

Plan de Contingencia **[COVID-19]** Curso Académico
[CORONAVIRUS] 2020-2021



I.E.S. Siete Colinas

956 511 734

www.sietecolinas.es

Avda. Virgen de África s/n

C.P.: 51002

1. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTACIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
4. PLANIFICACIÓN GENERAL	6
5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA A LA PANDEMIA	8
5.1. Normas generales para usuarios	
▪ Asistencia al centro	
▪ Normas generales de prevención e higiene para el alumnado, el profesorado y el personal laboral.	
▪ Modificación del Plan de Convivencia	
5.2. Protocolo de acceso, tránsito y abandono de centro. Zonas de recreo.	
▪ Horarios de entrada y de salida de grupos.	
▪ Accesos, Itinerarios, salidas y normas de tránsito	
▪ Zonas de recreo	
▪ Familiares y personal ajeno al centro.	
5.3. Gestión de espacios	
5.4. Gestión de casos	
5.5. Protocolo de limpieza y desinfección	
5.6. Protocolo de gestión de residuos higiénico-sanitarios.	
5.7. Dotación y equipamiento higiénico-sanitario.	
5.8. Información y formación a la comunidad educativa	
6. INSTRUCCIONES ACADÉMICAS DE COMIENZO DE CURSO	18
6.1. Actividades de acogida, motivación y concienciación.	
6.2. Medidas de compensación para las enseñanzas afectadas por la interrupción de las clases presenciales en el curso 2019-2020	
6.3. Medidas y orientaciones metodológicas: grupos de ámbito.	
6.4. Organización de materias pendientes	
7. PLAN DE REFUERZO DE LA ENSEÑANZA DIGITAL PARA LAS ENSEÑANZA TELEMÁTICA	20
7.1. Diagnóstico de conectividad y actividad telemática del curso 2019-2020	
7.2. Buenas prácticas del curso 2019-20.	
7.3. Plan de refuerzo de la formación digital del profesorado.	
7.4. Plan de refuerzo de la formación digital del alumnado	
7.5. Plan de formación digital para las familias	

8. PLAN TUTORIAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA A DISTANCIA	22
8.1. Buenas prácticas del curso 2019-20.	
8.2. Organización de la actividad a distancia.	
8.3. Atención y seguimiento de alumnos con dificultad en el seguimiento de las actividades	
- Brecha digital	
- ACNEE/ACNEAE	
- Aspectos familiares o emocionales	
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	24
9.1. Planificación de reuniones	
9.2. Dificultades encontradas	
9.3. Peticiones a las administraciones	
10. TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	26
11. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	26

1. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTACIÓN

Ante la situación de pandemia de COVID-19 y siguiendo instrucciones de la Dirección Provincial de Educación y Formación Profesional de Ceuta, el IES Siete Colinas procede a desarrollar un Plan de Contingencia para el curso escolar 2020-21.

El Decreto de la Consejería de Sanidad, Consumo y Gobernación de la Ciudad de Ceuta, de fecha 25 de junio de 2020, por el que se establecen medidas para la prevención y contención de la COVID-19 en la Nueva Normalidad, en su Anexo VI de Medidas relativas a centros docentes establece que:

“El retorno a la actividad lectiva presencial de los centros docentes que imparten la enseñanza del artículo 3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del curso escolar 2020/21.

Serán de obligado cumplimiento las normas sobre desinfección y prevención que determine en cada momento la autoridad sanitaria, tanto en los centros públicos como privados. Para los supuestos en los que no sea posible guardar las distancias mínimas interpersonales que se determine, será obligado el uso de mascarilla de protección con excepción del nivel de educación infantil.

La Consejería de Educación elaborará y aprobará, mediante resolución, un protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento. Dicho protocolo será supervisado por la Consejería con competencias en materia de prevención y promoción de la salud”.

Igualmente este Plan supone la asunción de las disposiciones y recomendaciones emanadas del resto de autoridades sanitarias y educativas:

- [Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publican Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021](#)
- [Circular del MEFP sobre medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid 19 para centros educativos en el curso 2020-21](#)
- [Plan de contingencia de la Dirección Provincial de Educación y Formación Profesional de Ceuta](#)

- [Recomendaciones del Ministerio de Sanidad sobre el uso de mascarillas en la comunidad en el contexto del covid-19](#)
- [Documento técnico del Ministerio de Sanidad sobre medidas higiénicas para la prevención de contagios del covid-19](#)
- [Instrucciones del Ministerio de Educación y Formación Profesional para su aplicación en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, durante el curso escolar 2020-2021](#)
- [Decreto del Consejero de Sanidad, Consumo y Gobernación de la Ciudad Autónoma de Ceuta de fecha 23 de julio de 2020, por el que se dispone el uso obligatorio de la mascarilla.](#)

