



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo



Actualización: 08/10/20



PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2020-2021

Instituto de Educación Secundaria "El Pomar"

Bda. El Pomar, s/nº - 06380 Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Teléfonos: 924 025756/757- Fax: 924 025758

Email: ies.elpomar@educarex.es

Plan de contingencia IES El Pomar

1. Normativa

- RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables en Extremadura tras la superación de la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19
- Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para Centros Educativos en el Curso 2020-2021
- Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- INSTRUCCIÓN N.º 10/2020, de 17 de julio, de la secretaría general de educación, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2020/2021 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o bachillerato

2. Posibles escenarios

En el presente plan de contingencia se contemplan tres escenarios.

- **Escenario 1:** *Escenario de normalidad en el que no hará falta guardar la distancia social.*
- **Escenario 2:** *Escenario en el que se garantice la distancia física de seguridad, la máxima presencialidad del alumnado y medidas higiénicas preventivas.*
- **Escenario 3:** *Centro cerrado por confinamiento del alumnado (en caso de rebrote a nivel general o con focos de contagios localizados).*

En el segundo de ellos, el más probable, se establecen varios supuestos en función del número de grupos que se puedan establecer.

3. Actuaciones y medidas frente al Escenario 1

Escenario de normalidad en el que no hará falta guardar la distancia social.

El funcionamiento del centro se ajustará a la organización mantenida hasta el curso 2019-2020. No

obstante, y si como consecuencia de la situación de indefinición que se está viviendo, al comenzar el curso el centro contará con más profesorado, se intentará el aprovechamiento del mismo en dos direcciones.

- Disminución de la ratio en aquellos cursos con mayor número de alumnos
- Individualización de la enseñanza para recuperar/afianzar los aprendizajes de aquellos alumnos que se hayan visto más perjudicados como consecuencia de la suspensión de las actividades lectivas en el tercer trimestre del curso 2019-2020.

4. Actuaciones y medidas frente al Escenario 2

Escenario en el que se garantice la distancia física de seguridad, la máxima presencialidad del alumnado y medidas higiénicas preventivas.

Para el correcto funcionamiento del centro se hace necesaria la presencia de personal laboral, conserje, ordenanza y educadora social para el desarrollo de, entre otras, las siguientes funciones:

- Desinfección periódica de elementos comunes.
- Vigilancia de aseos y pasillos.
- Toma de temperatura a los alumnos.
- Control de las medidas higiénicas en entradas y/o salidas fuera de los horarios establecidos.
- Realización de tareas administrativas simples.

4.1. Aspectos generales

4.1.1. Medidas higiénicas y uso de mascarilla

- Al inicio de la jornada, o cuando la situación lo requiera, los conserjes y la educadora social, tomarán la temperatura a los alumnos a la entrada del centro. Si alguno presentara fiebre se le separará del grupo, (ver punto 4.4. Gestión de casos) y se informará al equipo directivo.
- Los desplazamientos se harán por la derecha en el sentido de la marcha, respetando el metro y medio de distancia con la persona que nos precede.
- Todas las aulas dispondrán de jabón, toallas de papel y gel hidroalcohólico. Los alumnos que quieran ir al servicio tomarán del aula el jabón y la toalla de papel, no obstante, en los baños se controlará que siempre haya también jabón disponible.
- Se procurará dotar a todas las aulas y espacios comunes de papeleras donde desechar pañuelos, toallas de papel u otro tipo de elementos con restos biológicos.
- El material de uso común por parte del profesorado, teclados, ratones, fotocopiadora, etc. deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar y previamente a su uso.

- Siempre que sea posible, los interruptores, botones, etc. deberán ser accionados con los codos o con elementos desechables como papel...
- Los alumnos no podrán intercambiar material escolar entre ellos.
- Se indicará el aforo máximo de cada estancia, siendo este señalado en el exterior de la misma mediante cartelería.
- Como norma general, los profesores cambiarán de un aula a otra sin pasar por la sala de profesores. La sala de profesores tendrá un aforo máximo, tendrá preferencia el profesorado de guardia y será necesario mantener las medidas higiénicas y de distancia de seguridad.
- En los laboratorios y talleres se colocarán mamparas entre los puestos de trabajo.
- El uso de herramientas y útiles, si es posible, será de forma individual. Con cierta frecuencia se procederá a la desinfección de todo el material del taller, laboratorio...
- Se observará una correcta utilización de la mascarilla.
- El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del mismo. El alumnado deberá llevar su propia mascarilla.
- Cuando las manos tengan suciedad visible, se lavarán con agua y jabón, no siendo suficiente el gel hidroalcohólico.
- Se evitará tocarse la nariz, ojos y boca. De producirse esta conducta, se desinfectarán las manos inmediatamente.
- Toser o estornudar sobre el codo.
- Utilizar pañuelos desechables.
- Se recomienda que los alumnos dispongan de un dispensador individual de gel hidroalcohólico y pañuelos desechables.

