

**PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES “JARANDA”**

**JULIO DE 2020**

**ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 5-10-2020**

## **Escenario II: Actividad presencial con distanciamiento interpersonal, que incluye además limitaciones de movilidad y restricción del uso de espacios y equipamientos. Uso de medidas de protección e higiénicas específicas para prevenir el contagio por COVID-19.**

### **Introducción**

El presente plan de contingencia ha sido elaborado por el Equipo Directivo del IES “Jaranda” ante la necesidad de adecuar la organización del centro y las actividades a desarrollar durante el próximo curso a la situación sanitaria actual y en previsión de los posibles escenarios que puedan venir a darse. Se elabora siguiendo las orientaciones de la Consejería de Educación y Empleo.

Los diferentes escenarios educativos que podremos encontrar al inicio del próximo curso o durante el mismo serán los siguientes:

- Escenario 1: Actividad presencial sin distanciamiento interpersonal mínimo requerido.
- Escenario 2: Actividad presencial con distanciamiento interpersonal, que incluye además limitaciones de movilidad y restricción del uso de espacios y equipamientos. Uso de medidas de protección e higiénicas específicas para prevenir el contagio por COVID-19.
- Escenario 3: Actividad telemática si las autoridades sanitarias así lo establecieran, [que podrá ser semipresencial o completamente a distancia](#).

Hacemos constar que los autores del Plan no somos especialistas en materia de seguridad sanitaria y no podemos asumir responsabilidad en este sentido, así, este Equipo Directivo no llevará a cabo bajo su responsabilidad ninguna iniciativa o procedimiento que esté en oposición a las indicaciones del Ministerio de Sanidad, o de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de Extremadura en aquello que sea competente. De igual modo, no se desarrollarán actividades presenciales en el IES “Jaranda” si no se puede garantizar la seguridad del alumnado y de los trabajadores del centro, entendiéndose que dicha seguridad no se satisface si no es posible cumplir con las normativas ministerial o autonómica más actuales.

## 2. Medidas de carácter general en el escenario 2

Además de las medidas organizativas en cuanto a limitación de aforos en las actividades presenciales, así como en la gestión de espacios para garantizar el distanciamiento social, se deberán observar en todo caso las siguientes indicaciones:

- Todos los usuarios del IES “Jaranda” deberán utilizar mascarilla en tanto que desde las autoridades sanitarias no se indique lo contrario, exceptuando aquellos casos contemplados en la normativa.
- Las excepciones referidas en el punto anterior deberán justificarse adecuadamente.
- Se deberá acudir con mascarilla de repuesto.
- El centro podrá proporcionar mascarilla de manera excepcional a quien acudiera al centro desprovisto de la misma, tras evaluar las circunstancias concretas y según el criterio del Equipo Directivo.
- Todos los usuarios del IES “Jaranda” deberán higienizar sus manos con gel hidroalcohólico en los accesos al interior de las instalaciones. Para ello se instalarán puntos de dispensación de gel en los accesos. No obstante, se recomienda igualmente acudir provisto de gel de uso personal individualizado.
- El esfuerzo económico realizado por el Centro Educativo y la propia Consejería de Educación y Empleo en cuanto a la puesta a disposición de los usuarios del IES “Jaranda” de medios para la higiene y prevención de contagios, debe corresponderse con un uso racional y solidario de dichos recursos por parte de todos.
- El lavado de manos constituye una de las principales medidas de higiene personal.
- Cualquier elemento empleado para la higiene personal, tales como pañuelos y toallitas desechables deberán depositarse tras su uso en papeleras con tapa accionadas con pedal habilitadas al efecto.
- No se deberá acudir al IES “Jaranda” si se tienen síntomas compatibles con la COVID-19, tales como fiebre, tos o dificultad respiratoria.

- No se deberá acudir al IES “Jaranda” si se ha estado en contacto estrecho con personas infectadas o en estudio por parte de las autoridades sanitarias.
- No se permitirá la entrada al centro a quienes presenten síntomas compatibles con la COVID-19 tales como tos, fiebre o dificultad para respirar.
- La toma de temperatura se realizará con termómetro láser sin contacto con la persona y podrá efectuarse de forma preventiva o bien por sospecha o indicio [al alumnado autorizado para ello por sus responsables legales](#).
- Se dispondrá de una Sala de Aislamiento (antigua sala de visitas) a la que será derivada cualquier persona que presente sintomatología compatible con la COVID-19. Se contactará con el centro de salud o con el servicio de prevención de riesgos laborales. En caso de observarse síntomas graves se avisará al 112.
  
- Todas las dependencias serán higienizadas diariamente. Las aulas que deban ser utilizadas por distintos grupos de alumnos durante una misma jornada serán higienizadas después de cada uso diferenciado.
- Se deberán respetar [las](#) restricciones de paso o sentido de los desplazamientos.
- En ausencia de indicaciones específicas se deberá circular por la derecha manteniendo la mayor distancia posible interpersonal y evitando tocar nada si no es imprescindible.
- Mientras la climatología lo permita, y siempre que la actividad desarrollada en su interior no lo impida, las ventanas y puertas de las aulas permanecerán abiertas cuando estén siendo utilizadas. Cuando no sea posible lo indicado anteriormente se procederá a ventilar durante los periodos de recreo.
- Se limitará el intercambio y la entrega de documentos escritos entre distintas personas. Cuando se entregue o reciba un documento escrito, éste deberá guardarse en fundas de plástico durante tres días para su higienización.
- Se evitarán las reuniones presenciales en la medida de lo posible, especialmente aquellas que convoquen a más de 15 personas.

- Las reuniones presenciales, caso de producirse, se desarrollarán en espacios amplios y bien ventilados, e incluso abiertos si es posible, que permitan guardar la distancia interpersonal de 1,5 m.
- Se fomentará la atención telefónica y la atención con cita previa para evitar al máximo la presencia de personas ajenas al centro y la coincidencia de estas.

