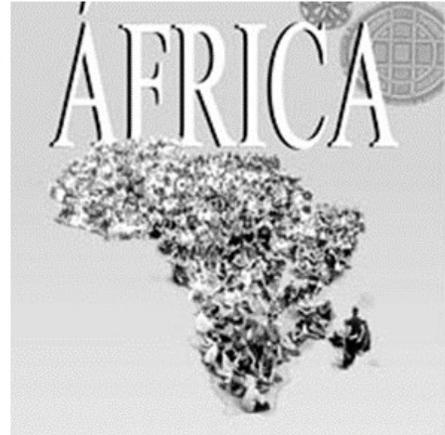


# IES AFRICA

## PLAN CONTINGENCIA COVID-19



Avda de Portugal, 41  
Fuenlabrada  
28943 Madrid  
Tel. 91 607 35 84

Curso 2021 / 2022

## Contenido

PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 IES ÁFRICA CURSO 21-22.....	3
1. Medidas organizativas y sanitarias.....	3
2. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.....	5
3. Medidas ante la sospecha, detección y control de un enfermo de COVID-19.....	5
4. Medidas en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje.....	6
5. Formación (Por parte administración).....	6
6. Plan de refuerzo de la competencia digital.....	6
7. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia.....	7
8. DIFERENTES ESCENARIOS DE PRESENCIALIDAD.....	7
I. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I.....	7
II. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II.....	7
III. ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD.....	8
9. CALENDARIO DE REUNIONES INFORMATIVAS DE LOS MIEMBROS DEL CLAUSTRO SOBRE LA SITUACIÓN SANITARIA.....	9
10. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.....	10

# PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 IES ÁFRICA CURSO 21-22

Avd. Portugal, 43 Fuenlabrada Madrid

Atendiendo a los criterios generales para la organización del curso 2021-2022 establecidos por la Consejería de Educación se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- El centro educativo se mantendrá abierto durante todo el curso, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita.
- Se mantendrá la actividad lectiva presencial en todas las enseñanzas, niveles y etapas educativas, en un entorno seguro y saludable, con la flexibilidad necesaria en función del escenario epidemiológico.
- Se comunicará a la respectiva Dirección de Área Territorial, a través de los Servicios de Inspección Educativa, el presente Plan de Contingencia.
- Se mantendrá informada a toda la comunidad educativa, en especial a los alumnos y a las familias y tutores legales de las medidas organizativas del centro para cada escenario.

## 1. Medidas organizativas y sanitarias.

- Protocolos de movilidad para el acceso, la salida y en el interior del centro, estableciendo recorridos de flujo de circulación de personas en los pasillos y zonas comunes. Se señalizarán los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio. Se utilizarán las distintas entradas al centro (edificio A y edificio B) para que los diferentes grupos de alumnos se distribuyan evitando masificaciones.
- Comenzar la entrada de alumnado antes para realizarlas de forma escalonada: los alumnos de 1º, 2º Y 3º ESO entrarán a las 8:30 y los alumnos de 4º ESO y 1º y 2º Bachillerato entrarán y saldrán cinco minutos más tarde. Igualmente, los diferentes grupos accederán por diferentes entradas: los alumnos de 2º, 3º y 4º ESO entrarán por el Edificio A y los alumnos de 1º ESO, 1º y 2º BTO. entrarán por el Edificio B. En cada entrada se ubicará un profesor de guardia y auxiliares de control para gestionar la entrada ordenada de los alumnos en condiciones óptimas de seguridad. Los alumnos llevarán mascarilla, se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico y mantendrán la distancia de seguridad.
- Se informará al alumnado sobre la conveniencia de evitar el tránsito individual por los pasillos y se advertirá de las normas de deambulación por el centro, así como de evitar compartir material. En su defecto se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- Los alumnos, profesores y resto de personal educativo llevarán mascarilla higiénica, aunque se pueda guardar la distancia de seguridad.
- En los recreos cada grupo de alumnos permanecerá en su correspondiente zona. Los alumnos del Edificio A en las pistas adyacentes y los alumnos del Edificio B igualmente.
- Se restringirá el acceso a aseos, durante las horas lectivas será el docente el que dará permiso para ir al baño. Igualmente, en los aseos se guardarán las normas de espera por lo que no se podrá entrar si ya hay un alumno utilizándolo. La cartelera al respecto indica la necesidad de esperar y entrar de uno en uno al aseo, sin olvidar lavarse bien las manos al salir.

