



PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

**I.E.S. VIRGEN DE
LA VICTORIA**

MELILLA

2021-22

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 JUSTIFICACIÓN	4
1.2 ESCENARIOS DE APLICACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	5
1.3 CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES	6
1.4 REFERENCIA NORMATIVA	6
2. OBJETIVOS	6
3. EQUIPO Y RESPONSABLE COVID-19	7
3.1 EQUIPO COVID-19	7
3.2 RESPONSABLE COVID-19	7
4. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA	8
4.1 ANTES DEL INICIO DE CURSO	8
4.2 ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE EVALUACIÓN DE SEPTIEMBRE	8
4.2.1 <i>NORMAS DE ACCESO, PERMANENCIA Y SALIDA DEL CENTRO PARA EL ALUMNADO.....</i>	<i>8</i>
4.2.2 <i>ADOPCIÓN DE MEDIDAS EN EL CENTRO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.....</i>	<i>9</i>
4.2.3 <i>PROTOCOLO PARA LA RELIZACIÓN DE EXÁMENES EN EL CASO DE ESTUDIANTES POSITIVO POR CONTAGIO COVID-19 O POR HABER ESTADO EN CONTACTO ESTRECHO CON ALGÚN POSITIVO.....</i>	<i>9</i>
4.3 PERIODO ENTRE EL INICIO DE CURSO Y EL INICIO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA.....	10
5. DESARROLLO DEL CURSO ESCOLAR EN LAS DIFERENTES ETAPAS Y NIVELES EDUCATIVOS	11
5.1 ACTIVIDAD LECTIVA.....	11
5.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	11
5.2.1 <i>MEDIDAS EN RELACIÓN CON EL TRANSPORTE.....</i>	<i>11</i>
5.2.2 <i>MEDIDAS EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD</i>	<i>11</i>
6. REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y NORMAS DE USO	12
6.1 NORMAS DE USO DE AULAS GENERALES Y ESPECÍFICAS	13
6.2 NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES	13
6.2.1 <i>SALA DE PROFESORES Y BIBLIOTECA.....</i>	<i>13</i>
6.2.2 <i>DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS</i>	<i>14</i>
6.2.3 <i>CONSERJERÍA, SECRETARÍA Y DESPACHOS</i>	<i>14</i>
6.2.4 <i>SALÓN DE ACTOS</i>	<i>14</i>
6.2.5 <i>CAFETERÍA.....</i>	<i>15</i>
6.2.6 <i>ASEOS.....</i>	<i>15</i>
6.2.7 <i>PATIOS EXTERIORES.....</i>	<i>15</i>
7. REORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO AL FINALIZAR LA JORNADA Y EN LOS PERIODOS DE RECREO	16
7.1 ENTRADAS Y SALIDAS DEL INSTITUTO AL FINALIZAR LA JORNADA LECTIVA	16
7.1.1 <i>ENTRADAS AL INSTITUTO.....</i>	<i>16</i>
7.1.2 <i>SALIDAS DEL INSTITUTO.....</i>	<i>17</i>
7.2 ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS AULAS EN LOS PERIODOS DE RECREO.....	17
8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.....	18
8.1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	19
8.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PERSONAL	20
8.2.1 <i>MEDIDAS GENERALES.....</i>	<i>20</i>
8.2.1.1 <i>ASISTENCIA AL CENTRO DE ALUMNADO O PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE</i>	<i>20</i>
8.2.1.2 <i>ACCESO AL CENTRO DE CUALQUIER PERSONA AJENA.....</i>	<i>21</i>
8.2.1.3 <i>USO DE MASCARILLA.....</i>	<i>21</i>
8.2.1.4 <i>HIGIENE DE MANOS.....</i>	<i>22</i>
8.2.1.5 <i>HIGIENE RESPIRATORIA.....</i>	<i>23</i>
8.2.1.6 <i>USO DE GUANTES</i>	<i>23</i>
8.2.2 <i>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO.....</i>	<i>23</i>
8.2.3 <i>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE</i>	<i>23</i>
8.3 PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL INSTITUTO	24
8.3.1 <i>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....</i>	<i>24</i>
8.3.2 <i>VENTILACIÓN.....</i>	<i>24</i>
8.3.3 <i>GESTIÓN DE LOS RESIDUOS.....</i>	<i>25</i>

8.4 ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD	25
9 SALA COVID-19 Y RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DISPONIBLES	26
9.1 SALA COVID-19	26
9.2 RECURSOS MATERIALES	26
9.3 RECURSOS HUMANOS	26
10. GESTIÓN DE LOS CASOS Y MANEJO DE BROTES POR COVID-19.....	27
10.1 DEFINICIÓN DE CASO SOSPECHOSO, CASO CONFIRMADO Y CONTACTO ESTRECHO	28
10.1.1 CASO SOSPECHOSO	28
10.1.2 CASO CONFIRMADO	29
10.1.3 CONTACTO ESTRECHO	29
10.2 GESTIÓN DE LOS CASOS POR COVID-19	30
10.2.1 ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE UN CASO SOSPECHOSO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	30
10.2.1.1 ALUMNO	30
10.2.1.2 PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE	30
10.2.2 ACTUACIÓN DEL ALUMNADO, PROFESORADO O PERSONAL DEL CENTRO EN CASO DE SER CASO SOSPECHOSO	31
10.2.3 ACTUACIÓN DEL ALUMNADO, PROFESORADO O PERSONAL DEL CENTRO EN CASO DE SER POSITIVO O CONTACTO ESTRECHO	31
10.2.3.1 EN CASO DE SER UN CASO CONFIRMADO DE POSITIVO	32
10.2.3.2 EN CASO DE SER CONTACTO ESTRECHO DE UN POSITIVO	32
10.3 MANEJO DE BROTES POR COVID-19	34
10.3.1 BROTE EN UN AULA	34
10.3.2 BROTE EN VARIAS AULAS SIN VÍNCULO EPIDEMIOLÓGICO	34
10.3.3 BROTE EN VARIAS AULAS CON VÍNCULO EPIDEMIOLÓGICO	34
10.3.4 BROTE NO CONTROLADO	35
11. CANALES DE COMUNICACIÓN	35
11.1 CON LAS FAMILIAS	35
11.2 AUTORIDADES SANITARIAS	36
11.2.1 SALUD PÚBLICA DE LA C.A.M.	36
11.2.2 INGESA	36
11.3 SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	36
12. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES	36
12.1 ALUMNADO EN CONFINAMIENTO O AISLAMIENTO	36
12.2 ALUMNADO CON CONDICIONES DE SALUD VULNERABLE	37
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN UN ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD (ESCENARIO 3) ..	38
13.1 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS AL INICIO DEL CURSO	38
13.2 HORARIO LECTIVO	38
13.3 COMUNICACIÓN ONLINE ENTRE PROFESORADO Y ALUMNADO	38
13.4 METODOLOGÍA DURANTE LAS SESIONES LECTIVAS ONLINE	39
13.5 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y FORMACIÓN DEL ALUMNADO	39
13.6 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	40
13.7 COMUNICACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE	41
13.8 COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS DURANTE EL CURSO	41
13.9 PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES	41
13.10 GESTIONES ADMINISTRATIVAS	41
14. DIFUSIÓN DEL PLAN.....	42
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	42

El presente Plan de Contingencia para el curso académico 2021-22, en su primera versión, ha sido aprobado por el Consejo escolar en fecha 14 de septiembre e informado el Claustro, aunque la mayor parte de aspectos contenidos en el documento ya habían sido notificados al Claustro en sesión de fecha 9 de septiembre.

NOTA PREVIA

Desde el respeto total y absoluto a la igualdad de oportunidades y ante la Ley de Igualdad de Género, pero en aras de la claridad expositiva, y al amparo las recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española, en este documento se utilizará el masculino genérico para referirse a ambos sexos, salvo en el caso de redacción literal extraída de una orden, real decreto o ley.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN

El Plan de Contingencia, que incluye un plan de inicio de curso que establece la organización del centro que mejor se adapte a las condiciones de la nueva normalidad, es un documento normativo, de acuerdo con lo establecido en el punto 5 de las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022, al que se refiere el apartado 3 de las Instrucciones de la secretaría de estado de educación y de la secretaría general de formación profesional para su aplicación en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla en las enseñanzas de régimen general durante el curso escolar 2021-22.

Este documento, redactado por el equipo directivo, aprobado por el Consejo escolar e informado el Claustro, formará parte durante el curso escolar de los documentos programáticos del Centro y se añadirá a la Programación General Anual.

En su elaboración se ha tomado como punto de partida y referencia el Plan de contingencia elaborado por la Dirección Provincial de Melilla, que contempla los distintos escenarios que se puedan prever, así como el impacto que cada uno de ellos pueda tener sobre la actividad lectiva presencial.

Aunque el documento se comenzó a esbozar durante el verano, para finalizar la redacción original del documento, en especial en su apartado 10, se tuvo que esperar a la versión actualizada de la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, en la versión del 7 de septiembre de 2021.

Como ya se indicó en dicha versión original, se trata de un documento abierto y flexible que se irá modificando y adaptando a las circunstancias cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran y cada vez que las autoridades competentes en materia de Sanidad y Educación acuerden nuevas medidas y recomendaciones, en función de la situación epidemiológica, la circulación de nuevas variantes del SARS-CoV-2 y los conocimientos sobre la enfermedad, todo ello en el apartado 1.3 Control de autorizaciones y revisiones.

La evidencia a 22 de diciembre indica que las diferentes vacunas contra la COVID-19 son eficaces para reducir la infección sintomática y asintomática, la enfermedad leve, moderada y grave, y la mortalidad. Sin embargo, se sabe que la inmunidad generada por las vacunas no impide de forma completa la replicación del virus en la mucosa de las vías respiratorias superiores del sujeto vacunado y la eficacia de las vacunas no llega al 100%. Además, la respuesta inmune es menor en diversos grupos poblacionales (personas de mayor edad, inmunodeprimidos...) y puede verse afectada por la circulación de nuevas variantes. Es por ello, que fue necesario revisar el documento "Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19".

A fecha de 30-12-2021, se observa un incremento acelerado de la transmisión comunitaria de SARS-CoV 2 en España, por lo que es necesario revisar el manejo de los casos y los contactos tal y como está establecido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 del 22 de diciembre actualmente vigente.

Distintos organismos, como el CDC estadounidense o el NHS británico, basándose en el conocimiento de que la mayor parte de la transmisión del coronavirus se produce los anteriores y en los primeros días tras el inicio de síntomas, han indicado acortar el periodo de aislamiento para las personas con COVID-19 que no presentan síntomas o presentan síntomas leves así como reducción en el periodo de cuarentena para aquellas personas identificadas como contactos estrechos de pacientes COVID-19 y que no están vacunadas.

Por todo lo anterior, además del hecho de que a fecha 10-01-2022 se ha incorporado una auxiliar de enfermería de los planes de empleo que, además de realizar las labores de su competencia, ayude al responsable COVID-19 en su labor, es necesario readaptar el documento original del Plan a la situación actual, tenido en consideración lo referido en los párrafos anteriores.

Para terminar este apartado, dadas las especiales y difíciles circunstancias que acontecen volvemos a apelar a la responsabilidad y colaboración individual de toda la comunidad educativa para la convivencia segura y la aplicación de este plan.

1.2 ESCENARIOS DE APLICACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Con el objeto de ajustar al mayor grado posible las medidas a la situación epidemiológica, se plantean escenarios en función del nivel de alerta, tal y como se describe en el documento de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19, de 2 de junio de 2021.

Contemplamos tres grandes escenarios en los que el Plan de Contingencia puede aplicarse durante el curso 2021-22 en función de la posible evolución de la COVID-19, de acuerdo al Plan de contingencia de la Dirección Provincial de Melilla:

ESCENARIO 1: SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO (PRESENCIALIDAD TOTAL): En este escenario (nueva normalidad) se pretende garantizar la presencialidad total del alumnado menor de 14 años, en caso nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas sanitario-higiénicas, se podría pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3º ESO.

ESCENARIO 2: SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO (MODELO MIXTO): Se trata de un escenario de semipresencialidad, en el que se proponen en el Plan de contingencia de la Dirección Provincial de Melilla dos posibles modelos de incorporación.

ESCENARIO 3: REBROTOS. CONFINAMIENTOS PARCIALES: Se trata de un posible escenario con enseñanza a distancia en uno o varios grupos con vínculo epidemiológico, o de la totalidad del alumnado, debido al cierre del centro por un brote no controlado o por decisión de cierre de todos los centros educativos de la Ciudad por parte de las autoridades competentes debido a situación de alarma sanitaria (modalidad online en uno, varios o todos los grupos). La suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de la Ciudad Autónoma únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales, tras la presentación en el Consejo Interterritorial del SNS.

Los escenarios se revisarán a lo largo del curso, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes, según avance la vacunación del alumnado y según la valoración que hagan de la evolución epidemiológica de la pandemia los órganos del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud. La indicación de cambio de escenario la establecerá la autoridad sanitaria de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Aunque el documento contempla las medidas a adoptar en caso de estar en situación de escenario 3, en el que haya que confinar parcialmente una o varias clases o incluso el centro, la mayor parte del documento se ha elaborado considerando el escenario 1, con actividad lectiva presencial en todas las enseñanzas, niveles y etapas educativas, que consideramos fundamental por su impacto en los resultados académicos, el bienestar emocional y la equidad del alumnado.

La organización por escenarios permite flexibilizar la distancia interpersonal para nueva normalidad, nivel 1 o 2 de alerta, como recogen las recomendaciones de los organismos internacionales, y ser más estricto si se pasa a niveles 3 y 4 de alerta, donde se sabe que aumenta el riesgo de transmisión en edad adolescente. Además, posibilita que los centros sean conscientes de que hay más transmisión comunitaria para reforzar las medidas y concienciar a la comunidad educativa.

