



**PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19**

**CURSO 2020-2021**



## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>DEFINICIÓN DE DIFERENTES ESCENARIOS</b> .....	<b>4</b>
10.2	ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD. ....	4
10.3	ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO. ....	4
10.4	ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD. ....	5
<b>3.</b>	<b>MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN EL IESO CAMINO ROMANO RECOGIDAS EN EL PLAN DE INICIO.</b> .....	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>ACCIONES TRANSVERSALES DEL CENTRO</b> .....	<b>6</b>
4.1	COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES .....	6
4.2	VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN .....	6
4.3.	ACCIONES FORMATIVAS.....	7
<b>5.</b>	<b>MODELOS DE FORMACIÓN SEGÚN LOS ESCENARIOS</b> .....	<b>7</b>
5.1.	ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD.....	7
5.2	ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO .....	7
5.3	ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD .....	7
<b>6.</b>	<b>REORGANIZACIÓN DEL CENTRO EN EL CURSO 2020-2021</b> .....	<b>8</b>
6.1	GRUPOS DE ALUMNOS. ....	8
6.2	LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO .....	9
6.3	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS .....	9
6.4	TRANSPORTE ESCOLAR .....	10
6.5.	INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN. ....	10
6.6.	ATENCIÓN EN LA ZONA DE PROFESORADO Y ADMINISTRACIÓN. ....	11
<b>7.</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE SECCIONES</b> .....	<b>12</b>
7.1	SECCIÓN 1: LÍNEA DE TRANSPORTE PICAZO-TÉBAR. ....	12
7.2	SECCIÓN 2: LÍNEA DE TRANSPORTE CASAS DE BENÍTEZ-POZOAMARGO. ....	12
7.3	SECCIÓN 3: LÍNEA DE TRANSPORTE VARA DE REY-CAÑADA-ATALAYA. ....	12
7.4	SECCIÓN 4: ALUMNOS DE LA LOCALIDAD DE SISANTE.....	12
7.5	SECCIÓN 5: GRUPOS POR NIVELES. ....	12
<b>8.</b>	<b>PROTOCOLOS EN ZONAS DE TRABAJO</b> .....	<b>13</b>
8.1.	ZONAS COMUNES. ....	13
8.2.	AULAS ORDINARIAS DE SECUNDARIA. ....	13
8.3.	ESPACIOS DE TRABAJO. ....	15
8.4.	ASEOS. ....	15
8.5.	ASCENSOR. ....	15
8.6.	ATENCIÓN AL PÚBLICO EN CONSERJERÍA. ....	16
8.7.	CANTINA. ....	16
<b>9.</b>	<b>PROTOCOLOS DE ÁREAS ESPECÍFICAS</b> .....	<b>17</b>
9.1.	CLASES DE MÚSICA. ....	17
9.2.	CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	17
9.3.	TALLERES Y LABORATORIO.....	18
<b>10.</b>	<b>PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN DE CASOS</b> .....	<b>18</b>
10.1	REQUISITOS PARA EL ACCESO AL CENTRO. ....	18
10.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES CASOS.....	19
10.3	REGRESO AL CENTRO DE UN CASO DESCARTADO.....	21
10.4	ENLACE CON EL SERVICIO DE SALUD PÚBLICA. ....	22



## 1. INTRODUCCIÓN

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](#), establece en el artículo 9 que las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros educativos de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los centros que aquellas establezcan.

Así mismo, se publica la [Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes](#), por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y que serán de aplicación en todos los centros educativos.

En la **cuarta instrucción** de dicha resolución se detalla que cada centro educativo elaborará un Plan de Contingencia, en el que se contemplarán las medidas que resulten necesarias con el fin de dar respuesta inmediata para hacer frente a las eventualidades que puedan producirse. Este plan identificará los escenarios que se pueden prever, determinando los sectores en los que se dividirá el centro (por edificios, zonas, áreas) para facilitar la detección y rastreos de casos, así como el impacto que cada uno de ellos pueda tener sobre la actividad lectiva presencial.

El Plan de Contingencia contemplará **los diferentes modelos de formación** (presencial, semipresencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre y tiene por objeto establecer las medidas educativas y organizativas para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021 en el IESO Camino Romano. El mismo será incluido como **anexo en la PGA de este curso, así como en el documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro**. En el caso de incumplimiento por parte del alumnado de lo contemplado en este Plan de Contingencia, se aplicará lo dispuesto en el Decreto 8/2008 de la Convivencia Escolar y en el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.



