

# PLAN DE CONTINGENCIA

IES COMUNIDAD DE DAROCA

CURSO 2021-2022



## INDICE

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19.	4
2. ESCENARIOS	5
3. MEDIDAS GENERALES	5
3.1 INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	5
3.1.1 DOCENTES	5
3.1.2 FAMILIAS	6
3.1.3 ALUMNADO	7
3.1.4 PERSONAL	8
3.2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS	8
3.2.1 ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR	8
3.2.2 ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS	9
3.2.3 ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS	9
4. ENSEÑANZA A DISTANCIA	11
4.1 NORMAS BÁSICAS	11
4.2 RECURSOS	12
4.3 CONTENIDOS	12
4.4 HORARIO	12
4.5 TAREAS DEL PROFESORADO	13
4.6 REUNIONES	13
4.7 TAREAS DEL ALUMNADO	13
4.8 TUTORIAS	13
4.9 EVALUACIONES	13

## PLAN DE CONTINGENCIA “IES COMUNIDAD DE DAROCA”



ELABORADO POR EL EQUIPO DIRECTIVO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL CLAUSTRO, DEL CONSEJO ESCOLAR Y DEL AMPA DEL IES COMUNIDAD DE DAROCA.

SUPERVISADO POR LA INSPECCIÓN PROVINCIAL EDUCATIVA Y POR EL EQUIPO DE ASESORAMIENTO Y APOYO DEL GOBIERNO DE ARAGÓN CON EL VISTO BUENO DE LA DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

En cumplimiento de la Orden, de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo. También se ha atendido a lo señalado en la Resolución del 17 de julio de 2020, de la Secretaría General Técnica del Departamento de ECD del Gobierno de Aragón.

El presente (Plan de contingencia/Medidas organizativas excepcionales) del IES COMUNIDAD DE DAROCA ha de contar con los siguientes **puntos de control realizados y fechados** para ser válido y poderse aplicar y difundir con garantías.

Este Plan se ha redactado siguiendo los puntos que se indican en la orden citada y sin ninguna visita ni asesoramiento presencial por parte de autoridades sanitarias, personal de riesgos laborales ni del departamento de Educación.

Tarea	Responsable	Fecha
Elaboración	Equipo directivo	11/09/2020
Aprobación	Claustro	23/09/2020
Aprobación	Consejo Escolar	23/09/2020
Asesoría	Centro Médico de referencia Equipo de asesoramiento y apoyo del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón	



Supervisión	Inspección Educativa	07/10/2020
Aprobación y Vº Bº	Directora provincial de Educación.	26/10/2020

**En el presente curso escolar 21-22 se darán entrada y guardarán las actas, correos electrónicos o documentos acreditativos del proceso de control desarrollado. Se seguirá, con las modificaciones siguientes el plan de contingencia elaborado en el curso 20-21**

## **1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19.**

El IES COMUNIDAD DE DAROCA es un centro que acoge a un alumnado diario de aproximadamente 125 personas, 27 profesores, 2 PSA, 2 PSD y una administrativo. Los principios básicos sobre los que se desarrolla el plan son:

—Evitar aglomeraciones: Para ello, se mantiene un protocolo de entradas y salidas tanto del edificio, como de las clases, o al patio de recreo. Se reduce la movilidad por el centro. Se establecen protocolos para el uso de los baños, acceso a conserjería y otros espacios del centro, celebración de reuniones...

—Medidas de prevención y protección individual. Se establece el uso obligatorio de la mascarilla en todos los espacios. En los vestíbulos de todas las plantas y en los Departamentos del centro, se dispondrá de material higiénico: gel hidroalcohólico y papel desechable. En las aulas materias también habrá un producto de limpieza de superficies. En los baños se dispondrá de jabón y toallitas de papel de un solo uso.

—Limpieza y ventilación. Las dos personas de limpieza del centro se encargará de la limpieza de los baños a lo largo de la mañana y también aquellas superficies de contacto habitual (pasamanos, barandillas, pomos, etc.).



—Recreos. Todo el alumnado saldrá de forma ordenada siguiendo el plan de evacuación del centro. Para ello se designará entre el profesorado, los responsables de dirigir la salida y la entrada al aula. Una vez en el patio, se colocará en el espacio que se ha adjudicado (rotando cada semana), delimitando el patio en cinco partes, una para cada nivel de la ESO, excepto en 1º ESO que cuenta con dos grupos; Bachillerato, saldrá a la calle.