Para ello, el documento incluye medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para el curso 2021-2022 que posibiliten la máxima presencialidad en un entorno seguro y saludable, con la flexibilidad necesaria en función del escenario epidemiológico. Entre estas medidas se detallarán las medidas de higiene, limpieza y control sanitario que deban aplicarse, las distancias de seguridad que deban mantenerse entre las personas, la distribución de horarios y espacios que permitan evitar contactos masivos, el uso de sus espacios disponibles, horarios, protocolos de movilidad o agrupamientos de alumnos, que le permitan adaptarse del mejor modo posible a las condiciones de la nueva normalidad.

1.3 CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR
01	09-01-2022	Apartado 9. Sala COVID y recursos materiales y humanos disponibles Apartado 10. Gestión de los casos y manejo de botes por COVID-19

1.4 REFERENCIA NORMATIVA

- Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas.
- Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19, de 2 de junio de 2021.
- Orden comunicada de la ministra de Sanidad, de 4 de junio de 2021, mediante la que se aprueba, en coordinación con la conferencia sectorial de Educación, la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2021-2022.
- Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para las actividades de tiempo libre dirigidas a la población infantil y juvenil 2021, de 8 de junio.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 (versión del 29 de junio de 2021).
- Plan de contingencia de la Dirección Provincial de Melilla.
- Instrucciones de la secretaría de estado de educación y de la secretaría general de formación profesional para su aplicación en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla en las enseñanzas de régimen general durante el curso escolar 2021-22.
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (versión del 7 de septiembre de 2021).
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 (versión del 22 de diciembre de 2021).
- Estrategia de vacunación frente a COVID-19 en España (versión del 27 de diciembre de 2021).
- Adaptación de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 en periodo de alta transmisión comunitaria, de 30 de diciembre de 2022.

2. OBJETIVOS

1. Crear un entorno saludable y seguro en el Centro, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades, especificadas en el Proyecto Educativo.
2. Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
3. Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
4. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

3. EQUIPO Y RESPONSABLE COVID-19

3.1 EQUIPO COVID-19

En el Instituto existe un equipo COVID-19, de acuerdo con lo especificado en el apartado 5 de las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 (versión del 29 de junio de 2021) y en el apartado 3 de las Instrucciones de la secretaría de estado de educación y de la secretaría general de formación profesional para su aplicación en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla en las enseñanzas de régimen general durante el curso escolar 2021-22, que está familiarizado con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes y que garantizará, además, el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación. Dicho equipo COVID-19 está formado por:

- La directora: D^a Isabel García Algarte.
- El secretario: D. Antonio Manuel Rodríguez Castillo.
- Dos miembros de equipo docente: el PTSC, D. Iván Bravo Antonio y el jefe de estudios, D. Pedro Fernández Galbán.
- Representante de familias: D. Carlos Gustavo Romero Bueno.
- Representante del alumnado: D. Javier Moreno Martín.
- Un miembro del servicio de limpieza, D^a Yubida Hamed Al-lal.

Las reuniones pertinentes del equipo COVID-19 a lo largo del curso para el seguimiento y evaluación del presente Plan serán presenciales o mediante videoconferencia, en función de la evolución de la pandemia.

3.2 RESPONSABLE COVID-19

El responsable COVID-19 en el Centro será D. Iván Bravo Antonio, de acuerdo con lo especificado en el Protocolo de medidas de prevención, sanitarias, higiénicas y gestión de casos de COVID-19 para centros educativos de Melilla, en base a lo referido en el apartado 5 de las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 (versión del 29 de junio de 2021).

Las funciones del responsable COVID-19 en el centro serán las siguientes:

1. Actuar como interlocutor manteniendo la comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los de salud pública de la Ciudad.
2. Conocer los mecanismos de comunicación eficaz con los responsables sanitarios de la Ciudad.
3. Estar familiarizado con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes.
4. Si la persona afectada es algún estudiante del Instituto, el responsable COVID-19 debe contactar con las familias o tutores legales para que acudan al Instituto para su recogida.
5. Contactar, tan pronto como sea posible, con el centro de salud de referencia o teléfono de atención al COVID de referencia en la Ciudad para dar notificación a Salud Pública.
6. Si la persona afectada es trabajador del Instituto, se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o el teléfono de referencia de atención al COVID y seguir las instrucciones dadas.
7. Deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas (según modelo de ficha indicada en el Anexo 3 de la Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos).

4. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA

4.1 ANTES DEL INICIO DE CURSO

Durante el verano, previo al inicio de curso, se han llevado a cabo las siguientes actuaciones para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro:

- Limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles de las dependencias del Centro en el pasado curso escolar situadas en el Barrio Virgen de la Victoria, para la realización de las pruebas de septiembre.
- Constitución del equipo COVID-19.
- Inicio de la elaboración del presente Plan de Contingencia, incluyendo el protocolo para la gestión de los casos y manejo de brotes por COVID-19.
- Información previa a las familias y alumnos acerca de las medidas para la realización de los exámenes de septiembre, tal y como se recoge en el siguiente apartado.

4.2 ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE EVALUACIÓN DE SEPTIEMBRE

El día 30 de agosto se publicó en la página Web las medidas organizativas de acceso, permanencia y salida del Centro para evitar el contagio y transmisión de la COVID-19 durante el desarrollo de los exámenes presenciales de la convocatoria extraordinaria del curso 2020-21, que se realizaron los días 1, 2 y 3 de septiembre.

4.2.1 NORMAS DE ACCESO, PERMANENCIA Y SALIDA DEL CENTRO PARA EL ALUMNADO

1. Previo a la realización del examen, es **IMPORTANTE** que los alumnos tengan en cuenta:
 - ✓ Revisar bien el calendario con la fecha y hora exacta de cada examen.
 - ✓ Acudir con la antelación suficiente respecto de la hora dispuesta para la realización de la prueba. En este sentido, **NO se permitirá la entrada al instituto a ningún alumno una vez pasados 15 minutos de la hora prevista de la prueba correspondiente.**
 - ✓ **Traer consigo el DNI**, que podrá ser solicitado al alumno por cualquier profesor durante la realización de una prueba para verificar su identidad.
 - ✓ **Traer consigo el material necesario para la realización de la prueba** (lápiz, bolígrafo, Tipp-Ex, calculadora, regla, compás, etc), ya que no se permitirá prestar ni compartir material con otros compañeros.
 - ✓ **Acudir al instituto protegido con una mascarilla** que cubra nariz y boca. Asimismo, se recomienda traer una mascarilla de repuesto, por si se rompe la primera.
 - ✓ **No traer** ningún aparato electrónico, incluyendo **dispositivos móviles**, al no ser necesarios para la realización de las pruebas.
 - ✓ Traer, en caso de considerarlo necesario, una botella de agua, ya que la cafetería está cerrada y las fuentes de agua están fuera de uso.
2. No se podrá acceder al centro hasta que se reciba la indicación del conserje, debiendo esperar fuera del recinto, manteniendo la distancia de seguridad.
3. El acceso al instituto de los alumnos se realizará por la salida de emergencia 5-10 minutos antes del inicio de las pruebas.
4. Una vez dentro del recinto, el alumnado deberá llegar hasta el porche cubierto, situado junto al jardín valenciano, siguiendo las indicaciones del profesorado, evitando aglomeraciones o formación de grupos, y manteniendo en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros.
5. Desde el porche, el profesor responsable de un grupo irá llamando al alumnado uno a uno, hasta un máximo de entre 15 y 20 alumnos, que deberán seguir el itinerario de entrada

indicado por el profesor hacia el aula donde realizará el examen, de manera ordenada y manteniendo la distancia de seguridad.

6. Una vez en el aula, el alumno ocupará el pupitre indicado por el profesor, dejando las pertenencias bajo su asiento. Además, a cada alumno se le tomará la temperatura y se le aplicará una pequeña dosis de gel hidroalcohólico en las manos.
7. Durante la realización del examen, el alumno no se levantará hasta finalizar la prueba. Al finalizar el examen, el alumno debe dejar su mesa y su silla despejadas, para facilitar su limpieza.
8. El tiempo de permanencia en el instituto debe ser el imprescindible para la realización del examen, quedando prohibido permanecer dentro del centro en el periodo entre exámenes. Por tanto, una vez que el alumno haya terminado el examen, obligatoriamente y sin demora debe abandonar las instalaciones del centro, siguiendo el itinerario de salida establecido hacia la puerta principal, no estando permitido permanecer en los pasillos ni zonas comunes, aunque tenga otro examen más tarde.
9. En caso de que un alumno tenga varias pruebas durante la misma mañana, a la finalización de cada prueba deberá salir del instituto y volver a entrar, tal y como se especifica en el punto 3.

4.2.2 ADOPCIÓN DE MEDIDAS EN EL CENTRO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN DE LA SALUD

1. Se ha previsto un número suficiente de aulas (en la primera planta del pabellón derecho del instituto), con un número máximo de 20 alumnos por aula, para albergar a todo el alumnado.
2. Se han previsto 15 minutos entre franjas horarias de exámenes para realizar la pertinente limpieza de las aulas entre prueba y prueba.
3. Se ha realizado la limpieza previa al desarrollo de las pruebas presenciales de las aulas de examen y las zonas consideradas expuestas de los edificios que los albergan (aseos, accesos a las aulas, etc.).
4. Durante la realización de las pruebas, las aulas permanecerán en todo momento con las dos puertas y todas las ventanas abiertas para asegurar la correcta ventilación de las mismas.
5. Las aulas y los pasillos dispondrán de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos, así como papeleras para desechar los residuos.
6. Será obligatorio el uso de mascarilla por alumnado, profesorado y conserjes en todo el recinto del centro.
7. El profesorado responsable velará por evitar aglomeraciones, formación de grupos, así como de mantener en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros entre el alumnado.

4.2.3 PROTOCOLO PARA LA RELIZACIÓN DE EXÁMENES EN EL CASO DE ESTUDIANTES POSITIVO POR CONTAGIO COVID-19 O POR HABER ESTADO EN CONTACTO ESTRECHO CON ALGÚN POSITIVO

1. No podrá acudir un alumno al examen presencial en caso de:
 - ✓ Tener síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19 (tos, fiebre, dificultad de respirar, trastorno del gusto y del olfato).
 - ✓ Haber sido diagnosticado de COVID-19 (PCR o test de antígenos +) y no haber finalizado el periodo de aislamiento decretado por la autoridad sanitaria competente.
 - ✓ Encontrarse en período de cuarentena domiciliaria decretado por la autoridad sanitaria competente por ser contacto estrecho de una persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. En el caso de que un alumno se encuentre en alguno de los supuestos descritos en el apartado 1 de este protocolo, deberá comunicarlo obligatoriamente al coordinador COVID-19, o a cualquier miembro del equipo directivo, indicando los exámenes a los que no podrá acudir, siempre en fecha anterior a la prevista para la realización de las pruebas.

3. Para la repetición al alumno de alguno de los exámenes, en caso de que se encuentre en alguno de los supuestos descritos en el apartado 1 de este protocolo, el estudiante deberá aportar en el centro la documentación médica pertinente que acredite tal circunstancia (resultado de la prueba PCR o test de antígenos, o informe del médico de cabecera de que presenta síntomas compatibles con COVID y que se le hará prueba en fecha indicada).
4. En caso de repetición de exámenes a algún alumno, la contingencia será comunicada de manera inmediata por Jefatura de estudios al profesor correspondiente. El aplazamiento del examen se llevará a cabo teniendo en cuenta las fechas de aislamiento del alumno. Será el profesor quien informe al estudiante de la nueva fecha, hora y lugar del examen.

4.3 PERIODO ENTRE EL INICIO DE CURSO Y EL INICIO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA

En relación con el presente Plan, en el periodo transcurrido entre el inicio de curso (1 de septiembre) y el inicio de la actividad lectiva presencial (13 de septiembre), se realizaron, entre otras, las siguientes acciones:

- Establecimiento del plan de limpieza del centro con los recursos materiales y humanos disponibles, fijando el número de veces, las ocasiones y los momentos en los que, a lo largo del curso, se procederá a limpiar, ventilar y desinfectar las aulas generales, las específicas, pasillos, departamentos didácticos y demás dependencias del centro. Se han determinado los productos a utilizar. Además, se han establecido turnos partidos del personal de limpieza para asegurar que durante el horario de apertura del centro, tanto en el turno de mañana como en el vespertino.
- Limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles del nuevo Centro.
- Adquisición de los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las medidas de prevención incluidas en el apartado correspondiente del presente documento.
- Puesta en funcionamiento del equipo COVID-19.
- Elaboración del presente Plan de Contingencia, incluyendo el protocolo para la gestión de los casos y manejo de brotes por COVID-19.
- Elaboración de un registro con los planos del centro, para la distribución de los grupos escolares, señalización de entradas, salidas, etc.
- Cierre de las fuentes de agua del patio.
- Organización del curso escolar en las diferentes etapas y niveles educativos (horarios de docencia presencial por nivel, materias a impartir en cada nivel, organización de los grupos y subgrupos, etc).
- Previsión de los posibles escenarios que se pudieran durante el curso escolar.
- Organización y distribución de los espacios.
- Organización de las entradas y salidas del alumnado, tanto en los periodos de recreo como a la finalización de la jornada escolar.
- Difusión de algunas de las medidas del Plan entre el profesorado (en sesión de claustro), alumnado y familias (a través de la página Web).
- Reuniones informativas con el personal no docente para coordinar algunas de las medidas del Plan.
- Organización del acto de acogida al alumnado de los diferentes niveles, de manera escalonada.