4.1.2. Gestión administrativa

- La atención al público se hará preferentemente por teléfono, correo electrónico o mensajería de Rayuela. Cuando sea imprescindible, se usará la cita previa. Las entrevistas personales se realizarán en espacios abiertos o bien ventilados (preferentemente la biblioteca), respetando la distancia de seguridad
- La información relevante y oficial se trasladará a los interesados mediante mensajería de Rayuela.
- Así mismo la [página oficial del centro](#), contará con una sección para difundir la información actualizada en relación con la situación sanitaria (Sección COVID-19).
- Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.
- Las reuniones de tutores y CCP se concentrarán en las mínimas posibles, y se realizarán o bien de forma telemática o en espacios grandes y ventilados como el Salón de Actos.

- Para minimizar el flujo de alumnos se dispondrá de un único Recreo de 30 minutos en distintas zonas habilitadas para ello, donde se reforzará la vigilancia con más personal del centro, siempre que sea posible. Los espacios serán ocupados por alumnado de una concreta etapa, ciclo o nivel.
- La cafetería del centro permanecerá cerrada hasta que se llegue al escenario 1.

4.2. Organización General de aula

- Como norma general, no se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos de los alumnos dentro del aula.
- Dentro del aula, los alumnos de ESO y FP Básica estarán separados entre sí por un metro y medio de distancia. En Bachillerato y Formación Profesional se mantendrá una distancia mínima de 1 metro entre cada alumno. Si el espacio asignado a un grupo de Bachillerato o Formación Profesional el número de alumnos lo permitieran, se mantendrá una distancia interpersonal de un metro y medio de distancia.
- Respecto al uso de mascarillas, es obligatorio su uso dentro del recinto escolar.
- Los abrigos y otras prendas de vestir se colocarán en el respaldo de la silla de cada alumno. No está permitido el uso de las perchas.
- Las clases se ventilarán una vez cada hora abriendo las ventanas, durante 10 minutos. La persona encargada de abrir la ventana desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidroalcohólica.
- Las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas incluyendo el tiempo de recreo.
- No se podrá compartir ningún tipo de material.
- Antes de usar la pizarra deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico o una solución de agua y alcohol.
- Los alumnos permanecerán el mayor tiempo posible en sus aulas. Si hubiese cambio de aulas de los alumnos por desdobles u optativas, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos individuales previo a la entrada de los nuevos alumnos.
- Los alumnos permanecerán en su aula y en su puesto entre clase y clase.

4.3. Uso de la Biblioteca

La biblioteca se utilizará como aula de convivencia y estudio respetando el aforo máximo. El préstamo de libros se realizará a través de Librarium. Se suspende el préstamo de libros físicos y documentación existente en la biblioteca del centro hasta encontrarnos en el escenario 1.

4.4. Uso de los aseos

- Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesor al cargo de la clase. En ningún caso podrá autorizarse más de una persona cada vez.
- Si el servicio estuviera ocupado por una alumna o alumno de otra aula, deberá esperarse fuera del mismo, dejando espacio suficiente en la puerta. La ocupación de los servicios se señalará con cartelería.
- Si al ir al servicio, un alumno o alumna viera que hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.
- Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- Las tapas de los inodoros deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.
- Queda terminantemente prohibido beber directamente del grifo. Las fuentes de agua quedarán fuera de uso.