- Durante los recreos se utilizarán los aseos habilitados y respetando las normas de seguridad. Los alumnos llevarán puesta siempre la mascarilla, aunque se trate de un espacio exterior y evitarán agruparse sin respetar una distancia de seguridad.
- Organización de la plantilla de limpieza con asistencia en horario de mañana (hablar con la empresa) para garantizar limpieza y desinfección, al menos una vez al día, con especial atención en aseos que serán higienizados y desinfectados varias veces al día o al menos una vez en cada turno (mañana/tarde).
- Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, ventilar las aulas al menos cinco minutos, durante el desarrollo de la clase. Se mantendrá las puertas abiertas del aula durante el desarrollo de la clase. Durante los recreos mantener abiertas las ventanas.
- Se evitará, en la medida de lo posible, la circulación de los alumnos por el centro. Pero, cada vez que sea preciso cambiar de aula, el grupo de alumnos se desplazará con eficiencia manteniendo la distancia, con la mascarilla y en el menor tiempo posible. Antes de salir de su aula de referencia, dejarán las ventanas abiertas para facilitar la ventilación siempre que las condiciones atmosféricas lo permitan.
- En caso de sala de informática al terminar de utilizar los ordenadores, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o alcohol de 70°. Se intentará la utilización de protectores que se puedan limpiar con un paño o toallita húmedos para aparatos electrónicos, siendo necesario su secado. Al entrar en aula de referencia necesario limpieza con gel hidroalcohólico.
- Las fotocopiadoras serán utilizadas preferentemente por las auxiliares de control. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.
- Cafetería: aforo limitado. Limpieza y ventilación antes y después recreos. Así mismo, se respetarán todas las normas que el personal de la Cafetería proponga.
- Para las clases de educación física o cualquier actividad física se intentará realizar al aire libre guardando la distancia de seguridad. Se desinfectarán todos los aparatos y material deportivo que se utilicen antes del siguiente grupo. Se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto. Si no hubiera más remedio, aquellos deportes de contacto se realizarán conformándose grupos estables durante todo el curso escolar.
- Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.
- Cartelería: Se colocarán carteles para alumnos, con advertencias de necesidad de desinfectarse las manos antes y después de la utilización de aparatos comunes (fotocopiadores, escáneres, ordenadores...) así como de mantener distancias, colocación correcta y uso de mascarillas, carteles que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene, etc.
- Se retirarán los elementos que son de difícil limpieza y desinfección: carteles de paredes, adornos y otros elementos superfluos. Si se ponen carteles serán plastificados.
- En las salas profesores se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. Se considera un aforo total de 15 personas. Los ordenadores comunes serán desinfectados antes y después de su uso y los docentes tendrán a su disposición material de limpieza y desinfección.
- Se habilitará una sala de aislamiento en cada edificio.

- Hasta la inclusión en el RRI (Normas de convivencia) de una sanción específica sobre la protección de la salud propia y de los demás resto del personal educativo, se podrá aplicar en el capítulo de sanciones la falta muy grave apartado “c” que dice textualmente: “El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra con los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa”.
- Se promoverá que las reuniones de coordinación y aquellas otras actividades no lectivas en las que sea posible, se realicen de forma telemática mediante la plataforma de Educamadrid a través del aula virtual en el apartado “claustro”.
- Se promoverá el uso de plataformas educativas, de materiales digitales y dispositivos electrónicos, potenciando el uso de la Plataforma Educamadrid. Así mismo, a todas las personas del claustro y a los alumnos se les facilitará, en caso de tener dificultades de conectividad los equipos informáticos facilitados por la Consejería de Educación para ofrecer en préstamo.

