



*Portada de la agenda realizada por nuestra alumna Ana Moriel*

Este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta las opiniones y sugerencias manifestadas por los integrantes del Instituto de Educación Secundaria "Torreón del Alcázar", ha sido comunicado al Claustro y Consejo Escolar y será publicado en la página

web del centro y distribuido a las familias de nuestros alumnos a través de la plataforma PAPÁS.

Una vez comenzado el curso, será explicado a todos los alumnos en sesiones presenciales, pues es necesario diseñar una estrategia consensuada y conocida por todos, para establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

## **1. OBJETIVOS.**

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

## **2. MIEMBROS DEL EQUIPO COVID DEL CENTRO.**

Responsable COVID-19:	María del Mar Millán Lobillo, Jefa de estudios adjunta de FP.
Personal Docente:	María Dolores Sánchez Mascuñano, Directora. Fernando Mariscal García, Jefe de Estudios.
Personal de limpieza:	Marcelina Galán Aceña.
Representante padres:	María de los Ángeles Mena Carrasco.
Representante alumnado:	Rebeca Viu Torres.

## **3. COMPROMISO DE ADHESIÓN.**

Todos los miembros de la comunidad educativa deben ser informados de que asumen un compromiso con el centro, compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas. Igualmente deben ser informados de que, si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios del mismo no cumplieran con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en el centro no se garantice la seguridad del resto de usuarios.

Las normas fundamentales de este compromiso, que han de cumplir todos los miembros del centro son:

1. Las familias deberán tomar la temperatura a sus hijos antes de venir al centro. En ningún caso vendrán al centro si se observan síntomas compatibles con el COVID19.
2. Avisar al centro si el alumno o su familia diese positivo en COVID
3. Ser puntuales para favorecer las entradas y salidas escalonadas.
4. Respetar las medidas de prevención publicadas por las autoridades y seguir en todo momento las indicaciones de los miembros de la comunidad educativa: profesores, conserjes, personal de limpieza.
5. Acudir al centro provisto de la mascarilla en uso, así como de un pequeño frasco de gel hidroalcohólico. No se permitirá la entrada al centro de ningún alumno sin mascarilla.
6. Seguir las rutas marcadas para las entradas y salidas de cada pabellón.

7. Lavarse las manos con jabón, o con gel hidroalcohólico con frecuencia, siguiendo las indicaciones de la cartelería explicativa.
8. 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.
9. Llevar la mascarilla siempre puesta en los espacios comunes y en el aula.
10. Respetar los dispositivos de suministro de jabón y de toallas de papel desechables y depositarlas en las papeleras con tapa y pedal después de su uso.
11. En las aulas, mantener siempre el mismo puesto y limpiarlo antes y después de usarlo.
12. Permanecer en los espacios destinados a recreo para cada curso.

#### **4. PROTOCOLO DE PROFESORADO DE GUARDIA.**

A primera hora de la mañana los profesores de guardia se repartirán los accesos a los pabellones y aulas prefabricadas, controlarán el acceso de los alumnos y comprobarán que llevan puesta la mascarilla. Si los alumnos no llevasen la mascarilla puesta, se les indicará que no pueden acceder a su pabellón, y si estos alumnos fuesen de 1er ciclo de ESO, los acompañarán a jefatura de estudios y se llamará a sus familias para comunicarles que sus hijos vuelven a casa a proveerse de la correspondiente mascarilla. Después del recreo, los profesores de guardia llevarán a cabo el mismo proceso de comprobación.

#### **5. ENTRADAS Y SALIDAS ESCALONADAS. RECREOS.**

Al disponer de diferentes pabellones, creemos que con 5' de intervalo de adelanto y/o retraso puede ser suficiente para que no se produzcan aglomeraciones, pero lo más importante es observar que para el acceso a los pabellones 3, prefabricadas, 4 y 5 no se producirá por el hall principal del pabellón 1, sino que se seguirán las flechas que están en la puerta de entrada y salida/entrada del aparcamiento.

Como norma general, todos los alumnos de 1º y 2º de ESO entrarán y saldrán a su hora, los de 3º y 4º de ESO + 1º y 2º Bachillerato adelantarán su entrada y salida 5', y los alumnos de Ciclos Formativos retrasarán su entrada y salida también 5'. Durante los recreos se recomienda que todos los alumnos, salvo 1º y 2º ESO, salgan del centro en este periodo por las rutas marcadas hacia los Jardines de la Avda. del Torreón, sin abandonarlos, salvo para regresar al centro. Así se evita el excesivo flujo de personas. El profesorado de guardia de recreo comprobará que los alumnos que se quedan en los patios interiores pertenecen al 1er ciclo de ESO.