Equipo de Coordinación

Para la puesta en práctica de este Plan se ha creado un Equipo COVID-19 compuesto por miembros del equipo directivo del centro:

Nombre y apellidos	Cargo	Correo
Luis González del Río	Secretario Coordinador Covid	luis.gonzalez@sietecolinas.es
Antonio Montoya García	Director	antonio.montoya@sietecolinas.es
Anabel Lladó Granado	Jefa de Estudios	anabel.llado@sietecolinas.es
Ana Sales González	Jefa de Estudios	ana.sales@sietecolinas.es

2. OBJETIVOS

- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- 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.
- Garantizar la mayor presencia posible del alumnado en el centro educativo evitando en la medida de lo posible la alteración del currículo oficial.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este Plan de Contingencia afecta a todas las personas que utilicen o acudan a las dependencias e instalaciones del IES Siete Colinas: alumnos, padres, personal de administración y servicios, profesores y miembros de las distintas entidades deportivas que utilizan las pistas deportivas.

Igualmente le será de aplicación al personal de suministro o de prestación de servicios al centro.

4. PLANIFICACIÓN GENERAL

El presente Plan de Contingencia ha sido diseñado como parte del proceso de aplicación de la propuesta de la Dirección Provincial de Educación de Ceuta a los centros de enseñanza secundaria de la ciudad.

Esta propuesta asume para el comienzo del curso 2020-2021 un escenario en el que se descartan, por un lado, la normalidad en el desarrollo de las clases y, por otro, la posibilidad de realizar los desdobles necesarios que aseguren el distanciamiento normativo entre los alumnos debido a la insuficiencia tanto de espacios como de profesorado.

De esta manera, los responsables de todos los centros trabajamos sobre un tercer escenario en el que se hace necesario un Plan de Contingencia específico ante una situación sanitaria compleja con unas líneas de actuación comunes marcadas por la administración.

Entre estas líneas comunes cabe destacar la solución propuesta por la Dirección Provincial de la ciudad consistente en dividir los grupos clase en dos mitades de quince alumnos (excepcionalmente hasta veinte), de manera que la asistencia en días alternos a los centros de cada uno de estos grupos reducidos permita mantener la distancia preceptiva entre los alumnos.

Desde el IES Siete Colinas entendemos que el mejor modelo aplicable y el que garantiza una asistencia más normalizada al centro educativo sería el de la asistencia de cada grupo clase de alumnos en dos tramos horarios el mismo día: la mitad del grupo durante las tres primeras sesiones y la otra mitad durante las tres últimas sesiones lectivas del día. Con esta medida, uno de las graves dificultades previstas como es la de la aglomeración de alumnos en los patios durante el recreo, quedaría resuelta.

Siguiendo el protocolo de actuación de este Plan de Contingencia es muy factible que se presente un problema de falta de recursos humanos para atender a los alumnos. Se darán momentos en los que un número elevado de profesores con sintomatología semejante al covid 19 deban permanecer en sus domicilios y el profesorado de guardia no pueda atender a la vigilancia de estos alumnos. Para estos

momentos puntuales se solicitará a la administración educativa la autorización pertinente para adelantar o retrasar la entrada al centro de determinados grupos de alumnos.

Una vez establecida esta medida como eje central de las actuaciones, los distintos planes de contingencia prevén la necesidad de adaptar la organización escolar, tantos en sus aspectos físicos y materiales como académicos y curriculares, para crear entornos seguros y saludables teniendo, al mismo tiempo, muy presentes la vertiente telemática de los procesos de enseñanza-aprendizaje y las necesidades especiales que, por diversos motivos, presenta una parte significativa de nuestro alumnado.

Con respecto a estos últimos aspectos, que ya fueron puestos en marcha en gran medida en el tercer trimestre del pasado curso, cobran especial relevancia entre las líneas acordadas el refuerzo de la competencia digital de toda la comunidad educativa a través de una planificación concreta de actividades formativas y el establecimiento de un plan tutorial adaptado a las nuevas circunstancias.

Por tanto, partiendo del análisis de la buenas prácticas del curso anterior, nos proponemos aplicar estas medidas y estas líneas de actuación generales a las realidades de nuestros centros siendo conscientes de que el asesoramiento y la dotación por parte de las administraciones de recursos humanos, de equipamiento higiénico-sanitario y de dispositivos y herramientas digitales, así como el refuerzo de equipos externos de limpieza y desinfección van a jugar un papel decisivo en la consecución de nuestros objetivos.