5. DESARROLLO DEL CURSO ESCOLAR EN LAS DIFERENTES ETAPAS Y NIVELES EDUCATIVOS

5.1 ACTIVIDAD LECTIVA

En el escenario en el que nos encontramos al inicio del curso (escenario 1, con nivel de alerta 1 y 2), la actividad lectiva será presencial en toda la jornada escolar para todos los niveles y etapas educativas que se imparten en el centro, pero siempre aplicando las medidas de seguridad preventivas para disminuir y contener los contagios (higiénico-sanitarias, de distanciamiento social, uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada lectiva, desinfección de aulas, etc), que se especifican con detalle en el apartado 8 del presente documento.

En caso de que se plantee el caso excepcional (escenario 3), con enseñanza a distancia en uno o varios grupos con vínculo epidemiológico, o de la totalidad del alumnado, debido al cierre del centro por un brote no controlado o por decisión de cierre de todos los centros educativos de la Ciudad por parte de las autoridades competentes debido a situación de alarma sanitaria (modalidad online en uno, varios o todos los grupos), se seguirán las pautas que se detallan en el apartado 13 del presente documento.

5.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

En el caso de la realización de actividades complementarias o extraescolares fuera del Instituto, se deberán tener en cuenta, además de las medidas de prevención personal especificadas en el apartado 8 del presente documento, las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las de transporte cuando sea necesario.

El alumnado y las familias serán informadas y será imprescindible que confirmen la autorización para que el alumnado participe asumiendo, en todo momento, la responsabilidad de su decisión y eximiendo al profesorado acompañante en caso de que el alumno no cumpla con las normas de seguridad establecidas.

5.2.1 MEDIDAS EN RELACIÓN CON EL TRANSPORTE

Cuando sea posible para los objetivos de la actividad se desarrollará la salida en el entorno cercano, primando desplazamientos activos, a pie, lo que además supone una actividad saludable.

Si la actividad requiere el uso de autobús, si es posible y seguro, se mantendrán ventanas abiertas con ventilación cruzada durante el trayecto. Además, será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente a COVID-19, y se llevará un registro de personas en el autobús que permita garantizar la trazabilidad de contactos ante un posible caso de COVID-19.

5.2.2 MEDIDAS EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se priorizarán actividades al aire libre para el desarrollo de este tipo de actividades. En cualquier caso, se llevarán a cabo las medidas preventivas establecidas por el establecimiento o recinto destinatario de la actividad.

Los grupos de alumnos participantes en la actividad no superarán el número establecido para cada espacio según el nivel de alerta sanitaria, con un máximo de 20 alumnos en el escenario de nueva normalidad, y de 15 en el resto de niveles de alerta.

Los participantes llevarán mascarilla y se garantizará la distancia de 1,5 metros. Si participa más de un grupo, se mantendrá la distancia entre grupos y no podrán interactuar entre sí salvo grupos de un mismo curso en escenario de nueva normalidad.

En las actividades complementarias que se desarrollen en el centro educativo podrán acudir personas externas al mismo, siempre en el menor número posible que permita el adecuado

desarrollo de la actividad, que se mantengan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud establecidas, y que esté permitido según normativa y en el escenario de riesgo en que se encuentre la Ciudad.

Para la celebración de actos de graduación, de fin de curso u otro tipo de eventos sociales o culturales que puedan tener lugar en el centro educativo en el contexto de su actividad, se cumplirán las medidas de prevención frente a COVID-19 existentes para eventos culturales en la Ciudad.

Para las salidas con pernocta, será de aplicación las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para las actividades de tiempo libre dirigidas a la población infantil y juvenil 2021. Además, se llevará un registro de personas en el autobús, comidas, pernoctas, etc, que permita garantizar la trazabilidad de contactos ante un posible caso de COVID-19.

6. REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y NORMAS DE USO

Para posibilitar la distancia interpersonal y la limitación de contactos recomendada se hace necesaria la reorganización del Instituto tratando de sacar el máximo aprovechamiento de todos los espacios disponibles.

Los criterios que se han tenido en cuenta para distribuir los diferentes grupos y niveles educativos a las distintas plantas y pabellones han sido:

- Distribución, en la medida de lo posible, de los grupos en las diferentes plantas y aulas en función del nivel educativo, las características de cada grupo así como la conveniencia o no de su ubicación respecto de los demás. En este sentido, se ha considerado que los grupos de un mismo nivel educativo estén lo más cercanos posible, con objeto de minimizar el desplazamiento de los alumnos para asistir a las clases de las materias optativas.
- Distribución, en la medida de lo posible, de los niveles en las diferentes plantas y pabellones de forma que se minimicen los desplazamientos del alumnado y se faciliten las entradas y salidas del Instituto, así como el acceso a los patios de recreo.

La distribución de los diferentes grupos y niveles educativos a las distintas plantas y pabellones ha sido la siguiente.

- **1º ESO:** planta baja del pabellón derecho.
- **2º ESO:** planta primera del pabellón derecho.
- **3º ESO:** planta primera del pabellón izquierdo.
- **4º ESO:** planta inferior – 1 del pabellón derecho (tres grupos, 4ºA, 4ºB y 4ºC) y planta primera del edificio principal (dos grupos, 4ºD y 4ºE).
- **1º Bachillerato:** planta baja del pabellón izquierdo (tres grupos, 1ºB, 1ºC y 1ºD) y planta primera del edificio principal (un grupo, 1ºA).
- **2º Bachillerato:** planta inferior – 2 del pabellón derecho.
- **Formación Profesional Básica:** planta inferior – 1 del pabellón izquierdo.

6.1 NORMAS DE USO DE AULAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Las medidas a adoptar en las aulas generales y específicas serán las siguientes:

1. El número máximo de alumnos por aula se ajusta a las características de la misma, según su tamaño, procurando la mayor distancia posible entre pupitres. En este sentido, la colocación de los pupitres en el aula se realizará de manera individual, con una separación entre pupitres de alrededor de 1,2 metros.
2. Cada alumno ocupará el mismo pupitre durante el curso, que tendrá marcado con su número de la lista de clase.
3. Las mesas del profesorado quedarán igualmente distanciadas de los pupitres del alumnado.
4. Se guardarán estrictamente las medidas de carácter preventivo especificadas en el apartado 7 del presente documento, incluyendo la obligatoriedad en el uso de la mascarilla, de tipo higiénica o quirúrgica, durante el periodo que permanezcan dentro del aula.
5. Se limitarán los movimientos dentro del aula, procurando que los alumnos cambien de mesa o pupitre lo menos posible, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de las clases o para atender circunstancias específicas.
6. Los alumnos no podrán salir del aula al pasillo durante los cambios de clase, bajo ningún pretexto.
7. Habrá disponible papeleras con bolsas de plástico para facilitar la recogida de los residuos.
8. Se asegurará una adecuada ventilación del habitáculo, natural, si las condiciones climatológicas lo permiten. En este sentido, las puertas y ventanas de las aulas permanecerán abiertas durante la jornada escolar, siendo el profesor que tenga clase al inicio de la jornada el encargado de abrirlas, y el profesor correspondiente al último periodo lectivo el encargado de cerrarlas.

6.2 NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

Se establecerán las siguientes normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes. Estos espacios tendrán su aforo determinado por la obligación de mantener una separación interpersonal de 1,5 metros mientras se permanece en ellos.

6.2.1 SALA DE PROFESORES Y BIBLIOTECA

1. Se establece un aforo máximo de 25 personas en la Sala de profesores y 30 personas en la Biblioteca, respetando las medidas de seguridad en higiene.
2. Los puestos de ordenadores estarán suficientemente separados y dotados de spray desinfectante para higienizarlos para su uso.
3. Habrá disponible gel hidroalcohólico para la desinfección de manos y papeleras con bolsas de plástico para facilitar la recogida de los residuos.
4. Al terminar de utilizar un ordenador o fotocopiadora de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
5. Será necesario desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico antes y después del uso de las fotocopiadoras y ordenadores.
6. Se recomienda imprimir en vez de fotocopiar.
7. No se utilizará la dependencia para reuniones de trabajo.
8. Se asegurará una adecuada ventilación del habitáculo, natural, si las condiciones climatológicas lo permiten, permaneciendo las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

6.2.2 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

1. Se establece un aforo máximo de 4 de personas, respetando las medidas de seguridad en higiene.
2. Los puestos de ordenadores estarán suficientemente separados y dotados de spray desinfectante para higienizarlos para su uso.
3. Habrá disponible gel hidroalcohólico para la desinfección de manos y papeleras con bolsas de plástico para facilitar la recogida de los residuos.
4. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
5. Será necesario desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico antes y después del uso de los ordenadores.
6. Se asegurará una adecuada ventilación del habitáculo, natural, si las condiciones climatológicas lo permiten, permaneciendo las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
7. No se utilizará la dependencia para reuniones de trabajo. Las reuniones de departamentos se celebrarán mediante videoconferencia, en horario de tarde.

6.2.3 CONSERJERÍA, SECRETARÍA Y DESPACHOS

1. En conserjería, el aforo máximo es de 2 personas. Tanto en Secretaría como en el despacho de Jefatura de estudios, el aforo máximo es de 6 personas. En el despacho de Dirección, el aforo máximo es de 3 personas.
2. Habrá disponible gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.
3. Se asegurará una adecuada ventilación del habitáculo, natural, si las condiciones climatológicas lo permiten, permaneciendo las ventanas abiertas el mayor tiempo posible., excepto en el caso de Conserjería, donde no hay ventanas.
4. Los servicios de atención al público en Secretaría serán mediante cita previa, tal y como se especifica en el apartado 9 del presente documento, y cada usuario podrá realizar una única gestión por cita.
5. La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad. En este sentido, se colocarán mamparas protectoras en Secretaría y Jefatura de estudios, para posibilitar la atención con mayor seguridad.
6. El material de secretaría será manipulado exclusivamente por el personal de la misma.
7. La atención a las familias por parte del equipo directivo serán mediante cita previa, tal y como se especifica en el apartado 9 del presente documento, en el despacho de Jefatura de estudios, adonde se accederá únicamente con permiso previo de los integrantes del mismo.

6.2.4 SALÓN DE ACTOS

1. Se establece un aforo máximo de 80 de personas, respetando las medidas de seguridad en higiene.
2. Habrá disponible gel hidroalcohólico para la desinfección de manos y papeleras con bolsas de plástico para facilitar la recogida de los residuos.
3. Se asegurará una adecuada ventilación del habitáculo, natural, si las condiciones climatológicas lo permiten, permaneciendo las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
4. No se utilizará la dependencia para reuniones de trabajo. Las reuniones de departamentos se celebrarán mediante videoconferencia, en horario de tarde.

6.2.5 CAFETERÍA

1. Se establece un aforo máximo de 15 de personas, respetando las medidas de seguridad en higiene.
2. Habrá disponible gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.
3. Se asegurará una adecuada ventilación del habitáculo, natural, si las condiciones climatológicas lo permiten, permaneciendo las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
4. En los periodos de recreo, el alumnado que demande el uso de la cafetería entrará por una puerta, realizará su pedido en la barra y saldrá por la otra puerta, permaneciendo dentro de la estancia el menor tiempo posible, no pudiendo hacer uso de las mesas. La oferta de productos se limitará, con objeto de agilizar la atención.
5. El profesorado podrá hacer uso de la cafetería durante el periodo de apertura de la misma, pudiendo hacer uso de las mesas, pero siempre respetando el aforo máximo permitido, manteniendo la máxima distancia entre personas que sea posible y haciendo uso del gel hidroalcohólico que hay a la entrada de la misma.

6.2.6 ASEOS

1. La ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
2. En el caso de los aseos disponibles para su uso por los alumnos y las alumnas en los periodos de recreo, el aforo máximo de ocupación de los mismos será de 2 alumnos en el masculino y 2 alumnas en el femenino, ya que el aseo masculino consta de 2 cabinas y 3 urinarios, mientras que el femenino dispone de 4 cabinas. El control y supervisión de estos aseos lo realizará un profesor de guardia, que deberá controlar en todo momento que no supere el máximo aforo permitido.
3. A la entrada y a la salida del aseo, el alumno o alumna deberá lavarse las manos con jabón o utilizar gel hidroalcohólico.
4. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
5. Los grifos se emplearán exclusivamente para el uso de la correcta higiene de manos.
6. Se asegurará una adecuada ventilación del habitáculo, natural, si las condiciones climatológicas lo permiten, debiendo permanecer siempre abiertas las ventanas.
7. La limpieza y desinfección de los aseos se realizará de manera frecuente por limpiadoras del centro (al menos, tres veces al día), sin menoscabo de su buen uso y de la colaboración de todos los usuarios de los mismos.
8. Las papeleras tendrán una bolsa de plástico en su interior para el correcto vaciado.

6.2.7 PATIOS EXTERIORES

1. Sólo podrán acudir los alumnos en las clases de educación física o en los periodos de recreo, en las ubicaciones que se detallan en el apartado 7.2 del presente documento.
2. Las fuentes de agua del patio están inhabilitadas.

7. REORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO AL FINALIZAR LA JORNADA Y EN LOS PERIODOS DE RECREO

7.1 ENTRADAS Y SALIDAS DEL INSTITUTO AL FINALIZAR LA JORNADA LECTIVA

Ante la dificultad organizativa referente a las entradas y salidas del alumnado de forma escalonada en los diferentes niveles educativos y con el fin de evitar aglomeraciones de nuestro alumnado en los momentos de entrada y salida del instituto, tanto al inicio y finalización de la jornada escolar como en los periodos de recreo, se ha optado por la utilización de diferentes accesos para este menester. Así, dependiendo del nivel educativo al que pertenezca cada alumno, la entrada y salida del instituto se realizará por cuatro puertas/sectores distintos.