## **2. ESCENARIOS**

Se establecen tres posibles escenarios ante la situación sanitaria provocada por el COVID-19. Los tres escenarios requieren respuestas distintas que se detallarán a lo largo del documento.

Escenario 1: Clases presenciales

Escenario 2: Modelo mixto, algunos grupos y profesores en clase y otros en casa

Escenario 3: Cierre del centro, enseñanza a distancia

## **3. MEDIDAS GENERALES**

Estas medidas se corresponden a los escenarios 1 y 2 (actividad presencial en el centro).

### **3.1 INFORMACIÓN Y FORMACIÓN**

#### **3.1.1 DOCENTES**

En los primeros días de septiembre se celebrará una reunión para informar a todos los docentes de las medidas que se recogen en este plan de contingencia. En esta reunión se informará sobre:

—Medidas organizativas del centro, de las clases, higiene...

—Funcionamiento en caso de volver a escenarios de educación a distancia

## PLAN DE CONTINGENCIA “IES COMUNIDAD DE DAROCA”



—Protocolos ante un caso con síntomas según el protocolo de actuaciones del Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el de Sanidad

Así mismo se tomará contacto en la primera semana de las necesidades del profesorado en formación TIC para mostrar herramientas tecnológicas que puedan ser útiles para una posible situación de enseñanza a distancia, unificar métodos de trabajo de cara al alumnado y establecer el proceso a seguir de comunicaciones, envío y recepción de trabajos. En un primer momento el responsable MIA se reunirá con el profesorado para darle a conocer las herramientas de Google suite, más tarde el COFO, tras detectar las necesidades, lo comunicará al centro de profesores para iniciar una formación específica.

En los primeros días de curso, el profesorado habilitará la plataforma classroom y formará a su alumnado en el uso de la misma, hecho fundamental por si pasáramos a un escenario 3.

En equipo directivo mantendrá reuniones periódicas con el responsable COVID para ir ajustando el presente plan a la situación sanitaria.

### 3.1.2 FAMILIAS

En la reunión con las familias de principios de curso se informará a las familias sobre aspectos de funcionamiento y sanitarios que hay que tener en cuenta. Para ello se establecen las siguientes actuaciones:

—septiembre/octubre 2021se colgará en la web las instrucciones vigentes en normativa COVID.

En esta comunicación se incidirá en:

- Las condiciones higiénicas en las que se abre el centro
  - o Formas de acceso al centro
  - o Disposición de productos de limpieza y sanitarios
  - o Cómo se va a llevar a cabo la limpieza
  - o Cómo se va a desarrollar la circulación del alumnado por el centro
  - o Desarrollo de las clases y uso de espacios para ello

—Obligaciones de las familias:

## PLAN DE CONTINGENCIA “IES COMUNIDAD DE DAROCA”



- o El alumnado deberá venir al centro con mascarilla (una de repuesto en la mochila)
- o Proveer al alumnado de pañuelos desechables,
- o Animar a traer botellas propias para el agua (a ser posible que no sean de plástico).
- o Importantísimo: No enviar a los hijos al centro con fiebre o síntomas, sobre todo, si no están vacunados.

—Protocolo ante el inicio de síntomas en algún alumno/a:

- o Se le llevará al aula COVID, preparada para estos casos.
- o El alumno se mantendrá con la mascarilla y se llamará a la familia
- o La familia deberá contactar con el centro de salud
- o El centro comunicará la situación a las autoridades sanitarias y educativas

### 3.1.3 ALUMNADO

Con el alumnado se seguirán las siguientes actuaciones:

- En la primera hora de clase del curso, además de darles la información sobre aspectos del curso que empiezan, se completará con información básica del funcionamiento del centro en este curso: entradas y salidas, accesos a recreos, tiempo entre las clases, disposición de material higiénico



### 3.1.4 PERSONAL

En la primera semana de septiembre se desarrollará una reunión con el personal no docente en la que se comentarán todas las medidas organizativas y sanitarias con las que se va a funcionar.

## 3.2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS

### 3.2.1 ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

El centro cuenta con material y productos para que en cada espacio físico (aulas de referencia, aulas específicas, aulas de desdobles, talleres, laboratorios, bibliotecas, despachos, conserjería, secretaría...) haya un dispensador de gel hidroalcohólico cerca de donde se ubican, un dispensador de una solución desinfectante en las aulas materia y papel desechable. Así mismo, en cada baño se dispone de jabón y papel secamano.