De la misma forma, y como parte fundamental del diseño de los distintos planes, la supervisión de las actuaciones así como la coordinación con los distintos organismos e instituciones de la ciudad va a requerir una organización especial en la que la creación de la figura del Coordinador del Plan de Contingencia supondrá un apoyo sustancial a la labor de los equipos directivos.

5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA A LA PANDEMIA

5.1 Normas generales para usuarios

Asistencia al centro

La asistencia al centro de los alumnos estará sometida a las directrices establecidas por la Dirección Provincial del MEFP que serán comunicadas por conducto reglamentario al centro.

Normas generales de prevención e higiene para el alumnado, el profesorado y el personal laboral

Para poder acceder y permanecer en el centro será obligatorio el uso de mascarilla.

Tanto los trabajadores del centro como los alumnos deberán realizar la higiene de manos de forma rigurosa según las recomendaciones de las Autoridades Sanitarias.

Se lavarán las manos antes y después del contacto con personas, o después de toser o estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas, después de ir al baño, después de retirarse la mascarilla.

Se colocarán carteles en los baños y en pasillos o aulas con la técnica de lavado de manos. Se harán actividades de educación para la salud con los alumnos en la técnica de lavado de manos.

Los baños tendrán el adecuado suministro de jabón.

Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con toalla de papel.

Modificación del Plan de Convivencia

Durante la aplicación de este Plan de Contingencia el Título III de las Normas de Organización y Funcionamiento del IES Siete Colinas se adaptarán al principio de garantizar la seguridad sanitaria de todas las personas que se encuentren en las

instalaciones del centro. Por ello, todas las acciones que incumplan las obligaciones dispuestas por las autoridades sanitarias tendrán la consideración de falta muy grave.

Dichas faltas serán consideradas dentro del artículo 52.G del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995, de derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia donde se estipula que *“se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas”*

De tales hechos se dará inmediatamente cuenta a la autoridad competente para que obre en consecuencia si procediese.

5.2 Protocolo de acceso, tránsito y abandono de centro. Zonas de recreo.

Horarios de entrada y de salida de grupos

El horario del centro será en dos turnos:

Diurno: 8.00 a 14.45 ESO y Bachillerato

Vespertino: 15.30 a 21.15 Formación Profesional

Accesos, Itinerarios, salidas y normas de tránsito

El acceso y salida del centro se realizará por 4 puntos:

Entrada 1: Avenida de África.

Entrada 2: Avenida de África esquina Enrique el Navegante.

Entrada 3: Calle Alférez Provisional.

Entrada 4: Calle Enrique el Navegante esquina Alférez Provisional.

Entrada al centro:

Los itinerarios de entrada al centro están establecidos en función de la ubicación del aula del grupo. Para favorecer su comprensión se sigue manteniendo la tradicional nomenclatura de los pasillos. Los diferentes itinerarios estarán fijados en los diferentes puntos de acceso para su correcta visualización.

Entrada 1: Alumnos ubicados en los pasillos de Música, Ciencias, Lengua, Matemáticas e Inglés.

Recorrido Rojo 1

Los alumnos del pasillo de Música permanecerán en el patio exterior y accederán al centro por la escalera de Educación Física.

Recorrido Rojo 2

Los alumnos del pasillo de Ciencias, desde el patio exterior pasarán al patio interior y accederán al centro por la escalera de Física y Química.

Recorrido Rojo 3

Los alumnos del pasillo de Lengua, desde el patio exterior pasarán al patio interior y accederán al centro por la escalera de Biología.

Recorrido Verde

Los alumnos del pasillo de inglés, MAT 1. MAT 2, MAT 3 permanecerán a la izquierda de las columnas, entrarán por la izquierda al centro y subirán la escalera de conserjería hasta su aula.

Entrada 2:

Los alumnos del pasillo de FP accederán directamente a su aula.

Recorrido Morado

Los alumnos que impartan clase en el aula de FQ 2, DIB 2, TEC 2, FRA 1, FRA 2, OR3, OR 4 accederán por la escalera a su aula.

Entrada 3:

Recorrido Amarillo

Los alumnos que impartan clase en el aula de MAT 4, MAT 5, MAT 6, REL, FIL 1, FIL 2, SOC 2, SOC 3, SOC, 4, SOC 5 permanecerán a la derecha de las columnas, entrarán por la derecha al centro y subirán la escalera de enfermería hasta su aula.

Los alumnos que impartan clase en LEN 7 e INF accederán directamente a su aula.

Entrada 4:

Recorrido Celeste

Los alumnos que impartan clase en el aula de CN 1, CN 2, DIB 1, TEC 1 Y SOC 1 accederán por la escalera a su aula.

Los alumnos que lleguen tarde y se encuentren su puerta de acceso cerrada deberán acudir a la entrada principal del centro una vez que esté despejada.