- ✓ Salida de emergencia (pistas deportivas): para los alumnos de 1º y 2º ESO.
- ✓ Entrada Principal del Instituto: para los alumnos de 3º ESO, 4ºD y 4ºE ESO, y 1ºA de Bachillerato.
- ✓ Puerta trasera peatonal: para los alumnos de 1ºB, 1ºC y 1º D de Bachillerato.
- ✓ Puerta del garaje: para los alumnos de 4º ESO, 2º de Bachillerato y FPB.

Las escaleras de los diferentes pabellones se dividirán por la mitad con una línea que separe los flujos de circulación del alumnado de subida y de bajada, que se indicarán en el suelo al inicio o final de la escalera con la flecha de dirección correspondiente, con el fin de evitar el cruce interpersonal, en la medida de lo posible.

7.1.1 ENTRADAS AL INSTITUTO

La entrada al Instituto se realizará por 4 puertas distintas de la siguiente manera:

- El alumnado de 1º ESO entrará a las 8:30 por la Salida de Emergencia y, subiendo por la rampa próxima al salón de actos, se situarán en fila tras una señalización con el nombre del grupo al que pertenezcan situada debajo del porche del edificio derecho, donde cada profesor acompañará al alumnado a su respectiva clase, accediendo por la puerta de cristal de colores/vidriera del Jardín Valenciano que da acceso al edificio principal del instituto (planta - 1, donde están la Sala de alumnos y la Sala de AMPA), y subiendo una planta por las escaleras de la izquierda accederán a sus respectivas aulas.
- El alumnado de 2º ESO entrará a las 8:30 por la Salida de Emergencia y, atravesando la pista deportiva superior y subiendo por las escaleras de dicha pista deportiva, se situarán en fila tras una señalización con el nombre del grupo al que pertenezcan situada debajo del porche limítrofe con el pabellón deportivo, donde cada profesor acompañará al alumnado a su respectiva clase, accediendo por la puerta del Jardín Valenciano que da acceso al pabellón derecho (junto al ascensor) y subiendo dos plantas por las escaleras de dicho pabellón accederán a sus respectivas aulas.
- El alumnado de 3º ESO, 4ºD y 4ºE ESO, y 1ºA de Bachillerato entrará a las 08:30 por la Puerta Principal del instituto, donde cada profesor acompañará al alumnado a su respectiva clase, subiendo una planta por las escaleras situadas a la izquierda (3º ESO) o derecha (4ºD y 4ºE ESO, y 1ºA de Bachillerato).
- El alumnado de 4ºA, 4ºB y 4ºC ESO entrará a las 08:30 por la Puerta del garaje y, bajando por la rampa del garaje al aparcamiento -2 y, paralelo al arroyo (donde están los vestuarios de EF), accederán a la pista deportiva inferior, desde donde cada profesor acompañará al alumnado a sus respectivas aulas.
- El alumnado de 1ºB, 1ºC y 1ºD de Bachillerato entrará a las 08:30 por la puerta peatonal trasera (junto a la rotonda), donde cada profesor acompañará al alumnado a su respectivas aulas.

- El alumnado de 2º Bachillerato entrará a las 08:30 por la Puerta del garaje y, bajando por la rampa del garaje al aparcamiento - 2 y, paralelo al arroyo (donde están los vestuarios de EF), accederán a la pista deportiva inferior, desde donde cada profesor acompañará al alumnado a sus respectivas aulas, bajando una planta.
- El alumnado de Formación Profesional Básica entrará a las 08:30 por la puerta del garaje y, bajando por la rampa del garaje al aparcamiento - 1, accederán a sus respectivas aulas acompañados por los profesores correspondientes por la puerta de emergencia de su pasillo.

Las entradas por las diferentes puertas, especificadas en los párrafos anteriores, intentan conseguir, además, que el flujo del alumnado por el interior de los edificios sea el mínimo posible. Es por ello que los alumnos se dirigirán a sus puntos de reunión/marcas en distintas zonas del instituto respetando las distancias de seguridad, sin entorpecer el flujo del resto del alumnado.

Las diferentes puertas del recinto se abrirán a las 8:25 y se mantendrán abiertas hasta las 8:40. A partir de las horas de cierre referidas, la entrada será por la puerta principal, debiendo justificar debidamente el retraso o la causa de su entrada a deshora.

7.1.2 SALIDAS DEL INSTITUTO

Para la salida del Instituto, todos los alumnos de los diferentes grupos realizarán el mismo itinerario que emplearon para la entrada, pero en sentido contrario.

El alumnado saldrá a las 14:30, acompañados del profesor que haya impartido docencia durante el último periodo lectivo en dicho turno, velando porque se respeten las distancias de seguridad entre los alumnos (más de 1,5 metros).

El padre, madre o tutor legal del alumnado menor de edad que venga a recoger a un alumno fuera del horario establecido, llamará al timbre de la puerta principal y será atendido por un conserje, que informará a Jefatura de estudios de tal circunstancia. El conserje o profesor de guardia recogerá al alumno del aula y una vez localizado, lo acompañará al hall de la puerta principal donde le estará esperando su padre, madre o tutor legal.

7.2 ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS AULAS EN LOS PERIODOS DE RECREO

Con el fin de evitar aglomeraciones durante los períodos de recreo y garantizar así la distancia de seguridad entre el alumnado (más de 1,5 metros), se van a disponer de dos zonas de recreo, accediendo a uno u otro dependiendo del nivel educativo al que pertenezca cada alumno (1º, 2º o 3º ESO, ya que los alumnos de 4º ESO, Bachillerato y FPB podrán salir en dicho periodo.

- ✓ Pistas deportivas (superior e inferior): para los alumnos de 1º y 2º ESO.
- ✓ Gradas del campo de fútbol-7: para los alumnos de 3º ESO.

Con estas consideraciones, las entradas y salidas de las aulas durante los periodos de recreo se realizarán de la siguiente manera:

- El alumnado de 1º y 2º ESO accederá a su zona de recreo a las 11:15 desde sus aulas, situadas en el pabellón derecho, bajando por las escaleras del pabellón que dan acceso al Jardín Valenciano acompañados del profesor que haya impartido docencia durante el tercer periodo lectivo. A las 11:40 se situarán en fila tras una señalización con el nombre del grupo al que pertenezcan situada en la pista deportiva superior, donde cada profesor acompañará al alumnado a su respectiva clase por las mismas escaleras.
- El alumnado de 3º ESO accederá a su zona de recreo a las 11:15 desde sus aulas, situadas en la planta primera del pabellón izquierdo, bajando por las escaleras del pabellón que dan acceso al Jardín Valenciano acompañados del profesor que haya impartido docencia durante el tercer periodo lectivo. A las 11:40 se situarán en fila tras una señalización con el nombre del grupo al que pertenezcan situada en la pista deportiva superior, donde cada profesor acompañará al alumnado a su respectiva clase por las mismas escaleras.
- El alumnado de 4º ESO, Bachillerato y Formación Profesional Básica abandonará el recinto escolar durante el periodo de recreo a las 11:15 y regresarán a las 11:40 por la puerta peatonal trasera (junto a la rotonda).

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Con la evidencia científica acumulada, se considera que SARS-CoV-2 puede transmitirse de persona a persona por diferentes vías, siendo la principal mediante el contacto y la inhalación de aerosoles respiratorios o partículas de mayor tamaño emitidos por una persona enferma, con las vías respiratorias superiores e inferiores de una persona susceptible. La concentración y tamaño de los aerosoles generados depende de la actividad desarrollada, siendo mínimo al respirar de manera tranquila, y progresivamente mayor al conversar en voz baja, voz alta, gritar, cantar, toser y hacer actividades físicas intensas.

También se puede producir el contagio por contacto indirecto a través de las manos u objetos contaminados por las secreciones respiratorias de la persona infectada con las mucosas de las vías respiratorias y la conjuntiva de la persona susceptible.

El riesgo de propagación de SARS-CoV-2 aumenta a mayor interacción de las personas y mayor tiempo de duración de la misma³³. También se ha demostrado que hay mayor transmisión en distancias cortas (menos de 1 metro), en espacios cerrados y concurridos, cuando no hay una buena ventilación y sin las adecuadas medidas de prevención.

Para el diseño de las medidas que se recogen en este apartado se han tenido en cuenta la situación epidemiológica actual, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas. En este sentido, los avances en la campaña de vacunación, que prevén un impacto positivo en el control de la pandemia, que aumentará según se aumente la cobertura de la población vacunada. Según la evidencia disponible, podemos afirmar que la eficacia de las vacunas aprobadas en la actualidad es alta y, por tanto, el riesgo de enfermar tras la exposición al virus es muy bajo. Sin embargo, no se puede descartar la posibilidad de infección y que las personas vacunadas, aunque no desarrollen síntomas, puedan transmitir la infección a otros individuos.

Se hace necesario, por tanto, establecer medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para el curso 2021-2022 que posibiliten la máxima presencialidad en un entorno seguro y saludable, con la flexibilidad necesaria en función del escenario epidemiológico.

A continuación se detallan las medidas previstas en el centro de prevención, higiene y promoción de la salud para el presente curso escolar, que estarán basadas en las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 así como en el Protocolo de medidas de prevención, sanitarias, higiénicas y gestión de casos de COVID-19 para centros educativos de Melilla.

Estas medidas han sido transmitidas a los alumnos por todo el profesorado, a través de la acción tutorial, durante las primeras semanas del curso con objeto de concienciarles y hacerles agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Hay que hacer notar que tanto en los pasillos como en las zonas comunes existirá cartelería referida a estas medidas, en especial, las correspondientes al uso obligatorio de la mascarilla, la distancia interpersonal de 1,5 metros y una adecuada higiene de manos.

8.1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el instituto, manteniendo el uso de la mascarilla independientemente de la distancia. Así mismo, se mantendrá de forma general una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro, incluyendo las zonas exteriores.
2. Dentro del aula, se debe mantener una distancia interpersonal dentro del aula de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar a 1,2 metros en el escenario de baja transmisión, con el fin de garantizar la presencialidad. El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable.
 - ✓ En 1º y 2º de la ESO es imprescindible mantener la presencialidad por lo que se plantea una opción estable para los dos escenarios.
 - ✓ En 3º y 4º de la ESO y en Bachillerato, en el escenario de niveles de alerta 3 y 4, se plantea aumentar la distancia interpersonal a mínimo 1,5 metros. De manera excepcional, si no es posible garantizar la presencialidad, se pasaría a semipresencialidad.
3. Se reorganizan los espacios del Instituto, de la manera que se especifica en el apartado 6 del presente documento.
4. Se establecen las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes, de la manera que se especifica en el apartado 6 del presente documento. En el caso de las aulas, el número máximo de alumnos por aula se ajusta a las características de la misma, según su tamaño, procurando la mayor distancia posible entre mesas o pupitres.
5. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del Instituto, así como en los periodos de recreo, de la manera que se especifica en el apartado anterior.
6. Los alumnos permanecerán todo el tiempo que permanezcan en el Instituto en su aula de referencia, reduciendo lo máximo posible los desplazamientos de grupos de alumnos por el Instituto, excepto en los casos que deban acudir a las aulas específicas o a los patios de recreo. Serán los profesores los que se trasladen de aula en aula.
7. Se utilizarán preferentemente las escaleras, salvo necesidad por movilidad reducida o transporte de material. En las escaleras se han señalado los distintos flujos de circulación del alumnado de subida y bajada.
8. Las reuniones de los Órganos colegiados y de coordinación docente se llevarán a cabo con carácter preferente de forma telemática, a excepción de las primeras reuniones del curso de Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro de profesores y Consejo escolar, así como las reuniones de tutores de 1º y 2º ESO que serán presenciales durante todo el curso, debido a la importancia del seguimiento de los temas a tratar in situ y el pequeño número de personas implicadas (menor a diez).
9. Se limitarán las visitas y contactos físicos con las familias, priorizando y promoviendo el uso de correo electrónico, correo ordinario y, especialmente, el teléfono, de la manera que se especifica en el apartado 11 del presente documento.
10. Los actos o celebraciones en el Salón de actos del Instituto, en los que esté prevista la asistencia de público, deberán asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal.
11. En el caso de la realización de actividades complementarias o extraescolares fuera del Instituto, se deberán tener en cuenta, además de las medidas de prevención personal especificadas en el apartado correspondiente del presente documento, las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las de transporte cuando sea necesario.

8.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PERSONAL

8.2.1 MEDIDAS GENERALES

Todas las personas que acudan al centro deberán respetar de manera obligatoria las medidas sanitarias generales de prevención e higiene personal que se detallan a continuación (asistencia o acceso al centro, uso de mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria o uso de guantes).

8.2.1.1 ASISTENCIA AL CENTRO DE ALUMNADO O PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

No deberán acudir al Instituto aquellas personas (alumnado, profesorado o personal no docente) que:

- Tengan síntomas compatibles con COVID-19, tales como fiebre, tos, dificultades respiratorias, dolores musculares, vómitos, debilidad general, diarreas, dolor torácico, cefaleas (dolor de cabeza intenso), pérdidas en el sentido del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia), dolor al tragar alimentos o bebidas (odinofagia).
- Haber sido diagnosticado de COVID-19 (PCR o test de antígenos +) y no haber finalizado el periodo de aislamiento decretado por la autoridad sanitaria competente.
- Encontrarse en período de cuarentena domiciliaria decretado por la autoridad sanitaria competente por ser contacto estrecho de una persona diagnosticada de COVID-19.

En el caso del alumnado, el centro educativo informará al inicio del curso, explícitamente y con confirmación de recepción, a los padres, madres o tutores legales del alumnado de que el alumnado en cualquiera de las circunstancias especificadas en los párrafos anteriores no podrán acceder al centro educativo hasta el cese de la sintomatología o cuarentena.