## 2. Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado

- Gel hidroalcohólico en las entradas a los pabellones.
- Gel hidroalcohólico en cada aula.
- Gel hidroalcohólico en cafetería.
- Material limpieza para material deportivo.
- Mascarillas para el personal y alumnos (cuando alguien no la traiga)
- Dosificadores de jabón en aseos y laboratorios (ciencias, música y tecnología)
- Papel de manos en aseos y laboratorios (ciencias, música y tecnología).
- Papelera con tapa y bolsa en aseos
- Termómetros (entrada principal).
- Pulverizadores con solución desinfectante (sala informática), sala PT, Biblioteca, audiovisuales, salas de desdobles, fotocopiadoras...
- Kit “anticovid” para cada profesor. Incluye: gel hidroalcohólico, Vircol para desinfección superficies, portatizas, pantalla facial, 10 mascarillas.
- Papeleras con bolsas en todas las dependencias (aulas, pabellón, cafetería...)
- Bolsas de basura de repuesto en cada aula y dependencia.
- Mascarillas quirúrgicas en las salas de aislamiento.

## 3. Medidas ante la sospecha, detección y control de un enfermo de COVID-19.

El centro contará con un miembro del equipo directivo, coordinador en el centro de la actuaciones relacionadas con COVID-19, que asumirá ña función de coordinador COVID-19.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Se llevará al alumno afectado al aula de aislamiento higiénica, siempre con mascarilla quirúrgica la persona afectada como la persona a su cuidado (profesor de guardia que informará al miembro del equipo directivo responsable).
- Se contactará con la familia quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los padres de la situación.
- Si la persona afectada es un trabajador, abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112.
- Será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en el contenedor apropiado.
- El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales e informará de la situación y seguirá el protocolo existente.

#### 4. Medidas en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje

- Se ofrecerán a los centros materiales didácticos que pueda ser utilizado telemáticamente y se utilizará una plataforma digital indicada por la consejería de Educación como el aula virtual de Educamadrid.
- Se fomentarán las destrezas orales y comunicativas en los diferentes grupos de alumnos, cara a exámenes telemáticos.
- Se pondrá en marcha un plan de lectura digital con lecturas recomendadas a los alumnos que sean de fácil acceso en internet en previsión de situaciones de posible confinamiento que impidan la realización de un préstamo ordinario. Desde el personal de biblioteca se organizarán los posibles enlaces y lecturas disponibles en la web para que todos los alumnos tengan acceso a ellas. Igualmente, se puede hablar con las editoriales por si éstas pueden facilitar lecturas por este cauce.
- Se priorizará la comunicación con las familias primordialmente por medio de RAÍCES/ROBLES y la página web del IES, sin descartar el uso de teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere y previa cita, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19

#### 5. Formación (Por parte administración)

- Se mantendrá el contacto con la Administración para que continuamente se informe sobre los diferentes cursos que se impartan online y que faciliten a los docentes el manejo de nuevas plataformas de trabajo digital.
- Se desarrollará una campaña informativa sobre las normas de ciberseguridad y protección de datos en el uso de recursos tecnológicos (cartelería para los centros escolares).
- Se promoverán actuaciones específicas de formación del profesorado, alumnado y familias en relación con el uso de la Plataforma educativa EducaMadrid.

## 6. Plan de refuerzo de la competencia digital

- Formación desde septiembre con curso sobre aulas virtuales de Educamadrid y Microsoft Team.
- Horario de atención al profesorado del coordinador TIC del centro
- Plan de preparación del alumnado y familias para la utilización de herramientas y plataformas digitales
- Programación de actividades formativas sobre estas plataformas dentro de la materia de TPR en los primeros meses de curso, como adaptación en previsión de una posible fase no presencial

## 7. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia

Plan de seguimiento y apoyo para el alumnado con dificultad para seguir la actividad lectiva a distancia (por falta de recursos tecnológicos o de competencia digital):

1. Coordinación con el ayuntamiento de Fuenlabrada y las autoridades educativas para que ayuden en el préstamo de herramientas digitales.
2. Formación básica a padres y alumno para mantener un contacto más fluido con el equipo docente, teniendo siempre como referencia de comunicación la página Web del IES y la aplicación Raíces/Robles.
3. Creación de recursos alternativos en papel con entrega en el propio centro e información periódica del equipo docente con las familias.

