

Plan de actuación y contingencia COVID-19



IES RAFAEL
FRÜHBECK
DE BURGOS

CURSO 2022/2023

Objetivos del Plan

Con la intención de ofrecer las mejores condiciones posibles dentro de la norma elaboramos un Plan de Actuación **para el curso 2022-2023 en el supuesto de escenario de presencialidad I**. La adaptación del plan a un posible escenario de presencialidad II o de no presencialidad se realizará siguiendo las indicaciones de las administraciones educativas y modificará este plan de contingencia en el nivel de presencialidad de los alumnos en las clases.

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

1. Favorecer las medidas de protección personal (Higiene de manos. Limpieza y del centro...).
2. Limitar los contactos (Entradas y salidas por distintas vías de acceso. Minimizar reuniones presenciales. Comunicación no presencial con las familias. Redistribución de espacios...).
3. Tomar medidas que favorezcan la enseñanza en los escenarios contemplados
4. Difundir las medidas adoptadas en el de inicio de curso e implicar de forma activa a toda la comunidad escolar en su cumplimiento.

Fuentes legales

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

- *Instrucciones y medidas a implementar en el curso 2021/2022 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19 (26 de julio de 2021).*
- *Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 (23 de junio de 2021).*

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

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



INSTRUCCIONES Y MEDIDAS DE DESARROLLO Y ADAPTACIÓN A LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON MOTIVO DE COVID-19, DE 6 DE JUNIO DE 2020, CON LAS ADAPTACIONES CORRESPONDIENTES A LA NORMATIVA DE APLICACIÓN PARA EL CURSO 2020-2021.

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

I - PLAN DE CONTINGENCIA PARA HACER FRENTE AL COVID 19.....	5
1. Medidas de seguridad e higiene personal.....	5
2. Medidas de seguridad e higiene general.....	5
3. Medidas de limpieza e higiene de instalaciones.....	5
4. Medidas a adoptar en espacios específicos.....	6
Sala de Profesores y departamentos:.....	6
Secretaría y Conserjería:.....	6
Aulas:.....	6
Aulas específicas (Plástica, Música...):.....	6
5. Coordinador COVID-19.....	7
6. Protocolo de actuación ante la sospecha o aparición de casos de covid-19.....	8
7. Protocolo de información de las medidas higiénico sanitarias.....	8
II - PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR.....	10
ESCENARIO PRESENCIALIDAD I.....	10
1. Horario de clases.....	10
2. Entradas al recinto del instituto y a los diferentes edificios:.....	11
3. Ubicación de alumnos.....	11
4. Actividades extraescolares.....	11
5. Medios tecnológicos.....	13
ESCENARIO PRESENCIALIDAD II.....	14
1. Horario de clases.....	14
2. Entradas al recinto del instituto y a los diferentes edificios:.....	15
3. Ubicación de alumnos.....	¡Error! Marcador no definido.
4. Actividades extraescolares.....	15
5. Medios tecnológicos.....	15
ESCENARIO NO PRESENCIALIDAD.....	16
1. Horario de clases.....	16
2. Atención alumnos.....	16
3. Actividades extraescolares.....	16
4. Medios tecnológicos.....	16
III – MEDIAS DE CARÁCTER ACADÉMICO.....	17
1. Refuerzo educativo.....	17
2. Acción tutorial.....	17



3. Programaciones didácticas	18
IV - PLAN DE FOMENTO TIC Y ADAPTACIONES PEDAGÓGICAS PARA LA ENSEÑANZA EN LÍNEA.....	18
V-PLAN DE ACTUACIÓN DINÁMICO. ACTUALIZACIONES.....	20

I - PLAN DE CONTINGENCIA PARA HACER FRENTE AL COVID 19



1. Medidas de seguridad e higiene personal

- **Ya no será obligatorio el uso continuado de MASCARILLA** durante todo el periodo lectivo. El centro facilitará mascarillas al profesorado y alumnado que lo solicite a pesar de no ser una medida obligatoria. Será obligatorio su uso en caso de sintomatología compatible con COVID o casos positivos sin sintomatología que les permite acudir al centro.
- Los alumnos se les asignará un **puesto fijo en el aula**. Mochilas, prendas de abrigo y todo aquel material que el alumnado aporte al aula, deberá colocarse en su lugar de trabajo sin airear, agitar.
- En cada clase, *el profesor administrará el material de desinfección* e insistirá en las medidas de limpieza y desinfección personal.
- Cada persona traerá de casa el material necesario para el desarrollo de su actividad en el centro educativo, no compartiendo con ninguna otra persona.