## 2. DEFINICIÓN DE DIFERENTES ESCENARIOS

Se prevén, en función de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, **varios escenarios**:

### 10.2 Escenario 1. NUEVA NORMALIDAD.

Salvo evolución negativa de la crisis sanitaria, es el escenario que se establece para el inicio del curso escolar 2020-2021. En él se tendrán previstos los siguientes aspectos:

- El Plan de Inicio. Recoge las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID- 19. Este documento parte de las instrucciones ya remitidas a los centros en el mes de junio.
- Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación:
  - Presencial
  - Semipresencial para situaciones excepcionales.

En el aspecto organizativo, el Plan de inicio de curso contempla un Procedimiento de Incorporación Progresivo para que se pueda incorporar al alumnado de manera progresiva a lo largo del primer día del curso escolar de forma que todos los miembros del centro educativo (profesorado, personal no docente y alumnado), puedan conocer las nuevas normas de organización del centro (sanitarias y pedagógicas): entradas, salidas, flujos de desplazamiento, conformación de grupos, etiqueta respiratoria e higiene de manos, etc.

### 10.3 Escenario 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.

Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que se llegue a decretar el confinamiento y la suspensión de toda actividad educativa presencial. La **activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública** en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

El Centro tendrá previsto en este escenario:

- La prestación de los servicios complementarios de transporte escolar en función de las directrices que marque la administración.
- La identificación de personas del sector afectado por sospecha o detección.
- Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación:
  - Presencial y/o semipresencial, para los alumnos que pertenezcan a un sector seguro.
  - No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o



detección de caso.

## 10.4 Escenario 3. NO PRESENCIALIDAD.

En este escenario no es posible la actividad educativa presencial debido a la aparición de un brote. Esta situación será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa.

El centro adoptará las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial recogidas en la Programaciones Didácticas.

### 3. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN EL IESO CAMINO ROMANO RECOGIDAS EN EL PLAN DE INICIO.

En el **documento de Plan de Inicio de curso** se recogen las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 y las medidas organizativas generales. Se ha elaborado partiendo de las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-2021 ya remitidas.

Nuestro Plan de Inicio del Curso 2020-2021 ha partido del estudio realizado y reflejará el estado de los indicadores referidos a los apartados generales que se exponen a continuación.

Para un mejor seguimiento del Plan y poder garantizar el éxito de llevarlo a cabo, se nombra como **Responsable COVID-19** a Dña. Sabina Rubio Sánchez, directora del centro. Asimismo, se constituirá un **Equipo Covid** compuesto por todos los miembros del Equipo Directivo y un miembro del AMPA.

Los aspectos que se detallan en el Plan de Inicio están relacionados con los siguientes indicadores:

1. Limitación de contactos.
2. Medidas de prevención personal.
3. Limpieza y ventilación del centro.
4. Gestión de casos.



## 4. ACCIONES TRANSVERSALES DEL CENTRO

### 4.1 Coordinación con otras instituciones

Se fomentará la **coordinación del centro con la Administración, a nivel local y de la comunidad, siempre que sea necesario, para tratar la gestión de posibles casos**, seguimiento de contactos, detección de alumnado en situación de vulnerabilidad social...

**La coordinación a nivel interno** del equipo directivo, departamento de orientación, tutores y resto de profesorado permitirá trabajar adecuadamente con alumnado con necesidades especiales o de refuerzo educativo. Asimismo, se tendrá especial atención en la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado

### 4.2 Vías de comunicación e información

**Para la difusión** de la nueva reorganización del centro, el equipo directivo, al comienzo del curso, hará llegar a través **de la plataforma Papás**, este Plan de Contingencia a toda la comunidad educativa, asegurándose de que son comprendidas todas las medidas que deben ser tomadas. Además, dicha plataforma será un canal del que dispongan todos los interesados para la solución de dudas que les puedan surgir. También se colgará **en la web de centro**, lo que le proporcionará mayor difusión, así como **publicaciones en las redes sociales** informando de ello.

Los **primeros días de septiembre** se dedicarán a analizar con el profesorado y personal este documento, lo que a su vez siempre **facilitará la difusión al resto de la comunidad** educativa.