## 8. DIFERENTES ESCENARIOS DE PRESENCIALIDAD

### I. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I

Este escenario se aplicará en los niveles de alerta 1 y 2. Salvo evolución negativa de la crisis sanitaria que haga necesario aplicar alguno de los restantes escenarios, es el escenario que se establece para el inicio del curso escolar 2021-2022.

Las enseñanzas presenciales se desarrollarán en el horario semanal habitual para todos los alumnos, manteniendo la distancia interpersonal dentro del aula de 1.2 metros.

En aquellos grupos y niveles, donde la ratio elevada no garantice en todo momento la distancia de seguridad mínima, se hace especial hincapié en aspectos como la higiene continua de manos, la ventilación constante, la ubicación distanciada de los alumnos mediante filas no alineadas y el uso continuado y permanente de la mascarilla. Atendiendo, en todo momento, al artículo 3 de la orden del 2572/2021 del 27 de agosto por el que se regulan las medidas a implementar en el curso 2021/2022.

### II. ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II

Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que sea necesario decretar la suspensión de la actividad educativa presencial.

Se promueve el uso de plataformas educativas, de materiales digitales y de dispositivos electrónicos. De hecho se ha establecido el aula virtual de Educamadrid y los correos de

Educamadrid para todos los miembros del centro (tanto alumnos como docentes). Tanto a los profesores como a los alumnos se les ha impartido sesiones formativas de la plataforma y en la WEB del centro, en el apartado personal de “profesores” se han insertado tutoriales que orientan sobre el manejo del aula virtual.

También se mantienen las vías de comunicación con la responsable TIC del centro siempre abiertas para solucionar cualquier duda informática que surja sobre la marcha.

Se continuarán con las mismas medidas higiénicas del escenario I.

Primer y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria mantendrán la organización establecida para el escenario de presencialidad I, de forma que desarrollarán todo el horario lectivo semanal de forma presencial.

En tercero y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, el criterio general será el mantenimiento de la presencialidad con una distancia interpersonal de 1.5 metros. Si no es posible garantizar la presencialidad (teniendo en cuenta que hay grupos con 30 alumnos) con la opción anterior, se pasará a la semipresencialidad en función de la siguiente organización:

Se intentará garantizar que todos los alumnos asistan al centro a diario y cumplan con 1/2 de su horario semanal.

Los grupos se dividirán en dos subgrupos, de manera que no se superará en ningún momento el número de 20 alumnos por aula para así garantizar la distancia mínima de seguridad. El horario se dividirá en dos turnos separados por el espacio temporal del recreo. En el primer turno que se corresponde con las tres primeras horas del horario asistirá el primer subgrupo de cada curso y después del recreo en las siguientes horas lectivas, asistirá el segundo subgrupo. A la semana siguiente los subgrupos se alternan para asistir presencialmente a las clases a las que no pudieron la semana anterior. El horario del recreo da un margen de 25 minutos para que los alumnos que terminan sus clases puedan salir del centro y los alumnos que deben incorporarse puedan entrar, sin mezclarse y evitando las aglomeraciones. En ese lapso de tiempo, las aulas se ventilarán y limpiarán hasta la entrada del siguiente turno.

En los momentos en los que la sesiones lectivas se tengan que realizar de forma telemática, el Equipo Directivo supervisará la actividad del profesorado por medio de un documento de control de trabajo alojado en el aula virtual, apartado “claustro”, que se rellenará de forma semanal donde todos los profesores recogerán su labor académica y darán cuenta de las posibles incidencias que pudieran surgir (alumnos con dificultades para conectarse, problemas técnicos, etc...)

No obstante, se intentará en todo momento mantener la presencialidad completa por el bien académico de los alumnos (sobre todos aquellos con mayor vulnerabilidad académica y social) de tal modo que se estudiará la recolocación de los grupos con treinta o más alumnos en espacios alternativos (gimnasio, salón de actos, biblioteca o talleres) de modo que se pueda mantener una distancia interpersonal mínima de 1.5 metros.