La cafetería no estará abierta hasta que no finalice la nueva normalidad, y por tanto se deberá proveer el almuerzo del recreo desde las familias, así como de una botella de agua, ya que la fuente estará clausurada .

#### **6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN.**

Se han establecido rutas de entrada y salida para cada pabellón, que tiene un color y unas flechas continuas de entrada y discontinuas de salida.

Se procurará ventilar completamente todas las aulas tras cada periodo lectivo, siendo los alumnos los responsables, a través del delegado o responsable del grupo, de ventilar durante, un mínimo de cinco minutos..

Si algún alumno presentase síntomas COVID-19 durante la jornada lectiva, se avisará diligentemente a jefatura de estudios y se trasladará al alumno al aula de aislamiento(aula 101A),donde estará acompañado por un profesor de guardia hasta que la familia lo recoja, se mantendrán abiertas ventanas y puerta. Una vez comprobada su temperatura y otros síntomas, se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud que será quien evalúe el caso. Si se confirmaran estos síntomas, se comunicará al resto de alumnos de su grupo y se iniciará el protocolo de cuarentena si la autoridad sanitaria lo estimase oportuno. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Se colocarán carteles con las indicaciones sanitarias y de seguridad por los distintos pabellones, así como instrucciones de limpieza.

Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios al aire libre para la realización de sesiones prácticas educativas.

Se diseñarán e implementarán 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.

Se programarán sesiones de familiarización con los recursos informáticos y telemáticos que se utilizarán durante el curso escolar.

## 7. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

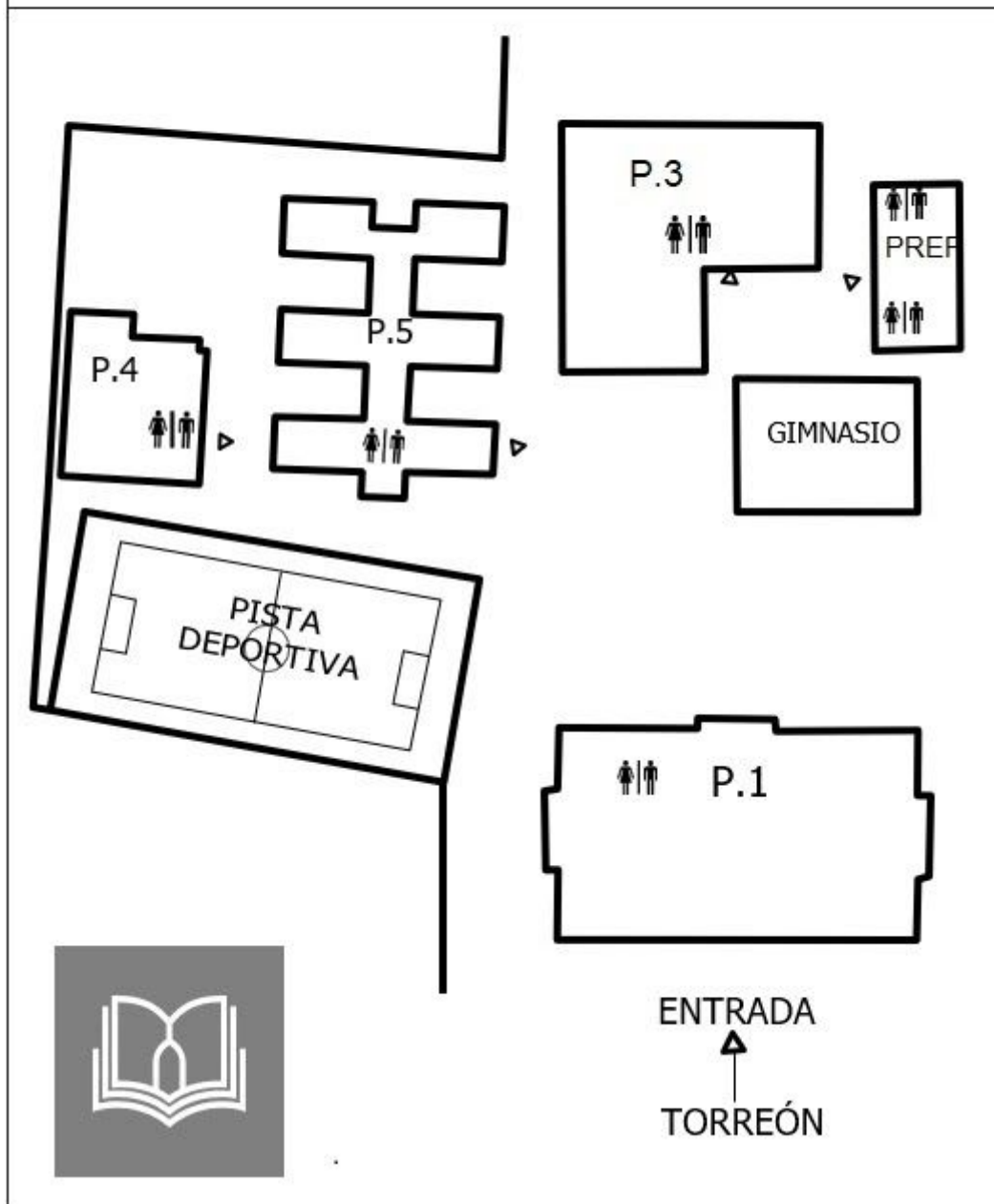
La primera medida para la limitación de contactos ha sido la organización del centro en aulas grupo, eliminando en lo posible la utilización de aulas materia, creando de esta manera los llamados grupos estables de convivencia. De esta manera, los alumnos y alumnas permanecen en el aula y es el profesor o la profesora los que se desplazan entre aulas, minimizando los desplazamientos y las interacciones. Para la organización de estos grupos estables de convivencia se han separado alumnos bilingües de no bilingües, y se han cerrado las optativas por grupo, de tal manera que se procurará que se mantengan en su aula durante todo la jornada escolar, sin que se produzca interacción con otros alumnos en ninguna asignatura. Esta medida supone un incremento de grupos y de profesores, ya que en el planteamiento anterior los alumnos se agrupaban en las materias bilingües de forma distinta de como lo hacían en las materias comunes. Se han agrupado los distintos niveles en edificios separados marcados con un color distinto para establecer las rutas de entrada y salida diferenciadas a cada edificio.