Se potenciará el uso de **infografías, carteles y señalización** que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

En el **caso de las AMPA**, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de **su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas**, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios.

Se **priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas**. Las familias podrán entrar al edificio escolar sólo en caso de necesidad urgente o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

El **profesorado debe disponer de medios para asegurar el contacto con el alumnado y las familias que no se conectan o no participan en actividades no presenciales**, identificando cuál



es su situación y comunicándola para garantizar que disponen de los medios necesarios para afrontar la actividad lectiva no presencial en caso de que deba producirse. Debe realizarse un seguimiento educativo específico de este alumnado.

### 4.3. Acciones formativas

A nivel de centro, se participará en las **actividades formativas que la Consejería de Educación** convoque y que se consideren interesantes y de aplicación directa en nuestro instituto.

## 5. MODELOS DE FORMACIÓN SEGÚN LOS ESCENARIOS

### 5.1. Escenario 1. Nueva normalidad

El modelo de formación para este escenario será la **formación presencial**, con el desarrollo normal de las actividades lectivas. Así mismo, se tendrá que realizar una formación semipresencial para situaciones excepcionales en las que se haya detectado algún caso de infección por Covid-19 o exista alguna sospecha.

Todas las **orientaciones didácticas y metodológicas** serán recogidas en las Programación Didácticas de las diferentes materias curriculares.

### 5.2 Escenario 2. Adaptación ante una situación de control sanitario

El modelo de formación de este escenario será **presencial y/o semipresencial** para los alumnos que pertenezcan a un sector seguro, además de la modalidad **no presencial** para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.

Al igual que en el escenario anterior, todas las orientaciones didácticas estarán recogidas en las Programaciones Didácticas.

Para la enseñanza semipresencial y no presencial, el centro realizará un **préstamo de los dispositivos tecnológicos** de los que dispone, a aquellos alumnos que así no requieran para poder seguir con el desarrollo de sus actividades formativas.

### 5.3 Escenario 3. No presencialidad

Cuando la situación por la aparición de algún brote no haga posible la actividad educativa presencial y sean suspendidas estas actividades por las autoridades sanitarias y educativas, **la modalidad de formación será la no presencial**, a través de los dispositivos tecnológicos y plataformas educativas que se establezcan.



## 6. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO EN EL CURSO 2020-2021

### 6.1 Grupos de alumnos.

Se han organizado los grupos de acuerdo con la matrícula de cada uno de los cursos y los programas educativos autorizados. También se han establecido algunos grupos de refuerzo y apoyo, así como los grupos de 1º y 2º del Proyecto Bilingüe del centro.

Los grupos estarán ubicados en sus aulas de referencia habituales, excepto 3ºA y 4º A. Estos grupos están formados por 26 alumnos y este curso académico tendrán como aula de uso habitual el aula materia de Plástica y la Biblioteca, respectivamente, por tener más capacidad. Las aulas ordinarias de 3ºA y 4ºA quedarán disponibles para materias optativas o desdobles.

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	PMAR (I y II)	4º ESO
COMPOSICIÓN DEL GRUPO	A: 20 B: 20	A: 15 B: 11+8	A: 26 B: 16+11	PMAR I: 8 PMAR II: 11	A: 26 B: 19
CAPACIDAD DE AULA ASIGNADA (SEGÚN ANEXO 1)	A y B: 20-22 pupitres + mesa del profesor	A y B: 20-22 pupitres + mesa del profesor	A: 26-27 pupitres + mesa del profesor y B: 20-22 pupitres + mesa del profesor	A y B: 16-17 pupitres + mesa del profesor	A: 26-27 pupitres + mesa del profesor B: 20-22 pupitres + mesa del profesor

**En el suelo de todas las aulas se ha señalado** el lugar donde deben situarse los puestos individuales de trabajo de los alumnos (silla y pupitre) para garantizar la distancia mínima, y si no se pudiese, se debe hacer uso de la mascarilla obligatoriamente. **A cada alumno se le asignará un puesto fijo.** También habrá una percha para uso exclusivo de cada alumno que se personalizará con su número de listado de aula.

El tutor del grupo elaborará un plano con la colocación de los alumnos, que estará visible en la mesa del profesor con el fin de que se garantice el cumplimiento de la misma.