### **3. Adecuación de espacios e iniciativas para mantener las medidas de distanciamiento social en patios y espacios comunes, entradas y salidas del centro en el escenario 2.**

#### **3.1. Entradas y salidas**

- El horario del centro se ha adaptado a estas circunstancias COVID-19, suprimiéndose una de los recreos. Se disfrutará de un único descanso de treinta minutos después de la tercera sesión.
- Se adelanta la hora de inicio de la jornada a las 14:20 horas para evitar aglomeraciones en la espera para entrar, dado que el servicio de transporte deja al alumnado con tiempo de antelación más que suficiente.
- El acceso al recinto exterior se realizará de forma ordenada evitando aglomeraciones, para ello el transporte escolar dejará al alumnado en la entrada al IES “Jaranda” de forma escalonada entre las 8:10 y las 8:20 horas.
- El recinto exterior del IES “Jaranda” se abrirá a las 8:10 horas.
- Desde la puerta de entrada se indicarán dos itinerarios: uno para el alumnado que acceda al aula por el ala este del pabellón correspondiente, que es el camino que atraviesa el “cerrillo”, y otro para quienes accedan por el ala oeste del pabellón (junto a las pistas polideportivas), que rodearán el pabellón administrativo pasando por delante de la puerta principal.
- El alumnado permanecerá junto con sus compañeros del grupo - clase en los alrededores de la puerta lateral correspondiente manteniendo entre sí la distancia de seguridad hasta que se permita el acceso.
- Las puertas laterales de acceso a los pabellones se abrirán a las 8:20 horas.

El alumnado será recibido por el profesorado en el acceso a los pabellones. Se verificará que se accede provisto de mascarilla, se higieniza el calzado con la alfombrilla dispuesta al efecto y las manos con el gel hidroalcohólico disponible.

- Una vez efectuado el control de entrada por el docente correspondiente, el alumnado se dirigirá directamente a su aula de referencia, sin obstaculizar el paso y manteniendo la distancia interpersonal.

- En ausencia de profesor encargado de acompañar al alumnado, se recabará la intervención del profesorado de guardia.

- La salida de los pabellones al finalizar la jornada se realizará por las puertas laterales siguiendo el orden establecido en el protocolo de evacuación en caso de alarma, de modo que saldrán primero los grupos de las plantas inferiores y después, una vez desalojadas éstas, lo harán los de las plantas superiores. El alumnado de los grupos A y 1º de FPB y CFGM saldrán con el primer timbre y lo harán posteriormente los grupos B y C y los 2º de FPB y CFGM. Los docentes de las plantas inferiores serán los encargados de avisar a los de las superiores del momento en que pueden comenzar a bajar. Una vez en el exterior, se realizará el recorrido inverso al de la entrada a las 8:20 horas hasta llegar a la puerta de salida del recinto exterior.

- La salida desde los pabellones al recreo se realizará en el orden inverso a la salida a secta hora, de modo que los grupos B y C y 2º de FPB y CFGM saldrán con el primer timbre y con el segundo lo hará el resto. El profesorado acompañará al grupo de alumnos hasta el patio y verificará que se ocupa el espacio reservado para el grupo correspondiente.

- El acceso a clase desde el recreo se realizará del mismo modo que el acceso a primera hora. El profesorado estará esperando al alumnado en las puertas de acceso a los pabellones y verificará la correcta higienización y el uso de la mascarilla.

### 3.2. Comportamiento en las zonas de uso común

- En los baños, que solamente podrán ser utilizados de forma individualizada,

se dispondrá de jabón y toallitas desechables. Se hará un uso racional de los recursos disponibles y se extremará la higiene en su utilización.

- Durante los periodos de recreo solamente se podrá acceder a los aseos [señalizados para ello](#).

- Las zonas de paso tales como escaleras, pasillos y distribuidores serán utilizadas exclusivamente para dirigirse a otras dependencias, respetando las indicaciones del sentido de desplazamiento y no pudiéndose permanecer en ellas, y observando siempre la distancia de seguridad con otros usuarios.

- Se delimitará el sentido de la circulación en pasillos y escaleras. Únicamente en presencia del docente responsable del alumnado se podrá circular en sentido contrario al establecido para trasladarse desde las aulas de referencia a otras específicas y viceversa.

- En las zonas de paso por las que se pueda transitar en doble sentido, se circulará siempre por la derecha manteniendo la máxima distancia posible con quienes nos tengamos que cruzar.

### 3.3. Espacios exteriores durante los recreos

- Para el inicio de los periodos de recreo el profesorado deberá cerrar el aula de referencia del grupo, acompañando al alumnado si es preciso a las mismas si se ha impartido docencia en otro espacio.

- Durante los recreos no se podrá permanecer en pasillos, distribuidores ni escaleras.

- Las aulas o espacios interiores que puedan utilizarse durante los periodos de recreo deberán estar supervisadas por profesorado a su cargo.

- Durante los periodos de recreo las zonas exteriores estarán señalizadas para ser utilizadas de forma diferenciada por niveles y grupos concretos, que ocuparán en cada caso el espacio más próximo a la puerta lateral de salida del pabellón correspondiente.

- Durante los periodos de recreo se deberá respetar igualmente la distancia interpersonal de 1,5 m.

- Los agrupamientos de alumnos que se forman durante los recreos deben estar compuestos preferentemente por alumnos del mismo grupo - clase o curso.
- Las pistas deportivas se utilizarán bajo autorización expresa de la Jefatura de Estudios, que asignará su uso adoptando criterios de limitación del aforo y grupos de referencia a los que pertenezcan los alumnos solicitantes.
- La cafetería tendrá diferenciadas las puertas de entrada y salida. El aforo estará limitado a 5 personas y no estará permitido el consumo en su interior durante los periodos de recreo. Será necesaria la higienización de manos para acceder a la cafetería.
- En el acceso a cafetería se mantendrá la distancia de 1,5 m. para esperar a poder entrar, para ello se seguirán las señalizaciones oportunas.