El tránsito por todo el centro se realizará con mascarilla, en fila india, sin correr, circulando siempre por la derecha y manteniendo una distancia de 1,5 con la persona que le precede. No se podrá permanecer parado en los pasillos.

Las escaleras serán exclusivamente de subida a la entrada al centro y de bajada a la salida.

Durante la jornada lectiva, la escalera principal será de subida y bajada, debiendo circularse por la derecha. Las escaleras traseras será exclusivamente, de subida la de FP y de bajada la del pasillo de sociales.

Salida del centro:

La salida del centro se hará siguiendo el mismo itinerario de entrada pero en sentido inverso.

Para facilitar la fluidez en las salidas, no está permitida la estancia de padres en las puertas de salida

Zonas de recreo

Las zonas de recreo estarán condicionadas al modelo de enseñanza que se determine para los alumnos:

En horario diurno la zona de recreo se habilitará solo en el caso de que la enseñanza se haga por días alternos. En este caso los alumnos de 1º y 2º de ESO utilizarán el patio interior, los alumnos de 3º y 4º el patio exterior y los alumnos de bachillerato la zona de las Columnas.

Familiares y personal ajeno al centro

El acceso al centro estará restringido. No se permitirá la entrada al centro sin el equipo de protección requerido en su momento por la autoridad sanitaria.

No está permitida la entrada de familiares al centro sin cita previa.

La atención personalizada a padres se realizará telefónicamente a través del servicio de cita previa alojado en la web del centro.

La entrada al centro se realizará por la conserjería de Avenida de África, estando terminantemente prohibida la permanencia en el pasillo interior de la misma.

Los padres que acudan al centro a recoger a su hijo lo comunicarán en la conserjería de Avenida de África donde le indicarán el lugar para esperar al alumno y cumplimentarán el protocolo de recogida.

Las gestiones administrativas se realizarán por medios telemáticos (página web, correo electrónico o teléfono)

Los trabajadores de las empresas suministradoras de material o servicios autorizado a entrar en el centro lo harán portando mascarillas.

5.3 Gestión de espacios

Organizar el funcionamiento del centro de modo que se facilite el distanciamiento social como medida de prevención. Para ello tendrá que:

Reorganizar las aulas, de manera que no haya más de 15 alumnos en cada una.

Si se puede mantener la distancia de 1,5 metros entre alumnos, excepcionalmente se podrá ampliar hasta 20 la capacidad del aula.

Los grupos de alumnos deberán ser fijos y ocuparán siempre las mismas mesas, esto limitará el contacto entre ellos y facilitará la vigilancia epidemiológica.

Reducir el movimiento de personas dentro y fuera del aula.

Se limitará el número de personas que acceden al centro (cita previa).

Se informará a las personas que quieran acceder al centro, de las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

Todas las aulas y dependencias del centro dispondrán de un cartel con el aforo máximo permitido.

El uso de los aseos será individual. Los alumnos esperarán en el pasillo manteniendo la distancia mínima de separación de 1,5 metros.

5.4 Gestión de casos

En el centro se establecerá un Equipo COVID-19 con un coordinador que será la persona que hará las funciones de enlace con las distintas administraciones.

Si dentro del horario escolar se detecta, tanto en un alumno como en un trabajador del Centro Educativo, el comienzo de síntomas que pudieran ser compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire) se avisará a la persona responsable de la COVID-19 del centro y se tomarán las siguientes medidas:

Saldrá del lugar donde se encuentre, con todas sus pertenencias.

Se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica, y se le pondrá una mascarilla si no la tenía puesta.

Se le acompañará a la sala de aislamiento o lugar que esté designado para estas situaciones, evitando tocar superficies con las manos (barandillas, pomos...).

Se ventilará la sala, evitando corrientes de aire.

Se avisará a los padres, y se pondrá en conocimiento de las autoridades sanitarias de la Ciudad Autónoma de Ceuta y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del MEFP.

Una vez que la sala de aislamiento quede vacía, se avisará al servicio de limpieza para su desinfección.

5.5 Protocolo de limpieza y desinfección

El centro dispondrá, durante las horas lectivas, del personal de limpieza necesario para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente.

El personal de limpieza deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaria, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.). En estos ámbitos se habilitará un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar.

Desde la dirección del centro se recordará al personal y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y material de escritorio. Se pondrá carteles recordando esta indicación.

El personal de limpieza deberá utilizar el Equipo de Protección Individual homologado (EPI) en todo momento.

Todo el personal dispondrá, de manera personal, de los elementos higiénicos, como geles hidroalcohólicos y líquidos biocidas autorizados, en su caso, para ser aplicados antes y después de cada atención, y que deberán portar de casa.