En el aula de la materia de Música se han instalado 27 puestos por el grupo mixto de 3ºB y PMAR II. Aunque el espacio entre mesas es adecuado, se hará uso de mascarilla en este grupo. Así mismo, la materia de Tecnología de 3ºB también va a atender a 27 alumnos en el aula Taller.

En la medida de lo posible, en las aulas se evitarán adornos o cualquier material que sea





prescindible.

Las aulas cuentan con grandes ventanales que se han provisto de **mosquiteras**, lo que favorecerá la ventilación de las mismas. El profesor será el encargado de su apertura y cierre. Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, se mantendrán algunos de ellos abiertos. En caso de no ser posible, al principio y final de cada sesión se abrirán durante 5-10 min.

## 6.2 Limpieza, desinfección y ventilación del centro

El centro ha establecido un protocolo de limpieza y desinfección que responde a sus características. Este protocolo recogerá las siguientes indicaciones:

- Limpieza y desinfección del centro, **al menos una vez al día, reforzándola** en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo, **en los aseos**, que serán higienizados y desinfectados dos veces al día.
- Se tendrá **especial atención** a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- En todas las aulas se dispone a la entrada de **un dispensador de gel hidroalcohólico**. Siempre que un grupo de alumnos o un profesor entre, será obligatorio utilizarlo para higienizarse las manos. El profesor supervisará que haya un uso adecuado del mismo
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de higiene respiratoria.
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe **vigilar la limpieza de papeleras**, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se realizarán **tareas de ventilación frecuente** en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible. Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula.

## 6.3 Gestión de los residuos

- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y/o con tapa y pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) se depositará en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, se aislará 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 será extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

## 6.4 Transporte escolar

Se aplicará la normativa vigente, extremando las medidas de higiene:

- El uso de mascarilla es obligatorio para todo el alumnado que utilice el transporte escolar.
- Se asignará un asiento permanente a cada alumno para todo el curso escolar. En el caso de que haya alumnos que sean convivientes, se sentarán juntos.
- La asignación de plazas se realizarán en coordinación con la Delegación Provincial de Cuenca.
- El orden de asignación de asientos se realizará desde la parte de atrás en orden hasta la segunda fila de asientos (siempre se dejará una fila de asientos entre el conductor y los alumnos).
- Se priorizará que dos usuarios se sienten juntos si:
  - Son personas convivientes.
  - Son personas de la misma localidad.
  - Son personas del mismo grupo.
- El escalonamiento de entrada y salida del centro tendrá en cuenta las rutas de transporte escolar. Siempre habrá un miembro del equipo directivo encargado del recibimiento de los autobuses, que organizará la entrada al centro por autobuses completos, esperando a que todo el alumnado de uno entre para que el del siguiente realice la entrada.
- Los alumnos esperarán en la parada del autobús, manteniendo las distancias, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila.
- A la entrada del autobús, habrá un dispensador de gel higienizante, para la desinfección de manos de los alumnos al subir y bajar del vehículo. Su uso es obligatorio.
- Los vehículos se deberán limpiar y desinfectar antes de cada recorrido de ruta escolar. La empresa indicará a las Delegaciones Provinciales el protocolo de desinfección, así como el producto a utilizar, que estará dentro de los productos virucidas autorizados y registrados como eficaces frente al virus pautados por las autoridades sanitarias.

## 6.5. Información y difusión del Plan.

El equipo directivo garantizará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el instituto son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa. Para ello les enviaremos este protocolo y se establecerá el **módulo de Comunicación de Papás y el correo electrónico** del centro para la solución de dudas que puedan surgir.

Durante los **primeros días del curso**, se celebrarán **sesiones informativas sobre el plan con el alumnado**, incidiendo en las reglas higiénico-sanitarias que deben cumplir en la actividad cotidiana en sus clases.