#### 3.4. La biblioteca.

**Para el uso correcto de la biblioteca del IES Jaranda durante el curso 2020/2021 y atendiendo a la situación sanitaria actual, debemos seguir las siguientes INDICACIONES:**

- Uso obligatorio de **maskarilla**.
- Se pondrá a disposición de los usuarios **gel hidroalcohólico** a la entrada de la biblioteca
- En el puesto del docente habrá una **pantalla protectora**.
- El docente que tenga que realizar su hora de actividad en la biblioteca deberá **desinfectar el puesto que previamente** ha sido ocupado por el compañero o compañera que nos precedía. De esta manera, nos aseguraremos la correcta higienización de nuestro puesto de trabajo.
- **Las puertas y ventanas de la biblioteca estarán abiertas** siempre que la climatología lo permita.
- **Recreos:** no se podrá utilizar la biblioteca como sala de lectura, consulta,

realización de trabajos o tareas, tan solo se podrá usar para préstamo o devolución de libros.

- Si se requiere la **biblioteca como aula**, el profesorado deberá realizar la petición a Jefatura de Estudios. En el uso de la misma, esta deberá seguir la normas que rigen en las aulas ordinarias (separación de alumnado de 1,5 metros, desinfección después de su uso,...).

- **No se realizarán guardias con alumnos en la biblioteca.** En caso de necesidad, consultar con Jefatura de Estudios.

- Los **alumnos de bachillerato de matrícula parcial**, podrán hacer uso de la biblioteca en las horas en las que no tengan clase. Su puesto siempre será el mismo y debe estar identificado.

- **Para la realización de préstamos y devoluciones** los usuarios deberán guardar la distancia de seguridad.

- El **aforo máximo** será de 25 personas.

- **Préstamos y devoluciones:** los usuarios de la biblioteca no podrán coger libros directamente de las estanterías. Será el docente encargado asignado en cada período, el responsable de proporcionarles el material que necesitan. Estos libros deben higienizarse antes de ser entregados y recordar a los usuarios que deben permanecer 48 horas en cuarentena antes de ser utilizados (recomendamos que acudan con una bolsa o un papel de periódico para que puedan guardarlos adecuadamente). Los libros devueltos serán clasificados por días, de tal manera que habrá cinco cajas con cada uno de los días de la semana (de lunes a viernes). En el momento de la devolución, debe depositarse el libro en la caja correspondiente al día en el que hayan pasado 48 horas (ejemplo.- si devuelven un libro el lunes, debe depositarse en la caja del jueves para que así no puedan colocarse esos libros en su estantería correspondiente hasta el día indicado).

- Los **ordenadores fijos que están en biblioteca no podrán usarse**, quedan inhabilitados. Solo podrán utilizarse bajo autorización de Jefatura de Estudios.

- Las 15 **tablets** de las que dispone la biblioteca, podrán solicitarse para uso en el aula. La solicitud debe realizarse a la Coordinadora de Biblioteca.

- Por último, animo a que ante esta difícil situación, entre todos potenciemos el uso de los medios digitales de los que disponemos. El IES Jaranda pertenece a la Red de Centros de Extremadura que están implicados en la difusión de la plataforma educativa **Librarium**. Por ello, desde biblioteca, se recomienda el uso de esta plataforma (en caso de duda en su uso se puede recurrir a la Coordinadora de Biblioteca).

### 3.5. Aulas específicas, desdobles e infolabs.

- En las aulas específicas se procederá a la higienización de los recursos materiales de uso común tras su utilización, para ello se dispondrá en estas aulas de guantes, bayetas, toallitas desechables y productos de limpieza para que los usuarios puedan utilizarlos. [Estas tareas se realizarán bajo la supervisión del profesorado responsable del aula durante la sesión.](#)

- Los desplazamientos del alumnado hasta estas aulas se realizarán desde las aulas de referencia en compañía del docente correspondiente que también acompañará al alumnado al aula de referencia al finalizar la sesión.

- En las aulas específicas se evitará el uso compartido de materiales y herramientas, siendo requisito que el alumnado acuda con su propio material específico establecido por el profesorado como necesario para el desarrollo de las actividades y que debe aparecer indicado en la programación didáctica correspondiente. En el caso de materiales y recursos del centro, que habrán de utilizar diferentes alumnos o docentes a lo largo de la jornada, se estará a lo indicado en el primer párrafo de este apartado.

### 3.6. Aulas de referencia.

- Debemos conseguir que las aulas sean espacios libres de fuentes de

contagio.

- Se empleará un sistema de indicación de puestos que deben ser higienizados, que cumplimentará el profesorado después de cada sesión realizada en el aula. Así como del material de uso común de aulas específicas.
- Se dispondrá en todas las aulas de referencia de gel hidroalcohólico, limpiadores virucidas, guantes y bayetas.
- Los puestos del alumnado de ESO se dispondrán de forma que se guarde la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.
- Los puestos del alumnado de enseñanzas postobligatorias se dispondrán de forma que se guarde la distancia interpersonal de seguridad de 1 metro.
- Los 5 últimos minutos de cada sesión se dedicarán al descanso, de modo que el docente responsable de la sesión podrá autorizar el uso de los aseos de forma ordenada. Dicho tramo final de la sesión se indicará con un timbre de secuencia única.
- El docente responsable de la sesión permanecerá con su alumnado durante los 5 minutos finales dedicados al descanso.
- El descanso de 5 minutos finales será empleado por el docente correspondiente para trasladar al alumnado al aula de referencia en caso de haber desarrollado la sesión en otro espacio.
- Las entradas y salidas de las aulas se producirán siempre en presencia del docente responsable de ese periodo.
- En los intercambios entre las sesiones el alumnado permanecerá en el interior de su aula de referencia esperando la llegada del docente responsable de la siguiente sesión. No se podrá abandonar el aula sin autorización y presencia del docente responsable en su caso.