Pabellón	Uso	Grupos	Color
P 1	Edificio principal	1º , 2º y 3º de ESO	Naranja
Prefabricadas	Grupos rama sanitaria	CGM y CGS Sanitaria	Rosa
P 3	CGM y CGS Sanitaria en planta	CGM y CGS Sanitaria	Verde

	baja. 3º de ESO en planta alta	3º de ESO, y segundo de ESO	
P 4	Bachillerato	Bachillerato	Azul
P 5	4ºESOy Bachillerato	4ºESO ,Bachillerato	Amarillo
Gimnasio	Educación Física	Educación Física	Rojo

Se han marcado las líneas de entrada como continuas y las de salida discontinuas en el color correspondiente a cada pabellón según la imagen y se ha pintado sobre el suelo de los edificios y de los espacios entre edificios.

# PLANO DE SITUACIÓN I.E.S TORREÓN DEL ALCÁZAR



Se han agrupado las horas de asignaturas en las que es imprescindible el uso de aula materia o laboratorios, estableciendo periodos de 2 horas con una hora de espacio para la limpieza, si tiene que ser utilizada por otro grupo posteriormente.

Se han dispuesto las mesas de las aulas para respetar una distancia mínima de 1,5m, donde será imprescindible además el uso de mascarilla.

Se intentará programar las clases de educación física que sean posibles entre la única pista de la que dispone el centro, el gimnasio y los jardines del Torreón. En caso de inclemencia metereológica, el profesor se dirigirá al aula grupo y se reorganizará la sesión.

Las reuniones de profesores y equipos docentes se programarán a través de videoconferencia utilizando las plataformas disponibles, "Google Meet" para toda la comunidad escolar y "Microsoft Teams" para profesores.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, email, mensajes o correo ordinario. Si fuese necesaria la entrevista personal, siempre será a través de cita previa establecida por profesorado, tutor o miembro de equipo directivo. Las familias podrán entrar al edificio escolar sólo en caso de necesidad urgente, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19 o sin tener cita previa con el profesorado.

Se ha incrementado el espacio de aparcamiento de bicicletas habilitando un nuevo espacio con el objetivo de favorecer los desplazamientos mediante transporte activo.