El **primer día de curso, 9 de septiembre, se organizará de forma escalonada** y se dedicará



a difundir y analizar con los alumnos las medidas que se van a adoptar y la distribución de los espacios. **A partir del día siguiente**, la actividades lectivas se desarrollarán con la nueva normalidad. La tarea de difusión **se realizará al aire libre** y las charlas informativas correrán a cargo de el equipo COVID, en colaboración del profesorado del centro. La organización de la jornada queda de la siguiente manera:

FECHA: 9 DE SEPTIEMBRE DE 2020	
HORA	JORNADA DE INICIO DE CURSO. CHARLAS INFORMATIVAS PLAN COVID
8.30	- Organización y disposición del espacio al aire libre ubicado en la plaza de cantina. - Distribución de asientos y preparación de documentos para entregar a los alumnos (horarios, resumen del Plan y de protocolos). - Los alumnos entrarán por el aparcamiento y se marcharán por la puerta principal, una vez terminada su sesión informativa.
9.30	- Recepción alumnos de la Sección 4: localidad de Sisante-Grupos de 1º- 2º (33 alumnos). - Charla y reconocimiento de espacios del centro.
10.30	- Recepción alumnos de la Sección 4: localidad de Sisante-Grupos de 3º- 4º (44 alumnos). - Charla y reconocimiento de espacios del centro.
12.00	- Recepción alumnos de la Sección 1: línea de transporte Tébar-Picazo (42 alumnos). - Charla y reconocimiento de espacios del centro.
13.00	- Recepción alumnos de la Sección 2: línea de transporte Casas de Benítez (32 alumnos). - Recepción alumnos de la Sección 3: línea de transporte Cañada-Vara-Atalaya (18 alumnos). - Charla y reconocimiento de espacios del centro

Se han establecido **recorridos de flujo de circulación** de personas en los pasillos y zonas comunes. Los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio han sido **señalizados** convenientemente.

## 6.6. Atención en la zona de profesorado y administración.

- La atención presencial a padres y personal de la comunidad educativa por parte de profesorado y personal de administración se realizará en todo momento mediante cita previa. Se priorizará la atención telemática o telefónica.
- Se han instalado mamparas de separación de los puestos de la sala de profesores, siendo en cualquier caso obligatorio el uso de mascarillas.
- Para la atención a las familias, siempre con cita previa, se estudiará la posibilidad de instalar elementos protectores como mamparas y se señalará la distancia de seguridad.
- En la atención al público será obligatorio el uso de mascarilla tanto para el usuario como para el personal del centro.
- Se realizarán ventilaciones periódicas de las estancias de atención al público.
- En los puestos de atención al público se dispondrá de gel desinfectante.
- Se recordará mediante cartelería la necesidad de desinfectarse las manos antes y después de la utilización de aparatos comunes (fotocopiadoras, escáneres, ordenadores...)



## 7. ORGANIZACIÓN DE SECCIONES

Las características de nuestro centro y la etapa educativa que oferta hacen que la organización de **grupos de convivencia no puedan ser estables**. Aún así, se han organizado algunos sectores para minimizar los contactos entre los alumnos. La **localidad de procedencia** de los alumnos será un aspecto a tener en cuenta ante la posible detección de casos. Así mismo, otro referente será en **nivel y la línea a la que pertenece el alumno**, en el caso de tener que seguir el protocolo de actuación ante la aparición de casos y tener que realizar un estudio de contactos en el centro.

Estos grupos serán tenidos en cuenta para el posible estudio de contactos que hubiera que realizar.

### 7.1 Sección 1: línea de transporte Picazo-Tébar.

Este grupo lo componen los alumnos de estas localidades. Son alumnos de todos los cursos de Secundaria, aunque una vez que lleguen al centro, se incorporarán a su grupo de referencia por niveles y líneas. Esta línea de transporte la realiza un autobús con 42 alumnos.

### 7.2 Sección 2: línea de transporte Casas de Benítez-Pozoamargo.

Este segundo grupo lo componen los alumnos de estas localidades. Se organizará igual que el grupo de la sección anterior. Esta línea de transporte la realiza un autobús con 32 alumnos.

### 7.3 Sección 3: línea de transporte Vara de Rey-Cañada-Atalaya.

Esta tercera sección la forma el grupo de los alumnos de estas localidades. Se organizará igual que el grupo de la sección anterior. Esta línea de transporte la realiza un autobús con 18 alumnos.

### 7.4 Sección 4: alumnos de la localidad de Sisante.

Al igual que las secciones anteriores, los alumnos de la localidad de Sisante se organizarán por los grupos de nivel y línea que les corresponda. El número de alumnos de esta sección es 77.