- Para las sesiones que se desarrollen en otras dependencias diferentes al aula de referencia, el alumnado esperará igualmente en su aula la llegada del docente responsable de dicha sesión, que será quien acompañe al alumnado al aula o espacio correspondiente.

### 3.7. Pabellón administrativo.

- Se limitará el acceso a toda persona ajena al centro.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para quienes accedan al pabellón administrativo.
- Salvo en situaciones propias del desarrollo de la jornada y que deban tratarse en el momento, se deberá solicitar cita previa para ser atendido en la Administración del centro.
- Se acudirá al pabellón administrativo para realizar las gestiones presenciales imprescindibles y que no puedan hacerse de forma telemática.
- Las dependencias del pabellón administrativo tendrán un aforo limitado que garantice la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Las esperas para ser atendidos en las dependencias del pabellón administrativo: Conserjería, Sala de Profesores, Administración, Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección, se realizarán en el exterior de la puerta principal hasta que los conserjes indiquen que se va a ser recibido.
- En la Sala de Profesores se mantendrá la distancia interpersonal máxima posible entre cada puesto de trabajo y se evitará la formación de grupos en las zonas de tránsito hacia la Sala Adjunta y la cafetería o junto a la puerta de acceso.
- La Sala de profesores y adjunta tendrán aforo limitado.
- Durante los periodos de recreo el profesorado que no tenga actividad señalada podrá salir al patio y colaborar en las tareas de apoyo al profesorado de guardia.

### 3.8. Actividades complementarias y extraescolares.

- Se desarrollarán preferentemente en las zonas exteriores del IES “Jaranda” y manteniéndose la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Estarán condicionadas al cumplimiento de las medidas de distanciamiento social, no pudiendo agruparse en un espacio cerrado a más de 25 personas.
- Se evitará la formación de grupos heterogéneos en espacio cerrados. En caso de necesidad se recabará la autorización expresa del Equipo Directivo.
- Las actividades fuera del recinto del IES “Jaranda” se reducirán a las mínimas imprescindibles, que estarán recogidas como tales en las correspondientes programaciones didácticas.
- En las actividades a realizar fuera del IES “Jaranda” se seguirán todas las medidas contempladas en este Plan así como las indicaciones del profesorado responsable y acompañante del alumnado.

### **4. Adaptación del horario, agrupamientos, turnos y flexibilidad de los grupos - clase del centro en el escenario 2.**

- Las características físicas del IES “Jaranda” y de sus aulas e instalaciones permiten mantener las medidas preventivas de distanciamiento sin necesidad de trasladar enseñanzas a la jornada vespertina. En caso de necesidad, serían derivadas a la jornada de tarde las enseñanzas postobligatorias, comenzando por la formación profesional, dado que los docentes de estos estudios no comparten docencia con otros niveles educativos de forma generalizada.
- El horario general del centro se ha modificado pasando a disfrutarse de un solo recreo de 30 minutos entre la 3a y 4a sesión de cada jornada.
- El horario del centro será el siguiente:
  - 1ª hora: 8´20 a 9´15 horas

- 2ª hora: 9´15 a 10´10 horas
- 3ª hora: 10´10 a 11´05 horas
- Recreo: 11´05 a 11´35 horas
- 4a hora: 11´35 a 12´30 horas
- 5a hora: 12´30 a 13´25 horas
- 6a hora: 13´25 a 14´20 horas

- La distancia social de seguridad en los grupos de ESO será de 1,5 m. mientras que en los grupos de enseñanzas postobligatorias se reduce a 1 m.

- Los desdobles del grupo de alumnos así como los grupos mixtos resultado de la docencia de materias optativas tendrán carácter estable y ocuparán preferentemente las mismas aulas de desdoble o específicas en cada sesión.

- En relación a las metodologías activas y el trabajo colaborativo, se definirán subgrupos de trabajo estables, que deberán guardar la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 m. en ESO y 1m. en enseñanzas postobligatorias.

- En función de la disponibilidad horaria del profesorado y en atención a los criterios organizativos de Jefatura de Estudios, se realizarán desdobles para desarrollar los planes de refuerzo previstos para el primer trimestre del curso. Dichos refuerzos podrán consistir en la co- docencia dentro de un mismo grupo-clase.

- Las materias optativas con mayor número de alumnos serán impartidas en el aula de referencia, debiendo así desplazarse a otro espacio el grupo de optativa menos numeroso.

- En ESO, las materias que se desarrollan en aulas o espacios específicos (Tecnología, Música, EPVyAv, ANTLinex, Robótica, E. Física y las conectadas con ellas)) se podrán impartir en sesiones seguidas en una misma jornada, de modo que el alumnado no tenga que pasar por aulas de uso compartido más de lo imprescindible y evitándose desplazamientos.

- Se podrán agrupar las sesiones de las materias troncales generales y de opción en múltiplos de dos a lo largo de días alternos de la semana con el objetivo de minimizar el número de contactos entre el alumnado y el profesorado.