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:

Medidas de protección colectiva

Medidas destinadas a reducir la concentración de partículas infecciosas en el aire.

Ventilación

Se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.

La temperatura debe mantenerse entre 23 y 26°C (RD 486/97).

En las zonas donde haya, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual.

Puertas y ventanas deben permanecer abiertas el mayor tiempo posible. Durante las clases y para evitar ruido se podría abrir 5 min/h.

Limpeza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material

Es necesario incrementar las tareas de limpieza y desinfección en todas las estancias, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.

Limpiar las áreas de trabajo usadas por alumnos o empleados si hay cambio de turno.

Los alumnos no deben compartir material, promover que cada alumno tenga su propio material, incluso su propia botella de agua con su nombre.

Usar los detergentes, desinfectantes y virucidas autorizados para los distintos materiales según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad.

Se debe realizar limpieza al menos 2 veces al día, una de ellas al final de la jornada escolar.

Todas las tareas de limpieza deben realizarse con guantes y mascarillas.

Una vez terminada la limpieza, después de quitarse correctamente los guantes y las mascarillas, y desecharlos en el contenedor correspondiente, lavarse las manos con agua y jabón al menos 40-60 segundos.

Medidas de barreras

Implantar medidas físicas de separación (mamparas de plástico) en zonas de atención al público.

Señalización en suelo o a través de cartelería, de mantenimiento de distancia de seguridad (zonas de atención al público)

Utilizar distintas puertas de entrada y acceso al centro.

Dividir los pasillos señalizando en el suelo un recorrido de ida y otro de vuelta.

Control riguroso de acceso de personas ajenas al centro educativo.

5.6 Protocolo de gestión de residuos

Todo el material desechable (mascarillas, guantes, pañuelos...) utilizado debe depositarse en papeleras y bolsa de basura con cierre.

Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, si un trabajador o alumno presenta síntomas mientras está en el centro educativo: "el material desechable utilizado por la persona potencialmente contagiada (guantes, pañuelos, mascarillas), se deberá depositar en una bolsa de plástico en un cubo de basura con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. La bolsa de plástico debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura, en la que se eliminarán los guantes y la mascarilla utilizados por el personal que le ha atendido. Esta bolsa, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura con el resto de residuos domésticos. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

Esta última bolsa se depositará exclusivamente en el contenedor o en cualquier otro sistema de recogida establecido por la Ciudad, estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida selectiva o su abandono en el entorno.

5.7 Dotación y equipamiento higiénico sanitario

El IES Siete Colinas pondrá a disposición de todos los trabajadores los materiales considerados fundamentales y recomendados como medidas de protección por las autoridades sanitarias de la Ciudad Autónoma de Ceuta y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del MEFP.

5.8 Información y formación a la comunidad educativa

Es necesario que toda la comunidad educativa esté informada de las medidas necesarias para que el centro sea un entorno saludable, para ello:

Se formará e informará al personal sobre las medidas de prevención específicas relacionadas con el COVID-19.

Se recordará durante la jornada la necesidad de reducir al máximo el contacto mano-cara y lavarse frecuentemente las manos.

Se colocarán carteles y señalización que fomenten las medidas de higiene y prevención.

Se difundirán las recomendaciones específicas dadas por las autoridades sanitarias.

6. INSTRUCCIONES ACADÉMICAS DE COMIENZO DE CURSO

6.1 Actividades de acogida, motivación y concienciación

Durante los primeros días (a partir del 10 de septiembre) se establecerá un horario provisional con los alumnos cuya finalidad principal será la realización de actividades de acogida, motivación y concienciación.

Los diferentes grupos se asignarán a los departamentos que serán los encargados de llevar a cabo este cometido:

- Recorrido por las instalaciones del Centro, familiarización con el entorno a los alumnos de nueva incorporación.
- Actividades formativas e informativas acerca del adecuado uso de las instalaciones y de los requisitos higiénicos-sanitarios establecidos.
- Puesta en conocimiento de los alumnos de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Evaluaciones iniciales.
- Dinámicas de tutoría. Recogida de datos personales.

6.2 Medidas de compensación para las enseñanzas afectadas por la interrupción de las clases presenciales en el curso 2019-2020

Siguiendo las instrucciones que desarrolla la Orden del 22 de abril de 2020 los Departamentos deberán partir, en sus respectivas programaciones didácticas, de las adaptaciones llevadas a cabo el curso pasado en las mismas, con la finalidad de facilitar la transición y garantizar la inclusión de los elementos de aprendizaje esenciales que hubieran podido quedar sin atender correctamente en el curso anterior. Así mismo se adoptarán las medidas necesarias de atención a la diversidad, individuales o grupales, para que el alumnado consolide dichos aprendizajes en el curso siguiente.

