/jsp/portal/portalaices.html
 - El usuario de Instagram o Twitter: [@IESJVerne](https://www.instagram.com/IESJVerne)
 - Facebook: <https://www.facebook.com/IES-Julio-Verne-Legan%C3%A9s-777387885683901>
 - Grupo de Whatsapp del AMPA del centro, donde la junta directiva va informando de todo lo concerniente a la Asociación y la vida escolar del Centro.
- Las reuniones de inicio de curso serán a primeros de octubre. Serán *on line*.
- 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.

3.9. Medidas para la gestión de la cafetería

- Es un servicio externo al Centro.
- La organización de la cafetería escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre los usuarios, alumnos y profesores.
- Se podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.
- 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.
- El aforo de la cafetería en las condiciones actuales es de 15 personas incluidas el personal de cafetería. Los alumnos entrarán únicamente por la puerta que da al patio.

Habrà una persona controlando el acceso, asegurándose de que, como máximo, entren tres alumnos guardando la distancia de seguridad.

- Los bocadillos deberán ser encargados y pagados con anterioridad para que sea rápido el despacho de los mismos y no se acumulen muchos alumnos en la espera, que será fuera de la cafetería en fila en zona que se señalará. (Para esto está habilitando el sistema para el encargo al comenzar la jornada).

Criterios para el agrupamiento de los alumnos

En la organización de los grupos se minimiza al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas.

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

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, 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.

Los grupos de 1º y 2º de eso funcionarán en modo burbuja de tal manera que en ningún caso en clase tendrán contacto con alumnos de otros grupos.

Medidas de atención a distancia

5.1. Classroom

- El Classroom de G. Suite será el eje de la organización didáctica, el lugar en el que los alumnos encuentran sus tareas. También se utilizará el aula virtual de EducaMadrid.
- Aunque la mayor parte de los alumnos y profesores tienen formación previa en los primeros días de unos y de otros se ha dado una pequeña formación.
- En caso de que se pase al escenario 3, 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.

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 o profesores 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 de la classroom del grupo del alumno, con el fin de facilitar el acceso y mejorar la organización.
- La asistencia a clase, presencial o remota, es obligatoria.
- No en todas las asignatura o módulos es posible la impartición de las clases a la vez a los alumnos presenciales y a los alumnos en casa. Cada departamento decidirá la conveniencia y en caso de no darse este caso, cómo atenderán a los alumnos de casa.

5.3. Alumnos sin dispositivo para conectarse con el centro

- Se comprobará que en los hogares de todos los alumnos se cuenta con algún dispositivo para poder conectarse con el centro. Dicha tarea se le encomienda a la PTSC del centro, que recaba información de cada uno de los tutores.
- Esta seguidamente se pondrá en contacto con las familias de los alumnos que hemos detectado con esta posible falta de dispositivo.
- Se pondrá en conocimiento del director y entre el equipo directivo y el departamento de Orientación intentarán conseguir dispositivos para todos los alumnos que no tengan y lo necesiten.

5.4. Comunicación

- Las comunicaciones entre profesores y familias se producirán en caso de confinamiento de manera preferente a través de correo electrónico:
 - Correos de los profesores del dominio @iesjulioverne.org disponibles en la página web.
 - Correos de las familias informadas en Roble.
- 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 de la classroom.

5.5. Convivencia

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

Medidas relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje

6.1. Plan específico de refuerzo educativo

El departamento de orientación, con el apoyo de equipo docente, ha elaborado un plan específico personalizado de refuerzo educativo, con especial atención a las necesidades específicas de apoyo educativo en el que se describe el seguimiento y evaluación periódicos y se estable criterios de selección de los alumnos.

[Plan específico de refuerzo](#)

6.2. Refuerzo del Plan de Acción Tutorial

Se refuerza la acción tutorial con alumnos y familias, con el fin de dar a conocer la situación en que están desarrollando su aprendizaje, en función de los diferentes escenarios a que hace referencia la instrucción tercera, orientarles y ayudarles a organizar sus actividades y autorregular su aprendizaje

[Plan de Acción Tutorial](#)

6.3. Evaluación inicial

En todas las asignaturas se han realizado evaluaciones cero, para valorar la situación de cada alumno y partir desde ese **adecuar de las programaciones didácticas para garantizar la inclusión del plan de refuerzo y apoyo educativo**, que se ven reflejada en los documentos de programación.

6.4. Horarios de asignaturas en escenario III

En el caso de entrar en el escenario III, los horarios de los alumnos y de los profesores continuarán tal y como se ha empezado el curso siendo la enseñanza, si así lo determinan las autoridades, *on line*, atendiendo en su horario habitual a los alumnos.

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 contemplada 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.

Tipificación de faltas graves

1. Establecer contacto físico directo con la cara o las manos de otras personas no convivientes dentro del recinto del centro.

2. 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.
3. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros cumplir las medidas de higiene establecidas.
4. Cualquier acción contraria a las medidas de higiene establecidas (quitar o romper mascarillas, estropear material de higiene, etc.).
5. De manera reiterada, no realizar higiene de manos en las situaciones establecidas.
6. De manera reiterada, no realizar la desinfección del puesto de trabajo al entrar en el aula según el procedimiento establecido.
7. De manera reiterada, no seguir las indicaciones establecidas para entradas y salidas y para desplazamientos dentro del recinto.
8. 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.

Tipificación de faltas muy graves

1. 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.
2. Manipular el contenido de las videoconferencias por cualquier medio.
3. 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 en torno 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 de la classroom o 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.