## **5. Formación de profesorado y el alumnado sobre requisitos higiénico - sanitarios establecidos para la utilización de las instalaciones educativas en el escenario 2.**

- Se distribuirá entre el profesorado, el alumnado y las familias el presente Plan de Contingencia.
- Se distribuirá entre el alumnado y las familias un protocolo resumido que recogerá las medidas de higiene y seguridad.
- En la primera sesión del Claustro de profesores se informará del presente Plan de Contingencia y se aprobarán las concreciones susceptibles de realizarse. Se informará a su vez del Protocolo de Prevención elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- En la primera sesión presencial del alumnado, los tutores de grupo conjuntamente con el Equipo Directivo presentarán el Plan de Contingencia, con especial dedicación a las indicaciones en cuanto a medidas de higiene y seguridad de obligado cumplimiento.
- En todas las aulas se expondrá el protocolo resumido de las medidas de higiene y seguridad.
- En la primera reunión del Consejo Escolar, que se celebrará antes del inicio de la actividad lectiva ordinaria, se presentará el Plan de Contingencia, que habrá sido trasladado con anterioridad para la inclusión de aportaciones.
- Se promoverá la constitución de comisiones mixtas formadas por alumnos y profesores, que bajo la coordinación del referente de salud del centro (E.

Social) y el Equipo Directivo, realizarán labores informativas y de seguimiento de las medidas adoptadas, así como propuestas de mejora.

- Se realizarán formaciones dirigidas al alumnado y al profesorado a cargo de especialistas sanitarios.

- Se organizarán sesiones formativas a cargo del alumnado y profesorado.

- De manera coordinada por las juntas docentes, se incluirá en los objetivos programados en cada nivel educativo la formación relativa a hábitos de higiene y sanitarios, haciendo especial referencia a la COVID- 19.

## **6. Transporte escolar en el escenario 2.**

- Será obligatorio el uso de la mascarilla.

- No podrá ser utilizado por quienes presenten sintomatología compatible con la COVID-19

- Los alumnos serán ubicados por el personal responsable del servicio en coordinación con el Educador Social del IES “Jaranda” de la forma más distanciada posible.

- Los alumnos ocuparon siempre el mismo asiento. La disposición del alumnado será registrada en el documento correspondiente que será custodiado por el Educador Social.

- Para la distribución del alumnado se seguirá el criterio de ubicar en los puestos más próximos del autobús a los alumnos que en el IES “Jaranda” se encuentran también más próximos en sus puestos escolares: puestos cercanos en las aulas, misma aula, aulas aledañas, y así sucesivamente. Así como a los miembros de una misma unidad familiar.

- Se deberá permanecer en el puesto asignado y con el cinturón de seguridad

abrochado. Se debe evitar tocar lo que no sea absolutamente imprescindible.

- Se extremarán las medidas de higiene y se mantendrá una actitud de respeto hacia la salud de todos los usuarios.

Todo el personal del IES "Jaranda" velará por la correcta aplicación del Plan de Contingencia y pondrá en conocimiento del Equipo Directivo cualquier incidencia relacionada con el mismo de forma inmediata.

## **ESCENARIO III: ACTIVIDADES LECTIVAS CON PRESENCIALIDAD PARCIAL O CONFINAMIENTO.**

### **CONSIDERACIONES PREVIAS**

#### **Introducción**

En función de la evolución de la crisis sanitaria, COVID-19, las autoridades sanitarias podrían decretar la disminución de alumnado en las aulas, el cierre de aulas, de centros educativos completos e incluso el confinamiento total. En este sentido, el IES "Jaranda" adecuará su actividad lectiva a los criterios y procedimientos organizativos contenidos en este documento.

Para la elaboración del Plan de Contingencia para el Escenario III se han seguido la Instrucción Nº 13/2020 de 2 de septiembre de 2020 de la Secretaría General de Educación y la Guía General para la organización y el desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 de la Consejería de Educación y empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

A su vez, para la concreción de las Instrucciones se ha partido de los criterios de organización y procedimientos ya empleados durante el confinamiento del pasado curso y que han tenido evaluación positiva por parte de la comunidad educativa del IES "Jaranda".

#### **Activación del Escenario III**

El interlocutor del IES "Jaranda" con los servicios sanitarios es el Educador Social, que ya ha sido informado de los medios de comunicación más eficaces con los

responsables sanitarios territoriales, y actuará planamente coordinado con la Dirección del centro.

Cuando las autoridades indiquen al centro la necesidad de activar el escenario III, el Equipo Directivo informará al Claustro y a la Comunidad Educativa en su conjunto.

Serán los tutores los encargados de informar al alumnado acerca de los aspectos organizativos del centro, y contarán para ello con la colaboración del profesorado de las respectivas Juntas Docentes y del Dpto. de Orientación.

### **Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud**

En todas aquellas actividades presenciales que se deban desarrollar durante el escenario III se seguirán las medidas propuestas en la Guía General para la organización y el desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 de la Consejería de Educación y empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ya incluidas en el Plan de Contingencia del escenario II.

## **ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO**

### **1. Adecuación del Horario durante el escenario III**

#### **1.1. Semipresencialidad**

Ante la necesidad de disminuir el número de alumnos por grupo, se dividirá a cada grupo en dos partes, de modo que cada una recibirá docencia en días alternos.

Los ajustes necesarios en los horarios de los grupos los realizará la Jefatura de Estudios con el objetivo de disminuir la presencia de alumnado de diferentes grupos en espacios cercanos.

La distribución del alumnado la realizará el Equipo Docente coordinado con el tutor y la Jefatura de Estudios. En la Distribución se tendrá en cuenta el número de alumnos por optativas para no descompensarlas en las asistencias alternas.

#### **1.2 Confinamiento. Aplicable a grupos concretos y al centro en su conjunto.**

El horario de atención a las familias coincidirá con el del IES “Jaranda”.

Se establecen las siguientes limitaciones horarias para el empleo de clases por videoconferencia:

- Los Equipos Educativos junto con Jefatura de Estudios ajustarán semanalmente el horario de sesiones virtuales, aplicando criterios de proporcionalidad del número de sesiones según la carga horaria de cada materia o módulo.
- La planificación semanal se le entregará al alumnado durante la semana anterior.
- Sesiones de máximo 40 minutos continuados como máximo.