En este sentido, tanto el profesorado y personal no docente como las familias y/o el alumnado mayor de edad vigilarán su estado de salud y se realizarán la toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro. La persona que se encuentre con fiebre o síntomas compatibles con la enfermedad no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados. Además, habrá de ponerse en contacto con algún miembro del equipo directivo, preferentemente de manera telefónica, para comunicar la contingencia, así como deberá conseguir algún tipo de justificante médico que acredite tal circunstancia, para considerar la falta como justificada.

Dada la imposibilidad de tomar la temperatura corporal a todo el alumnado de forma previa al inicio de la jornada, debido a la gran cantidad de tiempo que ello conllevaría, se tomará la temperatura a todo el alumnado dentro del aula, una vez iniciada la jornada lectiva, por parte de la auxiliar de enfermería. En el caso del personal docente y no docente, se procederá diariamente a una toma de temperatura aleatoria, apelando a la responsabilidad individual de los mismos.

El alumnado, profesorado o personal no docente del Instituto con condiciones de salud que les hacen vulnerables para COVID-19 según el Ministerio de Sanidad (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, insuficiencia renal crónica, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años) podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y no comprometa su estado de salud. No obstante, deberán informar al equipo directivo de tal circunstancia, y extremarán las medidas preventivas que se detallan en este apartado, salvo indicación médica de no asistir. Además, en el caso del profesorado o personal no docente evitarán la atención a los casos sospechosos en el alumnado.

En el caso del alumnado, en caso de descompensación de su patología crónica, o aparición de alguna complicación, no se aconseja la asistencia a clases presenciales hasta su restablecimiento.

Los alumnos que presenten alguno de los problemas de salud recogidos en la lista de patologías de especial riesgo para COVID-19, que aparecen reflejados en el ANEXO V de las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 (versión del 29 de junio de 2021), podrían quedar exentos de forma transitoria de la educación presencial si así lo deciden sus progenitores o tutores legales tras una evaluación individualizada médica y pedagógica y una decisión informada. La patología que justifique esta exención deberá quedar reflejada por su pediatra especialista de referencia en un informe clínico o en un certificado médico.

Ante otras situaciones particulares del alumno (por otras patologías crónicas no recogidas en el ANEXO V o que pudieran darse en su entorno próximo, se aconseja individualizar cada caso concreto, a fin de que se pueda tomar una decisión educativa adecuada.

En relación con la justificación de estas situaciones:

- Los profesionales sanitarios no realizarán justificantes sobre la asistencia o no de los alumnos al centro educativo.
- Los progenitores o tutores legales presentarán certificado médico del profesional de referencia de su patología crónica grave o de informes clínicos previos donde se recoja alguno de los problemas de salud de la lista de patologías de especial riesgo para COVID-19 recogidos en el ANEXO V. En el caso de que los argumentos sean otros, será la familia la responsable de justificar su decisión ante la autoridad educativa.

8.2.1.2 ACCESO AL CENTRO DE CUALQUIER PERSONA AJENA

Cualquier persona que acuda al Centro, incluyendo un padre, madre o tutor legal de un alumno acuda al centro para una entrevista con un profesor o miembro del equipo directivo o para realizar algún trámite administrativo, siempre con cita previa, accederá por la puerta principal y habrá de cumplir las medidas de prevención e higiene, especialmente las que hacen referencia al uso de mascarilla, higiene de manos (usando el gel hidroalcohólico a su disposición en el hall de entrada o en conserjería) y distancia de seguridad. Por tanto, deberá venir provisto de mascarilla y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

En el caso de tener que realizar algún trámite administrativo en Secretaría, habrá en el suelo señalizaciones para esperar turno con una adecuada distancia interpersonal.

En el caso de una reunión con un profesor o miembro del equipo directivo, a la finalización de la misma, se avisará al personal de limpieza para la desinfección del habitáculo y superficies utilizados.

8.2.1.3 USO DE MASCARILLA

El uso de la mascarilla, de tipo higiénica o quirúrgica, será obligatorio para cualquier persona durante el periodo que permanezcan dentro del recinto escolar, tanto en las aulas como las zonas comunes del Instituto y sus accesos, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.

En actividades al aire libre, como los periodos de recreo o las clases de educación física, también será obligatorio su uso, al no poder asegurar el mantenimiento de una distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros. En cualquier caso, se podrá valorar no usar la mascarilla si la evolución de la situación epidemiológica es positiva.

De forma general, no será recomendable su uso en aquellas personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. En cualquiera de estos casos, la exención de su uso deberá realizarse previa prescripción médica, que.

En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, deberá notificar en Jefatura de estudios acompañado de prescripción médica, en cuyo caso se intensificarán el resto de medidas de prevención (mayor distancia con el resto de compañeros, situación del alumno junto a una ventana, etc), sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial. En el caso del profesorado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/2021.

En el caso del alumnado, además de la mascarilla puesta, se recomienda llevar una mascarilla de recambio en una bolsa, estuche o caja para solventar posibles contingencias durante la jornada escolar.

En este sentido, hay que hacer notar que en el caso de que a un alumno se le olvide la mascarilla en su domicilio o sufra una rotura de la misma durante la jornada escolar, el centro le proporcionará una mascarilla en el caso de que el olvido o percance ocurra por primera vez. En caso de reincidencia, no se permitirá al alumno su estancia en el centro, por lo que se llamará a la familia para su recogida, en el caso de tratarse de un alumno menor de edad.

La obligación del uso de la mascarilla no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla. En el caso de que algún alumno se encuentre en esta situación, habrá de presentar en el centro un informe médico que acredite tal circunstancia, en cuyo caso quedará exento de llevar la mascarilla puesta durante el tiempo que permanezca en el instituto. No obstante, se recomendaría al alumno en estos casos otras medidas compensatorias tales como el uso de una pantalla de protección o el uso de mascarilla durante parte del tiempo que permanezca en el aula, con objeto de garantizar en la medida de lo posible la salud del resto del alumnado del grupo. Además, como medida complementaria, se situará al alumno en la clase en un lugar que esté lo más alejado posible del resto de compañeros.

Tanto en los pasillos como en las zonas comunes existirá cartelería que explique el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Además, todo el profesorado, a través de la acción tutorial, deberá explicar el buen uso de la mascarilla, que se debe utilizar cubriendo nariz y mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y manipularla únicamente por las tiras.

8.2.1.4 HIGIENE DE MANOS

La higiene de manos es una medida básica para evitar la transmisión. Es por ello que en el centro se realizará una higiene de manos, de forma frecuente y meticulosa, durante 20 segundos con gel hidroalcohólico, al menos a la entrada y salida del Instituto, antes y después del periodo de recreo, después de ir al aseo, tras estornudar o sonarse. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón durante al menos 40 segundos.

Para facilitar el cumplimiento de esta medida en el centro, se han dispuesto abundantes puestos con dispensadores de gel hidroalcohólico repartidos por todas las zonas comunes y pasillos, botes de gel hidroalcohólico en las aulas, así como dispensadores de jabón y toallas de papel de un solo uso para el secado de manos en todos los aseos de uso común en el centro. Además, se recomienda al alumnado traer al centro un pequeño frasco o envase de gel hidroalcohólico en la mochila para una mayor facilidad en el cumplimiento de esta medida, pero con la precaución de no compartirlo con ningún compañero.

Por otro lado, es recomendable que esta adecuada higiene de manos se realice un mínimo de cinco veces al día. Es por ello que es necesario que no sólo se lleve a cabo por el alumnado dentro del recinto escolar, sino que se adquiera como un hábito en el quehacer diario, para lo cual es necesaria la concienciación por parte de las familias y a través de la acción tutorial.

8.2.1.5 HIGIENE RESPIRATORIA

La higiene respiratoria es otra de las medidas básicas para evitar la transmisión. Es por ello que se debe mantener una adecuada higiene respiratoria, para lo cual es necesario:

- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa.

8.2.1.6 USO DE GUANTES

El uso de guantes no es recomendable de forma general, porque no supone una protección adicional al lavado de manos, pero sí en las tareas de limpieza.

La higiene adecuada y frecuente de manos es mucho más eficaz que el uso de los guantes, que además, tiene problemas adicionales como el que puedan ensuciarse y contaminarse cuando se usan durante mucho tiempo así como de que puedes infectarte si te tocas la cara con unos guantes contaminados, además del hecho de que quitarse los guantes sin contaminarse las manos no es sencillo.

8.2.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

1. No estará permitido al alumnado compartir material escolar individual (libros de texto, bolígrafos, lápices, reglas, gomas, sacapuntas, calculadora, etc) ni ninguna de sus pertenencias. En las aulas específicas, cuando sea necesario compartir y utilizar material del departamento se procederán a la desinfección de los mismos y de sus propias manos con la frecuencia que sea necesaria.
2. Los alumnos han de evitar tocar las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, perchas, y otros elementos de similares características.
3. Se ha cortado el agua en las fuentes del patio y recomendado al alumnado que acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
4. El alumnado no podrá comer en el aula, pero si podrá traer su propia con botella u otro dispositivo similar con agua potable, si lo considera pertinente, que no podrá compartir con ningún compañero.
5. Tanto las pertenencias como el material escolar de cada alumno se lleva y se trae a diario, no pudiendo quedar nada en el aula al finalizar la jornada.
6. Tras concluir la jornada escolar, antes de abandonar el aula, el alumnado dejará los pupitres, mesas y bancos despejados para facilitar la limpieza y desinfección.
7. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

8.2.3 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

1. El profesorado y personal de administración y servicios, reducirá al máximo el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En los casos en los que ello no sea posible, se desinfectarán entre cada uso, para lo cual se utilizará spray destinado para tal fin y que estará disponible en la sala de profesorado y en la conserjería.
2. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
3. Se recomienda el lavado diario de la ropa del personal docente y no docente.
4. En el uso de uniformes por parte de las limpiadoras, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual, recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

8.3 PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL INSTITUTO

8.3.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Durante el curso, se realizará la limpieza y desinfección (L+D) de las diferentes dependencias utilizadas en el presente curso, que se detalla en el apartado correspondiente de las Normas de Organización y Funcionamiento, al menos una vez al día. Se tendrá especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, botones, suelos, ventanas, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

- En las aulas, será suficiente con realizar la limpieza una vez al día, incluido mobiliario (mesas y otras superficies de contacto, etc). Se procederá a la limpieza y desinfección de las aulas al final de la jornada lectiva en todas las aulas, a partir de las 14:30 de la tarde.
- En relación a las aulas específicas de uso compartido por varios grupos, dado que el Instituto no cuenta con espacios suficientes para asignar un espacio propio a cada grupo, se procurará su limpieza y desinfección por parte del alumnado y profesorado antes de su uso.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en algunas dependencias (Biblioteca, Salón de actos, Sala de profesores, Despachos de los departamentos, Jefatura de estudios, etc) al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
- En el caso de los aseos de uso habitual por alumnado y profesorado, se realizará una limpieza y desinfección al menos 2-3 veces al día según el uso habitual y el número de usuarios.
- Además, se vigilará la limpieza diaria de las papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Una vez conocido un caso confirmado, incluido alumnado, personal docente y no docente, se procederá a realizar una limpieza profunda y desinfección con una ventilación adecuada de las aulas y distintas dependencias donde haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a las superficies susceptibles de contacto.

En la limpieza se utilizarán cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de higiene respiratoria.

Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

8.3.2 VENTILACIÓN

La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas

La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.

- En el caso de las aulas, las ventanas y puertas permanecerán abiertas durante toda la jornada lectiva, incluyendo el periodo de recreo.
- Se asegurará una adecuada ventilación del resto de dependencias, si las condiciones climatológicas lo permiten, permaneciendo las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- En el caso de los aseos, deberán tener una ventilación frecuente, manteniendo sus ventanas abiertas o semiabiertas.

Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, la realización de las clases de educación física se llevará a cabo en espacios exteriores.

En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se realizarán siempre que sea posible en el exterior y, si no lo fuera, se realizarán en el Salón de actos, garantizando una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla.

8.3.3 GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será similar al seguido habitualmente.

Se dispone de papeleras con bolsa interior en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor para ello.

Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado empleen para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria, se desecharán en las papeleras con bolsa, que serán con tapa y pedal cuando el centro disponga de ellas.

Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) se depositarán en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

En caso de que un alumno o miembro del personal (docente y no docente) presente síntomas de COVID-19 mientras se encuentre en el Instituto, será preciso aislar la papeleras o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado.

8.4 ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Se considera necesario, siguiendo las recomendaciones de las autoridades competentes, diseñar e implementar actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación con el COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entono y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros.

En este sentido, en las primeras semanas del curso se tratarán de forma transversal por el profesorado en todas las materias estos aspectos, así como en las sesiones lectivas de tutoría.

9 SALA COVID-19 Y RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DISPONIBLES

Para facilitar el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene, referidas en el apartado anterior, el instituto ha habilitado una sala COVID-19, ha adquirido el equipamiento higiénico-sanitario preciso, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias y cuenta con personal de limpieza y desinfección.

9.1 SALA COVID-19

Se ha habilitado una sala COVID-19 para posibilitar el aislamiento de los casos que puedan iniciar síntomas en el Instituto, situada en la planta -1 del pabellón principal.

La dependencia estará señalizada y cuenta con el material necesario para atender las necesidades de atención al alumnado que lo precise:

- Pañuelos de papel desechables.
- Mascarillas quirúrgicas.
- Gel hidroalcohólico.
- Papelera dotada de tapa y provista de doble bolsa.
- Mascarillas FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas desechables.
- Guantes.
- Termómetro digital de pistola.