2. Medidas de seguridad e higiene general

- **Todos las aulas** y espacios docentes de uso colectivo dispondrán de la siguiente dotación higiénica: **Dispensador de gel hidroalcohólico, limpiador desinfectante, rollo de papel para limpieza, papelera a ser posible con tapa.**
- Si las condiciones meteorológicas lo permiten, **las ventanas, tanto de pasillos, zonas comunes y aulas, permanecerán abiertas.**
- En el aula, se ventilará al finalizar cada clase abriendo todas las ventanas y siendo los encargados los alumnos más cercanos a las ventanas.
- **Si fuera posible, mantener la puerta del aula abierta.**
- Se limita el uso del ascensor exclusivamente para quienes tengan dificultades físicas.
- **El centro facilitara al personal equipo de protección individual cuando lo requiera** (mascarillas, guantes, protector frontal, bata desechable para atención a posibles casos,..)



3. Medidas de limpieza e higiene de instalaciones

- Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día en los espacios de uso en un solo turno y dos en los de doble turno. En aquellos espacios que lo precisen (talleres, aulas informática, música...) en función de la intensidad de uso y de la disponibilidad de personal de limpieza se reforzará la limpieza.
- La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, teclados, perchas, y otros elementos de similares características.
- Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, dos veces al día.
- Si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas, tanto de pasillos, zonas comunes y aulas, permanecerán abiertas.

4. Medidas a adoptar en espacios específicos

Sala de Profesores y departamentos:

- Se reducirá el aforo de las salas de profesores y se fomentará, de ser posible, que los profesores hagan un mayor uso de los Departamentos Didácticos.
- En caso de utilizar el teléfono del centro se aconseja desinfectar tras su uso.
- Cuando se utilice un ordenador de la sala de profesores se aconseja su desinfección previa

Secretaría y Conserjería:

- Se priorizará y fomentará la atención telemática
- Se limita el aforo en la secretaría a un visitante.

Aulas:

- Se asignará un aula específica a cada grupo y dentro de ella un puesto permanente a cada alumno que solo se cambiará, cuando sea preciso, por indicación del tutor.
- En el aula, se ventilará al finalizar cada clase abriendo todas las ventanas y siendo los encargados los alumnos más cercanos a las ventanas.
- Si fuera posible, mantener la puerta del aula abierta.
- Se procurará la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del profesor.
- Se limitará el máximo posible el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado

Aulas específicas (Plástica, Música...):

- Los alumnos traerán a clase sus propios instrumentos de trabajo, no se permitirá el préstamo de material entre los alumnos y deberán ser recogidos y guardados en la mochila al finalizar la sesión
- Se priorizarán las tareas individuales frente a las colectivas salvo las que se puedan realizar a en línea

Patios:

- Se incrementarán las zonas de patio para aumentar la superficie útil. Se autoriza el paso de alumnos por el perímetro del edificio y su presencia en el jardín de acceso.
- Se autorizará, previa consulta a las familias, la salida del centro a los alumnos de 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato.
- Los alumnos recuperarán la posibilidad de realizar partidos en las dos pistas deportivas durante el recreo cuando la ocupación del patio lo permita y no se generen acumulaciones de alumnos.

Baños:

- Se limitará el número de personas en el interior a la mitad de su capacidad. Se prohíbe el uso simultáneo de lavabos o urinarios contiguos
- Se limpiarán al menos dos veces al día y contarán con jabón y papel
- Para evitar aglomeraciones en los cambios de clases o los recreos, especialmente en 1º y 2º de ESO, los profesores favorecerán el uso de los lavabos durante las clases, para evitar las aglomeraciones que se pueden producir en los cambios de clase y los recreos.