### III. ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD

Este escenario se plantea para el caso de que un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 lleve a decretar la suspensión de la actividad educativa presencial.

Los alumnos y docentes trabajarán online respetando el mismo horario de trabajo que se posee en situación de presencialidad, utilizando medios tecnológicos y continuando con el empleo de los recursos de Educamadrid con los que han trabajado en los escenarios anteriores y con los que toda la comunidad educativa, incluidos los padres, están familiarizados.

Se priorizarán las sesiones virtuales online con los alumnos mediante la plataforma webex que se puede seleccionar como tarea en el aula virtual de Educamadrid y se planificará con la antelación suficiente para que llegue al conocimiento de todos los alumnos. Se tendrá mucho cuidado con que las actividades de los alumnos se programen de forma equilibrada de manera que las sesiones no se conviertan en una realización constante de deberes, sino que se alternen en una proporción de 2 a 1 las sesiones virtuales explicativas con las sesiones de tareas. Igualmente, las programaciones didácticas deberán ser revisadas por los respectivos departamentos para ser adaptadas ofreciendo prioridad a aquellos contenidos más relevantes. Para ello, los departamentos didácticos mantendrán sus reuniones semanales según horario realizándolas de forma telemática e informando al Equipo Directivo de las nuevas adaptaciones realizadas en la programación.

Desde el comienzo de curso, incluso en situación de presencialidad completa, se han ido detectando por medio de entrevistas personales en el departamento de orientación y por parte de los tutores a aquellas familias con problemas que les impiden el acceso a las necesarias herramientas tecnológicas. Así, desde el centro, se han prestado equipos informáticos facilitados por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid a todos los alumnos con necesidad de ellos para evitar la temida “brecha tecnológica”.

Los docentes seguirán dando cuenta de su labor docente y de la progresión de su actividad académica completando de forma semanal un documento de control donde expondrán los pormenores de su trabajo. Este documento estará alojado en el aula virtual apartado “claustro” y en él aparecen todos los grupos de alumnos y todas las materias para registrar, mediante un código de colores y con observaciones- en caso de ser necesario- la evolución individualizada de cada alumno.

Se respetará el horario lectivo, de manera que los alumnos continúen con los hábitos de trabajo ya adquiridos y los docentes no vean alargadas sus jornadas laborales de forma excesiva. Como todos los miembros de la comunidad educativa están familiarizados con los recursos habituales, las tareas serán diversas, con comunicaciones online para explicar al grupo de alumnos contenidos sensibles que requieran de la interacción directa y no sobrecargando de deberes a los alumnos en exceso. Igualmente se priorizarán los contenidos más importantes de cada materia.

El centro educativo permanecerá abierto durante los tres primeros días para que los alumnos y sus padres puedan recoger los materiales necesarios para este período. Posteriormente, los centros permanecerán cerrados hasta que termine la suspensión de la actividad educativa presencial.

Se comprobará que en todos los hogares los alumnos cuenten con los medios adecuados, porque en caso negativo, se les facilitarán esos medios.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará telemáticamente, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura. Las reuniones de celebrarán de forma telemática.

## 9. CALENDARIO DE REUNIONES INFORMATIVAS DE LOS MIEMBROS DEL CLAUSTRO SOBRE LA SITUACIÓN SANITARIA

Se ha llevado a cabo una explicación exhaustiva del protocolo en el claustro de comienzo de curso. De igual modo se repitió dicha sesión en la primera reunión de tutores.

Se ha colgado el Plan de Contingencia, tanto en la página web del Centro, como en el aula virtual del mismo.

Los tutores en sus dos primeras sesiones han explicado tanto el protocolo COVID como las normas al respecto. Además, se han entregado por escrito dichas normas y se han enviado a las familias con un recibí de comprobación.

Se han fijado las fechas siguiendo el siguiente orden:

- Claustro inicio de curso.
- Primera reunión de tutores.
- Primeras dos sesiones de tutorías.