Tras cada uso de la sala de aislamiento, se procederá a su ventilación, limpieza y desinfección. Nunca se aislarán de forma simultánea dos personas con síntomas compatibles con covid-19 en la misma sala.

9.2 RECURSOS MATERIALES

Dado que el pasado curso 202-21, gracias a la subvención recibida, se hizo acopio de todo el material necesario para dar cumplimiento a todas las medidas especificadas en el presente documento, en este momento no se hace necesario realizar compra de material por tener un remanente del pasado curso. En caso de que, a lo largo del curso sea necesario, se adquirirá el material que se precise. En caso necesario, el sistema de compra estará bajo la responsabilidad del Secretario, que buscará el asesoramiento pertinente antes de cada compra.

El Secretario coordinará todo lo relacionado con las necesidades, compra, entrega y reposición del material necesario, habilitando los procedimientos adecuados al margen de lo ya descrito con anterioridad. Así mismo, será el encargado del registro del material disponible en el centro y de su inventariado, en su caso. Además, será la persona que se responsabilice del almacenamiento y conservación de los geles hidroalcohólicos y desinfectantes.

La entrega del material a los usuarios se centraliza en la Conserjería donde con la manipulación adecuada del mismo, la persona que lo utilizará podrá recogerlo. En este sentido, al menos durante el primer trimestre del curso, al inicio de cada semana cada profesor podrá recoger una mascarilla FFP2 en Conserjería, si los estima pertinente.

La reposición del material de limpieza y desinfección (gel, papel, etc) la realizará el equipo de limpieza.

9.3 RECURSOS HUMANOS

A día de hoy contamos, en horario de mañana, con 2 limpiadoras de la empresa COIME, en horario de mañana (una con 6 horas diarias y otra con 4) y 2 limpiadoras de planes de empleo. En horario de tarde disponemos de 4 limpiadoras de la empresa COIME, con un total de 20 horas. en horario de mañana, con contrato hasta diciembre, y 16 horas de limpieza en horario de tarde de una empresa contratada por la Administración. Estamos a la espera de la adjudicación definitiva de una empresa contratada por la Administración.

Además, a fecha 10-01-2022 se ha incorporado una auxiliar de enfermería de los planes de empleo que, además de realizar las labores de su competencia, ayude al responsable COVID-19 en su labor.

10. GESTIÓN DE LOS CASOS Y MANEJO DE BROTES POR COVID-19

Las principales medidas para el control de los casos y brotes por COVID-19 son el diagnóstico precoz, el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos.

Para una adecuada gestión de los casos en el Centro, en este apartado se establecen unas pautas que deben seguirse en aquellos casos que un alumno o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 durante la jornada escolar y en aquellos casos en los que quede constancia de un caso de positivo o contacto estrecho de COVID-19, teniendo en consideración que todo lo que se detalla en este apartado estará basado en los documentos “Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19”, la “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos” así como en el “Protocolo de medidas de prevención, sanitarias, higiénicas y gestión de casos de COVID-19 para centros educativos de Melilla”.

Para ello, el responsable COVID-19 llevará un registro y control diario de los casos de confinamiento o aislamiento por COVID-19, y un seguimiento exhaustivo de los mismos mediante llamadas telefónicas periódicas, que enviará diariamente por correo electrónico a los miembros del equipo directivo al finalizar la jornada escolar.

Además, se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y el responsable COVID-19, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado a causa de la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19, o simplemente por motivos de salud no relacionado con el COVID-19 o por cualquier otro motivo, justificado o no.

Hay que hacer notar también que el Centro contará con el apoyo y disposición de los servicios de la Consejería de Sanidad de la Ciudad y del Ingesa, los cuales mantendrán contacto con los responsables del Centro.

Antes de abordar el apartado de manera detallada, es necesario aclarar que las pruebas utilizadas actualmente para la detección de una infección activa (PDIA) están basadas en:

- Detección de antígenos (Rapid Antigen Diagnostic Test, RADT).
- Detección de ARN viral mediante una RT-PCR o una técnica molecular equivalente.

La realización de una u otra PDIA, o una secuencia de ellas, dependerá del ámbito de realización, de la procedencia del caso sospechoso, la disponibilidad y los días de evolución de los síntomas.

En cualquiera de las situaciones que se detallan a continuación, la Dirección del centro tendrá una correcta comunicación con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

10.1 DEFINICIÓN DE CASO SOSPECHOSO, CASO CONFIRMADO Y CONTACTO ESTRECHO

10.1.1 CASO SOSPECHOSO

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o disnea. Otros síntomas como la odinofagia (dolor al tragar alimentos), anosmia (pérdida en el sentido del olfato), ageusia (pérdida en el sentido del gusto), dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

El centro cuenta con una auxiliar de enfermería de los planes de empleo que, además de realizar las labores de su competencia, ayude a identificar los casos sospechosos.

OBSERVACIÓN

Hay que hacer notar la dificultad de esta identificación debido a que existen otros tipos de dolencias infecciosas que pueden presentar síntomas similares a los de la COVID-19, sobre todo en el caso de fiebre o tos, que se acentúan en las estaciones de otoño e invierno. Pensamos que si se señala de sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a todas las personas que lleguen al centro con fiebre o tos, colapsará totalmente el funcionamiento del centro, ya que no dispondremos de espacios ni de profesores de guardia suficientes para aislar a tantos sospechosos.

CONSIDERACIONES ESPECIALES ANTE CASOS SOSPECHOSOS

- El alumnado, profesorado u otro personal del centro que han sido vacunadas y presenten sintomatología compatible con infección por SARS-CoV-2 serán también consideradas caso sospechoso.

Para considerar una persona como completamente vacunada se seguirán los criterios y definiciones que se acuerden en la “Estrategia de vacunación frente a COVID-19 en España” del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, que se actualiza periódicamente y está disponible en la página web del Ministerio de Sanidad.

- El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID-19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA (Prueba Diagnóstica de Infección Activa) de SARS-CoV-2 (PCR o test de antígenos) en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

Las excepciones a esta consideración serán las personas con condiciones clínicas que impliquen una inmunosupresión grave, siempre tras una valoración clínica y aquellos casos en los que se sospecha que la infección puede ser por una variante diferente de la que se detectó en la infección previa, en cuyo caso no se tendrá en cuenta el periodo de tiempo transcurrido.

- Los casos confirmados únicamente mediante técnicas serológicas de diagnóstico rápido durante los primeros meses de la pandemia, serán considerados casos sospechosos de nuevo si cumplen criterios clínicos, independientemente del tiempo transcurrido desde su diagnóstico.

10.1.2 CASO CONFIRMADO

Se considera caso sospechoso con infección activa por SARS-CoV-2 a cualquier:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y PDIA positiva.
- Persona asintomática con PDIA positiva. En situaciones de cribado, únicamente se considerará caso confirmado si se obtiene una PCR positiva.

OBSERVACIONES

- No se considerarán para el diagnóstico de infección activa los resultados de ningún tipo de pruebas serológicas.
- Las pruebas de autodiagnóstico no serán consideradas para el diagnóstico de confirmación de infección activa ni en personas con síntomas ni en asintomáticos. Los resultados positivos en estas pruebas se considerarán casos sospechosos que deberán confirmarse en un centro sanitario mediante una PDIA y su manejo será realizado como tal.

En cualquier caso, la Autoridad Sanitaria de la Ciudad Autónoma, tras una valoración individualizada de la situación o en determinadas situaciones de alta incidencia o contexto de brotes, podrá considerar los resultados de los test de autodiagnóstico para indicar medidas de aislamiento y control, incluso siendo un caso sospechoso que para confirmarse deberá realizar una PDIA como indica el párrafo previo.

10.1.3 CONTACTO ESTRECHO

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un caso confirmado:

- Cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso confirmado durante más de 15 minutos, acumulados durante toda la jornada, salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.
- Los convivientes de los casos confirmados, incluyendo hermanos convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.

El periodo a considerar para la evaluación de los contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos estrechos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de toma de muestra para diagnóstico.

10.2 GESTIÓN DE LOS CASOS POR COVID-19

10.2.1 ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE UN CASO SOSPECHOSO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el Instituto se llevará a cabo su aislamiento precoz y la referencia al sistema sanitario, siguiendo el protocolo de actuación que se detalla a continuación.

10.2.1.1 ALUMNO

1. El profesor correspondiente avisará al profesor de guardia, que realizará las siguientes tareas, salvo en el caso de que el docente tenga condiciones de salud que les hace vulnerables al COVID-19, en cuyo caso avisará a un miembro del equipo directivo para que realice la labor requerida.

- Acompañar y aislar al alumno en la sala COVID-19.
- Avisar al responsable COVID-19, que colocará al estudiante sintomático una mascarilla quirúrgica y valorará el caso, con ayuda de la auxiliar de enfermería.

Tanto el responsable COVID-19 como la auxiliar de enfermería deben estar provistos de mascarilla higiénica o quirúrgica (si el alumno con síntomas la lleva), o mascarilla FFP2 sin válvula (en caso de que el alumno con síntomas no se pueda poner una mascarilla quirúrgica debido a problemas respiratorios, dificultad para quitarse la mascarilla por sí solo o con alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

2. En el caso de que se decida que el alumno debe abandonar el centro, el responsable COVID-19 deberá contactar con:
 - Los padres o tutores legales, vía telefónica, en caso de que el alumno afectado sea menor de edad, para que acudan al Instituto para su recogida (en caso de que no se obtenga respuesta por esta vía, se personará en el domicilio familiar del alumno para notificar la contingencia). Una vez se persone el responsable familiar en el centro (no deberá acceder al interior del edificio), acompañará al estudiante hasta el exterior del edificio donde le esperará el responsable familiar. En ese momento, se les informará de la necesidad de aislar al alumno en el domicilio y contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de referencia o alguno de los teléfonos habilitados, desde donde les indicarán la manera de proceder.
 - La Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional, a través de un teléfono de atención exclusiva previamente establecido.
 - Salud Pública, vía telefónica o a través del correo electrónico, indicando nombre del alumno, instituto, centro de salud, médico de cabecera, así como los síntomas y la fecha desde que presenta los síntomas.
 - En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o 061.

10.2.1.2 PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE

El personal trabajador del centro que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirará a la sala COVID-19 y se pondrá una mascarilla quirúrgica si no la llevara puesta, salvo en aquellos casos que por prescripción médica no sea recomendada por problemas respiratorios o de otra índole del trabajador. A continuación, contactará de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones, debiendo abandonar su puesto de trabajo hasta su valoración médica. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o 061.

10.2.2 ACTUACIÓN DEL ALUMNADO, PROFESORADO O PERSONAL DEL CENTRO EN CASO DE SER CASO SOSPECHOSO

El alumnado, profesorado u otro personal con sospecha de infección se realizará una PDIA por SARS-CoV-21 en las primeras 24 horas.

- Si la PDIA resulta negativa y no hay sospecha clínico-epidemiológica de COVID-19, la persona acudirá al centro educativo y continuará con su actividad.
- Si la PDIA resulta negativa, pero hay alta sospecha clínico-epidemiológica de COVID-19 se recomienda repetir la prueba.
 - ✓ Si inicialmente se realizó una prueba rápida de detección de antígeno, se realizará una PCR.
 - ✓ Si inicialmente se realizó una PCR, se repetirá la PCR a las 48 horas.

En cualquiera de los casos, el alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID-19 que se consideran caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio y no acudir al centro educativo hasta disponer de los resultados de las PDIA.

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso, excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

Los padres o tutores legales del alumno, el profesor o personal no docente que sea un caso sospechoso deberán mantener informado en todo momento a la Dirección del Centro de su evolución, a través del coordinador COVID-19.

10.2.3 ACTUACIÓN DEL ALUMNADO, PROFESORADO O PERSONAL DEL CENTRO EN CASO DE SER POSITIVO O CONTACTO ESTRECHO

Consideramos necesario tener constancia en el Centro, a la mayor brevedad posible, de cualquier persona que haya dado resultado positivo para SARS-CoV-2, al realizarse una PDIA, o sea contacto estrecho de una persona que haya dado resultado positivo para SARS-CoV-2. Es por ello que en el caso de que un alumno, profesor o personal no docente estuviera en alguna de estas circunstancias, habrá de contactar e informar al Centro de dicha contingencia, a través de los padres o tutores legales en el caso de un alumno menor de edad. En ocasiones, será Salud Pública la que notifique la situación cuando de la circunstancia de un caso confirmado.

No obstante lo anterior, y en previsión de que no se produzca dicha comunicación, el responsable COVID-19 llevará un registro y control diario de los casos de confinamiento o aislamiento por COVID-19, y un seguimiento exhaustivo de los mismos mediante llamadas telefónicas periódicas, que enviará diariamente por correo electrónico a los miembros del equipo directivo al finalizar la jornada escolar, con objeto de evitar que asistan al Centro aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con una persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Además, contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

10.2.3.1 EN CASO DE SER UN CASO CONFIRMADO DE POSITIVO

En caso de que un alumno o personal docente y no docente haya dado resultado positivo para SARS-CoV-2 al realizarse una PDIA, el protocolo a seguir será el siguiente:

1. Los padres o tutores legales, en el caso de un alumno, o el profesor o personal no docente deberán comunicar la contingencia de forma inmediata al coordinador COVID-19 del Centro.
2. El alumno, profesor o personal no docente habrá de actuar de una manera u otra en función de necesitar o no ingreso hospitalario.
 - En los **casos que no requieran ingreso hospitalario** y sean manejados en el ámbito de atención primaria (asintomáticos o con síntomas leves), no deberá acudir al centro y se establece un periodo de 7 días para el aislamiento si en el momento de finalización de este periodo la persona está asintomática y han transcurrido al menos 3 días tras la resolución de los síntomas. No será necesario la realización de una PCR para levantar el aislamiento y volver al centro. Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.
 - Los **casos que requieran ingreso hospitalario** serán aislados durante su estancia en el hospital y manejados según los protocolos de cada centro. En estos casos, podrán recibir el alta hospitalaria si su situación clínica lo permite aunque su PCR siga siendo positiva, pero se deberá mantener aislamiento domiciliario con monitorización de su situación clínica al menos 14 días desde el inicio de síntomas. En caso de enfermedad grave o inmunodepresión, este periodo se alargará a 21 días. A partir de este periodo, siempre bajo criterio clínico, se podrá finalizar el aislamiento si han transcurrido tres días desde la resolución de la fiebre y el cuadro clínico.
3. En el caso del alumnado, en el primer día tras su incorporación habrá de asistir al Centro con un informe médico o, si ello no es posible, una declaración responsable por parte de sus padres o tutores legales que acredite tal circunstancia, según modelo de Centro disponible en la página Web, que entregará al tutor correspondiente.