### 7.5 Sección 5: grupos por niveles.

Los alumnos serán divididos por grupos de nivel de 1º a 4º curso, organizando cada nivel en dos líneas, A y B. La mayor parte de las actividades lectivas serán realizadas en el aula de referencia asignada a cada grupo, excepto en algunas materias optativas y programas bilingües.



## 8. PROTOCOLOS EN ZONAS DE TRABAJO

### 8.1. Zonas comunes.

Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes y, cuando se produzca este hecho, se deberá mantener la distancia de seguridad y el aforo limitado.

Es recomendable, siempre que sea posible, mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, dependencias (exceptuando las de los baños), etc., abiertas,

### 8.2. Aulas ordinarias de Secundaria.

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del horario escolar, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa .

En relación a la **distribución de espacios** se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
2. En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
3. Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
4. Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de dar clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras asignaturas que se dan en el patio como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuando al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.



5. A la hora de asignar pupitre al alumnado habrá que tener en cuenta a los alumnos y alumnas con necesidades especiales de apoyo educativo que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado especialista.
6. Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
7. En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la **máxima ventilación** natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
8. En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

En relación a la **actividad diaria**:

1. A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnos y alumnas de otros grupos.
2. Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo estará asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
3. En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno o alumna es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
4. Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
5. En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
6. Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
7. Para la entrega de tareas en formato digital se priorizará sistemas como las Aulas Virtuales de la plataforma Papas y el correo electrónico.
8. Está desaconsejado el uso de pendrives como forma de entrega de tareas. Además de los problemas típicos de deterioro y pérdida del "pen", virus informáticos..., también suponen un problema higiénico por el lugar donde el alumnado suele guardarlos.
9. En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas deberían pasar el periodo de cuarentena correspondiente.
10. No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
11. Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de aseo de referencia.
12. Una vez finalizada la clase, se evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra.
13. En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera..
14. El ordenador de la mesa del profesorado será utilizado por los distintos docentes que pasen por el aula. Por ello, dicho equipo debe ser desinfectado de manera previa a su uso por parte de cada docente.



15. Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.
16. Cada alumno o alumna deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no es recomendable rellenarla en el centro).
17. Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
18. Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
19. Al final de las clases diarias, la mesa de cada alumno debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
20. Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

### 8.3. Espacios de trabajo.

Se reordenará la utilización de los lugares de trabajo común o compartido para que el personal coincida simultáneamente en ellos lo menos posible, o bien, si debieran coincidir durante la jornada, ubicando los puestos lo más distanciados que sea posible de forma que se mantenga la distancia de seguridad interpersonal.

Las reuniones de Claustros y Consejos se realizarán por vía telemática. Las reuniones de CCP y de otro tipo de coordinación se celebrarán en el centro respetando la distancia de seguridad de las personas. Se pueden posibilitar por vía telemática la celebración de otro tipo reuniones y tutorías.

### 8.4. Aseos.

Se limitará el aforo en los aseos de alumnos, en función de la disponibilidad de los mismos. Se han asignado lavabos y retretes por grupo y nivel.

Asimismo, se mantendrán cerradas las puertas exteriores de los bloques de aseos y se dejarán las ventanas abiertas de forma permanente.

Durante el periodo de recreo, los aseos de alumnos permanecerán abiertos bajo la supervisión de algún adulto del aforo de uso.

### 8.5. Ascensor.

Cuando sea necesario utilizar el ascensor, la ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos casos que se precise asistencia.



## 8.6. Atención al público en Conserjería.

Se restringirá todo lo posible el acceso de público a las instalaciones y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro en sus dependencias, acotándose aquellas a las que pueden acceder y estableciendo sistemas de cita previa para la realización de trámites.

Para permitir el acceso se exigirá a todas las personas la utilización de mascarilla. Si es posible, la atención se hará a través de mampara, particularmente en la zona de conserjería y administración. En todo caso, se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre empleados públicos y usuarios.

Cuando se entregue un paquete en el instituto hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería de la escalera, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas y se extremarán las medidas de higiene personal al manipularlos. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos.

## 8.7. Cantina.

La cantina deberá cumplir las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias que se apliquen a su sector de actividad.

Quienes hagan uso de esta deberán practicar la higiene de manos en el momento de acceso y a la salida.

Se han retirado las mesas y bancos de este espacio, no estando permitido permanecer dentro.

El espacio de la cantina se mantendrá bien ventilado, manteniendo las ventanas y la puerta abiertas todo el tiempo.