Igualmente, en las programaciones didácticas de 1º de ESO se incorporarán aquellos elementos de aprendizaje esenciales que se quedaron sin atender en 6º de Primaria.

Los diversos Departamentos del centro han elaborado las pruebas de evaluación inicial de 1º de ESO en consenso con los maestros especialistas que imparten clases en 6º de Primaria de nuestros colegios adscritos.

6.3 Medidas y orientaciones metodológicas: grupos de ámbito

Se va a incorporar en tres grupos de 1º de ESO un plan de trabajo por ámbitos para garantizar en estos grupos provenientes del CEIP Príncipe Felipe la consecución de los elementos curriculares esenciales. Será una implantación experimental, dependiendo del éxito que tengan se hará extensible a otros grupos en función de los recursos humanos disponibles.

Se están diseñando dos proyectos interdisciplinares que van a involucrar a varios Departamentos, y que van dirigidos al refuerzo de las áreas instrumentales y de las competencias claves, a la vez que fomenta el espíritu investigador, indagador y crítico del alumnado así como el trabajo cooperativo.

La coordinación docente tendrá que reforzarse ya que es esencial para la correcta atención del alumnado en las actuales circunstancias, impulsando la coordinación horizontal.

6.4 Organización de materias pendientes

Los distintos departamentos didácticos elaborarán en sus respectivas programaciones el procedimiento para que los alumnos con materias suspensas de cursos anteriores puedan superarlas. Si hubiera disponibilidad de horario, cada departamento contará con horas de refuerzo para impartirlas en horario vespertino y que los alumnos puedan resolver aquellas dudas que se planteen en las materias pendientes.

También existe la posibilidad de diseñar programas de refuerzo y acompañamiento educativo para el alumnado más necesitado desde el punto de vista educativo. Se podrá contar con personal del Plan de Empleo 2021 y el Programa de Apoyo Educativo. Estos programas de refuerzo estarían encaminados a subsanar, en la medida de lo posible, el déficit educativo que el confinamiento y la educación a distancia ha provocado en parte de nuestro alumnado más vulnerable.

7. PLAN DE REFUERZO DE LAS ENSEÑANZA DIGITAL PARA LAS ENSEÑANZAS TELEMÁTICAS

7.1 Diagnóstico de conectividad y actividad telemática del curso 2019-2020

Antes de que la orden del 22 de abril indicara la necesidad de identificar al alumnado no localizable o desconectado, se empezó con esta tarea. De las más de 200 anomalías en teletrabajo de nuestros alumnos que los tutores detectaron, se pudieron subsanar al menos 41 casos atendiendo a criterios de finalización de etapa, rendimiento académico y más de un hermano en el centro o en los colegios adscritos.

Se han realizado diversos censos a través de los tutores para poder diagnosticar las carencias tecnológicas de nuestro alumnado. A día de hoy podemos afirmar que tenemos una idea bastante fidedigna de cual es el alcance de la brecha digital en nuestro centro.

7.2 Buenas prácticas del curso 2019-20

Desde un principio se estableció una plataforma de mensajería con todo el alumnado, Telegram; posteriormente se creó un canal de información a padres en esta misma plataforma. Los correos electrónicos corporativos del profesorado estuvieron funcionando desde el principio como canal de comunicación con el alumnado. Paulatinamente se fueron creando grupos en la plataforma Classroom para llevar a cabo el proceso de enseñanza/aprendizaje de forma más regular complementándose con aplicaciones como Meet como fórmula para interactuar con el alumnado de forma virtual.

Se le facilitó a todo el alumnado sus correos corporativos como medio de comunicación con el centro y herramienta de gestión.

Las reuniones de los órganos colegiado del centro (reuniones de Departamentos, Claustros, Comisión de Coordinación Pedagógica y Consejo Escolar) se llevaron a cabo a través de la plataforma Meet.

El centro favorecerá la difusión de buenas prácticas digitales implementadas durante el período de actividad lectiva no presencial del curso académico 2019-2020 con la finalidad de dar a conocer el uso de prácticas exitosas en cuanto a la realización de diagnósticos fiables de conectividad y diferentes actividades telemáticas.

7.3 Plan de refuerzo de la formación digital del profesorado

Se ha solicitado a la Unidad de Programas Educativos formación permanente en competencia digital para el profesorado. Esta formación intensiva se realizará preferiblemente de modo no presencial al inicio del nuevo curso académico y estará incluida en el Plan de Formación Anual del profesorado.

También se ofertará al profesorado el poder participar activamente en los cursos de formación tutorizados en línea ofrecidos por el INTEF sobre docencia telemática.