Pasillos:

- Se respetarán las distancias interpersonales en la circulación por pasillos y escaleras evitando en todo momento aglomeraciones
- Se indicará en los pasillos la dirección de circulación
- En la organización de horarios y aulas se minimizarán los desplazamientos

Cafetería:

- Se mantendrá el servicio con una atención individualizada organizada mediante filas de acceso desde el patio y desplazamiento unidireccional.
- La organización de la cafetería garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de entre usuarios
- Se realizará la limpieza y desinfección con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Y será obligatoria la higienización de todos los elementos de contacto.
- Se debe mantener una ventilación adecuada del local

5. Coordinador COVID-19

Los centros contarán con un miembro del equipo directivo, coordinador en el centro de las actuaciones relacionadas con COVID-19, salvo que exista personal sanitario adscrito al centro, en cuyo caso este último asumirá la función de coordinador COVID-19. El coordinador COVID-19 del IES Rafael Frühbeck de Burgos será el director del centro y desempeñará las siguientes funciones:

- ✓ Será el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar.
- ✓ Actuará como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.
- ✓ Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.
- ✓ Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.

6. Protocolo de actuación al inicio del curso 2022-2023

- **El alumnado o profesorado que de positivo en COVID extremará las medidas de higiene, aislamiento y seguridad.**
 - Podrá acudir al centro si no presenta síntomas y se encuentra en perfectas condiciones físicas
 - En caso de acudir al centro se aislará del resto de compañeros y siempre tendrá puesta una mascarilla FFP2
 - Se realizará pruebas diagnósticas al finalizar los periodos de 4 días de cuarentena
- **Los síntomas** que pueden definir el caso sospechoso con fiebre o febrícula ($>37,2$), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.
- **Podrá acudir al centro quien se encuentre en periodo de cuarentena domiciliar por contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles. Deberá tomar la precaución de aislarse de los compañeros y utilizar constantemente mascarilla FFP2**
- En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico / pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

7. Protocolo de información de las medidas higiénico sanitarias

Las medidas contempladas en este Plan de Contingencia deberán ser informadas a profesores, alumnos y familias. Se establecen los siguientes espacios y tiempos en el traslado de la información:

Profesorado. Los profesores han sido informados de las medidas del Plan en Claustro ordinario de inicio de curso celebrado el 2 de septiembre de 2022.

Alumnado. Cada profesor tutor, en las primeras sesiones de tutoría (Presentación y 1ª semana de curso), recordará las medidas higiénicas y sanitarias que deben respetarse en las aulas, los espacios comunes y en las entradas y salidas del instituto. Por otro lado, se mantiene visible la cartelería y señalización que recuerda la obligatoriedad de respetar algunas de las medidas del Plan: Señalización de aforos en servicios, señalización horizontal de trayectos por pasillos y zonas comunes que indica flujos de movimiento por el centro, recordatorios de ventilación en puertas y ventanas de aula, etc.

Familias. Para las familias de nueva incorporación al centro, el equipo directivo ha organizado una reunión online mediante la plataforma Teams, en la que se informa de numerosos aspectos del centro. Entre estos aspectos se da cumplida información de todas las medidas higiénico-sanitarias y de organización del centro, que siguen en vigor en el escenario actual de presencialidad I. La reunión con nuevas familias se ha realizado el día 7 de septiembre a las 17h.

Para la información al resto de familias se utilizan las reuniones de tutoría con padres de alumnos. Estas reuniones de los tutores con los padres de alumnos de su grupo completo se han realizado de forma telemática en las plataformas Teams durante las tardes de los días 13, 16 y 17 de octubre. Junto con información general del curso, se han recordado las medidas higiénicas que deben respetar sus hijos e hijas en el recinto escolar.





II - PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR

ESCENARIO PRESENCIALIDAD I

1. Horario de clases

Tal y como se realizó el curso pasado se unifica el horario en un único marco horario.