El aforo para realizar las compras estará limitado, debiendo guardar el turno de compra y respetando la distancia de seguridad.





## 9. PROTOCOLOS DE ÁREAS ESPECÍFICAS

### 9.1. Clases de Música.

Se limitará la actividad en el aula que implique la liberación de aire exhalado por parte del alumnado, la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, siendo preferible su sustitución por otras actividades musicales en estas enseñanzas. En todo caso las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán preferentemente al aire libre.

No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.

En el caso del uso del mismo instrumento musical por varios intérpretes, y para garantizar la seguridad del alumnado, este deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante. Se procederá, tras el uso, por parte de los alumnos, a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, baquetas, etc.).

En la medida de lo posible, se evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que estas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

### 9.2. Clases de Educación Física.

Se desarrollarán al aire libre. Si fuera necesario desarrollarlas en el pabellón, se adoptarán medidas orientadas a mantenerlo lo más ventilados posible y se extremará su limpieza.

Se velará para que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.

Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, pueden constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).

Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización, los alumnos extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su uso.

El alumnado desinfectará el material antes y después de su uso. A tal efecto, se dispondrá en el almacén de Educación Física tanto de geles hidroalcohólicos como de elementos y productos de desinfección.



Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección.

En los vestuarios, debe limitarse su aforo y las ventanas se mantendrán abiertas para favorecer la ventilación natural. Se debe limitar el tiempo de permanencia en este espacio.

### 9.3. Talleres y laboratorio.

Siempre que sea posible, los equipos, materiales, útiles y herramientas se utilizarán de forma individual. En el caso de no poder cumplirlo y se tengan que compartir, se desinfectarán antes y después de ser utilizados, pudiéndose constituir grupos de trabajo estables de utilización de los equipos, materiales, útiles o herramientas (parejas, tríos, cuartetos, etc.).

En las actividades del taller y laboratorio se extremará la higiene de manos, desinfectándolas antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.

## 10. PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN DE CASOS

### 10.1 Requisitos para el acceso al centro.

La **detección precoz** de casos es una de las medidas más efectivas para el control de la COVID-19. La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades. **Todos los integrantes de la comunidad educativa** desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad.

La **familia o los tutores legales del alumnado comprobarán antes de ir al centro educativo**, el estado de salud, que su temperatura no es superior a 37,5 grados o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19. Además, deben colaborar en que sus hijos adopten rutinas de higiene de manos y el protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria), además de reforzar la importancia del uso de mascarilla para asistir al centro educativo, explicándoles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordándoles la obligación de utilizarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal.



Deben también colaborar informando de forma clara a sus hijos sobre qué es el virus y cuáles son los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las recomendaciones sanitarias de prevención.

**No deben acudir al centro educativo** aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, **sean parte del alumnado, profesorado u otro personal**, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles o diagnosticada de COVID-19.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita. Este alumnado deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, **deberán informar al Equipo Directivo de su condición** para que este informe a su vez a la Delegación Provincial correspondiente. Previa autorización del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de personal docente, se posibilitará que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas. En cualquier caso, la Responsable COVID será la encargada de atender las posibles sospechas en el espacio habilitado para ello (sala COVID).

### SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19:

- |                                      |                       |
|--------------------------------------|-----------------------|
| - Fiebre o febrícula                 | - Escalofríos.        |
| - Tos.                               | - Dolor abdominal.    |
| - Dificultad respiratoria.           | - Vómitos o diarrea . |
| - Dolor de cabeza.                   | - Malestar.           |
| - Alteración del gusto o del olfato. | - Dolor de cuello.    |
| - Congestión nasal.                  | - Dolor muscular      |

## 10.2 Protocolo de actuación ante posibles casos.

Frente a un alumno que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro se seguirá el siguiente protocolo:

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le trasladará a sala de gestión de casos, y se contactará con la responsable del manejo de la COVID-19 en el centro y con los familiares.
- La persona que le acompañe en la sala, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:



- mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
- mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (además de una pantalla facial y una bata desechable).
- Si el alumno presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al 112

En todo caso, el Equipo Directivo gestionará las siguientes acciones:

- En el caso del alumnado, establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
- En el caso del profesorado, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
- Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio o directamente al centro de salud.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
- Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

## **MANEJO DE LOS CONTACTOS POR PARTE DE SALUD PÚBLICA**

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal. Si el caso se confirma se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de este mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en cada comunidad autónoma.