4.5. Gestión de casos

Si algún alumno presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad:

- Se le acompañará a la sala de atención a padres y se avisará a sus tutores legales.
 - Si no llevara mascarilla, se proporcionará una, tanto al alumno como a la persona encargada de su vigilancia.
 - Mientras dure el aislamiento el alumno deberá estar vigilado por un profesor de guardia o por la persona referente de salud, de acuerdo con el protocolo de urgencias sanitaria del centro, o en su defecto por una persona designada por el equipo directivo.
 - Mientras el alumno esté aislado se observará que no toque nada. Una vez llegue la persona responsable del alumno, esta permanecerá en la entrada del instituto.
- La sala de atención a padres contará con:
 - Papelera de pedal con bolsa de auto cierre.
 - Gel hidroalcohólico.
- Al tiempo, se limpiará su pupitre y efectos personales del aula por el Servicio de Limpieza del centro.
- Se procederá a realizar un inventario de las acciones y lugares frecuentados y a la desinfección, si procede.
- Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Una vez el alumno abandone el centro, se desinfectará y ventilará la sala donde haya estado el alumno por el personal de limpieza del centro.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Si un profesor o personal del centro presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad

- Permanecerá aislado en la sala de atención a padres y tendrá puesta su mascarilla en todo momento.
- Se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se procederá a realizar un inventario de las acciones y lugares frecuentados y a la desinfección, si procede.
- Se procederá según las indicaciones de las autoridades sanitarias.

4.6. Plan de limpieza

- Tanto el alumnado como el profesorado será el responsable de la limpieza de su puesto de trabajo, evitando la acumulación de papeles, plásticos, etc. Al menos una vez durante la jornada se limpiará el aula y se desinfectará.
- Las superficies de las mesas (alumnos, profesores y administración) deberán estar despejadas al máximo para facilitar su limpieza y desinfección diarias.
- La desinfección y limpieza será diaria mediante productos desinfectantes: lejía 1:50 recién preparada o desinfectantes homologados.
- Se pondrá especial atención a pomos de puertas, mesas, pasamanos, suelos, teléfonos, pantallas, teclados y ratones de ordenador.
- Los aseos se limpiarán, al menos, tres veces al día.
- Tras la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose después al lavado de manos.

4.7. Organización escolar adaptada al Covid-19

4.7.1) ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos

Aspectos comunes: Entradas y salidas

Las entradas:

- Los alumnos accederán al centro por la puerta principal y por la puerta de entrada de vehículos.
- Se dirigirán directamente a los accesos del edificio del siguiente modo: el alumnado de 1º, 2º ESO - Puerta de emergencia que se encuentra al final del pasillo 1 (exterior). El alumnado de 3º, 4º ESO, 1º y 2º de PMAR y 1º de Bachillerato Tecnológico por la puerta principal de entrada (número 3). El alumnado de 1º de Bachillerato de Sociales, 2º Bachillerato, Ciclos Formativos, FP Básica - Puerta exterior del patio de los pinos. El alumnado y profesorado de Mantenimiento Electromecánico entrará directamente al edificio por la puerta de entrada de vehículos.

- El profesorado y personal de administración y servicios accederá al centro por la puerta principal. (número 3).
- Se procederá a tomar la temperatura, desinfección de manos con gel hidroalcohólico y calzado con lejía 1:50.
- Cada alumno se dirigirá a la entrada asignada para cada grupo y a su aula de referencia.
- El alumnado entrará en el aula y ocupará su puesto asignado y no permanecerá en los pasillos.
- El profesorado deberá ser puntual en la entrada de clase.
- Las familias permanecerán fuera del recinto escolar.
- El alumnado que, por algún motivo justificado, llegue tarde o en otro horario utilizará la puerta de entrada principal (número 3) bajo el control de los conserjes y adoptando las medidas higiénicas anteriormente citadas.

Aspectos comunes: Recreos

- Los alumnos de 1º y 2º ESO ocuparán el espacio de la entrada principal del centro.
- Los alumnos de 3º y 4º ESO ocuparán el patio de los olivos
- Los alumnos de PMAR, Bachillerato, Ciclos Formativos y FP Básica, ocuparán el patio de los naranjos y las zonas próximas a la pista polideportiva.
- El alumnado usará el aseo más próximo a su aula de referencia.
- Durante el recreo no estará permitido la realización de actividades deportivas u otros juegos que promuevan el contacto entre alumnos.
- En caso de inclemencias meteorológicas durante el recreo, los alumnos permanecerán en su aula de referencia, siempre manteniendo las medidas de seguridad y el uso de mascarilla.

Las salidas

- La salida se organizará y realizará de la siguiente manera:
- 5 minutos antes del horario oficial de fin de actividades (14:25) comenzará la salida de los grupos de 1º y 2º ESO y Bachilleratos por la misma puerta por donde accedieron.
- A las 14:30 y con el toque de timbre, saldrán los alumnos de 3º, 4º ESO, 1º, 2º PMAR, Ciclos Formativos y FP Básica.
- Los alumnos de 1º de BT-A y BT-B (Aulas 51 y 52) a través del patio de la cafetería saldrán por la entrada 2.
- Las familias esperarán a los alumnos fuera del recinto.