HORA	SESIÓN	GRUPOS
08:20 – 09:15	1ª	TODOS
09:15 – 10:10	2ª	TODOS
10:10 – 11:00	3ª	TODOS
11:00 – 11:30	RECREO	TODOS (4º Y BACH SALEN)
11:30 – 12:25	4ª	TODOS
12:25 – 13:20	5ª	TODOS
13:20 – 14:10	6ª	TODOS
14:10 – 14:20	2º RECREO	ESO
14:20 – 15:10	7ª	MARTES 1º, 2º, 3º y 4º ESO JUEVES 1º, 2º y 3º ESO DETERMINADAS MATERIAS PENDIENTES

Para evitar la aglomeración de alumnos a la entrada al centro se dan instrucciones para hacer una entrada escalonada sonando dos timbres de inicio:

A las 8:15 suena timbre para acceso de los alumnos de 1º y 2º de ESO. Se inicia la música ambiente durante la entrada de alumnos.

A las 8:20 suena timbre para acceso de los alumnos de 3º, 4º y Bachillerato. Finaliza la música ambiente de entrada.

2. Entradas al recinto del instituto y a los diferentes edificios:

Se han diseñado 3 entradas al instituto como se reflejan en la imagen.



Los alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO entrarán por el acceso identificado de color amarillo

Los alumnos de 1º y 2º de BACHILLERATO entrarán por el acceso identificado de color verde

Los alumnos de 4º de ESO entrarán por el acceso de color rojo

Se han asignado las aulas grupo para evitar concentración en los momentos de entrada y salida:

- Se distribuirá a los cursos de un mismo nivel en las plantas necesarias para evitar las molestias a los grupos que están dando clase
- Se distribuirán las entradas de alumnos de un mismo nivel para no masificar los accesos.

3. Ubicación de alumnos

Todos los alumnos tendrán presencialidad completa en el instituto salvo que tengan que guardar cuarentena con síntomas o se cierre un grupo por incremento de casos positivos en el mismo grupo.

Para comprobar la correcta ventilación de los espacios se realizarán mediciones aleatorias de CO₂. De forma generalizada no se utilizará ventilación mecánica salvo en los espacios de desdoblados con ventanas no abatibles en su totalidad. En estas aulas se forzará la ventilación con filtros HEPA

Cualquier cambio de puesto escolar será decidido y supervisado por el tutor.

Las aulas especiales deberán tener una limpieza especial en los cambios de clase

4. Actividades extraescolares

En el escenario de presencialidad se activan las salidas extraescolares del centro sin medidas especiales de transporte o higiene.

Se autorizarán salidas extraescolares con pernoctación siempre que el destino tenga las condiciones y autorizaciones oportunas de aforo

Los viajes de mayor duración deberán contar con una autorización expresa del responsable COVID en función de la situación de la pandemia, las recomendaciones de las autoridades



sanitarias y las particularidades concretas del viaje. En cualquier caso, se desaconsejarán viajes al extranjero o que requieran medidas extraordinarias de control de pandemia.

5. Medios tecnológicos

Se ha establecido un plan de detección de necesidades de equipos informáticos entre el alumnado del centro. Durante el primer mes de clase los tutores recopilarán información de las necesidades de ordenador e internet de sus alumnos para trabajar en casa fuera del horario escolar. El centro asignará estos ordenadores e identificará los beneficiarios en la plataforma de gestión TIC.

En este escenario solo faltarán a clase los alumnos enfermos o aquellos positivos COVID o cuarentena por contacto estrecho que tengan síntomas. En caso de cuarentena de los alumnos se activará el siguiente protocolo por el coordinador COVID:

- 1º. Información a las autoridades sanitarias y educativas
- 2º Información al tutor del grupo clase y a los alumnos compañeros del mismo grupo
- 3º información al equipo docente del alumno en cuarentena
- 4º Activación de los dispositivos multimedia de aulas para dar clase a distancia (Webcam de aula, tabletas gráficas para el profesorado, proyector de opaco en mesa del profesor)
- 5º Los profesores crearán sus reuniones Teams para dar clase y realizarán un seguimiento especial a través del aula virtual del instituto

ESCENARIO PRESENCIALIDAD II

1. Horario de clases

Se mantiene marco horario del centro

Los horarios de las materias se mantienen con respecto al escenario anterior

1º y 2º de ESO mantendrán la presencialidad cambiando las aulas de desdoble (más pequeñas) por aulas ordinarias vacías por la semipresencialidad. Se utilizarán las aulas especiales de Música, Dibujo y tecnología para incrementar los espacios dedicados a estos grupos totalmente presenciales.