- En primer ciclo de educación secundaria, un máximo de 80 minutos diarios repartidos en al menos dos sesiones de materias diferenciadas.
- En 4º de ESO, 1º de bachillerato, ciclos formativos y FPB, un máximo de 120 minutos diarios repartidos en al menos tres sesiones de materias o módulos diferenciados.
- En 2º de bachillerato, un máximo de 160 minutos diarios repartidos en al menos cuatro sesiones de materias diferenciadas.
- Se realizarán preferentemente en las horas centrales del horario lectivo.
- Una vez asegurada la posibilidad de conexión del alumnado, se controlará su asistencia a las clases virtuales programadas, registrando en Rayuela las ausencias.

## **2. Organización y funcionamiento de las enseñanzas en los diferentes escenarios.**

### **2.1. Herramientas comunicativas y para las enseñanzas telemáticas**

- El contacto con las familias y el alumnado será periódico y a través de Rayuela, y en todo caso siempre que se observen faltas de asistencia recurrentes y cuando el profesorado de la Junta Docente comunique falta de trabajo.
- Para las actividades lectivas a distancia en el escenario III en el IES “Jaranda” se emplearán las plataformas Rayuela y Librarium., así como las herramientas de *Gsuite for education* del dominio iesjaranda.com.
- El material informático a disposición del alumnado podrá ser cedido en préstamo cuando así sea solicitado por las familias, especialmente en caso de confinamiento, en cuyo caso, el Equipo Directivo entregará el material necesario a las familias de forma inmediata.
- Los tutores serán los encargados de revisar que el alumnado tiene acceso a recursos tecnológicos y comunicará al Equipo Directivo las necesidades observadas en este sentido.

### **2.2. Semipresencialidad**

En caso de establecerse el modelo de enseñanza semipresencial, las enseñanzas se regirán por los siguientes criterios específicos, además de los generales establecidos con anterioridad:

- Las clases presenciales se dedicarán a aquellos procedimientos de aprendizaje y contenidos que requieran de una mayor intervención del profesorado, dejándose para las clases on line aquellos contenidos y actividades que de forma más autónoma pueda desarrollar el alumnado.

- El profesorado programará las actividades no presenciales a realizar por el alumnado de forma que estas no ocupen más tiempo del asignado a la materia en el horario presencial.
- El profesorado de las Juntas Docentes trabajará de forma coordinada para ofrecer al alumnado actividades que no excedan el horario semanal atribuido a las diferentes materias.
- Los tutores de los grupos velarán por que las actividades asignadas para ser realizadas de forma no presencial sean proporcionadas a la carga horaria de las respectivas materias.
- El profesorado de las Juntas Docentes ofrecerá al alumnado actividades de carácter interdisciplinar dirigidas al desarrollo competencial del alumnado.
- Las actividades planteadas para su realización de forma no presencial deberán tener continuidad en las sesiones presenciales, de modo que el profesorado pueda verificar de forma presencial el aprendizaje del alumnado.
- Las tareas a realizar de modo no presencial favorecerán el trabajo colaborativo *on line* del alumnado propiciándose así redes de apoyo entre iguales.
- Para evitar la sobrecarga de trabajo del profesorado, las consultas y resoluciones de dudas acerca de las actividades no presenciales se realizarán durante las sesiones presenciales correspondientes.
- Las actividades a realizar de forma no presencial por el alumnado serán alojadas por el profesorado de las respectivas juntas docentes en el DRIVE del dominio iesjaranda.com, dentro de las carpetas de los grupos de alumnos, en documentos compartidos a los que tendrá acceso de lectura el alumnado.
- Jefatura de Estudios adaptará los horarios del profesorado de apoyo y de las especialidades de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje para poder hacer adecuado seguimiento del alumnado con necesidades.

### **2.3. Confinamiento de un aula o del centro**

En una situación de confinamiento y por ello de ausencia de actividades presenciales se seguirán los siguientes criterios:

- Para las actividades lectivas a distancia en el escenario III en el IES “Jaranda” se emplearán las plataformas Rayuela y Librarium., así como las herramientas de *Gsuite for education* del dominio iesjaranda.com.
- Las actividades a realizar por el alumnado deberán ir acompañadas de instrucciones claras, incluyéndose los criterios de evaluación y calificación, o rúbricas, así como los plazos para su entrega.
- Las tareas a realizar por el alumnado estarán en relación con los objetivos definidos en las programaciones como básicos y más relevantes para el

desarrollo de las competencias clave, o que estén identificados como imprescindibles para la progresión académica del alumnado de enseñanzas postobligatorias.

- El profesorado de las Juntas Docentes trabajará de forma coordinada para ofrecer al alumnado actividades que se ajusten al horario semanal atribuido a las diferentes materias. Para ello se empleará el documento compartido “Actividades del Grupo”, que será actualizado semanalmente, con acceso en modo de lectura para el alumnado y las familias, y en el que se indicarán igualmente los plazos y criterios de evaluación y calificación.
- El Documento “Actividades del Grupo” será gestionado por la figura del tutor y supervisado por el Equipo Directivo.
- El profesorado de las Juntas Docentes ofrecerá al alumnado actividades de carácter interdisciplinar dirigidas al desarrollo competencial del alumnado.
- Los departamentos didácticos establecerán la necesaria coordinación para que los alumnos de un mismo curso realicen las mismas actividades, con independencia del docente que imparta en cada grupo.
- En atención a la diversidad, las tareas propuestas deberán presentar diferentes grados de dificultad y distintas posibilidades de enfoque y ejecución. De igual forma, deberán tenerse presentes la edad, el grado de autonomía y las condiciones sociofamiliares del alumnado.
- Las actividades realizadas por el alumnado deberán ser supervisadas por el profesorado, que las devolverá corregidas y acompañadas de las explicaciones necesarias para que el alumnado supere las dificultades observadas.
- Los tutores de los grupos velarán por que las actividades asignadas para ser realizadas de forma no presencial sean proporcionadas a la carga horaria de las respectivas materias.
- El Equipo Directivo establecerá un calendario de reuniones quincenales de los Equipos Docentes para seguimiento del alumnado y establecer la necesaria coordinación docente.
- Para preparar las reuniones quincenales de los Equipos Docentes, se utilizará el documento compartido “Seguimiento del grupo” alojado en la carpeta ESCENARIO III del DRIVE del Claustro del IES “Jaranda”, (@iesjaranada.com) en el que cada docente irá anotando toda la información relativa al alumnado del correspondiente grupo y el tutor registrará los problemas de conexión y la realización de tareas por parte del alumnado, de modo que el Equipo Docente pueda plantear medidas adecuadas para resolver los problemas presentados.