Distribución de grupos y horarios.

Escenario 2

1. Ratio. La ratio en cada aula será aproximadamente de 20 alumnos.
2. Grupos. Con la ratio establecida se crearán las siguientes agrupaciones:
 - 3 grupos de 1º ESO
 - 3º grupos de 2º ESO
 - 3 grupos de 3º ESO
 - 3 grupos de 4º ESO
 - 3 grupos de 1º Bachillerato
 - 2 grupos de 2º Bachillerato
 - 1 grupo en el resto de las enseñanzas.
3. Distribución Horaria. Será de acuerdo con los criterios establecidos en los diferentes proyectos curriculares con un horario presencial y lo establecido en la instrucción nº 10/2020, de 17 de julio de la Secretaría General de Educación correspondiente al inicio y desarrollo del curso escolar 2020/2021.
4. Aulas. Cada grupo tendrá su aula de referencia y no cambiará a excepción de la optatividad.

4.8. Horario de los docentes

El horario de los docentes no se verá alterado

. Antes de empezar y al finalizar los periodos lectivos fijados por calendario escolar, el horario general será de 08:30 a 14:30 de lunes a viernes.

Durante el periodo lectivo escolar y a efectos de poder organizar las entradas de los alumnos, el profesorado y alumnado que tenga clase a 1ª hora iniciará la jornada a las 08:25 de la mañana. La jornada lectiva finalizará a las 14:30.

4.9. Adaptación de las programaciones didácticas (por niveles y áreas)

La programaciones didácticas se elaborarán según las indicaciones que figuran el Anexo 5 de la [Guía](#)

[general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura](#)

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a los alumnos todos los libros de texto necesarios. Estos serán reintegrados al centro al finalizar el curso escolar.

En la primera quincena de septiembre se solicitarán cuentas educarex para todos aquellos alumnos que no la tengan, así como también se les proporcionará las credenciales de Rayuela.

Los equipos docentes y departamentos del centro, siguiendo las directrices aprobadas por el claustro, rediseñará y adaptarán los currículos y las programaciones didácticas de los distintos cursos, áreas, módulos y materias que tengan asignados, con el fin de priorizar los saberes fundamentales y las competencias clave, en lugar de abundar en los contenidos, de los que importará más su correcta adquisición y consolidación que su plena impartición, así como para recuperar, en el primer trimestre del curso, los aprendizajes no suficientemente tratados o no adquiridos por el alumnado en la situación de enseñanza a distancia del último trimestre del curso 2019/2020.

En todas las enseñanzas, las programaciones didácticas y las programaciones de aula incluirán una unidad didáctica inicial, orientada específicamente a mejorar la competencia digital del alumnado.

En el primer trimestre, en aplicación al principio de atención a la diversidad, a partir de los informes individualizados elaborados por los tutores a la finalización del curso 2019/2020 y de la evaluación inicial de los alumnos, se reforzarán los elementos curriculares esenciales y los contenidos mínimos imprescindibles del curso anterior.

Transcurrido este periodo se comenzarán a impartir los contenidos de cada curso y nivel educativo. En el caso del alumnado que no haya superado el plan de refuerzo, se establecerá un plan individualizado de apoyo, consensuado por el equipo docente y con la intervención de los especialistas de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica.

Tanto en la modalidad presencial como en la telemática, los currículos serán flexibles sin menoscabo de la planificación previa. Para los periodos de enseñanza presencial se seleccionarán los contenidos con mayor peso propedéuticos y aquellos que requieran más tiempo de explicación o aclaración de dudas.

Ante la posibilidad de tener que abandonar la enseñanza presencial, se tendrá elaborada una programación alternativa de las áreas, materias y módulos para utilizarla si fuera necesario.

En la primera sesión tanto del claustro como del consejo escolar, se determinará la plataforma digital, las herramientas digitales básicas y las herramientas digitales específicas que serán utilizadas obligatoriamente como medio de trabajo y comunicación en el proceso enseñanza-aprendizaje por todos

los miembros de la comunidad educativa.

Rayuela será la clave para la comunicación entre los docentes, el centro y las familias.