1º y 2º de Bachillerato mantendrán la presencialidad cambiando sus aulas ordinarias por aulas extraordinarias de mayor tamaño

3º y 4º de la ESO tendrán actividades semipresenciales creando dos subgrupos en cada clase con las siguientes características:

50% de los alumnos en subgrupo de 1ª hora presencial desde las 8:20 a las 11:00. El segundo subgrupo seguirá las clases online en esas sesiones. De 11:00 a 11:30 aprovechando el horario de recreo se realizarán un cambio de subgrupos presenciales. De este modo todos los alumnos acudirán al centro todos los días el 50% del tiempo y se podrá mantener una comunicación y seguimiento continuo.

Para evitar la aglomeración de alumnos a la entrada al centro se dan instrucciones para hacer una entrada escalonada sonando dos timbres de inicio:

A las 8:15 suena timbre para acceso de los alumnos de 1º y 2º de ESO. Se inicia la música ambiente durante la entrada de alumnos.

A las 8:20 suena timbre para acceso de los alumnos de 3º, 4º y Bachillerato. Finaliza la música ambiente de entrada.

2. Entradas al recinto del instituto y a los diferentes edificios:

Se mantiene el diseño respecto al escenario anterior:

3. Actividades extraescolares

En el escenario de presencialidad II se suprimen las salidas extraescolares del centro.

Se eliminan las salidas extraescolares con pernoctación.

No se autorizará ni organizará ningún viaje de larga duración

4. Medios tecnológicos

Tras el préstamo de dispositivos realizado hasta las evaluaciones iniciales se puede asegurar que los alumnos tienen cubiertas las necesidades técnicas con el préstamo de hasta 99 ordenadores portátiles y 33 routers wifi.

En este escenario se organizarán las clases online de los grupos de 3º y 4º de ESO siguiendo el horario normal de clases. Todos los profesores y alumnos tienen configurada su cuenta de acceso a teams y forman parte del equipo de clase. Los profesores establecerán las reuniones de clase en el calendario.

Los profesores invitarán a todas las sesiones a los Jefes de Estudios para poder participar en sus sesiones.

En las aulas de estos grupos se activarán todos los dispositivos multimedia para dar clase a distancia (Webcam de aula, tabletas gráficas para el profesorado, proyector de opaco en mesa del profesor)

Los profesores crearán sus reuniones Teams para dar clase y realizarán un seguimiento especial a través del aula virtual del instituto

ESCENARIO NO PRESENCIALIDAD

1. Horario de clases

Se suspende el horario de clases de los escenarios anteriores y Jefatura de Estudios elaborará un horario de cada grupo en el que se garantice el 50% de las sesiones semanales de cada materia. No se organizan las clases por ámbitos, sino que se reducen las sesiones de todas las materias al 50%.

Todos los alumnos y profesores realizarán sus sesiones desde sus domicilios siguiendo el horario establecido por Jefatura de Estudios

2. Atención alumnos

Se establece el cauce de comunicación especial para problemas técnicos de asistencia a clase a través del correo tic@irfb.es

Se establece un canal de soporte técnico con la empresa de mantenimiento informático clickControl

Se establece un seguimiento de asistencia a clases online con la colaboración del Departamento de Orientación y la PTSC del centro.

La atención administrativa y gestiones con familias se centralizan en el buzón admin@irfb.es

3. Actividades extraescolares

Se suprimen las actividades docentes en el centro

4. Medios tecnológicos

Tras el préstamo de dispositivos realizado hasta las evaluaciones iniciales se puede asegurar que los alumnos tienen cubiertas las necesidades técnicas con el préstamo de hasta 99 ordenadores portátiles y 33 routers wifi.

En este escenario se organizarán las clases online de todos los grupos siguiendo un horario especial elaborado por Jefatura de Estudios para garantizar un 50% de clases semanales a cada materia y reducir la permanencia de los alumnos frente a la pantalla. Todos los profesores y alumnos tienen configurada su cuenta de acceso a teams y forman parte del equipo de clase. Los profesores establecerán las reuniones de clase en el calendario.