### 3.2.2 ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Se mantiene el aula COVID con una ventilación constante y papelera con pedal. A dicha aula, accederá con mascarilla, pantalla y bata desechable un miembro de la comunidad educativa que no sea considerado vulnerable. El alumno/a permanecerá en el aula con mascarilla a la espera de que su familia venga a recogerlo. Tras la salida del alumno/a, se ventilará y desinfectará el aula de manera exhaustiva. Todo el material desechable utilizado para tratar al alumno/a será gestionado conforme al protocolo firmado entre el Departamento de Educación y el de Sanidad.

#### **Respecto al uso de espacios comunes:**

- El recreo, tal y como se detalla en el punto 3.2.3 de dicho plan.
- Se recuperan los espacios comunes evitando las aglomeraciones
- Se recuperan las aulas comunes: laboratorios, aulas de música y plástica, biblioteca,...





### 3.2.3 ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS

Se detallan a continuación todas ellas:

#### **FOTOCOPIAS**

El profesorado procurará acceder a Conserjería, limitando el aforo de la misma, respetando la distancia, marcada con señalización en el suelo.

#### **ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO**

La entrada por la mañana se hará por diferentes puertas. Desde el recreo se accederá al interior por dos puertas. Se informará puntualmente al alumnado de la puerta que deberá utilizar. Una vez en el interior se les comunicará por qué escalera debe subir cada grupo.

#### **Medidas higiénicas:**

1. De forma general y habitual, se animará a todo el alumnado al uso de gel hidroalcohólico a lo largo de la mañana:
2. Se medirá la calidad del aire periódicamente

#### **TRANSPORTE**

Se hablará con la empresa del transporte escolar para que la mascarilla sea de uso obligatorio durante el trayecto del autobús.

#### **CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR**

En lo que respecta al alumnado, se procurará realizar el mínimo de desplazamientos por el centro.

En lo que atañe a las personas que tengan que acudir al centro por algún motivo: tutoría, citas, administración, repuestos, mantenimiento, paquetería, etc., será obligado el uso de mascarilla .

## PLAN DE CONTINGENCIA “IES COMUNIDAD DE DAROCA”



### ESCALERAS Y PASILLOS

Se ha indicado con cartelería que hay que evitar las aglomeraciones

### AULAS

Dentro de cada aula, se ha eliminado todo el mobiliario quedando solo los pupitres y sillas del alumnado, mesa y silla del profesor y armario del ordenador.

—Cada alumno/a usará siempre el mismo pupitre

—Se ventilarán las aulas obligatoriamente, a primera hora de la mañana, durante el recreo y al final de la misma. No obstante si el tiempo lo permite, se ventilará al final de cada clase.

—En la mesa del profesor/a habrá una caja de pañuelos de papel, gel hidroalcohólico y desinfectante.

### AULAS ESPECÍFICAS

En el gimnasio. Se recomienda no usar el espacio de vestuarios y duchas.

Aula de informática: para poder cumplir con las medidas de seguridad, y atender la alta demanda en materias como TIC de 4º de ESO, o Tecnología, se van a colocar más Se va a realizar una ampliación de la instalación colocando nuevas tomas de corriente y tomas de red que permiten colocar más separados en el aula los equipos.

También se está estudiando la ampliación de la red cableada de internet en el centro. Uno de los lugares posibles a cablear es el gimnasio.

### ASEOS

Uso: Solo se permitirá el acceso a 4 alumnos/as como máximo, de manera simultánea.

Limpieza: Se limpiarán y desinfectarán a lo largo de la mañana

## PLAN DE CONTINGENCIA “IES COMUNIDAD DE DAROCA”



### **PATIOS ESCOLARES / TIEMPO DE RECREO**

El acceso al patio de recreo se realizará siguiendo las normas del plan de evacuación.

Una vez en el recreo, el alumnado permanecerá en el espacio que le ha sido asignado y, no podrá volver a entrar al instituto hasta que finalice el mismo. El regreso a su aula se hará de manera escalonada y siguiendo las instrucciones que se darán por megafonía.

En caso de lluvia o nieve, el alumnado permanecerá en clase durante el periodo de recreo. Podrá entonces comer el bocadillo dejando limpia y desinfectada el aula.

La biblioteca se abrirá para el préstamo todos los días de la semana

Se ha reforzado la vigilancia en el recreo por parte del profesorado (entre 5 o 6 profesores/as ).