En el caso de confinamiento, el centro establecerá un protocolo de trabajo telemático donde se recoja, entre otras, estas actuaciones: calendario de reuniones de coordinación, tutorías con padres y alumnos, foros de elaboración de proyectos educativos entre grupos de profesores. Igualmente incluirá criterios comunes sobre aspectos como las horas de trabajo en casa, el límite de carga de tareas propuesto al alumnado, la forma de comunicación con las familias, el horario de clases on-line específico para la enseñanza a distancia y la duración recomendada de las clases on-line.

La evaluación del alumnado será formativa y continua con un seguimiento frecuente e individualizado de los resultados, de los que se informará periódicamente a las familias.

Se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación, para hacerlos congruentes con una eventual situación en línea o a distancia. En este caso se podrán realizar pruebas orales individuales mediante videollamada, trabajos, actividades, etc. previo consentimiento parental firmado o de los propios interesados si tuvieran la edad legalmente requerida.

Las pruebas de evaluación podrán ser, también, presenciales, incluso en el escenario de una enseñanza semi presencial o a distancia. En estos dos últimos escenarios se habilitarán en el centro espacios amplios y se establecerán turnos para realizar las pruebas en grupos reducidos. En todo caso y en cualquier escenario posible de la pandemia, en los últimos cursos de las enseñanzas conducentes a título y en las pruebas prácticas de enseñanzas de formación profesional, será preceptiva la realización de al menos una prueba de evaluación de carácter presencial que sirva de contraste con las que se hayan podido realizar en línea o a distancia.

4.10. Acción tutorial para la actividad lectiva en línea o a distancia

El centro adaptará al inicio del curso 2020-2021 su Plan Acción Tutorial Adaptada contemplando medidas que posibiliten el desarrollo de la acción tutorial en un escenario en línea o a distancia.

Los agentes de la tutorial adaptada serán internos y externos:

- Entre los primeros estarán los tutores-tutoras de grupo apoyados por todo el equipo docente. Los docentes que participen en programas de atención a la diversidad con especial atención de los profesores de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje y del departamento de orientación.
- Entre los agentes externos se encontrará el alumnado que participa en el programa de Ayuda entre Iguales.

El Plan de Acción Tutorial y el documento de organización del centro contempla reuniones semanales de

coordinación de los tutores con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación y reuniones quincenales de los equipos docentes de cada grupo.

En este escenario se buscará siempre la mayor cercanía y contacto personalizado con el alumnado y familias, por medios telefónicos, videoconferencias o cualquier otro medio telemático disponible.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y con necesidades educativas especiales será tenido muy en cuenta y dispondrá en el plan de acción tutorial de una intervención directa y prioritaria para evitar ahondar lagunas, ya existentes y superar las desigualdades.

4.11. Actividades Formativas Complementarias y Transporte Escolar.

Las Actividades Formativas complementarias se organizarán atendiendo a las medidas propuestas por las autoridades sanitarias para cualquier actividad colectiva.

En el transporte escolar se extremarán las medidas higiénicas en los vehículos y será obligatorio el uso de las mascarillas. Los autobuses se desinfectarán después de cada servicio.

4.12. Formación del profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones.

Al comienzo del curso 2020/2021 se dará publicidad del Plan de Contingencia y se informará al profesorado y alumnado acerca de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones contempladas en el presente Plan de Contingencia.

5. Equipo COVID.

Definición de personas/cargos que están implicados en el cumplimiento del plan y se encargarán de recoger las aportaciones, incidencias y sugerencias de la comunidad educativa.

Coordinación de actuaciones:

Equipo Directivo: Manuel López Márquez (Coordinador COVID)

Francisco Carlos Rangel Romero

ESO: Genaro González Carballo

Bachillerato: Natalia Cosmo Narváz

FP: Antonio Gañán Palacios

Orientación: Nuria Villafaina Caballo.

Educadora Social: Ana M^a Moreno Taborda

Las funciones del Coordinador COVID-19 serán de vigilancia de las medidas higiénico-sanitarias y mantener el contacto con las familias y el Centro de Salud de referencia en caso de contagio, con el objetivo de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas.

Actuaciones del equipo frente a la Covid-19.