Una vez obtenido un resultado positivo para SARS-CoV-2, los servicios de Salud Pública de la Ciudad será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente e indicará las medidas necesarias a tomar en el centro educativo.

10.2.3.2 EN CASO DE SER CONTACTO ESTRECHO DE UN POSITIVO

En caso de que un alumno o personal docente y no docente sea contacto estrecho identificado de una persona que haya dado resultado positivo para SARS-CoV-2 al realizarse una PDIA, el protocolo a seguir será el siguiente:

1. Los padres o tutores legales, en el caso de un alumno, o el profesor o personal no docente deberán comunicar la contingencia de forma inmediata al coordinador COVID-19 del Centro.
2. El alumno, profesor o personal no docente que no esté vacunado habrá de permanecer en cuarentena en su domicilio, sin acudir al Centro, durante 7 días (transcurridos desde el último contacto con un caso confirmado) siempre y cuando no desarrollen síntomas durante este periodo. En siguientes 10 días tras el último contacto deberán extremar las medidas de protección (utilización de mascarilla, limitación del número de contactos sociales...). Además, se recomienda que las personas en cuarentena vigilen su estado de salud y ante la aparición de cualquier síntoma compatible se comunique al sistema sanitario.

3. El alumno, profesor o personal no docente habrá de realizar dos PDIA, una al inicio y otra cercana a la finalización de la cuarentena. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena o cuando lo indiquen las autoridades de salud pública. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
4. En el caso del alumnado, en el primer día tras su incorporación habrá de asistir al Centro con un informe médico o, si ello no es posible, una declaración responsable por parte de sus padres o tutores legales que acredite tal circunstancia, según modelo de Centro disponible en la página Web, que entregará al tutor correspondiente.

OBSERVACIONES

- Estarán exentos de guardar cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. Sin embargo, en los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmados se les recomendará:
 - ✓ Realizar únicamente actividades esenciales.
 - ✓ Reducir todo lo posible sus interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla.
 - ✓ Evitar el contacto con personas vulnerables.
 - ✓ Realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles. Si éstos aparecieran, deberán hacer autoaislamiento inmediato en el lugar de residencia y contactar de forma urgente con el responsable que se haya establecido para su seguimiento o con el 112/061 indicando que se trata de un contacto de un caso de COVID-19.
- En estos casos, es recomendable realizarles al menos una PDIA, preferiblemente una PCR, durante los 10 días siguientes al último contacto con el caso confirmado. Idealmente se realizarán dos pruebas, una al inicio y otra alrededor de los 7 días del último contacto con el caso confirmado.
- Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:
 - ✓ Contactos de casos producidos por variantes Beta o Gamma. La confirmación del tipo de variante no suele estar disponible en el momento del diagnóstico por lo que esta medida debe aplicarse también a aquellos casos en los que exista sospecha bien por información preliminar a través de PCR específica bien porque el caso forme parte de un brote que incluya casos producidos por dichas variantes.
 - ✓ Personas con inmunodepresión.

No obstante, la autoridad sanitaria podrá establecer excepciones a esta recomendación técnica.

10.3 MANEJO DE BROTES POR COVID-19

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico.

10.3.1 BROTE EN UN AULA

Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos de la clase.
- La actividad docente continúa de forma normal para los alumnos no clasificados como contactos estrechos o para los contactos estrechos que estén exentos de cuarentena, extremando las medidas de prevención e higiene, tanto en dicho grupo como en el resto.
- En función de la evaluación de riesgo, se podrá indicar la cuarentena de toda la clase. En este sentido, se tendrá en cuenta si:
 - ✓ Dentro del aula, no se siguen las medidas de prevención (uso de mascarilla, distancia, ventilación, etc).
 - ✓ Los alumnos de esa aula se mezclan en algún momento con alumnos de otras aulas (socialización, recreo, actividades conjuntas, etc) sin mantener las medidas de prevención (mascarilla, distancia, ventilación, etc).
 - ✓ El estado de vacunación y el antecedente de infección confirmada por PDIA en los 180 días previos.

10.3.2 BROTE EN VARIAS AULAS SIN VÍNCULO EPIDEMIOLÓGICO

Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos.
- La actividad docente continúa de forma normal para los alumnos no clasificados como contactos estrechos o para los contactos estrechos que estén exentos de cuarentena, extremando las medidas de prevención e higiene, tanto en dicho grupo como en el resto.
- En función de la evaluación de riesgo, se podrá indicar la cuarentena de toda la clase, en las mismas condiciones que en el apartado anterior.

10.3.3 BROTE EN VARIAS AULAS CON VÍNCULO EPIDEMIOLÓGICO

Nos encontraremos en este caso cuando se detecten casos en varias clases con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el instituto (es decir, los casos NO tienen vínculo epidemiológico claro extraescolar y el vínculo más probable entre ellos es el propio centro escolar).

Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. La actuación puede conllevar cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.
- La actividad docente continúa de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene, con excepción de los grupos afectados.

10.3.4 BROTE NO CONTROLADO

Si se considera que se da una transmisión no controlada en el Instituto, los servicios de salud pública de la Ciudad realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del Instituto.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 10 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo y en la Ciudad.
- La reapertura del Instituto se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

11. CANALES DE COMUNICACIÓN

11.1 CON LAS FAMILIAS

Se priorizará la comunicación con las familias mediante correo electrónico, correo ordinario y, especialmente, a través de vía telefónica, y se facilitarán las gestiones telemáticas.

Es por ello que durante las primeras semanas del curso escolar se realizarán actuaciones de identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado y con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Estos datos deberán quedar actualizados en el sistema de gestión Alboran.

En el caso de que el proceso de aprendizaje de un determinado alumno no sea el adecuado o el alumno presente problemas de absentismo o disciplinarios en una o varias materias o ámbitos, el tutor o cualquier profesor del equipo docente del alumno comunicará vía telefónica, o mediante correo electrónico (en el caso del tutor), con sus padres o tutores legales para informarles acerca de estos aspectos. Estos serán los canales de comunicación prioritarios durante el presente curso escolar, debido a la situación actual por la pandemia, evitando en la medida de lo posible entrevistas presenciales en el Centro, que sólo se llevarán a cabo de manera excepcional en casos de extrema necesidad.

En caso de que un padre, madre o tutor legal de un alumno quiera ponerse en contacto con un profesor del equipo docente de su hijo, con el tutor del grupo, con la orientadora o con algún miembro del equipo directivo, habrá de llamar al teléfono del instituto 952670647, donde notificará tal circunstancia, o contactar a través del correo electrónico, en el caso de los tutores.

En el caso de que el contacto sea vía telefónica, el administrativo anotará el nombre del profesor con el que desea contactar así como el motivo por el cual demanda el contacto y lo comunicará al profesor o miembro del equipo directivo pertinente. Será la persona reclamada la que se pondrá en contacto con el padre, madre o tutor legal correspondiente a la mayor brevedad posible y le atenderá vía telefónica. Sólo en el caso de que esta vía de contacto resulte insuficiente y sea necesario un contacto presencial, el profesor, tutor o miembro del equipo directivo le proporcionará una cita previa en una fecha y hora exacta que le resulte posible dentro de su horario de atención a las familias (hora asignada en su horario personal, en el caso de un profesor, y en horario de 12:00 a 14:00, en el caso de un miembro del equipo directivo).

En caso de que un padre, madre o tutor legal de un alumno deba realizar algún trámite administrativo en la Secretaría del instituto, se le atenderá de manera presencial en horario de 10:00 a 13:00, siempre y cuando la gestión no pueda realizarse de manera telemática.

11.2 AUTORIDADES SANITARIAS

11.2.1 SALUD PÚBLICA DE LA C.A.M

El contacto con la Dirección General de Salud Pública para cualquier consulta con temas asociados a COVID-19 será el Dr. José Ruiz Olivares, a través del correo: jruizo01@melilla.es.

11.2.2 INGESA

El contacto con INGESA será a través de:

- Epidemiólogo Dr. Jorge Justo López Moreno.
 - ✓ Tel: 951320420.
 - ✓ Correo: jjlopez.melilla@ingesa.sanidad.gob.es
- Director de Enfermería de primaria, D. Francisco José Aguilar López.
 - ✓ Correo: direnf.melilla@ingesa.sanidad.gob.es

11.3 SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL

El contacto será a través de:

- D. Miguel Ángel Sánchez Martín.
 - ✓ Tel: 952074028.
 - ✓ Correo: miguelangel.sanchez@docentemelilla.educacion.gob.es
- D. Pedro Muñoz Casado.
 - ✓ Tel: 952074039.
 - ✓ Correo: pedrom.casado@educacion.gob.es:-

12. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

12.1 ALUMNADO EN CONFINAMIENTO O AISLAMIENTO

A lo largo del presente curso escolar nos encontraremos con situaciones de confinamiento de un determinado alumno o grupo por diferentes motivos:

- ✓ Haber sido diagnosticado de COVID-19 (PCR o test de antígenos +) y no haber finalizado el periodo de aislamiento decretado por la autoridad sanitaria competente.
- ✓ Encontrarse en período de cuarentena domiciliaria decretado por la autoridad sanitaria competente por ser contacto estrecho de una persona diagnosticada de COVID-19.

En estos casos, el Centro considera necesario asegurar la continuidad del aprendizaje del alumnado afectado, para garantizar su derecho a la educación durante el periodo que dure el confinamiento.

En caso de que haya uno o varios alumnos de un mismo grupo en cuarentena o aislamiento, sin brote que implique la suspensión de la actividad docente en dicho grupo, el profesorado del equipo docente del grupo del alumno en cuestión mantendrá comunicación con el alumno a través de la plataforma educativa Moodle SED, a través de la cual cada profesor enviará las tareas y actividades propuestas para realizar en casa, concretando la secuenciación y periodicidad de las mismas, así como el horario de atención a las dudas que surjan y las correcciones pertinentes. A la vuelta, cuando se inicien las clases, el profesor revisará los cuadernos para comprobar el trabajo realizado por el alumno o alumnos.

12.2 ALUMNADO CON CONDICIONES DE SALUD VULNERABLE

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, insuficiencia renal crónica, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión, enfermedad hepática crónica severa u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, tal y como se especificó en el apartado 8 del presente documento.

Para este alumnado el Centro tiene previstas las siguientes medidas organizativas:

- Flexibilización de la hora de entrada y de salida, para evitar aglomeraciones, de manera que el alumno entrará al Centro unos minutos antes de la hora prevista y será acompañado al aula de referencia, donde esperará la llegada del resto del alumnado del grupo. A la hora de la salida, el planteamiento será análogo. Saldrá del aula unos minutos más tarde que el resto de compañeros acompañado del profesor correspondiente al último periodo.
- Ubicación del alumno en la proximidad de una de las ventanas del aula y a una distancia de seguridad mayor que el resto de los compañeros de su clase.
- Permitir por el profesorado el uso intermitente de la mascarilla por parte del alumno en caso de prescripción médica por alguna enfermedad pulmonar crónica.
- Extremar la vigilancia del alumno en el tránsito por el interior del centro y en el patio de recreo, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.
- En general, extremar el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene recomendadas.

En caso de indicación médica de no asistir, el profesorado del equipo docente del grupo del alumno en cuestión mantendrá comunicación con el alumno a través de la plataforma educativa Moodle SED, a través de la cual cada profesor enviará las tareas y actividades propuestas para realizar en casa, concretando la secuenciación y periodicidad de las mismas, así como el horario de atención a las dudas que surjan y las correcciones pertinentes. A la vuelta, cuando se inicien las clases, el profesor revisará los cuadernos para comprobar el trabajo realizado por el alumno o alumnos.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN UN ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD (ESCENARIO 3)

Dada la posibilidad de tener que renunciar a la presencialidad y recurrir a la docencia telemática en algunos grupos o en todos ellos, en caso de un brote en uno o varios grupos con vínculo epidemiológico que implique la suspensión de la actividad docente en dichos grupos o bien en caso de suspensión de enseñanza presencial durante un periodo de tiempo, debida a un brote no controlado en el Centro o una decisión de cierre de todos los centros educativos de la Ciudad por parte de las autoridades competentes, tal y como se refirió en la introducción del documento, el protocolo de actuación sería el siguiente:

13.1 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS AL INICIO DEL CURSO

La primera reunión de padres, madres o tutores legales con el tutor de cada grupo será el momento idóneo para informarles acerca de la información recogida en este Plan de Contingencia, incluyendo lo especificado en el presente apartado.

13.2 HORARIO LECTIVO

El horario lectivo de cada uno de los grupos será el de inicio de curso, en horario diurno, así como el horario del profesorado, que será el mismo que haya firmado con anterioridad a la suspensión.