7.4 Plan de refuerzo de la formación digital del alumnado

El centro pondrá especial esfuerzo en la formación en competencia digital del alumnado.

El centro ha facilitado correos corporativos a los alumnos y persistirá en instruirlos en su correcto uso como instrumento de comunicación con el profesorado en particular y con el instituto en general.

Los equipos docentes formarán al alumnado en la utilización de las plataformas digitales (Classroom, Moodle, Meet...) que se hayan establecido como medio de comunicación con el alumnado.

7.5 Plan de formación digital para las familias

En colaboración con el AMPA, se organizarán cursos de formación dirigidos a la mejora de la competencia digital de las familias. Se trata de acercar a las familias al funcionamiento de las herramientas y plataformas utilizadas por sus hijos, necesarias para poder llevar a cabo su seguimiento académico y estar en contacto con los equipos docentes de sus hijos.

El personal del Convenio MEFP/CAC podrá colaborar en esta formación retomando las escuelas de padres y madres que se realizaban en horario de tarde.

8. PLAN TUTORIAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA A DISTANCIA

8.1 Buenas prácticas del curso 2019-2020

El centro favorecerá la difusión de aquellas buenas prácticas del Plan Tutorial implementadas durante el período de actividad lectiva no presencial del curso académico 2019-2020 con la finalidad de dar a conocer aquellas acciones que han atendido de manera especial al alumnado más vulnerable y con dificultades para seguir la actividad lectiva a distancia.

8.2 Organización de la actividad a distancia

El Plan de acción tutorial deberá recoger acciones que vayan dirigidas de manera expresa al seguimiento del plan de contingencia ante la crisis sanitaria provocada por el COVID 19, atendiendo de manera especial al alumnado más vulnerable y con dificultades para seguir la actividad lectiva a distancia.

En la matrícula online para el curso escolar 2020-21, es de obligada realización cumplimentar una encuesta sobre recursos telemáticos de cada alumno. De esta manera el tutor podrá hacerse una idea bastante exacta de cuáles son los recursos telemáticos con los que contarán sus tutorandos.

Se desarrollarán las siguientes acciones tutoriales de manera prioritaria:

- Campaña informativa al alumnado y sus familias sobre el plan de contingencia.
- Actuación individualizada para poder detectar las necesidades del alumnado y poder actuar sobre ellas en los primeros días del curso.
- Realizar contactos periódicos con las familias para fomentar la colaboración de los padres en el correcto desarrollo del plan de contingencia.
- Orientar en el aprendizaje a distancia e incidir en el fomento de la responsabilidad individual que conlleva la reorganización educativa derivada de esta situación extraordinaria.

El centro elegirá una plataforma educativa para el proceso de enseñanza/aprendizaje al menos para cada uno de los niveles educativos entre las opciones de aula virtual atendiendo a aquella que mejor se adecue al proyecto educativo, profesorado y

alumnado. Esta plataforma será complementada con aplicaciones como Meet para establecer reuniones entre el profesorado o de profesorado con el alumnado.

Se ha fijado una plataforma de mensajería (Telegram) que se utilizará para las comunicaciones con las familias y el alumnado.

8.3 Atención y seguimiento de alumnos con dificultad en el seguimiento de las actividades

Brecha digital:

El centro elaborará un censo lo más exacto posible sobre las deficiencias tecnológicas de nuestro alumnado y actualizará los datos de aquellos que han quedado desconectados del sistema por falta de dispositivo o conectividad.

El centro, en virtud de la dotación material que establezca el MEFP, establecerá mecanismos de préstamo del material tecnológico disponible al alumnado que lo necesite para el seguimiento de la actividad formativa telemática.

ACNEE/ACNEAE:

Se llevará a cabo una adecuada atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (acneae) y alumnado con necesidades educativas especiales (acnee) en esta situación excepcional.

Los profesores del Departamento de Orientación tendrán un papel muy relevante en el seguimiento de este alumnado y, en colaboración con los tutores, velarán por la adecuada atención y seguimiento del trabajo de estos alumnos.

Aspectos familiares o emocionales:

Los tutores, en colaboración con el Departamento de Orientación impulsarán medidas de soporte afectivo y emocional que podrán desarrollarse durante las sesiones grupales a través de dinámicas telemáticas, de modo presencial en los grupos reducidos a la mitad o de manera individual cuando la particular situación alumno así lo requiera. (estas medidas y actividades están previstas en el Plan de Acción tutorial).