### **3. Coordinación educativa en Escenario III**

### **3.1. Tutoría**

Se pondrá en marcha el Plan de Acción Tutorial Adaptado, que incluye los siguientes aspectos principales:

- Seguimiento telemático del alumnado por Rayuela y cuentas de gmail corporativo @iesjaranda.com de forma semanal, en horario de mañana, registrando las dificultades referidas, tanto académicas y de recursos educativos como sociofamiliares.
- Complimentación por parte de todo el Equipo Docente del documento “Seguimiento del Grupo” indicando las observaciones oportunas por parte del profesorado.
- Jefatura de Estudios, en coordinación con el Dpto. de Orientación, asignará segundos tutores de entre el profesorado del grupo para hacer un más eficaz seguimiento del alumnado. En concreto, los especialistas en pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, realizarán labor de cotutoría con el alumnado con mayores necesidades de seguimiento y o con necesidades de aprendizaje, y serán los referentes para la comunicación con las respectivas familias.
- En los cursos de 1º y 3º de ESO, se reforzará la labor de tutoría del programa TEI (Tutoría Entre Iguales), de forma que a través del gmail corporativo el alumnado de 3º de ESO pueda acompañar al de 1º de ESO en sus dificultades, principalmente en la organización del trabajo y el manejo de las TICs.
- Los tutores comprobarán que las familias tengan activos sus perfiles de Rayuela.
- Desde las tutorías se recabarán las actividades que hayan de trasladarse al alumnado que carezca de medios telemáticos. Dichos materiales serán enviados al Equipo Directivo, que se encargará de gestionar la entrega a las familias a través de los servicios municipales y las organizaciones ciudadanas colaboradoras.
- Los tutores se encargarán de trasladar al Técnico informático del IES “Jaranda” las demandas del alumnado y de las familias en relación al correcto funcionamiento de los dispositivos tecnológicos cedidos por el centro.
- Las reuniones de coordinación de tutores se desarrollarán de forma telemática, a través de la aplicación “Meet” de Google, en su horario habitual.

### **3.2. Coordinación Docente**

- Todas las reuniones de coordinación se desarrollarán en días lectivos a través de la aplicación “Meet” de Google.
- El Claustro se reunirá según el calendario ordinario de sesiones.

- Se realizarán reuniones quincenales de los Equipos Docentes para seguimiento del alumnado y la necesaria coordinación docente.
- Para preparar las reuniones quincenales de los Equipos Docentes, se utilizará el documento compartido “Seguimiento del grupo” alojado en la carpeta ESCENARIO III del DRIVE del Claustro del IES “Jaranda”, (@iesjaranada.com) en el que cada docente irá anotando toda la información relativa al alumnado del correspondiente grupo y el tutor registrará los problemas de conexión y la realización de tareas por parte del alumnado, de modo que el Equipo Docente pueda plantear medidas adecuadas para resolver los problemas presentados.
- Los departamentos didácticos se reunirán según su horario establecido desde inicio de curso y en ellas se verificará que se está realizando una correcta adaptación de los procesos de enseñanza y aprendizaje no presenciales.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá en su horario establecido desde inicio de curso.

### **3.3 Familias**

- Se informará a las familias de la existencia y contenido del Plan de Contingencia del IES “Jaranda”, así como del papel activo de las mismas en la vigilancia de la pandemia. El Equipo Directivo será el encargado de informar a las familias.
- Ante la necesidad de tener que adoptar las medidas contenidas en el Plan de Contingencia, Equipo Directivo y tutores de los grupos, de manera coordinada, informarán a las familias.
- Se realizarán reuniones presenciales con las familias del alumnado de nueva incorporación al centro.
- La atención a las familias se ajustará al horario del centro con carácter general.

### **3.4. Actividades Complementarias y extraescolares.**

- Las actividades se adaptarán a la realidad sanitaria del momento.
- Los eventos que tengan lugar en el centro se realizarán sin asistencia de público.
- Se potenciarán las actividades telemáticas.
- Se programarán actividades complementarias interdisciplinares que permitan el desarrollo de las competencias clave del alumnado y que aunarán objetivos y contenidos de diferentes materias.
- Las celebraciones pedagógicas se celebrarán de forma telemática.

#### **4. Ordenación académica**

- En las programaciones de todas las enseñanzas se incluirá una unidad didáctica inicial para el trabajo de la competencia digital del alumnado en relación al empleo de las plataformas y herramientas empleadas en el centro.
- Se priorizarán las competencias clave de aprender a aprender y a la del sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Los currículos se trabajarán de forma flexible, de modo que los contenidos y procesos más propedeúticos y que exigen mayor grado de autonomía por parte del alumnado se desarrollarán en las actividades presenciales.
- Todas las programaciones contemplarán de manera específica la enseñanza en modalidad telemática, de modo que estarán establecidos explícitamente los objetivos, contenidos y estándares de aprendizaje básicos; la metodología y los recursos telemáticos que habrán de emplearse; los criterios de evaluación y de calificación, los instrumentos y procedimientos para la evaluación y la calificación y los mecanismos establecidos para la comunicación con las familias.
- En la página Web del centro se publicará los extractos de las programaciones relativos a enseñanzas telemáticas, para conocimiento de la comunidad educativa.
- El Claustro del IES “Jaranda” ha establecido Rayuela y las herramientas del entorno google de Gsuite como plataformas para trabajar con el alumnado, comunicarse con las familias y establecer los procesos de coordinación presentes en el Plan de Contingencia.