**Reuniones con alumnos:** en las presentaciones de los días 8 y 9 de septiembre se recuerdan a todos los alumnos de forma verbal y escrita las normas básicas de actuación en situación de pandemia.

En la primera tutoría presencial que los alumnos tendrán el día 13 de septiembre los alumnos visualizan una presentación sobre el virus COVID 19 y las pautas de actuación higiénico-sanitarias.

**Reuniones con profesores:** en el claustro del día 10 de septiembre se exponen las pautas de actuación recogidas en el presente plan de contingencia.

**Reunión con el personal no docente (personal de limpieza, auxiliares de control, personal de mantenimiento, etc...):** reunidos el día 7 de septiembre se acuerda mantener las mismas medidas de actuación del curso anterior, se realizarán cuadrantes para la limpieza de las aulas y se mantendrán las mismas pautas higiénico sanitarias como la toma de temperatura en la entrada a los alumnos.

## 10. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

**PLANES DE REFUERZO:** partiendo de los resultados académicos del curso anterior y atendiendo a las valoraciones de los respectivos equipos docentes se procede a realizar una evaluación inicial de los alumnos discriminando aquellos casos con mayores deficiencias en la adquisición de los conocimientos. De esta forma, se configuran grupos de desdobles a través de grupos flexibles en las materias de Matemáticas y Lengua castellana en los grupos de 1º y 2º de la ESO de forma que aquellos alumnos con mayores dificultades puedan adquirir los contenidos imprescindibles de la materia con una metodología más personalizada y en un grupo más reducido donde el proceso de enseñanza aprendizaje adquiera un ritmo adecuado a las necesidades de estos alumnos.

En la materia de Inglés se procederá a realizar un desdoble en los grupos de 1º de Bachillerato donde el nivel de competencia es bastante dispar entre aquellos alumnos que proceden de la

sección bilingüe y los que proceden de programa, junto con los alumnos que han cursado la Secundaria en la Sección de Moraleja de Enmedio donde el centro no es bilingüe.

Igualmente hay que destacar la existencia de un grupo muy numeroso en 2º de Bachillerato de ciencias donde en la materia de Matemáticas se cuenta con un total de 37 alumnos. Atendiendo a la importancia de esta materia en ese itinerario y viendo el nivel de competencia matemática de los alumnos en general, se considera conveniente y necesario desdoblar el grupo para poder reducir la ratio y facilitar la adquisición de los conocimientos a los alumnos.

Prestando atención a la vulnerabilidad de aquellos alumnos con dificultades tecnológicas y problemas de carácter económico que les dificulta el acceso a herramientas informáticas, se procede a facilitarles equipos informáticos y formación sobre el acceso a las plataformas digitales utilizadas en el centro de forma unificada.

De esta forma, todos los alumnos de nueva incorporación en el centro han asistido a una sesión formativa inicial sobre el manejo y el funcionamiento del aula virtual de Educamadrid. Todos los alumnos y el personal docente poseen una cuenta de educamadrid y están dados de alta en el aula virtual Moodle que servirá como herramienta de trabajo online de carácter complementario al trabajo de clase en caso de un escenario I como una vía de trabajo y comunicación en caso de un escenario II.

**ACCIÓN TUTORIAL:** desde comienzo de curso los tutores mantienen una entrevista inicial con los alumnos y las familias de forma individualizada para detectar los problemas académicos y tecnológicos. Se realizará un seguimiento académico de cada grupo-clase por su tutor a través de un documento alojado en la cloud de Educamadrid donde se recogerán aspectos importantes de la evolución académica de los alumnos tales como “Calificaciones”, “Tareas”, “Esfuerzo y motivación”, etc... Este documento permitirá a los tutores conocer en tiempo real la evolución de cada alumno y poder detectar cualquier problema en su proceso de aprendizaje para ponerle cuanto antes remedio.

Igualmente, cada tutor tendrá en su aula virtual de Educamadrid un aula donde se puede establecer una comunicación directa con el equipo docente de su grupo y así mantener una continua retroalimentación de información en el menor tiempo posible.