Los profesores invitarán a todas las clases a los Jefes de Estudios para poder participar en sus sesiones y poder hacer un seguimiento de su realización.

III – MEDIAS DE CARÁCTER ACADÉMICO

1. Refuerzo educativo

Con el fin de tener un listado de alumnos que requieren medidas de refuerzo educativo, se ha realizado una evaluación inicial en la primera semana de octubre con todos los alumnos de ESO.

En esta evaluación inicial, el equipo docente analiza alumno por alumno, la situación académica y personal de cada miembro del grupo y establece medidas para incluir al alumno en planes de Refuerzo como el PROA+ Plus. Atendiendo al número de alumnos propuestos para medidas de refuerzo académico y emocional, se han elaborado una serie de acciones palanca incluidas en el Programa PROA+ y entre ellas destacan la creación de grupos de refuerzo con un máximo de 12 alumnos por grupo, para las materias de Lengua Castellana, Lengua inglesa, Matemáticas y Física y Química.

El desarrollo de estas sesiones de refuerzo de contenidos será durante el 2º y 3er trimestre del curso y el responsable del programa realizará un seguimiento de asistencia y mejora de resultados.

Los tutores, en coordinación con el responsable del programa PROA+, realizarán un seguimiento de la mejora del alumno e informarán al equipo docente en cada una de las evaluaciones, de los objetivos alcanzados.

2. Acción tutorial

Dentro de la acción tutorial, la comunicación con las familias es una labor fundamental y se establecen distintos cauces de comunicación que se verán alterados en función de la situación de presencialidad existente a lo largo del curso.

Escenario de presencialidad I. En este escenario se emplearán los cauces tradicionales de información que se utilizaron a lo largo del curso 2021-2022:

- Comunicación escrita por agenda escolar, correo electrónico y aplicación Roble. Para la comunicación con los alumnos de forma escrita se utilizan dos medios fundamentales, la aplicación Teams del centro escolar y el apartado de mensajería del aula virtual de Educamadrid.
- Comunicación verbal por teléfono, por vídeo conferencia o de forma presencial. En este escenario se permitan las reuniones presenciales pero se recomienda evitarlas en la medida de lo posible y realizar las tutorías telefónicamente. Con los alumnos sí que se mantienen reuniones presenciales en el horario de tutoría individualiza.

Escenario de presencialidad II. En este escenario se emplearán los mismos cauces que en el escenario anterior pero no se autorizarán las reuniones presenciales con las familias.

- Comunicación escrita por agenda escolar, correo electrónico y aplicación Roble. Para la comunicación con los alumnos de forma escrita se utilizan dos medios fundamentales, la aplicación Teams del centro escolar y el apartado de mensajería del aula virtual de Educamadrid.
- Comunicación verbal por teléfono, por vídeo conferencia. En este escenario NO se permiten las reuniones presenciales y siempre se deben realizar las tutorías

telefónicamente. Con los alumnos sí que se mantienen reuniones presenciales en el horario de tutoría individualiza del turno de presencia que le toque al alumno.

Escenario de No Presencialidad. En este escenario se limitan las comunicaciones a los medios tecnológicos no presenciales

- Comunicación escrita por correo electrónico y aplicación Roble. Para la comunicación con los alumnos de forma escrita se utilizan dos medios fundamentales, la aplicación Teams del centro escolar y el apartado de mensajería del aula virtual de Educamadrid.
- Comunicación verbal por teléfono o por vídeo conferencia. En este escenario NO se permiten las reuniones presenciales y siempre se deben realizar las tutorías telefónicamente. Con los alumnos se utilizarán las reuniones online para comunicación verbal.

3. Programaciones didácticas

Para la realización de las Programaciones Didácticas se han acordado incluir una observación en las programaciones didácticas en la que se indique la adaptación que sufrirán dichas programaciones en caso de cambio de escenario.