#### **5. Evaluación**

- Todas las programaciones contemplarán de manera específica la enseñanza en modalidad telemática, de modo que estarán establecidos explícitamente los objetivos, contenidos y estándares de aprendizaje básicos; la metodología y los recursos telemáticos que habrán de emplearse; los criterios de evaluación y de calificación, los instrumentos y procedimientos para la evaluación y la calificación y los mecanismos establecidos para la comunicación con las familias.
- Se podrán emplear pruebas de evaluación en línea siempre que el centro pueda garantizar que el alumnado destinatario de las mismas dispone de los medios tecnológicos y las condiciones adecuadas para realizarlas.
- Si las autoridades sanitarias lo permitieran, y en las condiciones que se establecieran en su caso, se podrían realizar pruebas presenciales.

- Será preceptiva la realización de al menos una prueba de evaluación de carácter presencial en los últimos cursos de enseñanzas conducentes a título y para las enseñanzas prácticas de formación profesional.
- Si no fuera posible la enseñanza presencial desde principio de curso, la información necesaria para la evaluación inicial se obtendrá de los informes individualizados del alumnado elaborados a la finalización del pasado curso.
- Las sesiones de evaluación se desarrollarán de forma telemática y el acta la elaborará el tutor en formato digital.
- Para las sesiones de evaluación se emplearán los documentos compartidos “Informe Previo” del DRIVE del Claustro de Profesores @iesjaranda.com, en los que cada docente incorporará la información relativa a cada materia, y que será el punto de partida para la sesión correspondiente.
- Se aplicarán en todo momento los criterios más favorables a la promoción y titulación del alumnado establecidos en los currículos de cada enseñanza y las Instrucciones que venga a desarrollarse. Se habrán de valorar en todo caso las posibilidades de éxito educativo y el logro de los objetivos generales del curso o etapa.

## **6. Atención a la diversidad**

- En las programaciones de las diferentes materias impartidas deberán contemplarse los respectivos planes de refuerzo individuales que, tomando como partida los informes individualizados del curso pasado y la propia evaluación inicial del presente curso, permitan al alumnado actualizar su formación y superara las carencias que como consecuencia del confinamiento del curso pasado se han producido.
- Los planes de refuerzo se desarrollarán durante el primer trimestre del curso.
- Para el desarrollo de los planes de refuerzo el centro ha dispuesto horas de apoyo en las materias de LCL, MAT e ING, en los curso de ESO.
- Los refuerzos se desarrollarán dentro de los grupos de referencia salvo en aquellos casos en que las actividades a realizar no lo permitan.
- Se podrán realizar desdobles y agrupamientos flexibles siempre que no supongan segregaciones por niveles de competencia, pues los aspectos específicos que habrán de trabajarse con el alumnado no deben ir en contra del principio de inclusión educativa ni de la propia diversidad, debiendo asumirse que dentro de un grupo de alumnos encontraremos alumnos con muy diversos grados de desarrollo competencial.
- Al no contemplarse en este curso 2020/2021 los grupos de PMAR, ni en 2º ni en 3º de ESO, las horas de docencia de Ámbito Socio Lingüístico y de Ámbito Científico Técnico serán empleadas en 2º y 3º de ESO para reforzar las materias

troncales correspondientes, atendiendo así las necesidades del alumnado que presenta mayores necesidades.

- Los apoyos de los especialistas en PT y AL se desarrollarán prioritariamente dentro de los grupos de referencia.
- Los docentes que realizan apoyos, tanto ordinarios, como pertenecientes a los planes de refuerzo como los de los especialistas del Dpto. de Orientación, se programarán en coordinación con el profesorado responsable de las materias correspondientes.

## **7. Convivencia escolar**

### **7.1. Absentismo escolar**

- Tanto en enseñanza semipresencial como en la telemática en línea se registrarán las faltas de asistencia y todas las tipologías de absentismo existente en Rayuela.
- El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo recibirá una atención prioritaria y preferente por parte del centro, tal y como viene establecido en el Plan de Acción Tutorial adaptado:
  - Contacto directo con las familias, por parte del tutor y los segundos tutores (especialistas PT y AL)
  - Acompañamiento emocional
  - Empleo de herramientas que permitan el trabajo sin conexión
  - Especial seguimiento del alumnado con problemas conductuales.

## **8. Plan de lectura**

- El Plan de lectura del IES Jaranda de este curso versa sobre el cine y los ODS. Además de estar incluido en la agenda escolar, tiene a su vez expresión a través de la SITE ( “3, 2, 1, ACCIÓN”) donde se ubican los materiales que se emplearán para su desarrollo: actividades planteadas y recursos.
- Todas las materias incluirán en su programación actividades de fomento de la lectura.
- La plataforma *Librarium*, a la que el IES “Jaranda” está adscrito y desarrolla el correspondiente programa de Innovatec, constituye un recurso fundamental para el acceso a la lectura, más aún en las actuales condiciones sanitarias.
- La biblioteca del IES “Jaranda” estará operativa durante la jornada escolar para la realización de préstamos de libros y *eReaders*, habiéndose adoptado las medidas preventivas y de higiene necesarias recogidas en el plan de contingencia del escenario II.

Jarandilla de la Vera, septiembre de 2020.  
Manuel Negrete Alcudia  
Director del IES "Jaranda"