La coordinación entre docentes y familias es una pieza clave en la formación de los alumnos, por ello desde comienzo de curso se hace mucho hincapié en mantener abiertas todas las vías de comunicación existentes (Correos de Educamadrid, aplicación RAÍCES/ROBLES y llamadas telefónicas para concertar entrevistas personales en caso de necesidad).

**ADECUACIÓN DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS:** en las memorias finales de los respectivos departamentos se registraron las incidencias relativas a las dificultades encontradas a la hora de trabajar toda la programación y se indicaron aquellos contenidos que no se pudieron trabajar total o parcialmente. Atendiendo a estas indicaciones, cada departamento didáctico las tomará como punto de partida en su programación indicando los contenidos que hay que reforzar y sobre los que hay que insistir ya que la situación de semipresencialidad o el nivel de competencia de los alumnos supuso una dificultad para su trabajo y desarrollo.

Los departamentos didácticos tomarán los contenidos del currículo que no se pudieron abordar en profundidad como punto de partida, abordando los aprendizajes imprescindibles de forma gradual con la intención de lograr los objetivos previstos (remitimos a las programaciones de cada departamento donde se han graduado estos contenidos de forma adaptada a la situación de cada materia).

Se han establecido criterios para la adaptación de las programaciones en función de los escenarios. Cada departamento adjuntará un Anexo en la programación donde se incluyan los criterios de calificación en función de los escenarios donde nos hallemos. Cada departamento adaptará los criterios de evaluación-calificación en función de la situación sanitaria en las que nos encontremos (confinamiento, semipresencialidad o presencialidad completa).

En caso de semipresencialidad, se procurará que en el IES de Fuenlabrada los grupos de 2º de Bachillerato asistan a clase en horario completo, realizando las adaptaciones de los espacios necesarias para garantizar la distancia interpersonal, teniendo en cuenta la importancia de este nivel donde es imprescindible trabajar la programación al completo para asistir a la EvAU.

**ATENCIÓN TELEMÁTICA EN HORARIO LECTIVO DEL PROFESORADO:** Se han previsto medidas para que el Equipo Directivo supervise la actividad del profesorado, a fin de garantizar el proceso de enseñanza y aprendizaje a distancia del alumnado del centro siguiendo los siguientes requisitos:

- Cada profesor creará un enlace de “reunión online” permanente en su asignatura a través del aula virtual teniendo incluyendo a todos los grupos a los que imparte clase.
- Se incluirán los alumnos de cada grupo y el correo institucional del Centro como un participante más.
- Los alumnos entrarán en dicho enlace en la hora correspondiente en su horario habitual.
- Se mantendrá el horario establecido desde el comienzo del curso para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Solo en caso de confinamiento domiciliario, se reducirán las clases a 45 minutos para favorecer el descanso de los alumnos entre clase y clase y subsanar posibles problemas de conexión.
- Se fijarán las indicaciones para que las actividades se programen de forma equilibrada a lo largo de la jornada. En caso de confinamiento se elaborará un documento (hoja de cálculo) por grupo en la que los profesores harán un seguimiento de la evolución académica de los alumnos y lo registrarán. Este documento estará alojado en cloud de Educamadrid y será accesible a todos los docentes.
- El profesor impartirá su clase de manera online modificando su espacio en función de los escenarios. Es decir, desde el aula en caso de la semipresencialidad y, desde su casa, en caso de un confinamiento domiciliario.
- El equipo Directivo podrá entrar en cualquier clase a través de la cuenta institucional. Desde esta cuenta se tendrá acceso al registro de cada videoconferencia que el docente ha tenido con sus grupos de alumnos y donde todos los participantes aparecen registrados junto con la duración de la sesión online. Esto permitirá hacer un seguimiento eficiente y exhaustivo al Equipo Directivo.
- Al finalizar la semana cada profesor firmará el cumplimiento de sus 20 horas lectivas a través de un documento que mandará al Equipo Directivo. En cualquier supuesto de no cumplir el horario, deberá justificar la causa.