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
2. Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 de modo



que la consideración de contacto de riesgo valorará el correcto seguimiento de las medidas de prevención y la utilización de elementos de protección (mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas).

El servicio de Salud Pública, junto con el servicio de prevención de riesgos laborales, valorará si el profesorado y el personal del centro debe ser considerado contacto estrecho del caso confirmado basándose en la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas y las actividades realizadas.

Las autoridades sanitarias realizarán un seguimiento activo entre los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena, según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control. Se incluirá la realización de pruebas PCR según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de Salud Pública de cada comunidad autónoma. Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19. El periodo considerable será el recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva.

### 10.3 Regreso al centro de un caso descartado.

En caso de que se haya definido como caso descartado de COVID-19 y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.

Si la persona ha confirmado positivo de COVID-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, este se mantendrá, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, durante, al menos, 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido, al menos, 72 horas desde la desaparición de los mismos.

En todo caso, en una u otra circunstancias, **serán las autoridades sanitarias**, las que pauten su regreso.



## 10.4 Enlace con el servicio de Salud Pública.

El personal que atiende la línea telefónica 900 122 112 será el encargado de resolver todas las dudas sobre la COVID-19 que surjan en la comunidad educativa. Del mismo modo, el servicio sanitario de referencia del centro educativo, en nuestro caso el Hospital de Villarrobledo, según los canales de comunicación que establezcan para ello, serán los encargados de fomentar la educación para la salud en materia de COVID-19 en el centro.

Al inicio del curso escolar, los equipos directivos se pondrán en contacto con los centros de atención primaria de su área para conocer quién será la persona referente de contacto en el centro de salud/consultorio a la que deben acudir y con la que deberán fijar una fecha para llevar a cabo una sesión de formación, ya que desde el SESCOAM se remitirá la indicación y la documentación para preparar dicha sesión en el centro educativo o en los centros educativos de su zona de influencia.

A esta sesión formativa acudirá el Equipo COVID-19, el responsable COVID-19 designado por el centro, así como cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que el centro designe.

Tras la sesión formativa, el Equipo COVID-19, en función de las características del centro, creará una estrategia de sensibilización y difusión de la información que transmitirá a todos los agentes que conforman la comunidad educativa. Del mismo modo, el equipo establecerá un canal de comunicación en el propio centro y con el centro de salud, donde recibir las consultas y las dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose nuevamente información a la comunidad educativa. De esta forma, se estará manejando en todo momento información actualizada y fiable procedente de la línea de coordinación con el centro sanitario.

Cabe destacar, para delimitar tareas, que el personal sanitario ejerce su actividad en los centros de salud, actuando excepcionalmente fuera de los mismos por motivos de urgencia médica. Del mismo modo, el personal de los centros educativos no tiene como tarea la asistencia sanitaria, sin perjuicio del deber de socorro que incumbe a cualquier ciudadano según la legislación vigente a nivel nacional.


**TELÉFONOS ATENCIÓN COVID-19**
**CENTRO DE SALUD DE SISANTE**
**969 38 76 34**
**SERVICIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES**
**969 17 87 74 - 969 53 17 89**

La Dirección del centro deberá informar de cualquier caso sospechoso o confirmado, así como de su evolución, al Servicio de prevención de riesgos laborales de centros educativos a través del correo electrónico [prevenciondocente@jccm.es](mailto:prevenciondocente@jccm.es)

**SERVICIO DE URGENCIAS**
**112**
**ATENCIÓN GENERAL COVID-19 PARA FAMILIAS**

Línea de atención telefónica para dudas sobre la COVID-19:

**900 122 112**
**CONTACTOS PARA EL RESPONSABLE COVID DEL CENTRO**

Teléfono 967 13 30 71. Mail: [comisioncovid.edu.cu@jccm.es](mailto:comisioncovid.edu.cu@jccm.es)

*Este Plan de Contingencia ha sido aprobado por la dirección del centro, una vez informado y escuchado el Claustro y el Consejo en sesión extraordinaria con fecha de 3 de septiembre de 2020.*

*En Sisante a 4 de septiembre de 2020*

*Fdo. La Directora  
Sabina Rubio Sánchez*