## **4. ENSEÑANZA A DISTANCIA**

A pesar de estar en un escenario sanitario más favorable con una educación presencial vamos a mantener las medidas pensadas en escenarios menos favorables.

**En el caso de encontrarnos en una situación de enseñanza a distancia (escenarios 2 y 3), con cierre de aulas o del centro y enseñanza desde casa, se seguirá el siguiente procedimiento.**

### **4.1 NORMAS BÁSICAS**

—Se utilizará la plataforma GSuite como herramienta de trabajo en todas las materias.

—La comunicación entre profesorado y profesorado y alumnado, se realizará por mail, utilizando la cuenta del centro @iesdaroca.org.

—Jefatura de Estudios organizará toda la comunicación de las tareas con el alumnado.

—El trabajo para el alumnado se planteará y organizará de forma semanal. Deberá detallarse cada sesión tanto en la forma en que se va a efectuar como con los contenidos que se van a tratar y las tareas que haya que realizar y plazos de entrega



—El profesorado procurará mantener el contacto con el alumnado a través de videoconferencia en las horas que tiene adjudicadas en su horario, práctica que se realizó durante el estado de alarma del curso 19-20.

## 4.2 RECURSOS

El centro intentará suministrar equipos informáticos a todo el alumnado que se ha detectado que puede sufrir la brecha tecnológica. El alumnado que ya fue detectado como sensible en este aspecto ya dispone de los dispositivos en préstamo. Las familias firmarán un documento de préstamo del equipo antes de llevárselo a casa.

## 4.3 CONTENIDOS

Cada departamento contemplará en su programación didáctica la posibilidad de un escenario de enseñanza a distancia por lo que se señalarán en la misma los contenidos mínimos, el tipo de tareas que se propondrá al alumnado, la forma de desarrollar las clases, entrega de trabajos, evaluación de las tareas, etc.

## 4.4 HORARIO

Dado el buen funcionamiento durante el pasado estado de alarma, el profesorado se conectará por conferencia, cuando así lo considere, exclusivamente, durante las horas que tiene con cada grupo.

## 4.5 TAREAS DEL PROFESORADO

Tal y como se venía haciendo durante el pasado estado de alarma, cada profesor/a enviará al tutor del grupo que le corresponda la planificación para la siguiente, antes de finalizar la semana. Este se encargará de recopilar la planificación de los diferentes profesores/as y la pondrá en conocimiento del alumnado. El tutor/a será el encargado/a de controlar que la carga docente esté equilibrada. En caso de que no sea así, lo expondrá a Jefatura de estudios, que después del contacto con el profesorado racionalizará dicha carga docente.



#### 4.6 REUNIONES

De forma periódica, cada tres semanas, a ser posible dentro del horario lectivo, se llevarán a cabo reuniones de equipo docente de forma virtual para poner en común el desarrollo de las clases, detectar problemas, buscar soluciones, llevar un seguimiento del alumnado, etc. El horario lo establecerá jefatura de estudios y se enviará al profesorado.

Se mantendrá el calendario de reuniones de CCP, Claustro y Consejo Escolar aprobado al principio de curso. Estas se realizarán de manera telemática, siempre que sea posible, para evitar riesgo de contagio, especialmente con personal que no accede habitualmente al centro educativo.

#### 4.7 TAREAS DEL ALUMNADO

El alumnado deberá seguir las indicaciones del profesorado.

Entregará las tareas por Classroom en el plazo, modo y forma en que se les solicite.

Deberá estar atento al final de la semana para revisar el correo con las tareas que se van a realizar durante la semana siguiente y que será enviado por jefatura de estudios.

Cualquier incidencia que ocurra deberá comunicarla por correo electrónico al tutor/a o a jefatura de estudios.

#### 4.8 TUTORIAS

Cada tutor/a realizará el seguimiento del alumnado de su grupo con la información que reciba del profesorado, así como de la obtenida en las reuniones de equipo docente. La comunicación con las familias se hará por correo electrónico o telefónicamente.

#### 4.9 EVALUACIONES

En caso de que en el periodo de Escenario 3 haya que llevar a cabo alguna evaluación, esta se hará de forma telemática de la siguiente manera:

—Se introducirán las notas en SIGAD

## PLAN DE CONTINGENCIA “IES COMUNIDAD DE DAROCA”



—Jefatura dirigirá la sesión, compartiendo el acta en la videoconferencia.