## **8. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

Estas necesidades de limpieza y desinfección de dependencias podrán ser realizadas siempre que se dote de cupo extraordinario para realizarlo, y consistirán en la limpieza de:

1. Las aulas grupo una vez al día al finalizar la jornada o turno, y para facilitar su limpieza.
2. Los laboratorios, talleres y aulas específicas, una vez cada cambio de grupo, pero para reducir los cambios se programaran bloques horarios de dos o tres horas como mínimo, cuando la carga horaria semanal sea superior a una hora. Y siempre se procurará dejar un espacio de un hora entre grupos para las labores de limpieza.
3. Las aulas de informática se limpiarán (ratón y teclado) con gel desinfectante después de haber sido utilizadas.
4. Las salas de profesores se limpiarán cada cambio de período lectivo, y siempre al finalizar la jornada matinal o vespertina.
5. Los despachos y departamento didácticos y/o familias profesionales se limpiarán al finalizar la jornada matinal o vespertina.
6. Es fundamental limpiar los aseos al menos 3 veces por turno, pero también es imprescindible hacer un uso respetuoso de los mismos, e intentar dejarlos lo mejor posible, y comunicar cualquier incidencia a conserjería lo antes posible.
7. Se limpiará la conserjería, mínimo una vez, durante la jornada matinal o vespertina.
8. El aula de fisioterapia se limpiará siempre después de ser utilizada.
9. Las áreas de uso común y superficies de contacto se limpiarán, mínimo una vez, durante la jornada matinal o vespertina.

Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

En relación a la gestión de residuos, deberemos observar lo siguiente:

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse 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/a o un trabajador del centro presente síntomas mientras se encuentre en él, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

## **9. ESCENARIOS DE ENSEÑANZA: PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL, A DISTANCIA.**

Se garantizará la asistencia presencial diaria de todo el alumnado, y por tanto a partir del primer día del curso 2020-21 la enseñanza será presencial, con las características que hemos descrito anteriormente, pero en previsión de otros escenarios, todos los miembros de la comunidad educativa del IES Torreón deberán:

1. Conocer y difundir los protocolos sanitarios para toda la comunidad educativa: itinerarios de salida y entrada por códigos de colores, protocolo de higiene de manos y respiratoria, acceso al centro para familias, protocolo del aula de aislamiento.
2. Utilizar la cuenta corporativa del centro como forma de comunicación.

Además, el personal docente deberá:

- 1.- Coordinar las distintas actuaciones docentes mediante el seguimiento a través de "Google Calendar", donde se anotarán fechas de exámenes, fechas de entrega de trabajos, reuniones por videoconferencia, para mejorar la coordinación docente.
- 2.- Unificar el uso de Google Classroom como plataforma digital de centro, pues este curso comenzaremos el 3r curso de implantación del proyecto "Carmenta" en 3º ESO y seguiremos utilizando G-Suite, y todas sus aplicaciones. Si el profesorado necesita mayor interactividad, unificar también el uso de "Moodle" mediante un servidor seguro y sin publicidad.
- 3.- Colaborar en las sesiones de alfabetización digital para los alumnos de primer curso de ESO y para el resto de alumnado (utilización del correo corporativo, uso de plataformas digitales, comprobación de licencias digitales).
- 4.- Participar en el diseño de unas sesiones de formación a través de videotutoriales para el profesorado (uso de plataforma Classroom y/o Moodle, pantallas digitales, Google Calendar, Drive).
- 5.- Constituir un grupo de trabajo para conocer y aprender a utilizar todas las aplicaciones que nos ofrece G-Suite e implementarlas con los diferentes cursos de las distintas etapas educativas.
- 6.- Recoger y compartir con jefatura de estudios información sobre necesidades de medios informáticos de las familias para ayudar a superar la brecha digital.

Se ha decidido solicitar una **propuesta de semipresencialidad para los cursos de 3º y 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato, y Ciclos Formativos** que a continuación detallamos.



Creemos que la singularidad de nuestro centro, que consta de 5 pabellones con aulas que no siempre cumplen las normas de distancia mínima necesaria, hace ineludible un primer modelo de semipresencialidad, que va a contribuir a mejorar las condiciones sanitarias, manteniendo siempre la calidad educativa que nos caracteriza, y que, en el caso de que las condiciones sanitarias así lo exigiesen, se podría ampliar de una forma sencilla para todos los integrantes de nuestra comunidad educativa al ya estar habituados a esta forma de trabajo: los alumnos de tercero de ESO llevan tres cursos en el programa Carmenta, los alumnos bilingües utilizan desde primero la plataforma Moodle, y gran parte de los alumnos han seguido sus clases a través de Classroom durante el confinamiento.

Cada día en el centro se reúnen más de mil alumnos (solamente en el turno de mañana tenemos casi 800 alumnos) y para poder liberar algún aula, ya que tenemos un grave problema de espacios, y poder aliviar el aforo total de alumnos en los espacios del centro es por lo que necesitaríamos que se nos autorizara la semipresencialidad en los términos que explicamos a continuación.