EL IES El Pomar pondrá en conocimiento de toda la comunidad educativa:

- Información a todas las familias vía Rayuela y página web del centro de toda la legislación institucional relacionada con las medidas de prevención COVID.
- Señalización de carteles e infografía para fomentar el cumplimiento y de las medidas de prevención e higiene.
- Actualización del plan de contingencia en los posibles cambios de escenarios y según las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- El Plan de Contingencia será también publicado en la web del centro,

dentro del apartado COVID-19.

Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia.

A través de las medidas establecidas en este documento los componentes del equipo COVID-19 en colaboración y cooperación con el equipo directivo del centro, realizarán las actuaciones pertinentes para el cumplimiento de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Se establecerán reuniones periódicas con el objetivo de analizar las posibles incidencias que puedan surgir, proponiendo nuevas medidas a aquellas que resulten ineficaces o cuando existan nuevas actividades o lo indiquen la Autoridades Sanitarias.

Protocolo de actuación ante sospecha de síntomas relacionados con COVID.

Ante un posible caso con síntomas compatibles a la entrada del centro a través del control de temperatura en las puertas de acceso, el conserje llamará a la familia para que recoja al alumno. Si la familia demora en poder recoger al alumno, éste será acompañado por un profesor de guardia a la sala COVID hasta que llegue un familiar.

Los alumnos deberán comunicar cualquier indisposición al profesorado tanto dentro del aula como si ese malestar se produce en cambios de clase o recreos.

En los casos de alumnado de transporte escolar con síntomas a la entrada del centro, serán acompañados a la sala COVID y se avisará a las familias para recoger a los alumnos. Bajo ningún concepto podrán salir del centro siendo menores. En el caso de ser mayores de edad, tampoco podrán salir del centro (salvo la firma de un documento bajo su consentimiento y responsabilidad, tanto para salida al exterior como el uso del transporte escolar).

Ante un posible caso positivo dentro del centro educativo que comience a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 dentro del centro educativo, la persona se dirigirá a la sala COVID en la cual estará disponible un equipo de mascarillas quirúrgicas y FFP2 y bata quirúrgica.

La persona siempre deberá permanecer acompañada por un profesor de guardia que deberá ir provisto de una mascarilla FFP2. Así mismo, la persona que presente síntomas se le proporcionará una mascarilla FFP2. A continuación, el coordinador COVID del centro contactará con la familia, salvo aquellos casos que presenten síntomas de gravedad o dificultad respiratoria en los que se avisará al 112.

En el caso que se trate de algún trabajador del centro, éste deberá contactar con su centro de salud o médico de familia.

Hay que destacar que todas las personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19 (alumnado, profesorado, personal no docente, padres/madres, etc.) No acudirán al centro educativo, debiendo comunicar su situación al personal sanitario que corresponda (teléfono de atención COVID-19: 112) y a la Dirección del Centro, quien informará al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros. Solo en los casos que se descarte la enfermedad COVID-19 (bien por los síntomas, bien por una Prueba PCR negativa) el alumno o trabajador volverá al centro educativo, siempre que su estado de salud lo permita. Si se confirma un contagio en la comunidad educativa la dirección del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o 112.

6. Escenario 3:

Centro cerrado por confinamiento del alumnado (en caso de rebrote a nivel general o con focos de contagios localizados).

6.1. Aspectos generales

En previsión de una posible suspensión de las actividades lectivas presenciales o el establecimiento de turnos que hagan que una parte o la totalidad de los alumnos deban permanecer en su domicilio, al comienzo del curso se entregarán a los alumnos todos los libros de texto necesarios. Estos serán reintegrados al centro al finalizar el curso escolar.

6.2. Modelo de trabajo y comunicación con las familias

En la primera sesión tanto del claustro como del consejo escolar, se determinará la plataforma digital, las herramientas digitales básicas y las herramientas digitales específicas que serán utilizadas obligatoriamente como medio de trabajo y comunicación en el proceso enseñanza-aprendizaje por todos los miembros de la comunidad educativa.

Rayuela será la clave para la comunicación entre los docentes, el centro y las familias.

En la página web del centro existirá un apartado COVID-19 para difundir la información más actualizada a toda la comunidad educativa.

Este plan de contingencia se dará a conocer a toda la comunidad educativa a comienzo del curso escolar 2020-2021 para que estén informados de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos y la utilización de las instalaciones del centro.

Este plan de contingencia no exime el cumplimiento de la normativa establecida en la que se ha basado la elaboración de este documento.

En Jerez de los Caballeros, a 30 de julio de 2020.

La Dirección del Centro.