Los tutores y el resto de docentes del grupo permanecerán alerta para detectar a aquellos alumnos que de manera puntual puedan presentar alguna dificultad de

aprendizaje con la finalidad de subsanar ese obstáculo de la manera más rápida y efectiva posible a través de actividades de refuerzo, explicaciones telemáticas individuales o cualquier otra medida que se considere adecuada para el alumno.

El Departamento de Orientación procurará establecer vínculos con las familias del alumnado con dificultades para recabar su apoyo durante los días de trabajo telemático fuera del centro escolar.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

9.1. Planificación de reuniones

Para el correcto seguimiento y evaluación del Plan de contingencia se juzga fundamental el establecimiento de reuniones periódicas entre distintos actores:

Reunión entre el equipo directivo de cada centro y los responsables de la Dirección Provincial y de las instituciones sanitarias en la última semana de agosto para la evaluación de este documento, la subsanación de sus posibles errores y el establecimiento de sus líneas de mejora.

Reunión de todos los directores de los IES con responsables de la Dirección Provincial y de las instituciones sanitarias en la primera semana de septiembre para la puesta en común de las conclusiones arrojadas por los Planes de Contingencia presentados por cada centro y el establecimiento de líneas comunes de actuación. En esta reunión se validarán y autorizarán los diferentes Planes de Contingencia de los centros.

Reunión por videoconferencia con el claustro para la explicación y señalamiento de las líneas prioritarias del Plan de Contingencia previamente conocido por la comunidad educativa. En esta reunión se nombrará al coordinador COVID-19.

Reunión por videoconferencia de los distintos coordinadores COVID-19 de los centros para la puesta en común de los problemas detectados y de las soluciones propuestas: semanal.

Reunión entre el equipo directivo y el coordinador COVID-19 del centro: semanal.

Reunión por videoconferencia entre los directores de los distintos centros para la puesta en común de problemas y soluciones: mensual.

Reunión de evaluación y seguimiento entre los directores de los IES y responsables de la Dirección Provincial y de las instituciones sanitarias: trimestral.

9.2. Dificultades encontradas

De momento, las dificultades con las que nos hemos encontrado durante todo el curso tienen que ver la demora en tiempos y plazos tanto a la hora de informarnos y ofrecernos pautas como documentos marco que nos sirvieran de referencia.

Por otra parte, dependemos siempre de decisiones ministeriales que no se concretan lo suficiente y que no tienen en cuenta nuestras demandas o necesidades.

Por último, la falta de recursos humanos y materiales y la falta de coordinación entre las administraciones (baste como ejemplo los problemas con la red wifi que presentan amplias zonas de la ciudad) obstaculizan la adopción de medidas efectivas

9.3. Peticiones a las administraciones

La capacidad de los centros de enseñanza no universitaria para adoptar proyectos innovadores, planes de trabajo propios, formas de organización y normas de convivencia adaptadas a nuestras realidades en el marco que establecen las administraciones educativas supone una mayor responsabilidad derivada del aumento de libertad de decisión y de las competencias para poder establecer nuestros propios objetivos.

En la actual situación de emergencia sanitaria, esta autonomía que se nos otorga a los responsables de los centros educativos desborda nuestra capacidad de actuación debido a la falta de recursos humanos, materiales y físicos necesarios que puedan garantizar unas condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad mínimas con las que afrontar esta situación.

Estas circunstancias convierten a los planes de contingencia diseñados por los centros en un conjunto de medidas que pueden resultar difícilmente operativas si no se atienden las siguientes necesidades:

Garantizar la mayor presencialidad del alumnado mediante desdoblamiento de grupos. Para ello se haría imprescindible partir de la subsanación del déficit creado el curso anterior con la reducción del horario del profesorado a 18 horas. Una vez subsanado este déficit se deberían implementar recursos humanos para paliar la brecha digital y atender a las dificultades surgidas por la emergencia sanitaria.

Contar con servicios externos de desinfección de espacios comunes, además del incremento de efectivos del servicio de limpieza diaria.

Disponer de personal sanitario especializado y equipado ante situaciones de sospecha de casos de Covid-19.

Recibir la dotación de recurso higiénico-sanitarios y digitales prometidos por la administración y aportar soluciones para las deficiencias en la cobertura de red de la ciudad.

10-TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

- Teléfono del centro: 956511734
- [Cita previa online](#)
- Servicio de Prevención de Riesgos laborales (Inés Padilla)
- Teléfonos: 956516640, 956546955.
- e-mail: ines.padilla@ceuta.educacion.gob.es

11. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Este documento será revisado cuantas veces sean necesarias para adaptarlo a la situación de alarma sanitaria.

Los cambios que se realicen a este documento, serán reflejados en el mismo y comunicados a la Consejería de Sanidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta y a la Dirección Provincial de Educación y Formación Profesional de Ceuta.

El Director