Solicitamos un modelo de semipresencialidad de un día rotatorio de trabajo en casa para nuestros 5 grupos de 3º ESO, 4 grupos de 4º ESO, 4 grupos de 1º y 4 de 2º de bachillerato. Una vez confeccionados los horarios, enviaremos las asignaturas afectadas en cada uno de los grupos de estas etapas educativas, y como norma general, los alumnos que realicen sus tareas, trabajos o proyectos desde casa podrán contar con la aportación de sesiones de video (de refuerzo o profundización) sincrónicas o asincrónicas, con presencia virtual del profesorado, así como ejercicios autocorregibles (“quizzes”) del aula virtual que vamos a utilizar, Google Classroom, Moodle, nueva plataforma educativa de la JCCM, proyectos online conjuntos con otros integrantes del aula física, observaciones y registros de sitios o eventos locales, trabajos colaborativos, ..., de tal forma que el alumno se sentirá animado y expectante ante esta nueva forma de trabajar, que ya constituye, sin lugar a dudas, una característica que le acompañará hasta su incorporación a la vida laboral, pues no podemos negar que la teleformación o teletrabajo ha llegado para quedarse un largo tiempo en nuestras vidas. La finalidad de este modelo es, por un lado reducir alumnado en el centro, sin que se vea afectada sustancialmente su formación y por otro, liberar espacio para una ocupación más racional y eficiente del que se dispone desde el punto de vista de la prevención.

Este será la rotación de grupos para la realización de trabajo online

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
3º ESO A	3º ESO B	3º ESO C	3º ESO D	3º ESO E
	4º ESO A	4º ESO B	4º ESO C	4º ESO D
2º BAC A	1º BAC A	1º BAC C	2º BAC C	
2º BAC B	1º BAC B	1º BAC D	2º BAC D	

En las enseñanzas de Formación Profesional, salvo casos excepcionales, el objetivo de semipresencialidad será contribuir a la disminución de alumnado en el centro para disminuir la probabilidad de riesgo. Esta semipresencialidad tendrá un modo más flexible dado que, en general, cada grupo dispone de su aula específica. Así podrán existir grupos con horario de presencialidad total que permanecerán en su aula todos los días y podrán aprovechar totalmente las características de este tipo de enseñanza en su aspecto procedimental. Habrá grupos que asistirán 4 días a clase y realizarán enseñanza online un día en aquellos módulos menos procedimentales que considere el Equipo Docente. Y excepcionalmente, en algún módulo con elevado número de alumnos, por su carácter procedimental y la manipulación de equipos, se desdoblará el grupo en dos partes semanalmente de forma que la mitad estará realizando prácticas en el aula y la otra mitad trabajo de forma autónoma en su aula de referencia, en otro aula o en casa. Una vez estén hechos los horarios de cada grupo según los criterios que se especificarán.

Si fuera necesario por evolución epidemiológica, se podrá contemplar una modalidad a distancia que deberá venir dictada por los órganos sanitarios competentes, y en esos nuevos escenarios deberemos:

1. Continuar con un horario fijo de trabajo para profesores y alumnos y que debe corresponderse con su horario matinal o vespertino presencial mediante sesiones de videoconferencia, sincrónicas o asincrónicas, a través de "Google Meet" y/o entrega de trabajos, fichas, realización de ejercicios interactivos, ...
2. Consensuar con el Equipo Docente de cada grupo un posible calendario de pruebas escritas, orales a través de "Google Calendar".
3. Detectar, lo antes posible, carencias de equipamiento tecnológico o conexión a internet y comunicarlo a Jefatura de Estudios/Dirección.

## **10. PROYECTO CARMENTA Y MOCHILA DIGITAL.**

Como es sabido, este centro se adhirió hace dos años al proyecto Carmenta, que se caracteriza por la utilización de licencias digitales, material digital elaborado por el profesorado y por el uso tabletas en vez del tradicional libro de texto en papel. Este curso seguiremos avanzando, y nuestros alumnos, de 1º a 3º ESO, utilizarán este método de trabajo. Vamos a intentar mejorar la gestión de las licencias, para lo cual hemos organizado la mochila digital en la plataforma blinklearning donde encontrarán todas esas licencias por niveles y simplemente tendrán que seleccionarlas y realizar el pago de las mismas. Las familias van a recibir próximamente una carta con explicaciones detalladas de cómo acceder a este espacio. Ahora simplemente les recordamos que si han solicitado y se les ha concedido beca de libros, será el Centro el que facilitará a sus hijos e hijas esas licencias, así como la tablet en el caso de que no se les haya entregado en años anteriores..

## **11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Mientras dure esta situación de pandemia no controlada y sin vacuna, las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas. Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.

En Ciudad Real, a 8 de septiembre de 2020.

LA DIRECTORA

Fdo.: M<sup>a</sup> Dolores Sánchez Mascuñano.