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

Para reducir los inconvenientes de la enseñanza a distancia que, parcial o totalmente, pudieran darse en los escenarios de presencialidad II y de no presencialidad, se han desarrollado actuaciones que puedan contribuir a mejorar nuestras condiciones de trabajo y reforzar nuestra capacidad docente en escenarios de tele enseñanza. En caso de alumnos en cuarentena se realizarán un esfuerzo especial para que los alumnos puedan seguir las clases de forma no presencial.

Aula virtual

- Será la herramienta central de seguimiento y organización didáctica donde los alumnos recibirán sus tareas
- Se utilizará también como vía de comunicación rápida con los alumnos gracias a su herramienta de Chat

Office 365 y servicios TIC

- Todos los alumnos y profesores dispondrán de su carné del centro con las credenciales de acceso a los servicios TIC del instituto. Entre estos servicios destacan el envío de impresión desde casa y el acceso a los ordenadores del centro con disco compartido en la nube
- El carné del centro facilita un correo electrónico irfb.es de Outlook, un espacio Onedrive de 25 Gb y acceso a las aplicaciones Office 365 como Word, Excel, Power Point, Share point y Teams.

Videoconferencias:

- Para evitar la dispersión y los problemas de conectividad y limitación de aforo de las plataformas gratuitas trabajaremos Microsoft Teams que complementa las reuniones o clases online con el uso compartido de archivos, la comunicación directa entre los miembros de un equipo o el uso desde un teléfono móvil

Emisión de clases:

- Para hacer posible el funcionamiento simultáneo de enseñanza presencial y a distancia para los alumnos que no puedan asistir por cuarentena se seguirán utilizando los medios dispuestos en el curso anterior: Webcam de aula (Si la tiene instalada) o Webcam de Monitor que puede solicitarse. Tabletás gráficas para el profesorado y Proyector de Opacos para las clases,

Comunicación:

- La comunicación entre profesores y alumnos o familias se realizará esencialmente por correo electrónico. Para este fin los profesores utilizarán el correo institucional del centro o su propio correo educamadrid. También se podrá utilizar raíces para el envío colectivo a familias.
- Será prioritaria la creación urgente de grupos de correo de padres y alumnos por parte de los tutores desde los primeros días de clase y su comunicación a todos los profesores del grupo. La herramienta Teams facilitará la comunicación directa con los alumnos del grupo.
- El equipo directivo y orientación realizará reuniones iniciales por videoconferencia con familias de alumnos de nueva incorporación al centro.
- Los tutores realizarán reunión por videoconferencia con las familias las primeras semanas de clase.
- Las tutorías individuales de padres se realizarán de forma virtual en la medida de lo posible. Solo en casos de especial dificultad se permitirá la asistencia de las familias al centro. Dispositivos:
 - El centro ha adquirido una pequeña dotación de tablets que servirán para prestar a alumnos y profesores con dificultad de acceso a estas tecnologías.
 - La Consejería de Educación ha facilitado 99 ordenadores portátiles para préstamos a los alumnos y profesores. Los tutores detectarán las necesidades de los alumnos y las comunicarán al equipo directivo antes de la evaluación inicial.
 - Con el incremento del uso de las tecnologías en las distintas materias, algunas clases se siguen sin un libro de texto físico, ya que tienen su misma versión digital. Por este motivo se autorizará a los alumnos a traer su propio dispositivo Tablet siempre que se instale el software de control de aula Click Control con un coste de 15€ anuales.
 - Si las familias están en proceso de compra de una Tablet para esta situación, se recomienda la facilitada por nuestra empresa de mantenimiento informático Click Control para integrar las medidas de seguridad y seguimiento académico oportunas.
- **Formación**
 - Formación al profesorado impartida en el centro sobre Teams y Aula virtual. Puesta a disposición de formación online sobre estos contenidos.
 - Aula Virtual de recursos para el Profesorado.
 - Formación oficial ofertada por CTIF relacionada con estos contenidos



V-PLAN DE ACTUACIÓN DINÁMICO. ACTUALIZACIONES

Este documento que hemos elaborado es un documento vivo, que está sujeto a los cambios oportunos a propuesta de los miembros de la Comunidad Educativa.

ACTUALIZACIONES

El equipo directivo del centro y su
responsable COVID-19