Cada profesor impartirá docencia a los grupos asignados en los periodos establecidos en su horario personal, no pudiendo reunir a dos o más grupos de un mismo nivel en el mismo periodo lectivo ni impartir docencia en un periodo que no se corresponda con la que aparece en nuestro horario, para evitar coincidencias con otras clases. Se aconseja una flexibilización en la duración de cada uno de los periodos lectivos, de manera que tengan una duración algo inferior a 55 minutos (se recomienda unos 45 minutos), con objeto de permitir al alumnado un cierto periodo de descanso entre clase y clase.

Fuera de este horario, se recomienda que ni el alumnado ni el profesorado realicen comunicaciones; a no ser que el docente y el alumnado, de común acuerdo y por motivos justificados, establezcan alguna asistencia individual o de grupo en otro horario, siempre dentro de los días lectivos. En este sentido, si un mensaje es enviado fuera de ese horario, no existe obligación de atenderlo, hasta que la persona destinataria se encuentre dentro de su horario lectivo. Por lo tanto, los plazos de envío y recepción de información, actividades y tareas, deberán tener en cuenta este hecho, respetando el derecho al descanso de todos los miembros de la comunidad educativa.

13.3 COMUNICACIÓN ONLINE ENTRE PROFESORADO Y ALUMNADO

La docencia telemática se realizará de manera preferente mediante la plataforma educativa Moodle SED así como por el sistema de videoconferencia Google Meet.

La plataforma educativa de comunicación entre profesorado y alumnado que, de manera general, se utilizará será Moodle SED como herramienta que proporciona el Ministerio y garantiza la protección de datos y seguridad a la hora de navegar por Internet. No obstante lo anterior, dado que aún no están dados de alta todos los alumnos en dicha plataforma, hasta que ello ocurra, de manera excepcional se permitirá el uso de la plataforma educativa Google Classroom, debido a que es la que ya se ha venido usando previamente durante el último trimestre del pasado curso escolar y con la que está familiarizada la mayor parte del profesorado y del alumnado.

13.4 METODOLOGÍA DURANTE LAS SESIONES LECTIVAS ONLINE

Durante el periodo de confinamiento, el horario de conexión de los docentes con el alumnado correspondiente podrá utilizarse tanto para la explicación de contenidos como para atender las dudas del alumnado o la corrección de alguna tarea. En este sentido, cada profesor organizará el desarrollo de las sesiones semanales asignadas a cada una de las materias como considere pertinente, pudiendo intercalar en cada sesión explicación de contenidos teóricos, realización de actividades y aclaración de dudas o bien dedicar algunas de las sesiones a explicación de contenidos teóricos y realización de actividades y el resto de sesiones a la aclaración de dudas.

Si optamos por la segunda de las opciones planteadas en el párrafo anterior, es importante tener claro que durante los periodos lectivos que dediquemos a la aclaración de dudas debemos estar conectados y a disposición del alumnado todo el tiempo que dure el periodo, ya sea por correo electrónico, plataforma educativa o videoconferencia (ver siguiente apartado).

La exposición y explicación de contenidos así como la propuesta de actividades a realizar por el alumnado en un determinado periodo lectivo se realizará a través de la plataforma educativa (mediante la subida de material de diferente índole, ya sea un documento de texto, enlaces a páginas Web, videos educativos o a videos propios elaborados por el profesorado) o mediante videoconferencia.

En este sentido, se recomienda a los docentes que, al tiempo que preparan sus clases presenciales para el presente curso durante las primeras semanas del curso, trabajen en el diseño y elaboración de una batería de tareas y actividades, así como las indicaciones pertinentes para realizarlas, de manera que puedan subirse a la plataforma Moodle y activarse desde el primer día de confinamiento. Además de las tareas y actividades tradicionales sería conveniente incorporar otras modalidades, como exposiciones del docente, presentaciones, etc.

Los contenidos que se vayan a trabajar en cada sesión se han de subir al inicio del correspondiente periodo lectivo o en los instantes previos, con objeto de no tener al alumnado durante el resto del día (tarde y/o noche) pendiente de si un profesor ha subido material.

La realización de actividades por parte de los alumnos se podrá hacer también de forma digital o de forma manual y luego ser entregadas de forma digital.

Se recuerda que la enseñanza online no es asimilable a la presencial, por lo que se espera del profesorado con su alumnado una actitud cuidadosa, flexible y atenta a las circunstancias. El profesorado debería ofrecer apoyo curricular, pero también social y emocional. Es por ello que, para no repetir situaciones de estrés entre el alumnado es necesaria una buena coordinación de los equipos docentes, de manera que la carga de tareas y actividades que se planteen sean adecuadas con los tiempos que los alumnos deben dedicar a la realización de las mismas.

Los jefes de departamento llevarán a cabo controles de la docencia telemática que a su vez serán supervisados por Jefatura de estudios.

Los tutores serán los encargados de velar por que la carga de actividades no exceda de lo razonable en función de las diferentes condiciones colectivas o personales y, en su caso, avisarán al equipo docente si la situación desborda a algún alumno o grupo.

13.5 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y FORMACIÓN DEL ALUMNADO

Con el objetivo de paliar la brecha digital, en previsión de una situación de enseñanza no presencial, al principio de curso se hará un estudio de la disponibilidad por parte del alumnado de los medios técnicos para el correcto seguimiento de la atención educativa a distancia (dispositivos tecnológicos y/o en su caso, conexión a internet), a través de la acción tutorial, en colaboración con el departamento de Orientación. Esta información será trasladada a cada equipo docente, en las sesiones de evaluación inicial, de manera que se tengan identificados a los alumnos que no van a poder hacer un seguimiento online de la materia en caso de cuarentena.

También hay que realizar el seguimiento de la situación de aquellos alumnos a los que en el curso anterior se les facilitaron dispositivos con el objeto de minimizar los efectos de la brecha digital.

Se tratará de facilitar al alumnado y profesorado, siempre que sea posible, los recursos necesarios para solventar las dificultades que se presenten en docencia telemática. Para ello, el centro entregará en régimen de préstamo los dispositivos tecnológicos de los que ya dispone, así como los que recibirá por parte de la Administración, para el alumnado que lo necesite.

Es importante la utilización de las herramientas referidas en el apartado anterior, de manera complementaria a la presencial, al menos durante el primer trimestre del curso, para garantizar el adecuado “entrenamiento” previo por parte del alumnado y del profesorado con objeto de adquirir destrezas básicas para el uso correcto de las herramientas que garanticen al alumnado desenvolverse en la formación a distancia, garantizar el trabajo autónomo del alumnado y la continuidad del proceso educativo, y para la detección temprana del alumnado que puedan estar en riesgo de brecha digital. Además, algunas de las tutorías del inicio de curso se dedicarán a este mismo propósito.

13.6 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones de los diferentes departamentos se llevarán a cabo al inicio de curso teniendo en cuenta el escenario 1, con actividad lectiva presencial en todas las enseñanzas, niveles y etapas educativas.

En caso de que la alerta sanitaria conlleve pasar al escenario 3, con la suspensión de las clases presenciales, las programaciones didácticas de las diferentes materias, módulos y ámbitos deberán adaptarse a las nuevas circunstancias, por lo que será necesario realizar una adaptación de las programaciones didácticas, al menos en los siguientes aspectos:

4. Secuenciación y distribución temporal de las Unidades didácticas

Será necesario modificar la secuenciación y, en especial, la distribución temporal de las unidades didácticas.

5. Desarrollo de las Unidades didácticas: relación entre contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias

Se reducirán o suprimirán contenidos no básicos acordados por el departamento, teniendo en cuenta el grado de dificultad del alumnado de cada nivel para aprender de manera autónoma. Se definirán los contenidos más básicos e imprescindibles para poder afrontar con ciertas garantías de éxito el nivel superior.

9. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje del alumnado

Será necesario redefinir los instrumentos de evaluación para que se ajusten a la realidad existente y sean variados, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, con objeto de que garanticen, en la medida de lo posible, una evaluación objetiva del alumnado.

10. Criterios de calificación

En base a los nuevos instrumentos de evaluación, se redefinirán los criterios de calificación, de manera que se pondere con un porcentaje mayor aquellas tareas y trabajos realizados en casa, en previsión de no poder realizar pruebas o exámenes presenciales o bien no se den las garantías necesarias para hacerlos online.

11. Decisiones metodológicas y didácticas

Se adoptará una metodología de trabajo adaptada a la enseñanza a distancia que combine sesiones de videoconferencia y tareas individuales en las que el alumno pueda trabajar de manera autónoma y/o en colaboración con otros compañeros de forma online. No se debe basar de manera exclusiva en el envío de tareas, sino que habrá que procurar acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje a través de las herramientas digitales citadas con anterioridad.

Con respecto a las actividades y tareas, será conveniente acordar el diseño y la cantidad de las mismas. Puede resultar efectivo proponer una temporización común de actividades de grupo, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje.

12. Recursos materiales y didácticos

Habrá que especificar, asimismo, los recursos educativos que se van a utilizar, así como las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

13.7 COMUNICACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

El profesorado del centro tiene la obligación de revisar diariamente el correo electrónico del centro, que es el instrumento de comunicación oficial. En el caso de cese de la actividad presencial, la información, comunicación y convocatorias oficiales de coordinación docente se realizarán a través de ese correo; y las reuniones virtuales pertinentes (claustros, consejos escolares, comisiones de coordinación pedagógica, sesiones de evaluación, reuniones de equipos docentes, reuniones de tutores, reuniones de coordinación, reuniones del equipo directivo) se desarrollarán de manera telemática a través del sistema de videoconferencia Google Meet.

13.8 COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS DURANTE EL CURSO

Por último, es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo quedar en espera de recibir la respuesta del mismo, sino que debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias, en su caso, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.

En este sentido, tanto el profesorado como los tutores deberán hacer un seguimiento de su grupo en cuanto a participación e incidencias en ese período no presencial. Para ello, será preciso una coordinación eficaz entre el profesorado y los tutores de los diferentes equipos docentes, a través de cualquiera de los canales de comunicación previstos (correo electrónico, videoconferencia, uso de mensajería, etc), de manera que los profesores de las distintas materias comuniquen a los tutores los alumnos que no est n participando en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que el tutor, al margen de que el profesor de la materia ya haya podido actuar al respecto, pueda averiguar la causa. Si se produce en todas las materias, si se debe a problemas técnicos, a falta de medios, a problemas de salud o por falta de interés y trabajo, para poder actuar ante ello con la mayor inmediatez posible.

Es fundamental, además, la comunicación con las familias, que se llevará a cabo a través de la página Web (si es información de interés general de la organización y funcionamiento del Centro) así como a través del correo electrónico por parte del profesorado y los tutores (si es información de interés particular de un alumno o grupo concreto).

13.9 PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES

Respetando siempre las medidas de seguridad y las directrices sanitarias de la Ciudad, siempre que sea posible, se habilitarán espacios amplios o se establecerán turnos para realizar las pruebas en grupos reducidos. En todo caso, en los últimos cursos de las enseñanzas conducentes a título será conveniente la realización de al menos una prueba de evaluación de carácter presencial que sirva de contraste con las que se hayan podido realizar online.

13.10 GESTIONES ADMINISTRATIVAS

Si el centro educativo estuviera cerrado y no se pudieran realizar trámites administrativos presenciales se utilizará como vía de comunicación y tramitación de documentos el correo electrónico cuya dirección estará disponible en la web del centro, así como en su caso las gestiones telemáticas disponibles.

14. DIFUSIÓN DEL PLAN

El equipo directivo se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en nuestro centro educativo lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

Todo profesorado, alumnado, familias y personal no docente del Instituto, además de su deber de ciudadanos de conocer las medidas generales establecidas por el Gobierno para la COVID-19, serán informados de la existencia de este documento. Para ello estará disponible en la página web del centro.

El centro cuenta, además, con carteles y señalizaciones que fomentan la difusión el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene previstas en el Plan. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

En la presentación escalonada del alumnado para los diferentes niveles en el Salón de actos los días 9 y 10 de septiembre, se informará al alumnado de algunos de los aspectos incluidos en este protocolo. De igual manera, en los primeros días de clase, tanto el profesorado como los diferentes tutores incidirán en la importancia del cumplimiento de las medidas de prevención e higiene que se incluyen.

De igual manera, la acogida a las familias en el Salón de actos, que tendrá lugar de manera escalonada para los diferentes niveles durante los meses de septiembre-octubre, será el momento idóneo para informar a los padres, madres y tutores legales del alumnado acerca de la información recogida en este Plan de Contingencia, sobre todo lo relativo a los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

Además, en las primeras sesiones de Claustro y Consejo Escolar se informará y aprobará el presente Plan.

Si durante el curso escolar se incorpora algún alumno cuando ya se haya realizado la difusión de las medidas, el tutor del grupo al que pertenezca será el encargado de hacerle llegar el protocolo al alumno y sus padres o tutores legales, ofreciéndoles siempre la posibilidad de una reunión presencial o telefónica con algún miembro del equipo directivo o del departamento de Orientación.

Si durante el curso escolar se incorpora algún profesor nuevo después de que haya tenido lugar la primera sesión de claustro de septiembre, el jefe del departamento al que pertenezca será el encargado de informarle.

Si durante el curso escolar se incorpora algún miembro del PAS, será el Secretario el encargado de la difusión de este protocolo.

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

A lo largo del curso se llevarán a cabo reuniones periódicas del equipo COVID-19. En cada reunión se analizarán las incidencias ocurridas, se valorarán los aspectos del protocolo en cuestión y se propondrán las modificaciones oportunas del mismo; siempre informando de todo ello a la comunidad educativa.

De estas reuniones se levantarán actas, siendo el secretario el responsable COVID, y se difundirán a toda la comunidad educativa por los cauces establecidos.